

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által megkövetelt 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 adatait megjelölt közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	035344
Intézmény neve:	Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium
Székhely címe:	1012 Budapest I. kerület, Attila út 135-137.
Székhelyének megyéje:	Budapest
Intézményvezető neve:	Bodor Eszter
Telefonszáma:	1/3752282
E-mail címe:	bodor.eszter@kosztolanyigimnazium.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2022. 11. 15.

Ellátott feladatok:

- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás
- 8 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Közép-Budai Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	1027 Budapest II. kerület, Fű utca 80.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Hajnissné Anda Éva
Telefonszáma:	+36 (1) 795-8090
E-mail címe:	eva.anda@kk.gov.hu

3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

002 - Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium (1012 Budapest I. kerület, Attila út 135-137.)

Ellátott feladatok:

- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás
- 8 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszob a összesen	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összese n	ebb 1 n k
			leányok	integrált an és külön csoportb an nevelt, oktatott sajátos nevelési igény e k	fel ntoktatásban, szakkép zésben feln ttké pzési jogviszo nyban résztvev k								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakképz iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakiskola, készségfejleszt iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gimnázium	1	555	285	10	0	52	36	0	71	27	20,00	3	2
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	555	285	10	0	52	36	0	71	27	20,00	3	2
Alapfokú m vészetoktatás	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	
Szakért i 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	
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészít nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat
2021-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)				Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztett iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz. évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz. iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium szakképz. évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztéssel nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidéből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaidé		
		tanít		összesen	ebb 1 kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tanít		foglalkoztatott		munkaidében foglalkoztatott									
		10 %-a alatti	10-50 %-a közötti			50 %-a feletti													
Teljes munkaidés	0	0	9	36	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	45	0	0	0
ebb 1 n	0	0	7	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	0
Rész munkaidés	0	0	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0
ebb 1 n	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
ebb 1 n	0	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	12	45	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	57	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	0	0	10	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	0

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat
2021-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)
													Logopédus	egyéb					
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	1	1	0	0	0	44	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	48
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Tanító																		
	Tanító, speciális képesítéssel																		
	Gyógypedagógus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																		

Középfokú végzettség óvodapedagógus																			
Szakoktató																			
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																			
Jogszály 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	1	0	0	0	0	46	0	0	0	1	0	0	0	1	2	0	0	52

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	3	2	0	0	3	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035344>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

002 - Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035344&th=002>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

8 ÉVFOLYAMOS:

Kosztolányi Dezs Gimnázium
1012 Budapest, Attila út 135-137.
OM azonosító: 035344
Feladatellátási hely kódja: 002

Tel: 375-22-82, 06-20-4333-833
E-mail: titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu
Honlap: www.kosztolanyigimnazium.hu
Intézményvezet : Bodor Eszter

Intézményünk az Eötvös Loránd Tudományegyetem gyakorlóhelye, a Testnevelési Egyetem, valamint a Károli Gáspár Református Egyetem és az Eszterházy Károly F iskola partneriskolája, pedagógiai-szakmai Mentoráló Intézmény, Akkreditált Kiváló Tehetségpont, Ökoiskola.

Gimnáziumunk széles kör m veltséget nyújt. Felkészít a továbbtanulásra, valamint az érettségi utáni munkavállalást lehet vé tev ismeretekkel és képességekkel látja el a tanulókat.

Emelt óraszámú oktatást biztosítunk idegen nyelvekb l, matematikából, ill. a társadalomtudományos orientáció (0008) szerint magyar nyelv és irodalomból, történelemb l, dráma és táncból; természettudományi orientáció (0009) szerint pedig különböz természettudományos tantárgyakból.

Testnevelés keretében 5. évfolyamon biztosítjuk az úszásoktatást.

Tisztelt Szül k! Kedves Negyedikesek!

Az induló 5. évfolyamra jelentkező tanulók az Oktatási Hivatal honlapjáról letölthet , – vagy az iskola portáján átvehet felvételi JELENTKEZÉSI LAP intézményünkbe való megküldésével és a Tanulói adatlapnak az Oktatási Hivatal részére (9001 Gy r Pf. 694.) való megküldésével jelentkezhetnek hozzánk.

Az osztályok tagozatkódjai: 0008, 0009
Jelentkezési határid : 2023. február 22.

Nyílt napok: regisztráció a honlapon keresztül (www.kosztolanyigimnazium.hu)
Nyílt napot tartunk 2022. november és decemberében

Szül i tájékoztató:
Az érdekl d diákok és szüleik számára két alkalommal tartunk igazgatói tájékoztatót:
2022. novemberében

Felvételi információk:
Szombat délel ttönként (9-11 óra között) 4 alkalommal iskolaköztelgató, „csipeget ” foglalkozásokat tartunk. A bemutatkozó foglalkozások ingyenesek és nem kötelezők.
Id pontokért kérjük figyelje a honlapunkat!

0008-as tagozat

A 0008-as tagozaton társadalomtudományi orientációt kínálunk a hozzánk jelentkező negyedikeseknek. Nekik nem kell részt venniük központi írásbeli vizsgán.

A pontszámítás a 3. osztály év végi és 4. osztály félévi eredményei alapján történik (max. 50 pont):

- magyar nyelv
- irodalom
- matematika
- környezetismeret
- magyar nyelv és irodalom átlaga

0009-es tagozat

A 0009-es tagozat természettudományos orientációjú képzést takar, amelyre a központi írásbeli felvételi vizsga megírásával és a szóbeli felvételi vizsgán való részvétellel lehet bekerülni.

A jelentkezési laphoz kötelezően kérjük csatolni

- a központi írásbeli eredményeit tartalmazó Értékelő lap fénymásolatát,
- SNI-s jelentkező esetén a szakértői bizottság – a felvételi eljárás időszakájában érvényes - szakvéleményének másolatát, valamint az annak figyelembe vételét kezdeményező szülői kérelmet.

Az eredményekről való tájékoztatás az oktatási azonosító, vagy – kérésre - jellege használatával történik.

A pontszámítás módja (0009)

Az egyes vizsgarészek aránya:

1, a központi írásbeli felvételi vizsga (100 pont)

2, a szóbeli felvételi vizsga (50 pont)

3, általános iskolai tanulmányi eredmények (50 pont) a 3. osztály év végi és 4. osztály félévi eredményei alapján a következő tantárgyakból:

- magyar nyelv
- irodalom
- matematika
- környezetismeret
- matematika vagy környezetismeret (a jobb osztályzat kerül beszámításra)

Központi írásbeli vizsga (0009):

Jelentkezés a központi írásbeli vizsgára jelentkezési lappal történik, melynek beérkezési határideje intézményünkbe 2018. december 7. (A központi írásbeli vizsgát a hozzánk felvételizők más intézményben is megírhatják.)

Központi írásbeli vizsga időpontja: 2023. január 21. 10 óra

Központi írásbeli pótló vizsga időpontja: 2022. január 31. 14 óra

Szóbeli felvételi vizsga (0009):

Időpontja: 2023. március (12-17 óráig)

A helyi szóbeli vizsgát az időrendben behívott 4. évfolyamos felvételizők felvételi bizottság előtt teljesítik. A felvételi bizottság(ok) pedagógusai legfeljebb 15 perces beszélgetés formájában ismerkednek meg a felvételizők személyiségével, értéklik az előző iskolai év ismeretanyagára építve a tanuló logikai-problémamegoldó, hangos olvasási, szövegértési és szövegalkotási készségeit, kommunikációs készségét, általános műveltségét.

1. Ismeretlen szöveg hangos olvasása és értelmezése, kreatív feladat – szóbeli szövegalkotás (pl. a szöveg befejezése, véleményalkotás, kérdésfeltevés)

2. Logikai, természetismeret feladat megoldása

Felkészülési idő nincs. Feleletidő: 10-15 perc.

SNI: Ha a sajátos nevelési igényű (SNI) tanuló a szakértői véleményében foglaltak alapján valamely tárgyból mentesül a központi írásbeli vizsgán való részvétel alól, a vizsgán megírt tantárgyból elért pontszámát duplázzuk, ill. a szóbeli vizsgán is mentesül az adott feladat, feladatrész alól, a pontszámát ebben az esetben arányosítjuk.

Ha a tanuló teljesítményét szakértői vélemény alapján az általános iskolában valamely beszámítandó tárgyból nem értékelték, a hozott pontjait a többi tárgy osztályzataiból arányosítással állapítjuk meg.

Rangsorolás pontazonosság esetén:

Ha a tanuló (bármely tagozatra) teljesítette a felvételi követelményeket, az azonos teljesítményt elért tanulók közül a rangsor elkészítésénél előnyben részesítjük sorrendben

1. a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót,
2. azt a tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az I., továbbiakban a II. és XII. kerületben található (Közép-Budai Tankerület),
3. azt a tanulót, akinek testvére az iskola jelenlegi diákja, akinek szülője, gondviselője az iskola tanulója volt,
4. azt a tanulót, akinek országos tanulmányi versenyeredménye van

A szóbeli beszélgetésre (0008) / vizsgára (0009) kérjük a diákokat, hogy hozzák magukkal:

- diákigazolványukat,
- ellenőrzött könyvüket/elektronikus napló kivonatát
- 4. osztályos füzeteket (magyar, matematika, egy szabadon választott),
- bármilyen egyéb alkotásukat vagy oklevelet, melyet fontosnak tartanak.

A szóbeli beszélgetésre/vizsgára a konkrét beosztást online jelentkezés (www.kosztolanyigimnazium.hu) vagy – probléma esetén – telefonos egyeztetés (06-1/375-2282) alapján készítjük el.

Azoknak a kisdíákoknak javasoljuk iskolánkat, akik szeretnék kihasználni a nyolc évfolyamos képzés előnyeit: családi légkör, egységes szellemiség a sikeres közép- és emelt szintű érettségi vizsgák érdekében.

A felvételi írásban tájékoztatjuk a szülőket 2023. április 30-ig.

4 ÉVFOLYAMOS:

Kosztolányi Dezső Gimnázium
1012 Budapest, Attila út 135-137.
OM azonosító: 035344
Feladatellátási hely kódja: 002

Tel: 375-22-82, 06-20-4333-833
E-mail: titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu
Honlap: www.kosztolanyigimnazium.hu
Intézményvezető: Bodor Eszter

Intézményünk az Eötvös Loránd Tudományegyetem gyakorlóhelye, a Testnevelési Egyetem, valamint a Károli Gáspár Református Egyetem és az Eszterházy Károly F. iskola partneriskolája, pedagógiai-szakmai Mentoráló Intézmény, Kiváló Akkreditált Tehetségpont és Ökoiskola.

Hagyományos nyolc évfolyamos képzésünk mellett – a megnövekedett tanulói és szülői igények miatt – négy évvel ezelőtt négy évfolyamos gimnáziumi tagozat kiépítését kezdtük meg. Célunk, hogy értékálló tudással felkészítsük tanulóinkat a kétszintű érettségire, a felső oktatásban való továbbtanulásra, valamint a társadalomba és a munka világába való kilépésre úgy, hogy rendelkezzenek az ahhoz szükséges korszerű, gyakorlatorientált kompetenciákkal.

Tisztelt Szülők! Kedves Nyolcadikosok!

Az induló 9. évfolyamra (egy osztályt indítunk) jelentkező tanulók az Oktatási Hivatal honlapjáról letölthet – vagy az iskola portáján átvehet – JELENTKEZÉSI LAP intézményünkbe való megküldésével jelentkezhetnek hozzánk.

Jelentkezési határidő : 2023. február 12.

Az osztály tagozatkódjai: 0004 és 0005

Az osztály profilja:

• választható emelt szintű TÖRTÉNELEM-TÁRSADALOMTUDOMÁNYI, vagy TERMÉSZETTUDOMÁNYI orientáció, mely a négy évfolyamon átível,

• emelt óraszámú idegen nyelvi képzés,

• összességében magasabb óraszámú matematika- és informatikaoktatás.

0004

A történelem-társadalomtudományi orientációt azoknak a fiataloknak ajánljuk, akik szeretik a történelmet, és érdeklődnek a társadalom működése iránt, valamint szeretnék tájékozottak lenni a jogi és pénzügyi világban.

0005

A természettudományi orientációra azokat a tanulókat várjuk, akik szeretnek megfigyelni, kísérletezni, érdeklődnek a környezetvédelem és a korszerű energiagazdálkodás, a fenntartható fejlődés iránt.

Az osztály tanulói – orientációs választásuktól függetlenül – csoportbontásban tanulják emelt óraszámú az első idegen nyelvet (angol) kezdő és haladó szinten egyaránt, és az informatikát. Második idegen nyelvként német, spanyol, olasz vagy francia nyelv választható.

Nyílt napok: (elzárásos regisztráció a honlapon keresztül)

Nyílt napot tartunk 2022. novemberében

Szülői tájékoztató:

Az érdeklődő diákok és szüleik számára két alkalommal tartunk igazgatói tájékoztatót:

2022. november folyamán

FELVÉTELI ELJÁRÁS

A 0005-ös tagozat természettudományos/ a 0004-es társadalomtudományos orientációjú képzést takar, amelyre a központi írásbeli felvételi vizsga megírásával és a szóbeli felvételi vizsgán való részvétellel lehet bekerülni.

A jelentkezési laphoz kötelezően kérjük csatolni

- a központi írásbeli eredményeit tartalmazó Értékelő lap fénymásolatát,
- SNI-s jelentkezés esetén a szakértői bizottság – a felvételi eljárás időszakájában érvényes - szakvéleményének másolatát, valamint az annak figyelembe vételét kezdeményező szülői kérelmet.

Az eredményekről való tájékoztatás az oktatási azonosító, vagy – kérésre - jellege használatával történik.

A pontszámítás módja:

Az egyes vizsgarészek aránya:

1, központi írásbeli vizsga (100 pont)

2, szóbeli felvételi vizsga (50 pont)

3, általános iskolai tanulmányi eredmények (50 pont) a 7. osztály év végi és 8. osztály félévi eredményei alapján a következő tantárgyakból

- magyar nyelv és irodalom
- történelem
- matematika

- idegen nyelv
- földrajz vagy fizika (a jobb osztályzat kerül beszámításra)

Központi írásbeli vizsga:

Jelentkezés a központi írásbeli vizsgára jelentkezési lappal történik, melynek beérkezési határideje intézményünkbe 2018. december 7. (A központi írásbeli vizsgát a hozzánk felvételiz k más intézményben is megírhatják.)

Központi írásbeli vizsga időpontja: 2023. január 21. (10 óra)

Központi írásbeli pótló vizsga időpontja: 2023. január 31. (14 óra)

Szóbeli felvételi vizsga:

Időpontja: 2023. március

A helyi szóbeli vizsgát az időrendben behívott 8. évfolyamos felvételiz k felvételi bizottság el tt teljesítik. A felvételi bizottság(ok) pedagógusai legfeljebb 15 perces beszélgetés formájában ismerkednek meg a felvételiz személyiségével, értékeli az általános iskolai ismeretanyagra építve a tanuló társadalomtudományi (magyar nyelv és irodalom, történelem) és természettudományi (fizika, kémia, biológia) problémamegoldó, érvel készségét, kommunikációs készségét és általános m veltségét.

A vizsga részei:

A honlapunkon nyilvánosságra hozott témakörök alapján:

0004 Történelmi/irodalmi szöveg értelmezése a hozzá kapcsolódó kreatív szövegalkotási feladat segítségével (pl. véleményalkotás, érvelés)

0005 Természettudományos problémamegoldó feladat a fizika, kémia, biológia tantárgyak alapismereteib l

Felkészülési idő 15 perc. Feleletidő : 10-15 perc.

Aki mindkét tanulmányi területre jelentkezett, a szóbelin választhat a két feladat közül.

Erre az alkalomra kérjük a diákokat, hogy hozzák magukkal:

?személyi igazolványukat / diákigazolványukat

?ellen rz könyvüket/elektronikus napló kivonatát (másolat elegendő)

?8. osztályos füzeteket (magyar, matematika és egy szabadon választott)

A szóbeli vizsga időbeli beosztását online jelentkezés (www.kosztolanyigimnazium.hu) vagy – probléma esetén – telefonos egyeztetés (06-1/375-2282) alapján készítjük el.

Február 20-án éjfélig kérjük az időpont lefoglalását.

SNI: Ha a sajátos nevelési igény (SNI) tanuló a szakért i véleményében foglaltak alapján valamely tárgyból mentesül a központi írásbeli vizsgán való részvétel alól, a vizsgán megírt tantárgyból elért pontszámát duplázzuk.

Ha a tanuló teljesítményét szakért i vélemény alapján az általános iskolában valamely beszámítandó tárgyból nem értékelték, a hozott pontjait a többi tárgy osztályzataiból arányosítással állapítjuk meg.

Rangsorolás pontazonosság esetén:

Ha a tanuló (bármely tagozatra) teljesítette a felvételi követelményeket, az azonos teljesítményt elért tanulók közül a rangsor elkészítésénél el nyben részesítjük sorrendben

1. a halmozottan hátrányos helyzet tanuló,

2. azt a tanuló, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az I. kerületben, továbbá a II. és XII. kerületben található (Közép-Budai Tankerület),

3. azt a tanuló, akinek testvére az iskola jelenlegi diákja, akinek szül je, gondvisel je az iskola tanulója volt,

4. azt a tanuló, akinek országos tanulmányi versenyeredménye van.

A felvételi írásban tájékoztatjuk a szül ket 2023. április 30-ig.

Nyílt napjainkra és a szülői tájékoztatókra minden érdeklődőt szeretettel várunk,
a felvételi vizsgához sok sikert kívánunk!

A beiratkozásra meghatározott idő:

2023. június 21. 9 és 17 óra között

2023. június 22. 9 és 13 óra között

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

20 osztály

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:

Intézményünk köznevelési intézmény, ahol nincs tandíj, térítési díj, illetve egyéb díjfizetési kötelezettség.

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

A fenntartó a 2022-2023-es tanévben a tanügyi dokumentumok ellenőrzését és a könyvtár leltározását tervezi ki célul.

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:

Intézményünk hétköznapokon 6 és 22 óra között van nyitva

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

<http://kosztolanyigimnazium.hu/iskola/naptar>

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

<https://kosztolanyigimnazium.hu/iskola/dokumentumok/intezmenyi-onfejlesztési-terv/>

<https://kosztolanyigimnazium.hu/iskola/dokumentumok/vezetoi-fejlesztési-terv/>

Tanfelügyelet 5 éven belül történt iskolánkban, melynek megállapításai a következők:

Intézményi tanfelügyelet értékelése

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.

Az intézmény vezetése készíti elő és véglegesíti, a nevelési testület véleményezi az intézmény stratégiai és operatív dokumentumait. (SzMSz, Intézményi fejlesztési terv, vezetői interjú 3. kérdés)

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerőpiaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Az intézmény a hosszútávú tervezésében épít, tervez a környezete adottságaira, ezek figyelembe vételével fogalmazzák meg a programjukat. (PP.1.1, vezet i interjú 4. kérdés, pedagógus interjú 23. kérdés)

1.1.3.

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

A munkaközösségeknek kiemelt szerepük van a tervdokumentációk készítésében. (Vezet i interjú.: 5., 6., 7. kérdések, pedagógus interjú 19. kérdés)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés. Az intézmény rendszeres munkakapcsolatban van a fenntartóval (KLIK Közép-Buda TK) s a m ködtet vel (Budavári Önkormányzat) (munkaterv 2016/17, intézményi önfejlesztési terv)

1.1.5.

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

A dokumentumelemzések során is megállapítottuk, hogy összehangoltak, beépítésre kerültek a tapasztalatok, elemzések. (PP, munkatervek, munkaközösségek beszámolóí, SZMSZ, intézményi önfejlesztési terv)

1.1.6.

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

Az intézményben hatékonyan m ködnek a szakmai munkaközösségek, meghatározott feladatokat látnak el. A tanév tervezésébe bevonásra kerülnek a pedagógusok. (Munkaközösségek beszámolója) Az éves munkatervek a PP-ben foglaltak figyelembe vételével születnek meg. (pl. hagyományos rendezvények éves-kétéves tervezése)

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 id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (munkatervek, vezet i interjú 4. kérdés) Új SzMSz készült 2018 februárban az el zetes tervezés alapján. A PP. legutóbbi módosításainak elfogadása 2017-es.

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhet .

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelen célok nyomon követhet ek a megvalósítás dokumentumaiban. (munkaterv, beszámolóí, vezet i interjú 3. és 5. kérdés, pedagógus interjú 19. kérdés)

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 vezet i pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv, stb. aktuális céljai, feladatai.)

A PP megfelel háttérrel biztosít az éves tervezéshez. (PP, vezet i interjú 5. és 17. kérdés, pedagógus interjú 3. kérdés)

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.

Az éves tervek koherensek a PP.-vel. A munkaközösségek munkaterveket készítenek, melyeket a tanév folyamán próbálnak megvalósítani. Részletezik benne, hogy vállalnak a nevelés-oktatási folyamat résztvev i. (mk. beszámolóí)

1.3.11.

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

Az intézményi dokumentumokban megfogalmazzák az intézmény nevelési-oktatási céljait. Kiemelt cél: kompetenciafejlesztés, a mérési és érettségi eredmények javítása, innovatív tanulási-tanítási módszerek alkalmazása, differenciálás-esélyegyenl ség biztosítása, tehetséggondozás. (munkaterv, mk. beszámolóí, mérés eredmények elemzése)

1.3.12.

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

A PP-ben is épít az iskola a partnerek elvárásaira (PP.1.7) A kompetenciafejlesztés, a tehetséggondozás, az idegen nyelvi

képzés, a tanórán kívüli gazdag programválaszték, a kiemelt környezeti nevelés szolgálják az elvárásokat és az elégedettséget a nevelés-oktatás folyamatának szereplőjére. (munkatervek, beszámolók)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A dokumentumelemzések igazolják a tervek és beszámolók egymásra épülését. (munkatervek, beszámolók)

1.4.14.

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

Két egymást követő munkaterv és beszámoló igazolja. Az előző évi fejlesztési elemek megjelennek a munkatervben feladatként. (munkatervek, beszámolók, vezető interjú 3. kérdés, pedagógus interjú 19. kérdés)

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik. (vezető interjú 3. és 9. kérdés)

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.

A beszámolók szempontjai igazodnak az intézményi elvárásokhoz: helyzetelemzés, feladatok, érettségi, tehetséggondozás, felzárkóztatás, továbbképzések. (vezető interjú 3., 5., 11. és 12. kérdés, pedagógus interjú 3., 9., 11. és 12. kérdés, szülő interjú 3., 4., 5. és 6. kérdés)

1.5.17.

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

A munkatervek figyelembe veszik a tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat és a fejlesztési célokat: belső vizsgarendszer, az idegen nyelv erősítése, változatos módszerek, tehetséggondozás, hagyományápolás. (munkatervek, pedagógus interjú 7., 8., 9. kérdések)

1.5.18.

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

A tervekben foglaltakat próbálják megvalósítani. Megjelennek az éves tervezésen túlmutató feladatok, célok: mérési és érettségi eredmények javítása, a leszakadók integrálása, fejlesztése, DÖK szerepének, feladatainak szélesítése, megerősítése. (munkatervek, beszámolók, elektronikus napló, tanmenetek, pedagógus interjú 3. kérdés, szülő interjú 3. és 5. kérdés, vezető interjú 3. kérdés)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A PP-ben jól szabályozott a tanulói munka ellenőrzése értékelése. (PP.2.10) Részletesen megjelenítettek azok a célok, amelyek teljesítése, teljesülése a belső ellenőrzés folyamatában számon kérhető, vizsgálható. (pp. 1.1.-1.6., vezető interjú 8., 9. és 10. kérdés, pedagógus interjú 21. kérdés)

1.6.20.

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

Intézményben kialakították a belső ellenőrzés feltételeit. Nyomon követhető az ellenőrzési terv személyekre, feladatokra leosztva. Kiemelten foglalkoznak az óralátogatásokkal. (munkaterv) Az ellenőrzésben résztvevők feladatai, hatásköre meghatározott, a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendszere kidolgozott (új SzMSz 52.o., vezető interjú)

1.6.21.

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

A kompetenciamérések és az érettségi eredményeit beépítik a tervezés folyamatába. Elemzik az eredményeket, célokat, feladatokat határoznak meg hozzá. (munkaterv, beszámolók, vezető interjú 10., 11., pedagógus interjú 10.)

1.6.22.

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

Belső méréseket is kidolgoztak, amelyek eredményeit felhasználják a további fejlesztési folyamatoknál. (beszámoló, mérési eredmények elemzése, pedagógus interjú 10., 16.)

1.6.23.

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

Értekezleteken és szakmai beszélgetések alkalmával történik az ellenrészek, értékelések eredményeinek ismertetése. (vezető interjú 9., 10. kérdés, pedagógus interjú 16. kérdés)

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. Részletes munkaköri leírások rögzítik az alapfeladatokat. (új SZMSZ és mellékletei) Az oktatás-nevelés minden szintjén adatok alapján történik az értékelés. (vezető interjú 8.-11. kérdések, pedagógus interjú 21. kérdés)

1.7.25.

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

Önértékelési rendszer működik, amit egy munkacsoport irányít. (pedagógusok önéfejlesztési terve, munkaterv 2016/17)

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.

A PP-ben részletesen kidolgozott és kifejtett a tanulókat értékelési rendszer. (PP 2.10-13.)

1.8.27.

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

A nívócsoportos matematikai oktatás az iskola egyik új értékelési koncepciója. A csoportba sorolás és váltás is mérések alapján történik. (pedagógus interjú 4., 10., szülő interjú 3. kérdés) Az értékeléshez, munkaközösségenként egységes követelmény- és elvárásrendszer kidolgozása még finomításokat igényel. (Pedagógus önéfejlesztési tervek)

1.8.28.

A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenrészési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel.

A sávos, matematikai oktatás az iskola egyik új értékelési koncepciója. A csoportba sorolás és váltás is mérések alapján történik. (pedagógus interjú 4., 10., szülő interjú 3. kérdés) Az értékeléshez, munkaközösségenként egységes követelmény- és elvárásrendszer kidolgozása még finomításokat igényel. (Pedagógus önéfejlesztési tervek)

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.

Dokumentumelemzés során tetteknél a munkatervekben, beszámolóokban és a mérési eredmények elemzésénél. Kiemelten kezelik a szülők precíz, korrekt tájékoztatását a tanulók eredményeiről (e-napló, SZMSZ, PP, szülő interjú 8., Milyen módon történik a kapcsolattartás Önök és az iskola között? Elégedettek-e a kapcsolattartás formáival, rendszerességével, tartalmával?)

1.8.30.

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

A szülőkkel való kapcsolattartás szabályozott és sokrétű. (PP.1.7: e-napló, e-levél, személyes konzultációk, fogadó órák, nyílt napok, szülői értekezletek, szülő interjú 8., Milyen módon történik a kapcsolattartás Önök és az iskola között? Elégedettek-e a kapcsolattartás formáival, rendszerességével, tartalmával?)

1.9. Mi történik az ellenrészés, 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 ellenrészések során feltárt információk felhasználása.

Az ellenrészések, mérések, értékelések eredményeit elemzik, és fejlesztési céllal tervezik felhasználni. (munkaterv, beszámoló, pedagógus interjú 10.)

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.

A mérési eredmények elemzése megtörténik a következtetések levonásával. Törekednek arra, hogy minden évfolyamban megjelenjen a CSHI. (beszámoló, mérési eredmények elemzése, vezető interjú 11., pedagógus interjú 10.)

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 kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozást külön munkaközösség irányítja. (beszámoló, pedagógus interjú 5., 6., 7., szülői interjú 5., 6., 7.)

1.9.34.

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

A pályázati lehetőségek kihasználása a munkatervekben dokumentált. Az iskola pedagógusai külső és belső szakmai kapcsolatot ápolnak, melynek egyik célja a módszertani megújulás. (vezetői interjú 14., 16., pedagógus interjú 17., 18.) Jó gyakorlatok gyűjtése célkitűzés (Pedagógus önfejlesztési tervek)

1. Pedagógiai folyamatok

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

- Folyamatos ellenőrzés biztosítása a mindennapi munkában (ügyelet, adminisztráció, pontos órákezdés stb.) (vezetői interjú 8. kérdés)
- A munkaközösség-vezetőknek delegált feladatok gyakoribb ellenőrzése (intézményvezetői önfejlesztési terve, vezetői interjú 6., 7., 8. kérdés)
- Az értékeléshez munkaközösségenként egységes követelmény- és elvárásrendszer (Pedagógus önfejlesztési tervek)
- A nyelvoktatás igazítása az új kihívásokhoz (nyelvvizsga, mint bemeneti feltétel a felsőoktatásba) (pedagógus interjú 9. kérdés, szülői interjú 4., 9. kérdés)

Kiemelkedő tevékenységek:

- Az intézmény jól pozicionálja magát a hasonló képzést kínáló iskolák körében, és ehhez igazítja a tervezést. A vezetői és a pedagógusok részéről is igény van folyamatos szakmai megújulásra (vezetői interjú 1.-5., 14., 16. kérdések, pedagógus interjú 1., 2., 17. Pedagógus önfejlesztési tervek)
- Jól részletezett hitvallást és céljelölést fogalmaznak meg a PP.-ben.
- Részletes, átgondolt az ellenőrzési terv (munkaterv 2016/17, vezetői interjú 7.-10., új SZMSZ 52. oldal)
- Épít a környezeti és a tárgyi feltételekre. (munkaterv, vezetői interjú 4. kérdés, pedagógus interjú 11., 12.)
- Az éves munkaterv előkészítési folyamatának kidolgozása. (SZMSZ 11.)
- A partnerekkel való kapcsolattartás formái jól szabályozottak. (munkaterv, vezetői interjú 20.-23. kérdések)
- Az évfolyamvizsgák és a matematikánál bevezetett névfőcsoportok szabályrendszere részletesen kidolgozott és átgondolt. (munkaterv, beszámoló, PP 2.10-13., pedagógus interjú 7., 8., 9. kérdések)
- A szülők precíz, korrekt módon kapnak tájékoztatást a tanulók eredményeiről. A szülőkkel való kapcsolattartás szabályozott és sokrétű (e-napló, interjú SZMSZ, PP.)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhető az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diák-önkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

A PP-ben a személyiségfejlesztési feladatok jól kibontottak, részletezettek (PP. 1.3.) Az osztályfőnökök tervet és beszámolót készítenek az éves munkáról. A diák-önkormányzat munkájában az éves munkaterv nyújt betekintést. A fejlesztést külön munkaközösség irányítja, melynek tagjai a kompetenciaalapú fejlesztést támogatják. (munkaterv, beszámoló)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A pedagógusok gazdag módszertani repertoárral rendelkeznek, amelyeket alkalmaznak a nevelés-oktatás folyamatában, igazodva a tanulók igényeihez. Korrepetálások, tanulószoba, tanuló párok segítik a felzárkóztatást. (vezetői interjú 14., pedagógus interjú 5.-9., szülői interjú 5., 6., 7.)

2.1.3.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység: a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek, differenciálás megjelenik. (munkaterv, beszámoló, vezetői interjú 14., 15., 16., pedagógus interjú 5.-9., szülői interjú 5., 6., 7.)

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

2.2.4.

A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

A tervezés szintjén részletes és megalapozott a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való bánásmód. Kompetenciamérésre történő felkészítéshez turbonap, és a nem szakster helyettesítésnél feladatbankból gyakorló feladatok Elfogadó, integráló nevelési testület és tanulói közösség (P.P. 1.5, pedagógus interjú 6., 7., 8., vezető interjú)

2.2.5.

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

Az iskolában fejlesztő pedagógus segíti a fejlesztő munkát a pedagógusok szoros együttműködésével. (vezető interjú 12., pedagógus interjú 5.-10., szülő interjú 3.)

2.2.6.

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

Az iskolában folyó nevelési-oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai nyomon követhetők. A beszámolóban találjuk a megvalósult programok széles tárházát. (munkaterv, beszámolók, pedagógus interjú 5.-10., szülő interjú 5.)

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.

A PP. szerint a szociális hátránykompenzációban az iskola együttműködik az Attila Alapítvánnyal és a Budavári Szociális és Gyermekjóléti Szolgáltatási Központtal.

2.3.8.

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

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikéről rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal. Az intézményben nyilvántartják az SNI-s, BTM-es tanulókat, és megkülönböztetett figyelmet kapnak. (munkaterv, vezető interjú 12., pedagógus interjú 5., szülő interjú 3.)

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.

Gyermekvédelmi munka folyik az iskolában, amelynek keretében utazó logopédus-gyógy pedagógus segíti az integrációt. Az osztályfőnökök kapcsolatot tartanak fenn a szakmai támogató hálózattal. Kiemelten foglalkoznak kompetenciafejlesztéssel, egyéni tanulási módszerek kialakításával, kommunikáció fejlesztéssel. A korrepetálás látogatottsága nem kielégítő. (munkaterv, beszámolók, SZMSZ) A tehetséggondozó és integráló munkaközösség beszámolója szerint versenyeket is szerveznek az SNI és BTM-es tanuló számára, amit kerületi szinten terveznek szélesíteni.

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 intézményben tudatosan fejlesztik a tanulási képességeket. (beszámolók)

2.4.11.

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

A differenciálás, valamint tanórán kívüli foglalkozások lehetőséget adnak az egyéni foglalkoztatásra. (beszámolók, pedagógus interjú 9., szülő interjú 5.)

2.4.12.

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

Természettudományos gondolkodás fejlesztése a Mikro Biológia kutatócsoport keretében. Az elektronikus tananyagfejlesztés és a kutatás alapú kémiaoktatás elindítása innovációt jelent a tanulás támogatásában. Terveiben szerepel további természettudományos diák kutatómunka elindítása. (beszámolók, pedagógus interjú 17. kérdés)

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.

A PP-ben jól részletezett ez a terület (PP. 1.3.6-7.) Az intézmény Ökoiskola (2016-tól), Madárbarát iskola. Az iskolában kiemelten hangsúlyos a diákok egészséges és környezettudatos életmódra nevelése. Fenntarthatóság-környezettudatosság témahét szervezése. (PP, Munkaterv, beszámolók, pedagógus interjú 2.)

2.5.14.

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

Az éves munkatervben és a beszámolóban szerepelnek a tanórán kívüli programok.

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.

A közösségfejlesztési célok megvalósulnak. A közösségfejlesztés kiemelt területként van jelen a PP-ben (hagyományok, rendezvények, 1.6) Az éves tervezési dokumentumokban számos közösségfejlesztési program jelenik meg, melyek egyben hagyományos tevékenységek is (diákakadémia, szalagavató, Kosztolányi gála, farsang, gólyabál, csibebál, sportnap, 2017 perces foci stb) A közösségfejlesztés eseményeit a szülők is megerősítették az interjú során.

2.6.16.

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

Több pedagógus is részt vesz a közösségfejlesztési programok szervezésében. (beszámolók, vezetői interjú 12., pedagógus interjú 8., 11., szülői interjú 3.)

2.6.17.

A beszámolókból követhető az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

Fejlesztési célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervekben.

2.6.18.

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

Az információcsere több csatornán, az együttműködés számos szinten és fórumon valósul meg. (értekezlet, levél, honlap, e-napló, e-mail, szülői értekezlet, fogadóóra, telefon, közösségi programok, közösségi szolgálat) (munkaterv, vezetői interjú 18., pedagógus interjú 20.)

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

A PP és az SZMSZ részletesen tartalmazza a közösségi programokat. A munkatervekben és beszámolóban tervezett és megvalósult programokról informálódhatunk.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Diákönkormányzat szerepét az új SzMSZ melléklete és a P.P is tartalmazza.). A DÖK-nek kiemelt szerepe van a környezettudatos nevelés, és a közösségi szolgálat tevékenységkörének szélesítésében. (szülői interjú 8.)

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Szülői szervezet működik az iskolában. Élénk a kommunikáció a szülők és a pedagógusok között. (munkaterv, szülői interjú 8.)

2.7.22.

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

A szülők elégedettek a részvételi lehetőségeikkel, bevonásukkal az intézkedéshozatalba és a kapcsolattartási formákkal is. (szülői interjú 1., 2., 8.)

2.7.23.

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

A szülők elégedettek a szervezett foglalkozásokkal. Az intézmény biztosítja a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz. Külön kiemelték a szaktanárok, osztályfőnökök személyes elérhetőségét a kapcsolattartás kialakult formái (szülői értekezlet, fogadónap stb.) mellett. (szülői interjú 2., 7., 8., kérdőívek)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthet tevékenységek:

- A PP-ben részletesebben kifejthet a tanulás támogatását, tanulásmódszertan átadását célul kit z részek.
- Fejleszthet a differenciálás szélesítése, fejlesztése, tehetséggondozáshoz kiegészít anyagok készítése, átvétele, jógyakorlatok feltérképezése (intézményi fejlesztési terv)
- Változatos munkaformák alkalmazása (páros, csoport, differenciált, egyéni, e-learning stb.) (pedagógus önfejlesztési tervek)
- Tehetséggondozásra szánt órakeret b vítése lehet ségek szerint (intézményi fejlesztési terv)

Kiemelked tevékenységek:

- A tehetséggondozó munka tudatos tervezése elindult: jövő évi tantárgyfelosztás, feladatok, felel sök, anyagi és tárgyi feltételek végiggondolása. (vezet i interjú 2., 11., Intézményi fejlesztési terv)
- Elfogadó, integráló a nevel testület és a tanulói közösség (munkaterv 2016/17, pedagógus interjú 8., 9., szül i interjú 2., 3.)
- Kompetenciamérésre történ felkészítéshez turbonap, és a nem szakszer helyettesítésnél feladatbankból gyakorló feladatok (P.P. 1.5, pedagógus interjú 6., 7., 8., vezet i interjú)
- Kiemelt figyelem az SNI és BTMN-es tanulók felé. Versenyeket is szerveznek számukra, amit kerületi szint re terveznek szélesíteni. (munkaterv, vezet i interjú 12., pedagógus interjú 5., szül i interjú 3)
- Az intézményi hagyományoknak jelent s szerepe, ápolása hangsúlyos. (pl: diákakadémia, szalagavató, Kosztolányi gála, farsang, gólyabál, csibebál, sportnap, 2017 perces foci stb)
- Intézmény által szervezett programok gazdagsága, sokszínű sége (munkaterv, beszámolók, P.P., pedagógus interjú 11., 12. és szül i interjú 3., 6., 7.)
- A hagyományosan jól működ szül i közösség bevonása az intézkedések meghozatalába. (interjúk)

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A tanulás-tanítás eredményességének prioritása az iskola küldetésnyilatkozatában is megjelenik. (PP. 5. o.)

3.1.2.

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

Az intézmény bevonja a partnereit működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényez indikátorok azonosításába. (vezet i interjú 4.)

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. A dokumentumok alátámasztják az intézményi eredmények nyilvántartását és elemzését. (munkaterv, beszámolók) A mérési eredmények elemzése megtörténik a következtetések levonásával. Törekednek arra, hogy minden évfolyamban megjelenjen a CSHI. (beszámolók, mérési eredmények elemzése, vezet i interjú 11., pedagógus interjú 10.)

3.1.4.

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

A kompetenciamérés eredményei az országos átlag feletti, de nem érik el a nyolc évfolyamos gimnáziumok átlagát. Ez a tendencia évek óta nem változik. A nyolc évfolyamra vetítve kimutatható javulás az eredményekben. (beszámolók, mérési eredmények elemzése, pedagógus interjú 10.)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

A kiemelt nevelési célok a PP-ben jól azonosíthatók.

3.2.6.

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

A beszámolókból elemzik az érettségi, a verseny- és a kompetenciamérés eredményeket. Az elemzést nevel testületi értekezleten ismertetik meg a többi pedagógussal. (pedagógus interjú 10.)

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A pedagógusok többsége az intézmény céljával azonosul, a közös munkájuk révén érik el eredményeiket. (vezet i interjú 6. 14., pedagógus interjú 14., 18.)

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Ökoiskola (2016), Tehetségpont-kiváló tehetségpont (munkaterv, beszámoló)

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.

Az értekezlet témája és az éves dokumentumok tartalmazzák a tanulási eredményességr l szóló információkat. (vezet i interjú 3., 10., 11., pedagógus interjú 10.)

3.3.10.

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

Az értekezlet tárgya és feladata az eredményelemzés. Ennek következtében születtek korrekciós döntések: bels vizsgák, nívócsoport matematikából stb. (pedagógus interjú 9., 10., vezet i interjú 10., 11.)

3.3.11.

A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

A mérési eredmények kiemelt elemként jelennek meg az önértékelési eljárásban is. (intézményi önfejlesztési terv)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A tanulókövetésnek kialakult rendjének kialakítása még nem valósult meg.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Fejleszthet a leérettségizett tanulók továbbtanulási eredményeinek vizsgálata (Intézményi önfejlesztési terv, vezet i interjú 13.)

3. Eredmények

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthet tevékenységek:

- A leérettségizett tanulók továbbtanulási eredményeinek vizsgálata (Intézményi fejlesztési terv, vezet i interjú 13.) • Módszer kidolgozása a CSH index teljeskör következetes megjelenése érdekében, hogy az iskola hozzáadott értéke megjelenjen az eredmények értékelésénél. (beszámoló, mérési eredmények elemzése, vezet i interjú 11., pedagógus interjú 10.)

Kiemelked tevékenységek:

- A tanulás eredményességér l szóló információk bels nyilvánosságáról a vezetés gondoskodik. A tantestület tájékoztatása részletekbe men , nevelési értekezlet keretében zajlik. (pedagógus interjú 9., 10., vezet i interjú 10., 11.)

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek m ködnek az intézményben, melyek a f tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz , (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége.

Az együttm ködések pedagógiai és célrendszeri alapjai a pp-ben megtalálhatók. Szakmai pedagóguscsoportok és egy-egy feladatra összeállt alkalmi csoportok m ködnek. (SzMSz)

4.1.2.

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

Az iskolában szakmai munkaközösségek, munkacsoportok aktívan tevékenykednek. (munkaterv, beszámoló) Éves munkatervük az intézményi munkaterv része. (munkaterv, beszámoló)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai közösségek hatás és jogköreit a munkaköri leírás és az SZMSZ tartalmazza. (vezet i interjú 6., SZMSZ)

4.1.4.

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

Az iskolavezetés és a munkaközösség-vezet k köre rendszeresen együttm ködik a stratégiai és operatív tervezésben. (vezet i interjú 6., 7., 8.)

4.1.5.

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

Az iskolavezetés támogatja az együttműködést. (szakmai, közösségfejlesztés, iskolai projekt szintjén) (pedagógus interjú 14., 15.)

4.1.6.

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

A munkaközösségek vezetői részt vesznek az ellenőrzésben, értékelésben (új SzMSZ 27.o.)

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködést egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A tanév végi munkaközösségi beszámolók az intézményi dokumentációhoz csatoltak, illetve annak részét képezik. Az adott probléma megoldása érdekében együttműködnek a fejlesztő pedagógussal. (munkaterv, beszámoló)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

A dokumentumok és az interjúk alátámasztják a szakmai munkahely színvonalát.

4.2.9.

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

Az intézmény pedagógusainak többsége nyitott, érdeklődő: projektek, továbbképzések, mentor tevékenység. (munkaterv, munkaközösségek beszámoló, pedagógus interjú 14.)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A munkaközösségek képviselik és irányítják a szakmai-szaktárgyi tevékenységeket, azok bázisállomásai. (munkaterv, beszámolók, pedagógusok önfejlesztési terve)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszer működik. (iskolai e-mail, drive felületek) Belső kapcsolattartás rendjét az SZMSZ szabályozza. (új SzMSZ 10-11.o.)

4.3.12.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

Az információáramlás értekezletek, e-mail-ek, faliújság, illetve személyes kapcsolattartás keretében történik. (intézményi bejárás, vezetői interjú 18., pedagógus interjú 14.)

4.3.13.

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

Változatos információátadási és kommunikációs eszközöket használnak.

4.3.14.

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

Kosztolányis munkahelyi e-mail címe van minden tanárnak (új SzMSZ 10-11.o.)

4.3.15.

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

Az értekezletek tervszerűek, témája előre ismert. (munkaterv, vezetői interjú 18., pedagógus interjú 20., 21.)

4.3.16.

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

Az értekezletek tervszerűek, témája előre ismert. (munkaterv, vezetői interjú 18., pedagógus interjú 20., 21.)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

- A belső tudásmegosztás lehetőségeinek növelése. (4.2.)

Kiemelkedő tevékenységek:

- Rendszeres információcsere biztosítása iskolai e-mail cím segítségével, az együttműködést legjobban támogató kapcsolattartási forma választása (új SZMSZ, pedagógus interjú 14.)
- Építik a mentortanárok tudására, tapasztalatára

(munkaterv, munkaközösségek beszámolóí, pedagógus interjú 14.) • Kiemelked en jó tanár diák kapcsolat (szül i interjú 1., 2., pedagógus interjú 1., 3., 5.) • A jól m ködik a munkaközösségeken kívül az egyéb szakmai pedagóguscsoportok és egy-egy feladatra összeállt alkalmi csoportok csapatmunkája. (pedagógus interjú)

5. Az intézmény küls kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a küls partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

Az éves munkaterv tartalmazza az iskola küls kapcsolatrendszerét: család, fenntartó, m ködtet , pedagógiai szakszolgálat, testvériskolák, fels oktatási intézmények, általános iskolák és gimnáziumok. Az iskola több fels oktatási intézmény gyakorlólhelye. (vezet i interjú 20., pedagógus interjú 18.) A PP.-ben és az új SZMSZ-ben felsorolásra kerültek az együttm köd legfontosabb partnerek.

5.1.2.

A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Partnerek köre ismert a dokumentumokból. A munkaközösségek beszámolóiból kiderül, hogy milyen módon, és milyen tevékenységeken keresztül történik a partnerekkel való kapcsolattartás.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

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

A PP.-ben le vannak fektetve a kapcsolattartás keretei. A munkaközösségek beszámolóiból kiderül, hogy milyen módon, és milyen tevékenységeken keresztül történik a partnerekkel való kapcsolattartás. (szül i interjú: Milyen módon történik a kapcsolattartás Önök és az iskola között?)

5.2.4.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Méréseknél, vezet i tanfelügyeletnél fellelhet az elégedettség mérése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

Részletes Panaszkezelési Szabályzatot tartalmaz az új SZMSZ (új SzMSz 32. o. és 12. melléklete)

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

5.3.7.

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

Igen, a törvényi szabályozásnak megfelel en tesz eleget tájékoztatási kötelezettségének. A honlapon az információk, dokumentumok naprakészek.

5.3.8.

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

Az éves munkatervet és beszámolót megküldik a fenntartónak is.

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

Figyelembe veszik a partnerek véleményét.

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Az iskola rendezvényeinek egy része, hagyományosan a helyi társadalom körébe is bekapcsolja az iskolát: Szalagavató, Nyílt napok, karácsonyi koncert, Kosztolányi-gála, Alapítványi bál/Tanár-szül -öregdiák találkozó. Kárpát-medencei szint: Nemzetközi teremlabdarúgó mérk zés. Számítanak a tankerület és a szakmai szervezetek jelenlétére. (munkaterv, beszámoló, pedagógus interjú 11., 12., szül i interjú 7., 8.)

5.4.11.

Az intézmény megszervezi a tanulók számára a közösségi szolgálatot.

Az éves beszámoló felsorolja az iskolában végezhet , elszámolható tevékenységek körét. Pedagógusok és a DÖK szerepet

vállalnak a szervezésben. (pedagógus interjú 13., munkaterv 2016/17, beszámoló)

5.4.12.

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

A pedagógusok és a tanulók rendszeres látogatói a múzeumok, kiállítások, egyetemi tudományos előadásorozatok rendezvényeinek. (pedagógus interjú 12.)

5.4.13.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve az ezekre történő jelölésekkel.

Az intézmény vezetése rendszeresen előterjeszti kiváló pedagógusait különböző díjak elnyerésére. A 2016/17-es évben 2 főt jutalmazott a Budavári Önkormányzat a kiváló pedagógiai munkáért, illetve a KLIK kezdeményezésének eleget téve 3 főt szakmai munkájának médiában való bemutatását javasolta. (beszámoló 2016/17)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

- A külső partnerekkel kapcsolatos együttműködések, tevékenységek leírását és az együttműködés szabályozását részletesebben dokumentálhatja. (5.2.3.)

Kiemelkedő tevékenységek:

- Az intézményvezető nyitott, problémakezelő személyisége, folyamatos elérhető példaként (vezető interjú 20., pedagógus interjú 18., szülő interjú 2., Milyen módon történik a kapcsolattartás Önök és az iskola között?)
- Az iskola több felső oktatási intézmény gyakorlóhelye. (vezető interjú 20., pedagógus interjú 18.)
- Részletes Panaszkezelési Szabályzat (új SzMSz 12. melléklete)
- A rendezvényeken keresztül kapcsolattartás a helyi társadalommal és a határon túli magyarokkal (interjúk)

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.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás- és tárgyi erőforrás-szükségletéről. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. Ellátatlan informatika órák a 2016-17-es tanévben, felmerülő igények: számítógéppark cseréje, könyvtári rendszer cseréje, könyvtárbővítés megoldása, öltözőszekrények cseréje, kémia előadó bútorzatának egységesítése, fizikaszertár eszközbővítése, padlástér beépítésével új termék létrehozása stb (munkaterv, mk. beszámoló)

6.1.2.

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

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel. (munkaterv, intézményi önfejlesztési terv)

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréssel alapuló intézkedési tervvel.

Tanteremrendek igazodnak a változó igényeknek (új SzMSz)

6.2.4.

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

A tárgyi eszközök rendelkezésre állnak, de fejlesztésre, kiegészítésre szorulnak. Külön fejlesztés szoba áll a fejlesztett pedagógus rendelkezésére. (intézményi bejárás, vezető interjú 4., 5., szülő interjú 4.)

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.

Szaktanteremben projektor, laptop és kábeles internet végpont található. (intézményi bejárás, vezető interjú 5., munkaterv)

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.

A növekvő tanulólétszámhoz igazítják a pedagógus státuszok számának igénylését, amit engedélyezett a fenntartó. A hiányzó álláshelyre pályázatot írtak ki. (beszámoló)

6.4.7.

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

Minden esetben időben jelzik a fenntartónak. (beszámoló, vezetői interjú 5.)

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Számon tartják a munkaidő tartamát. Törekednek az egyenletes terhelés megszervezésére. (munkaterv)

6.4.9.

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

A pedagógusok egyetemi diplomával rendelkeznek (néhány f. iskolai végzettség nyelvtanár kivételével). (honlapon elérhető adat, vezetői interjú 5.)

6.4.10.

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

A továbbképzési program szakmai tervezése során figyelembe veszik a 120 órás kötelezettség teljesítését, a szakvizsgák megszerzését, valamint a szakmai megújulást szolgáló továbbképzéseket. Anyagi támogatás a tanulmányi szerződés esetén, valamint a képzés iskolai hasznosítás mértékétől függően kérhető. Mentortanárok fogadják a tanárjelölteket. (munkaterv)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Óralátogatások, dokumentumelemzések (napló, törzskönyv stb) éves szinten tervezettek. A minősítési keretbe bekerült pedagógusok óralátogatása prioritást élvez. (munkaterv, beszámoló) Vezetők ellenőrzési feladatai rögzítettek.

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.

Továbbképzési program, beiskolázási terv tartalmából kiderül.

6.5.13.

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

A közösen hozott szabályokat betartják és betartatják a nevelés-oktatásban résztvevőkkel. (intézményi bejárás során is tapasztalható, szülői interjú 10., vezetői interjú 3.)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Cél a munkaközösségek szakmai együttműködése. (munkaterv)

6.5.15.

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

A pedagógusok között különböző csatornákon keresztül működik a tudásmegosztás. Szakmai kapcsolatban vannak más iskola tanáraival. (pedagógus interjú 14.)

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.

A PP. és az SZMSZ részletesen kifejti alapozza meg a hagyományápolást. A rendkívül gazdag, széles körű éves programkínálat egyben hagyományteremtő lehetőség is. (L. részletezve: személyiség- és közösségfejlesztés, 2.6.15.)

6.6.17.

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

Munkaterv és beszámoló tartalmazza a hagyományteremtéshez kapcsolódó programokat. (2.6.15.) (vezetői interjú 19., pedagógus interjú 2.,3., szülői interjú 8.)

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.

A pedagógusokkal kapcsolatos elvárásokat a pp. részletesen tartalmazza. Egyértelmű meghatározás, rendszeres beszámolás ténye derül ki az SZMSZ-ből (SZMSZ: 12.) A belső ellenőrzési terv, a tanév programja tartalmazza a felelősöket.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az intézményvezető törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására. (vezető interjú 6.)

6.7.20.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

Az alapdokumentumokban rögzített szabályozás valósul meg a gyakorlatban. (vezető interjú 6., 7.)

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.

A szakmai kérdésekben a munkaközösségek játszanak döntő szerepet. Kéréseket, kezdeményezéseket fogalmazzák meg és juttatnak elő a vezető felé. (mk. beszámoló, SZMSZ)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A munkaköri leírások és az alapdokumentumok rögzítik a szerepeket, feladatokat. (vezető interjú 3.)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

Javaslatok a munkaközösségi beszámolóban is olvashatóak. Kiemelt feladat a tanárjelöltek mentorálása. 16 szakvizsgázott pedagógus közül 11 mentortanár. (pedagógus interjú 17., 18.)

6.9.24.

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

Továbbképzési program, beiskolázási terv, valamint a vezető interjú 14., pedagógus interjú 18. kérdésekre kapott válaszok igazolják az innováció támogatását.

6.9.25.

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

A továbbképzési terv készítésénél figyelembe veszik az iskolai hasznosulást. (munkaterv, továbbképzési terv, vezető interjú 14., 15., pedagógus interjú 15., 17., 18.)

6. A pedagógiai munka feltételei

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

- Testnevelés oktatásának feltételrendszere (intézmény önfejlesztési terve, intézményi bejárás) • Közösségi terek kialakítása (intézmény önfejlesztési terve, intézményi bejárás) • Informatikai oktatás feltételeinek javítása (intézmény önfejlesztési terve, intézményi bejárás) • Egyenlő terhelés elvének megvalósítása (intézményvezető önfejlesztési terve)

Kiemelkedhető tevékenységek:

- Már megvalósult és tervezett tanári innovációk: kémia (kutatásalapú oktatás), elektronikus tananyagfejlesztés, testnevelés (fejlesztett játékgymnázium sérült gyerekek számára), matematika (nívócsoportok) terén (pedagógus interjú (17., 18.) • Tanárképzésben való részvétel. Építenek a mentortanárok tudására, tapasztalatára. A 16 szakvizsgázott pedagógus közül 11 f mentortanár. (munkaterv, pedagógus interjú 17., 18.) • Az intézmény tervezi szociális munkások segítségének igénybe vételét. (intézményvezető önfejlesztési terve) • Az továbbképzési programot az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. (Intézményi fejlesztési terv) • A rendkívül gazdag, széles körű éves programkínálat egyben hagyományteremtő lehetőséget is. (L. részletezve: személyiség- és közösségfejlesztés, 2.6.15.)

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.

A dokumentumelemzések alapján: a pedagógiai program és helyi tanterve koherens a központi tantervi szabályozó dokumentumokkal. (vezető interjú 1., 2., 4.)

7.1.2.

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

A PP elemzése alapján megvalósul.

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.

A munkatervek és a beszámolók alapján nyomon követhető. (vezető interjú 5. kérdés)

7.2.4.

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

Az intézményben elvárás a tanév eseményeinek ütemezése. Minden tanév elején elkészülnek a munkatervek.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Az intézményi dokumentumok a honlapon elérhetőek (eleget téve a törvényi előírásoknak).

7.2.6.

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

A tervezési dokumentumok összehangoltak, célok, feladatok felelősök rögzítettek.

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.

A képzési és fejlesztési tervek készítésénél figyelembe veszik a korábbi eredményeket. (önfejlesztési tervek, továbbképzési és beiskolázási terv)

7.2.8.

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

Van a további fejlődésre igény. Tervezik a jövő tanévre a differenciált oktatás témáját nevelési értekezletre. (vezető interjú 14., pedagógus interjú 17., szülői interjú 4.)

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

A tevékenységek értékelése:

Fejleszhető tevékenységek:

- A DÖK szerepének, feladatainak részletesebb kifejtése az éves tervezésben. (munkatervek, beszámolók)

Kiemelkedő tevékenységek:

- Az iskola innovatív, gyerekközpontú, családias, inkluzív szemléletet támogató. A fejlődés iránt elkötelezett. (vezető interjú 1., pedagógus interjú 1., 2., szülői interjú 2., 3., 4.)

Intézményvezetői tanfelügyelet eredménye

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. Irányítja a megvalósulásukat.

1.1.2.

Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

Személyes példaadás jellemz .

1.1.3.

A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevel –oktató munkát vár el.

A dokumentumokból kit nik, és a személyes interjúból és a vezet helyettesekkel folytatott beszélgetésb l is ez derül ki.

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?

1.2.4.

Az intézményi m ködést befolyásoló azonosított, összegy jtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövő beli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

Az éves munkatervben és a beszámolóban elemzés olvasható. A munkatervek erre épülnek.

1.2.5.

A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességr l szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

A tanulási eredmények közzététele folyamatos. A terveket lebontja operatív feladatokra, a munkaközösségek szintjére.

1.2.6.

Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.

Igen.

1.3. Hogyan biztosítja a fejleszt célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.7.

Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejleszt jelleg.

A munkaközösségek feladata, egységes értékelés az elérend cél.

1.3.8.

Irányításával az intézményben a fejleszt célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

Az inkluzív és a befogadó, fejleszt attit d minden dokumentumban megjelenik.

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbballadáshoz?

1.4.9.

A jogszabályi lehet ségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre és az érettségi követelményekre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

Az éves munkatervekben ez a feladat és a delegálása jól követhet .

1.4.10.

Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

Igen.

1.5. Hogyan m ködik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

1.5.11.

Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.

Nagy figyelmet fordít a differenciálás módszertanának használatára, nívócsoportok és órahálók bevezetésével is segíti azt. Személyes példát mutat.

1.5.12.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igényl tanulók (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igényl k) speciális támogatást kapjanak.

Igen, fejleszt pedagógusokkal és utazó gyógypedagógusokkal komoly szakmai teamet alkot. Erre külön munkaközösséget hozott létre.

1.5.13.

Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

Feltárja a lemorzsolódás okait és fejlesztési tervet készít.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthet tevékenységek:

Nincs.

Kiemelked tevékenységek:

Tehetségpont lett az iskola. Vizsgarendszerekkel megerősítették a tanulmányi eredmények fontosságát a tanulók körében. Célja, hogy partnerintézménye legyen iskolája egy nyelvvizsga központnak. Ezzel a nyelv tanulásának eredményességét és a nyelvvizsgák számát kívánja növelni. Olyan partnerkapcsolatokat alakított ki, ill. tervez kialakítani, melyekkel elősegíti a tanulók eredményeinek javulását, segíti a neveléstudomány tagjainak szakmai és módszertani megújulását, fejlődését.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1.

A jövőképe megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

Körültekintően és a partneri igények figyelembe vételével határozta meg iskolája jövőképét.

2.1.2.

Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

A vezetői pályázatában megfogalmazott célokat és fejlesztéseket operatív tervekbe lebontotta.

2.1.3.

Az intézményi jövőképe, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztésszhangban vannak.

Teljesen koherens valamennyi dokumentumban.

2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

2.2.4.

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

Igen, meggyőzi és elfogadtatja környezetével is.

2.2.5.

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

Igen, feltárja a kockázatokat, megfogalmazza az éves munkatervben. Megoldást is keres rá.

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

Vezetői ellenőrzési tervében megfogalmazza az ellenőrzések folyamatát, év végén reflektív módon reagál ezekre.

2.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Vezetői pályázatában, éves munkatervben koherensen követi a célok megvalósulását.

2.3.8.

Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

Vezetői ciklusa elején swot analízist készített a munkaközösségekkel, és ennek eredményeire építette terveit.

2.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

2.4.9.

Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

Igen. A szervezeti struktúrára építve hangolja össze a feladatokat.

2.4.10.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

Egyértelműek.

2.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

2.5.11.

Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló

információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Kialakult az intézményi információ áramlás. Kollégáinak lehetőséget biztosít az önálló információszerzésre, konferenciákra küldi munkatársait, azaz biztosítja a szakmai fejlődésüket. A munkaértekezleteken lehetőség nyílik az új információk megosztására.

2.5.12.

A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

Igen közös munka eredményeként.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

Nincs.

Kiemelkedő tevékenységek:

Csapatépítése és nyílt kommunikációja.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit. Nyílt kommunikáció jellemzi a mindennapjait, meghallgatja a kritikát és szükség esetén változtat.

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Igen.

3.1.3.

Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

Igen. A vezetői helyettesekkel folytatott interjúból is ez derül ki.

3.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.2.4.

A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.

Szakértő, érettségi vizsgaelnök, a tankerületi önképző kör aktív tagja, konferenciákon vesz részt.

3.2.5.

Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

Igen. (interjú)

3.2.6.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)

A vezetői-helyettesi interjúk alapján is hiteles, etikus, személyes példátmutató vezető.

3.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.3.7.

A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

Lebontva olvashatók az éves munkatervekben és beszámolóiban.

3.3.8.

Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelési testület és valamennyi érintett számára.

Igen.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

Szükséges a személyes kikapcsolódás, feltöltődés számára.

Kiemelkedő tevékenységek:

A folyamatos önképzés és a személyes példamutatás.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezető társaival, kollégáival?

4.1.1.

A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

Igen, a munkaköri leírásokban is olvasható. Ugyanakkor rugalmas is egy-egy helyzetben.

4.1.2.

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezető társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat maga is betartja, betartatja.

Igen. (interjúk, munkatervek)

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.3.

Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

Személyes példamutatással és meggyőzéssel.

4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Nagyon sok órát látogat, ezt a beszámolókból is olvashattuk.

4.2.5.

A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztéssel szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

Igen. (interjúk)

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.6.

Ösztönzi a nevelési testület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

Igen. Ebben számít a munkaközösség - vezetői szakmai véleményére is.

4.3.7.

Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

Elviekben maximálisan, anyagiakban a lehetőségekhez képest.

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.8.

Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

Igen, új munkacsoportokat is szervez a szükséges feladatokra. (minőségi munkacsoport)

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Személyes példamutatással folyamatosan.

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelési testület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.10.

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

Az igényeket és az intézményi szükségleteket összehangolja.

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

A megszerzett új tudást a munkaközösségekben átadják egymásnak.

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.12.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

Maximálisan.

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Igen, folyamatos nyílt kommunikáció jellemzi.

4.6.14.

Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

Igen, meggyőző és meggyőző.

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.15.

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.

Igen.

4.7.16.

Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert szabályok betartatása).

Megfelel tanulási tereket biztosít. (Alagsori terem kialakítása, fejlesztett szoba berendezése)

4.7.17.

Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

Igen.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

Célja az egyenlő terhelések megvalósítása.

Kiemelkedő tevékenységek:

A tervezettség és a nyílt kommunikáció minden partnerrel. Törekvés az egyenletes terhelésre.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Naprakész.

5.1.2.

A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

Rendszeresen.

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média, stb.) alkalmaz.

Változatos és praktikus komm. csatornákat alkalmaz.

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Igen, előre megtervezett, hatékony.

5.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

5.3.5.

Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

Igyekszik hatékony idő- és emberi erőforrást megvalósítani.

5.3.6.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos alkalmazásának megszervezése (például nyelvi labor, sportlétesítmények eszközei, taneszközök, IKT eszközök).

Folyamatosan, lehetőségéhez mérten mindent megtesz ennek érdekében.

5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Igen.

5.4.8.

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat alkalmaz.

Igen.

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Igen, folyamatos szervezetfejlesztés jellemző.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Igen, példát is mutat.

5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszer alakított ki az intézményvezetővel?

5.6.11.

Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselő) történő kapcsolattartásban.

Valamennyi partnerével rendszeresen és tervezetten kommunikál.

5.6.12.

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

Igen, megfelelően lobbizik a célok elérése érdekében.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

Cél a folyamatos ellenőrzés biztosítása.

Kiemelkedő tevékenységek:

A tervezettség és a kiszámíthatóság.

Utolsó frissítés: 2022. 11. 15.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035344>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltetésével kapcsolatos adatok:

002 - Budapest I. Kerületi Kosztolányi Dezső Gimnázium (1012 Budapest I. kerület, Attila út 135-137.)

A köznevelési statisztika alapján a 2021/2022. tanév nappalis tanulói létszáma (5-12. évfolyamokon): 555 fő

A 2021/2022. tanév II. félévében lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók létszáma: 2 fő (a tanulók 0,4 %-a)

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye nem éri el alacsony szintű nevelés-oktatásban a közepes (3), közép szintű nevelés-oktatásban a 2,5 szintet: 1 fő (a tanulók 0,2 %-a)

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye egy félév alatt vagy a megjelölt tanévhez képest legalább 1,1 mértékű romlást mutat: 1 fő (a tanulók 0,2 %-a)

Az illetékes Budapesti Pedagógiai Oktatási Központ értékelése a 2021/2022. tanév II. félévére vonatkozóan:

A feladatellátási helyen a 2. félévben lemorzsolódással veszélyeztetett a tanulók 0,36%-a.

A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók arányának az elmúlt négy tanév végi adataira kiterjedő időszaki elemzése alapján a következő megállapításokat tesszük: A lemorzsolódás aránya csökkenési tendenciát mutat. Ezen belül az alacsony tanulmányi eredményű tanulók aránya csökkent, a legalább 1,1-et rontók arányában nem igazolható számottevő változás. A vizsgált időszakban és csoportban a tantárgyi elégtelenek aránya csökkenési tendenciát mutat, a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók körében nem változott a legalább 50 órát igazolatlanul hiányzók aránya.

Az egyéni munkarendben tanulók arányában az elmúlt négy tanév végén nem történt változás.

A sajátos nevelési igényű tanulók aránya alacsonyabb a hasonló lemorzsolódási mutatóval rendelkező feladatellátási helyek SNI arányánál.

<https://kosztolanyigimnazium.hu/iskola/dokumentumok/kulonos-kozzeteteli-lista/>

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=035344

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehetősége:

<https://kosztolanyigimnazium.hu/iskola/dokumentumok/kulonos-kozzeteteli-lista/>

2022-2023-as tanévben a következő szakkörök indultak iskolánkban:

énekkar

dráma és pszichológia szakkör/m helyfoglalkozás

Computer Lab (korrepetálás és tanácsadás informatikából)

színhátszó szakkör

német nyelvvizsgafelkészítő foglalkozás

Rajz és festés szakkör

Francia szakkör

Földrajz OKTV és emelt szintű érettségi felkészítő foglalkozás

Pacsirta iskolaújság szerkesztésenem tantermi foglalkozás

Kémiai számítások

OKTV és egyéb történelem versenyfelkészítő szakkör

angol nyelv alapjai

5.B-nek, (7.B-nek és 9.a-nak, 10. B-nek alkalmankénti felkészítő különböző aktuális történelemversenyekre

Angol felzárkóztató foglalkozás

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

<https://kosztolanyigimnazium.hu/iskola/dokumentumok/kulonos-kozzeteteli-lista/>

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

<https://kosztolanyigimnazium.hu/iskola/dokumentumok/kulonos-kozzeteteli-lista/>

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

<https://kosztolanyigimnazium.hu/iskola/dokumentumok/kulonos-kozzeteteli-lista/>

Utolsó frissítés: 2022. 09. 18.

7. M kódását meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035344-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-035344-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-035344-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2022. november 15.