

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.sulinet.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2020.11.12.

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

2019-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltak és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntők részben								
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	
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	838	487	11	0	68	48	0	160	36	26,00	17	12
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	838	487	11	0	68	48	0	160	36	26,00	17	12
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	

Pedagógusok számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

2019-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán			Szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusi,	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidőből a teljes munkaidő		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati						10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti

				összesen	ebből szakközépiskola két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat				utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás feladat						
						tanít	tanít	foglalkoztatott	munkaid ben foglalkoztatott									
Teljes munkaid s	0	0	0	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	65	0	0	0	0
ebből n	0	0	0	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	0	0	0	0
Részmunkaid s	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
ebből n	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0
Óraadó														0				
ebből n														0				
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	0	68	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68	0	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	0	0	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48	0	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat

2019-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezet	Intézményvezet - helyettes	Tagintézményvezet , Intézmény - egység-vezet	Tagintézményvezet - helyettes, Intézmény - egység-vezet - helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlat. okt. végző	Nyelvtanár, testnevelő, énekes-tanár	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztőpedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)		
														Logopédus	egyéb							
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	1	2	0	0	0	0	63	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	66	
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Tanító																					
	Tanító, speciális képesítéssel																					
	Gyógypedagógus																					
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																					
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																					
	Szakoktató																					
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																						
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																						

Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, szakmai tárgyra képesített																				
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, középfokú végzettség																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	0	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	68

Nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat
2019-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	4	3	2	2	6	5	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns	1	1	2	2	3	3	0	0
Pedagógiai asszisztens								
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
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

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

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Zalaegerszegi Kölcsey Ferenc Gimnázium

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

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

ZALAEGRSZEZI KÖLCSEY FERENC GIMNÁZIUM

OM azonosító:037630

Intézménykód:001

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

Intézményvezető: Makovecz Tamás

Beiskolázási felelős: Zimborás Beatrix int. vez.h.
Tankerület: Zalaegerszegi
Szervezeti egység kód: ZA2201
Telefon: 92/511-588 Fax: 92/511-587
Honlap: www.kolcsey-zeg.hu
www.kolcsey-zeg.hu/?q=beiskolazas

Az írásbeli vizsgákra a jelentkezési határidő: 2020. december 4.

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

A vizsga követelményei:

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

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

- Szóbeli vizsgát egyik osztálytípusban sem tartunk.

Az írásbeli felvételi vizsga időpontja:

- 6. és 8. osztályosoknak egyaránt: 2021. január 23. 10.00 óra

- pótló írásbeli: 2021. január 28. 14.00 óra

Dolgozatok megtekintése: 2021. február 1. 8.00-16.00

Az írásbeli vizsga értékelőlapjának személyes átvétele: 2021. február 8-án 13.00-16.00

Az iskolába a felvételi jelentkezési határidő: 2021. február 19.

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 Értékelőlap másolatát.

Beiratkozás: 2021. június 23. 8.00 – 12.00

Kollégiumi elhelyezés biztosított.

A beiratkozásra meghatározott idő:

2021. június 23. 8.00 – 12.00

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2021/2022-es tanévben indítandó osztályaink:

6. osztályosoknak:

Hatosztályos képzés emelt óraszámú matematika osztály - 28 f

8. osztályosoknak:

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

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

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

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

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

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

Nem releváns.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

-

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola helyiségei szorgalmi id ben hétf t l péntekig reggel 7.00 órától délután 19.00 óráig vannak nyitva.

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:

Els tanítási nap: 2020. szeptember 1. (kedd)

Tanévnyitó ünnepély: 2020. augusztus 31. (hétf) 17.00 óra

Els félév vége: 2021.01.22. (péntek)

Utolsó tanítási nap:

Az iskola befejez évfolyamán: 2021. április 30. (péntek)

A többi évfolyamon: 2020. június 15. (kedd)

Tanítási napok száma: 178 nap.

A hetek száma: 36 hét.

Ballagás: 2021. április 30. (péntek), 17:00

Tanítási szünetek:

szünet: 2020.10.26 - 2019.10.30.

Utolsó tanítási nap: 2020. október 22. (csütörtök)

Els tanítási nap: 2020. november 2. (hétf)

Téli szünet: 2020.12.21. – 2021. január 3.

Utolsó tanítási nap: 2020. december 18. (péntek)

Els tanítási nap: 2021. január 4. (hétf)

Tavaszi szünet: 2021. április 1. – április 6.

Utolsó tanítási nap: 2021. március 31. (szerda)

Els tanítási nap: 2021. április 7. (szerda)

Zalaegerszegi Kölcsey Ferenc Gimnázium 2020/2021-es tanév id beosztása

Augusztus

24. 9.00 Alakuló értekezletintézményvezet

28. 9.00 Tanévnyitó értekezletintézményvezet

31. 17.00 Tanévnyitó ünnepély 10.B – Bognár Henrietta

Szeptember

1-2. óra of iEls tanítási nap, tanári ügyelet kezdete Gyimesi K. int.vez.h.

5. szüneti érettségire jelentkezési határid ZM. Kormányhivatal

7. Munkaterv leadása int.vez-nek (mk., DÖK, Galéria, DSE)mk.vez.

11. Jelentkezési határid közösségi szolgálatra of k, Gyimesi Katalin int.vez.h.

14. Beírási napló, törzslaphoz a Krétában az adatok kitöltése kezd osztályf nők

14. Tervezett szakkörök leadása – járványügy miatt törölveszaktanárok

- 14.Tanmenetek leadása mk.vez.-nekszaktanárok
- 16.Nevel testületi értekezlet (online)intézményvezet
- 16. 17.00Szül i értekezlet (online)osztályf nők
- 18.OKTV jelentkezési határid az osztályf nőköknéosztályf nők
- 21.Tanmenetek visszaadása, of i tanmenetek leadásamunkaköz.vezet k
- 21-24.OsztályozóvizsgaTóth László int.vez.hely.
- 23. 16.30Szül munkaközösség alakuló ülése (online)int.vez., SZM elnök
- 25. Magyar diáksport napja testnevel k
- 25.Zöld Energia és Fenntarthatóság KonferenciaTóth L. int.vez.h.
- 26.A nyelvek európai napjaangol és német mk.

Október

- 1.Zenei világnapVarga Miklósné
- 6.Aradi vértanúk emléknapja történelem mk.
- 9.Min sítés – Schmidt KiliánMakovecz Tamás int.vez.
- 14. 13.00Múzeum-projekt „... A szabadság ott kezd dik...”történelem mk.
- 16.Min sítés – Vincze NikolettaZimborás Beatrix int.vez.hely.
- 16-30. szi írásbeli érettségi vizsgákintézményvezetés
- 20.Középfokú beiskolázás: tanulmányi területek meghatározása, felvételi tájékoztató rögzítése, nyilvánosságra hozatala Zimborás Beatrix int.vez.hely.
- 22.Október 23. forradalom – megemlékezés okt. 22.10. E – Horváth Beáta, Gyimesi K. int.vez.h.
- 10.23-11.01. szi szünet

November

- 2. szi szünet utáni els tanítási nap
- 2-t IOKTV-k külön kiírás szerint Tóth L. int.vez.h.
- 6.Min sítés – Bognár HenriettaZimborás Beatrix int.vez.hely.
- 11. 14.45Nevelési értekezlet(online) intézményvezet
- 11. 16.30Fogadóóra (online) nevel testület
- 12-16.Emelt szint szóbeli érettségi vizsgákintézményvezetés
- 13.Min sítés – Beck SándorZimborás Beatrix int.vez.hely.
- 18. 13.00Múzeum-projekt - „...A szabadság ott kezd dik...”történelem mk.
- 23-27.Középszint szóbeli érettségi vizsgákintézményvezetés

December

- 9. Felvételi jelentkezés zárul
- 4.Mikulás-ünnepségBiró Gabriella,
Dr. Németh Zoltánné
- 12.Szombati munkanap (csütörtöki órarend)
- 18. Év utolsó napja, iskolai karácsony10. K – Király-Horváth H., Gyimesi K. int.vez.h.

Január

- 4. Téli szünet utáni els tanítási nap
- 01.11-04.23NETFIT méréstestnevel k
- 11-15.Osztályozóvizsgák (külön kiírás szerint)Tóth László int.vez.h.
- 22. A magyar kultúra napjamagyar mk.
- 22. 14.45Els félév vége, osztályozókonferenciaintézményvezetés
- 23. 10.00Középfokú beiskolázás – írásbeli felvételi vizsgaZimborás Beatrix int.vez.h.
- 25.Tanítás nélküli munkanap – nevelési értekezletintézményvezet
- 26.Pályaorientációs napTóth László int.vez.hely.
- 28. 14.00Középfokú beiskolázás – pótló írásbeli felvételi vizsgaint.vez.h
- 29. Félévi értesít k kiosztásaosztályf nők

Február

1. Írásbeli felvételi dolgozatok bemutatása Zimborás Beatrix int.vez.h.
3. 14.45 Nevel testületi munkaértekezlet - félévértékel iskolavezetés
3. 17.00 Szülői értekezletosztályfőnökök
8. Eredménylapok kiadása írásbeli felvételi eredményekről Zimborás Beatrix int.vez.h.
5. 19.00 Alapítványi báliskolavezetés
12. 18.00 Szalagvetés ünnepség Gyimesi K. int.vez.hely.
15. Érettségi jelentkezési határidő, felsőfokú intézményekbe felvételi jelentkezési határidő Tóth László int.vez.h.
19. Középfokú beiskolázás: Jelentkezési lapok beérkezésének határideje Zimborás Beatrix int.vez.h.
25. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapjatortőnelem mk.

Március

- 01-05. Pénzügyi és vállalkozási témahét Horváth László, Schmidt Kilián
15. Éves tanár-továbbképzési terv elkészítése intézményvezető
15. Nemzeti ünnep (megemlékezés márc. 12.) 10. F – Braun Tünde, Gyimesi K. int.vez.h.
16. Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala Zimborás Beatrix int.vez.h.
17. 14.45 Nevel testületi értekezlet intézményvezető
17. 16.30 Fogadóóranevel testület
- 22-23. Tanulói adatlapok módosításának lehetősége Zimborás Beatrix int.vez.h.
- 22-26. Digitális témahét matematika-informatika mk.
31. (szerda) Utolsó tanítási nap a tavaszi szünet előtt - gólyanap Kaczor Jácint, DÖK

Április

7. (szerda) Első tanítási nap
- 12-13. Osztályozóvizsgák (külön kiírás szerint) Tóth László int.vez.h.
14. Felvételi jegyzék küldése a felvételi központnak Zimborás Beatrix int.vez.h.
11. A magyar költészet napja (megtartva 9-én) magyar mk.
14. 14.45 Nevel testületi értekezlet intézményvezető
16. A holokauszt áldozatainak emléknapjatortőnelem mk.
- 19-23. Fenntarthatósági témahét természettudományok mk.
23. Egyeztetett felvételi jegyzék a felvételi központból Zimborás Beatrix int.vez.h.
- 26-27. Szerenádvetés
29. 14.45 Osztályozó konferencia (végzős évfolyam) nevel testület
30. Középfokú beiskolázás: Értesítés felvételről vagy elutasításról. Zimborás Beatrix int.vez.h.
30. Végzős évfolyam – utolsó tanítási nap
30. 17.00 Ballagás Gyimesi Katalin int.vez.hely
- hónap folyamán Történelem mérés Hegyiné Tarr Melinda mk.vez.

Május

- 3-7. Érettségi vizsga, tanítás nélküli munkanapok + DÖK-nap intézményvezető
- 3-25. Írásbeli érettségi vizsgák Tóth László int.vez.h.
19. Idegen nyelvi mérés 8. K angol és német nyelv Zimborás Beatrix int.vez.h.
- 25-27. Osztályozóvizsgák Tóth László int.vez.h.
26. Országos kompetenciamérés Zimborás Beatrix int.vez.h.
- 26-28. Célnyelvi mérés 9. KnyB (külön kiírás szerint) Zimborás Beatrix int.vez.h.

Június

1. Középfokú beiskolázás: Jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál
4. A nemzeti összetartozás napja – Trianon 100 történelem mk.
- 3-10. Szóbeli érettségi vizsgák (emelt szint) intézményvezető
12. 13.00 Év végi osztályozó konferencia nevel testület
- 14-25. Szóbeli érettségi vizsgák

- 15. Utolsó tanítási nap
- 16-26. Szóbeli érettségi vizsgák (középszint) intézményvezetés
- 23. 8.00 Beiratkozás (12.00-ig) Zimborás Beatrix int. vez. h.
- 25. 15.00-ig Bizonyítványosztás – külön kiírás szerint osztályfőnökök
- 30. 9.00 Záróértekezlet

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 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 b vítése 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,ellen rzési 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 kitöltött 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.(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 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 naplókban, valamint a tanulói produktumokban.

A munkaközösség vezetője ellenőrzi 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 ellen rzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellen riz.

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

1.6.21.

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

Bels méréseket dolgoztak ki. (interjú, helyszíni dokumentumok)

1.6.22.

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

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

1.6.23.

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

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

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

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

1.7.25.

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

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

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

1.8.26.

Az intézményben folyó nevelési-oktatói munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer m ködik.

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

1.8.27.

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

Pedagógiai Programban szabályozottan, elfogadottan m ködtetik. (PP)

1.8.28.

A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellen rzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatói folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szül kkel.

Az intézményi dokumentumokban részletes szabályozzák az értékelés módját, gyakoriságát, ez a partnerek számára is elérhet a honlapon. (PP, Házi rend

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 eredményeir l fejleszt céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondvisel jének.

1.9. Mi történik az ellen rzés, 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 ellen rzések 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. munkatervek)

1.9.34.

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

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

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

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

Kiemelkedő területek:

Az intézmény stratégiai dokumentumaiban megtalálható célok és a hozzájuk rendelt feladatrendszer koherenciát mutat. Az intézmény szakmai-pedagógiai tevékenységrendszere gondosan és körültekintően tervezett, ennek alapján tudatosan szervezett folyamatokra és eljárásrendekre épül. A pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének kialakítása a nevelési 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 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 követhetők. (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 pedagógiai jelen van. (Nevelési testületi 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 kívüli-beszélgetések, szülővel való megbeszélések, kirándulások során a szociális képességek megismerése. Közösségi programokra bevonják a családokat az együttműködés és információáramlás érdekében. (szülői kérdőív, interjú, nevelési testületi interjú) Testnevelés órán fizikai állóképesség mérése. Tied a színpad!- extra képességek megismerése

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes tanulók személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő 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 nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban.

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

2.3.8.

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

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

2.3.9.

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

SNI tanulók egyéni fejlesztést kapnak, szükség esetén külső szakember bevonásával/logopédus/ Ezen tanulók száma elenyész az intézményi létszámhoz képest./ SNI tanuló 7 fő / A pedagógusok törekszenek a SNI tanulók integrációjára /ebben hasznosságáról megosztanak a vélemények/ Szociális hátrányok enyhítése: a Pedagógiai Programban kiemelten megjelenik az ifjúságvédelmi feladatok ellátása, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység. Tankönyvtámogatás, könyvtári könyvek biztosítása az iskolai alapítványon keresztül anyagi támogatás pedagógus segítő színházbérlet vásárlását saját pénzből a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók beilleszkedését segítő tanórai módszerek alkalmazásával (interjú)

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10.

Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.

Az önálló tanulás támogatása: informatikai rendszerek segítségével: saját szerver, MOODLE távoktatási rendszer, közösségi oldalakon tanulási tartalmak megosztása, e-mail rendszer, mobiltelefon használata a tanulás támogatására-fényképezés E-learning, eTwinning (beszámolók, interjú)

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) (beszámolók, interjú)

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, interjú)

2.5. Hogyan történik a tanulók egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban 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 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 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, 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, mozimarat, 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-vezet vel készített interjú)

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi m ködés szempontjából kulcsfontosságú sikertényez indikátorok azonosítása.

Beiskolázási mutatók Érettségi átlageredmények közép és emelt szinten Fels oktatásba 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 (évismétl k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szül , pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: • kompetenciamérések eredményei • helyi mérések erdményei • 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 (évismétl 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 mérhet 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. (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 bels és küls 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.

Végz s osztályf nők 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 nyelvvizsgálóval rendelkező aránya • tantárgyi versenyek eredményei • sporteredmények • küls elismerések, díjak • az intézmény akkreditált tehetségpont, Középiskolai Sportm hely és Környezetvédelmi Mintaiskola

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző, (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége.

10 munkaközösség, projektcsoportos, egy osztályban tanító pedagógusok, baráti kapcsolatokon alapuló együttműködés (beszámoló, interjú)

4.1.2.

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

A munkaközösségek maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkatervvel vesznek részt a munkában. (interjú)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

SZMSZ szabályozza.

4.1.4.

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

4.1.5.

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

Munkaközösségek-munkatervei az intézményi munkaterv részét képezik. Munkaközösségek vezetői részt vesznek az ellenőrzésben. Intézményi dokumentumok elkészítésénél a munkaközösségnek meghatározó a 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 kezdeményezik az együttműködést egymással és a pedagógiai munkát segítőkkel a felmerülő problémák megoldásában. Együttműködés a Pedagógiai Szakszolgálattal, Gyermekjóléti Szolgálattal, rendszerszintű, 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 levelez rendszeren 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 levelez rendszeren keresztül, moodle felületen, honlapon, Facebookon, értekezleteken, hangosbemondón keresztül.

4.3.14.

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

A többirányú információáramlás biztosítja.

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerű alapon történik, résztvevő a témában érdekelt.

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 megkötetési 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, interjú)

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 Sportmester 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 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 humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

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

Továbbképzési terv, beszámolókat tartalmaznak.

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 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. (beszámoló)

6.4.10.

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

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

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

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

6.5.12.

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

(interjú, éves munkaterv, beszámoló)

6.5.13.

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

(PP, interjú, beszámoló)

6.5.14.

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

10 munkaközösség működik az intézményben, hatékonyan működnek együtt. (beszámoló)

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. (interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben. (beszámoló, interjú) 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. 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 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 helyfoglalkozásokra, fórumokra. Munkaközösségi megbeszéléseken.

6.9.25.

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

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

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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

Kiemelkedő területek:

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

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

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban és az érettségi követelményekben foglaltakkal.

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

7.1.2.

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

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

7.2.4.

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

(Munkatervek, beszámolók, interjúk)

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

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

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól 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, munkatervek, beszámolók, interjúk, mérési eredmények, érettségi eredmények)

7.2.7.

A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Továbbképzések tervezésénél 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 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: 2020.11.12.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

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

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Az intézményi létszám változása; lemorzsolódás és évismétlés

tanév	létszám (f)	változás (f)	évismétlés (f)
október 1.	június 15.	átvett más iskolából	kimaradtjavító vizsgárajavító vizsgát évet ismételt
		ment	utasított tett

2020/2021	844							
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/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statisztikak/!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 tanulóknak 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 (olvasónapló készítését) 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. szóolgozat, tollbamondás, stb.),
- témazáró dolgozat, időtartama 1 (kivételes esetben a 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.

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

A továbbhaladás szakaszhatárait az egyes évfolyamokon a tanév vége jelenti. A magasabb évfolyamra lépés feltétele, hogy az adott évfolyamon a tanév végén a tanuló minden osztályzata legalább elégséges legyen. Az elégséges szint, azaz a minimálisan teljesítendő követelmények a helyi tantervben az egyes tantárgyaknál találhatóak. Magántanuló, 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 tanulmányok alatti vizsgáról a tanulót külön értesítjük.

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

26 osztály

OSZT. LÉTSZ. OSZTÁLYFŐNÖK

7.K 36 Sz. cs Klára

8.K21Dömök Szilvia

8.L27Vincze Nikoletta

9.KNYB 32 Horváth László

9.NYE 36 Csallóné Horváth Adrienn
9.NYF 27 Benedek Sarolta
9.A33Balázs Erik
9.K32Kuba Viktória
9.B 33Gyenese Viktória
9.E 36Pálffy András
9.F 35Molnár Katalin
10.A35Kaj András
10.B33Bognár Henrietta
10.E31Horváth Beáta Erzsébet
10.F34Braun Tünde
10.K36Király-Horváth Hajnalka
11.A34Csuha Máté
11.B33Bohárné Kocsis Szilvia
11.E31Hegyiné Tarr Melinda
11.F31Nagyné Tóth Márta
11.K33Schneiderné Tóth Mária
12.A30Gerencsér Katalin Magdolna
12.B34Kaczor Jácint
12.E35Schmidt Kilián
12.F35Németh Andrea
12.K31Kovácsné Kiss Piroska

Összlétszám (2020.10.01.) 844 f

Utolsó frissítés: 2020.10.26.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037630-0
Házirend:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-037630-0
Pedagógiai program:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-037630-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2020. november 12.