

## 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: 2023. 11. 13.

### 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

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felnevelésben, szakképzésben felnevelési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gimnázium	1	551	290	13	0	52	36	0	72	27	20,00	5	4
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	551	290	13	0	52	36	0	72	27	20,00	5	4
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

**Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat**  
2022-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. iskola szakképz. évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztés-nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaid		
		tanít	összesen	ebb 1 kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
					tanít														foglalkoztatott
Teljes munkaidős	0	0	11	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	46	0	0	0
ebből n	0	0	7	25	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	0
Részmunkaidős	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
ebből n	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés																0			
ebből n																0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	13	39	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	0	9	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36	0	0	0

**F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat**  
2022-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	2	0	0	0	43	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	47
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Tanító																			
	Tanító, speciális képesítéssel																			
	Gyógypedagógus, konduktor	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszabály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	0	45	0	0	0	1	0	0	0	1	2	0	0	0	52

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	3	3	1	0	4	3	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns	0	0	1	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								
Munkaszaki 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 1

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

### Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

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 lehetőségekről szóló tájékoztató:

Fontosabb időpontok összefoglalva:

- Nyílt napot tartunk: 2023. november 14-én (2-4. óra), 2023. november 16-án (2-4. óra) és 2023. november 30-án (2-4. óra), 2023. december 5-én (2-4. óra)
- Szülői tájékoztató időpontjai: 2023. november 14-én és 16-án 17:00 órakor (személyes)
- Szülői tájékoztató időpontjai: 2023. november 30-án és december 5-én 17:00 órakor (online)
- Központi írásbeli vizsgára jelentkezési lap beérkezésének határideje: 2023. november 30.
- Központi írásbeli vizsga időpontja: 2024. január 20. 10 óra
- Központi írásbeli pótló vizsga időpontja: 2023. január 31. 14 óra
- Jelentkezési határidő: 2023. február 22.
- Szóbeli vizsga időpontja: 2023. március 1. és 3.
- A felvételi írásban tájékoztatjuk a szülőket: 2023. április 28-áig.
- "Csipeget" időpontok (tervezett): 2023. január 28.; 2023. február 4.; 2023. február 11.

## 8 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](mailto:titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu)  
Honlap: [www.kosztolanyigimnazium.hu](http://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, Akkreditált Kiváló Tehetségpont, Ökoiskola.

Gimnáziumunk széles körű felkészítést nyújt. Felkészít a továbbtanulásra, valamint az érettségi utáni munkavállalásra is lehetőséget kínál ismeretekkel és képességekkel látja el a tanulókat.

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

Testnevelés keretében 5. évfolyamon biztosítjuk az úszásoktatást.

Tisztelt Szülőink! Kedves Negyedikesek!

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

Az osztályok tagozatkódjai: 0008, 0009  
Jelentkezési határidő: 2024. február 21.

Nyílt napok: regisztráció a honlapon keresztül ([www.kosztolanyigimnazium.hu](http://www.kosztolanyigimnazium.hu))

Nyílt napot tartunk 2023. november és decemberében

Szülői tájékoztató:

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

2023. novemberében

Felvételi információk:

Szombat délelőttönként (9-11 óra között) 4 alkalommal iskolaköztalálkozó, „csipeget” foglalkozásokat tartunk. A bemutatkozó foglalkozások ingyenesek és nem kötelezőek.

Időpontokért 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 Értékelőlap 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 2023. november 30. (A központi írásbeli vizsgát a hozzánk felvételizők más intézményben is megírhatják.)

Központi írásbeli vizsga időpontja: 2024. január 20. 10 óra

Központi írásbeli pótló vizsga időpontja: 2024. január 30. 14 óra

Szöbéli felvételi vizsga (0009):

Id pontja: 2024. március (12-17 óráig)

A helyi szóbéli vizsgát az id rendben behívott 4. évfolyamos felvételiz k felvételi bizottság el tt teljesítik. A felvételi bizottság(ok) pedagógusai legfeljebb 15 perces beszélgetés formájában ismerkednek meg a felvételiz k személyiségével, értékelik az els négy iskolai év ismeretanyagára építve a tanuló logikai-problémamegoldó, hangos olvasási, szövegértési és szövegalkotási készségeit, kommunikációs készségét, általános m veltségét.

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

2. Logikai, természetismeret feladat megoldása

Felkészülési id nincs. Feleletid :10-15 perc.

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

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., továbbiakban 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 szóbéli beszélgetésre (0008) / vizsgára (0009) kérjük a diákokat, hogy hozzák magukkal:

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

A szóbéli beszélgetésre/vizsgára a konkrét beosztást online jelentkezés ([www.kosztolanyigimnazium.hu](http://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 el nyeit: családias légkör, egységes szellemiség a sikeres közép- és emelt szint érettségi vizsgák érdekében.

A felvételi írásban tájékoztatjuk a szül ket 2024. április 30-ig.

4 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](mailto:titkarsag@kosztolanyigimnazium.hu)

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 indulva kitölthet **JELENTKEZÉSI LAP** intézményünkbe való megküldésével jelentkezhetnek hozzánk.

Jelentkezési határidő : 2024. február 21.

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 szeretnének 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 óraszámban 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: (elzetes regisztráció a honlapon keresztül)

Nyílt napot tartunk 2023. novemberében

Szülői tájékoztató:

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

2023. 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 jelentkezéskor 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 2023. november 30. (A központi írásbeli vizsgát a hozzánk felvételizők más intézményben is megírhatják.)

Központi írásbeli vizsga időpontja: 2024. január 20. (10 óra)

Központi írásbeli pótló vizsga időpontja: 2023. január 30. (14 óra)

Szóbeli felvételi vizsga:

Időpontja: 2023. március

A helyi szóbeli vizsgát az időrendben behívott 8. évfolyamos felvételizők felvételi bizottság előtt teljesítik. A felvételi bizottság(ok) pedagógusai legfeljebb 15 perces beszélgetés formájában ismerkednek meg a felvételiző személyiségével, értéklik az általános iskolai ismeretanyagra építve a tanuló társadalomtudományi (magyar nyelv és irodalom, történelem) és természettudományi (fizika, kémia, biológia) problémamegoldó, érvelési készségét, kommunikációs készségét és általános műveltségét.

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 alapismereteiből

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

?ellenőrzött 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](http://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 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.

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. kerületben, továbbá 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 felvételi írásban tájékoztatjuk a szülőket 2024. április 30-ig.

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

**A beiratkozásra meghatározott idő:**

2024. június 26. 9 és 17 óra között

2024. június 27. 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-oktatói intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:**

A fenntartó a 2023-2024-es tanévben a NAT 2020 ellenőrzését tekintve ki célt az Oktatási Hivatallal karöltve.

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

**A nevelési-oktatói 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 el és véglegesíti, a nevelő 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, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

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

1.1.3.

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

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

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. Az intézmény rendszeres munkakapcsolatban van a fenntartóval (KLIK Közép-Buda TK) és a köztartós feladatokkal (Budavári Önkormányzat) (munkaterv 2016/17, intézményi önfelvezetési 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, munkaterv, munkaközösségek beszámolója, SZMSZ, intézményi önfelvezetési terv)

1.1.6.

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

Az intézményben hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek, meghatározott feladatokat látnak el. A tanterv tervezésébe bevonásra kerülnek a pedagógusok. (Munkaközösségek beszámolója) Az éves munkaterv a PP-ben foglalt figyelembevételével 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 időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (munkaterv, vezetői interjú 4. kérdés) Új SzMSz készült 2018 februárban az elvezet 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 követhető.

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok nyomon követhetőek a megvalósítás dokumentumaiban. (munkaterv, beszámoló, vezetői 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 vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv, stb. aktuális céljai, feladatai.)

A PP megfelel háttérrel biztosít az éves tervezéshez. (PP, vezetői 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 munkatervet készítenek, melyeket a tanév folyamán próbálnak megvalósítani. Részletezik benne, hogy vállalnak a nevelés-oktatási folyamat résztvevői (mk. beszámoló)

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-ésélyegyenlőség biztosítása, tehetséggondozás. (munkaterv, mk. beszámoló, mérés eredmények elemzése)

1.3.12.

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

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 szereplőire. (munkaterv, beszámoló)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámoló egymásra épülnek.

A dokumentumelemzések igazolják a tervek és beszámoló egymásra épülését. (munkaterv, beszámoló)

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. (munkaterv, beszámoló, vezető interjú 3. kérdés, pedagógus interjú 19. kérdés)

1.4.15.

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

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplóban, 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. (munkaterv, beszámoló, 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 alapidokumentumok 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 ellen-rzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellen-rziz. Intézményben kialakították a bels ellen-rzés feltételeit. Nyomon követhet az ellen-rzési terv személyekre, feladatokra leosztva. Kiemelten foglalkoznak az óralátogatásokkal. (munkaterv) Az ellen-rzésben résztvevők feladatai, hatásköre meghatározott, a pedagógiai munka bels ellen-rzésének rendszere kidolgozott (új SzMSz 52.o., vezetői 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, beszámoló, vezetői interjú 10., 11., pedagógus interjú 10.)

1.6.22.  
A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. Bels méréseket is kidolgoztak, amelyek eredményeit felhasználják a további fejlesztési folyamatoknál. (beszámoló, mérési eredmények elemzése, pedagógus interjú 10., 16.)

1.6.23.  
Az ellen-rzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is. Értekezleteken és szakmai beszélgetések alkalmával történik az ellen-rzések, értékelések eredményeinek ismertetése. (vezetői 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. (vezetői 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 önfejlesztési 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 alapszabályzatában megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. A névcsoportos matematikai oktatás az iskola egyik új értékelési koncepciója. A csoportba sorolás és váltás is mérések alapján történik. (pedagógus interjú 4., 10., szülői interjú 3. kérdés) Az értékeléshez, munkaközösségenként egységes követelmény- és elvárásrendszer kidolgozása még finomításokat igényel. (Pedagógus önfejlesztési tervek)

1.8.28.  
A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellen-rzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel. A sávós, matematikai oktatás az iskola egyik új értékelési koncepciója. A csoportba sorolás és váltás is mérések alapján történik. (pedagógus interjú 4., 10., szülői interjú 3. kérdés) Az értékeléshez, munkaközösségenként egységes követelmény- és elvárásrendszer kidolgozása még finomításokat igényel. (Pedagógus önfejlesztési 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 tényleg a munkatervekben, beszámolóokban és a mérési eredmények elemzésénél. Kiemelten kezelik a szülők precíz, korrekt tájékoztatását a tanulók eredményeiről (e-napló, SZMSZ, PP, szülői 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, szülői interjú 8., Milyen módon történik a kapcsolattartás Önök és az iskola között? Elégedettek-e a

kapcsolattartás formáival, rendszerességével, tartalmával?)

1.9. Mi történik az ellenrzés, 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 ellenrzések során feltárt információk felhasználása.

Az ellenrzések, mérések, értékelések eredményeit elemzik, és fejleszt 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., szülő interjú 5., 6., 7.)

1.9.34.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyjtése, segítéls (ötletek, egyéni erősségek) és külső források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

A pályázati lehet ségek kihasználása a munkatervekben dokumentált. Az iskola pedagógusai külső és belső szakmai kapcsolatot ápolnak, melynek egyik célja a módszertani megújulás. (vezető interjú 14., 16., pedagógus interjú 17., 18.) Jó gyakorlatok gyjtése célkitzés (Pedagógus önfelkészítési tervek)

1. Pedagógiai folyamatok

A tevékenységek értékelése:

Fejlesztési tevékenységek:

- Folyamatos ellenrzés biztosítása a mindennapi munkában (ügyelet, adminisztráció, pontos órakezdés stb.) (vezető interjú 8. kérdés)
- A munkaközösség-vezetőknek delegált feladatok gyakoribb ellenrzése (intézményvezető önfelkészítési terve, vezető interjú 6., 7., 8. kérdés)
- Az értékeléshez munkaközösségenként egységes követelmény - és elvárásrendszer (Pedagógus önfelkészítési tervek)
- A nyelvoktatás igazítása az új kihívásokhoz (nyelvvizsga, mint bemeneti feltétel a felső oktatásba) (pedagógus interjú 9. kérdés, szülő interjú 4., 9. kérdés)

Kiemelkedési tevékenységek:

- Az intézmény jól pozicionálja magát a hasonló képzést kínáló iskolák körében, és ehhez igazítja a tervezést. A vezetőség és a pedagógusok részéről is igény van folyamatos szakmai megújulásra (vezető interjú 1.-5., 14., 16. kérdések, pedagógus interjú 1., 2., 17. Pedagógus önfelkészítési tervek)
- Jól részletezett hitvallást és céljelölést fogalmaznak meg a PP.-ben.
- Részletes, átgondolt az ellenrzési terv (munkaterv 2016/17, vezető interjú 7.-10., új SZMSZ 52. oldal)
- Építi a környezeti és a tárgyi feltételekre. (munkaterv, vezető interjú 4. kérdés, pedagógus interjú 11., 12.)
- Az éves munkaterv elkészítési folyamatának kidolgozása. (SZMSZ 11.)
- A partnerekkel való kapcsolattartás formái jól szabályozottak. (munkaterv, vezető interjú 20.-23. kérdések)
- Az évfolyamvizsgák és a matematikánál bevezetett nívócsoportok 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 követhetők 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 munkájába 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. (vezet i interjú 14., pedagógus interjú 5.-9., szül i 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 segít tevékenységek, differenciálás megjelenik. (munkaterv, beszámoló, vezet i interjú 14., 15., 16., pedagógus interjú 5.-9., szül i interjú 5., 6., 7.)

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

### 2.2.4.

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

A tervezés szintjén részletes és megalapozott a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való bánásmód. Kompetenciamérésre történő felkészítéshez turbonap, és a nem szakszerű helyettesítésnél feladatbankból gyakorló feladatok Elfogadó, integráló nevelési testület és tanulói közösség (P.P. 1.5, pedagógus interjú 6., 7., 8., vezet i 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. (vezet i interjú 12., pedagógus interjú 5.-10., szül i 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, beszámoló, pedagógus interjú 5.-10., szül i 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, vezet i interjú 12., pedagógus interjú 5., szül i 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-gyógypedagógus segíti az integrációt. Az osztályfőnökök kapcsolatot tartanak fenn a szakmai támogató hálózattal. Kiemelten foglalkoznak kompetenciafejlesztéssel, egyéni tanulási módszerek kialakításával, kommunikáció fejlesztéssel. A korrepetálások látogatottsága nem kielégítő. (munkaterv, beszámoló, 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. (beszámoló)

2.4.11.

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

A differenciálás, valamint tanórán kívüli foglalkozások lehet séget adnak az egyéni foglalkoztatásra. (beszámoló, pedagógus interjú 9., szül i interjú 5.)

2.4.12.

A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszer útmutatást és megfelel 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. (beszámoló, 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 el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

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, beszámoló, 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 együttm ködését?

2.6.15.

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szerepl 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 közösségfejleszt program jelenik meg, melyek egyben hagyomány rz tevékenységek is (diákakadémia, szalagavató, Kosztolányi gála, farsang, gólyabál, csibebál, sportnap, 2017 perces foci stb) A közösségfejlesztés eseményeit a szül ik is meger sítették 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 közösségfejleszt programok szervezésében. (beszámoló, vezet i interjú 12., pedagógus interjú 8., 11., szül i interjú 3.)

2.6.17.

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

Fejleszt 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 együttm ködést.

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

2.7. Az intézmény közösségépít 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 munkatervben 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. (szül i interjú 8.)

2.7.21.

A szül k a megfelel 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 lehetőségekkel, 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., kérdések)

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

- A PP-ben részletesebben kifejtendő a tanulás támogatását, tanulásmódszertan átadását célul kitűzött részek.
- Fejleszthető a differenciálás szélesítése, fejlesztése, tehetséggondozáshoz kiegészítő anyagok készítése, átvétele, joggyakorlatok feltérképezése (intézményi fejlesztési terv)
- Változatos munkaformák alkalmazása (páros, csoport, differenciált, egyéni, e-learning stb.) (pedagógus önfejlesztési tervek)
- Tehetséggondozásra szánt órakeret bővítése lehetőségek szerint (intézményi fejlesztési terv)

Kiemelkedő tevékenységek:

- A tehetséggondozó munka tudatos tervezése elindult: jövő évi tantárgyfelosztás, feladatok, felelősök, anyagi és tárgyi feltételek végiggondolása. (vezetői interjú 2., 11., Intézményi fejlesztési terv)
- Elfogadó, integráló a nevelési testület és a tanulói közösség (munkaterv 2016/17, pedagógus interjú 8., 9., szülői interjú 2., 3.)
- Kompetenciamérésre történő felkészítéshez turbonap, és a nem szakszerű helyettesítésnél feladatbankból gyakorló feladatok (P.P. 1.5, pedagógus interjú 6., 7., 8., vezetői interjú)
- Kiemelt figyelem az SNI és BTMN-es tanulók felé. Versenyeket is szerveznek számukra, amit kerületi szintre terveznek szélesíteni. (munkaterv, vezetői interjú 12., pedagógus interjú 5., szülői interjú 3)
- Az intézményi hagyományoknak jelentős szerepe, ápolása hangsúlyos. (pl: diákakadémia, szalagavató, Kosztolányi gála, farsang, gólyabál, csibebál, sportnap, 2017 perces foci stb)
- Intézmény által szervezett programok gazdagsága, sokszínűsége (munkaterv, beszámoló, P.P., pedagógus interjú 11., 12. és szülői interjú 3., 6., 7.)
- A hagyományosan jól működő szülői 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 sikertényező indikátorok azonosítása.

Az intézmény bevonja a partnereit működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező indikátorok azonosításába. (vezetői 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 (évismételt, kimagántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb. A dokumentumok alátámasztják az intézményi eredmények nyilvántartását és elemzését. (munkaterv, beszámoló) A mérési eredmények elemzése megtörténik a következtetések levonásával. Törekednek arra, hogy minden évfolyamban megjelenjen a CSHI. (beszámoló, mérési eredmények elemzése, vezetői 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. (beszámoló, 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 középszintű érettségi tantárgyak aránya, eredményei, versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.).

A beszámolóban elemzik az érettségi, a verseny- és a kompetenciamérés eredményeket. Az elemzést nevelési 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. (vezetési interjú 6. 14., pedagógus interjú 14., 18.)

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

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

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

Az értekezletek témája és az éves dokumentumok tartalmazzák a tanulási eredményességről szóló információkat. (vezetési interjú 3., 10., 11., pedagógus interjú 10.)

3.3.10.

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

Az értekezletek tárgya és feladata az eredményelemzés. Ennek következtében születnek korrekciós döntések: belső vizsgák, névócsoport matematikából stb. (pedagógus interjú 9., 10., vezetési interjú 10., 11.)

3.3.11.

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

A mérési eredmények kiemelt elemként jelennek meg az önértékelési eljárásban is. (intézményi önfelvezetési 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.

Fejleszthető a leérettségizett tanulók továbbtanulási eredményeinek vizsgálata (Intézményi önfelvezetési terv, vezetési interjú 13.)

3. Eredmények

A tevékenységek értékelése:

Fejleszthető tevékenységek:

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

Kiemelkedő tevékenységek:

- A tanulás eredményességéről szóló információk belső nyilvánosságáról a vezetés gondoskodik. A tantestület tájékoztatása részletekbe menő, nevelési értekezlet keretében zajlik. (pedagógus interjú 9., 10., vezetési interjú 10., 11.)

---

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

Az együttműködések pedagógiai és célrendszeri alapjai a pp-ben megtalálhatók. Szakmai pedagóguscsoportok és egy-egy feladatra összeállt alkalmi csoportok működnek. (SzMSz)

4.1.2.

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

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatáskör- és jogköre tisztázott.

A szakmai közösségek hatáskör- és jogköreit a munkaköri leírás és az SZMSZ tartalmazza. (vezetői interjú 6., SZMSZ)

4.1.4.

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

Az iskolavezetés és a munkaközösség-vezetők köre rendszeresen együttműködik a stratégiai és operatív tervezésben. (vezetői 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 munkaközösség 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 kezdeményezésként együttműködnek 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 munka 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, beszámoló, pedagógusok önértékelési 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 célszerűen alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Az értekezletek tervszerűek, témájuk 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, témájuk 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.)
- Építenek a mentortanárok tudására, tapasztalatára (munkaterv, munkaközösségek beszámolója, pedagógus interjú 14.)
- Kiemelkedően jó tanár-diák kapcsolat (szülői interjú 1., 2., pedagógus interjú 1., 3., 5.)
- A jól működik a munkaközösségeken kívül az egyéb szakmai pedagóguscsoportok és egy-egy feladatra összeállított alkalmi csoportok csapatmunkája. (pedagógus interjú)

---

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

Az éves munkaterv tartalmazza az iskola külső kapcsolatrendszerét: család, fenntartó, munkaadó, pedagógiai szakszolgálat, testvériskolák, felső oktatási intézmények, általános iskolák és gimnáziumok. Az iskola több felső oktatási intézmény gyakorlóhelye. (vezetői interjú 20., pedagógus interjú 18.) A PP.-ben és az új SZMSZ-ben felsorolásra kerültek az együttműködő legfontosabb partnerek.

5.1.2.

A külső 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 tevékenységekről 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. (szülői interjú: Milyen módon történik a kapcsolattartás Önök és az iskola között?)

5.2.4.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Méréseknél, vezetői tanfelügyeletnél fellelhető az elégedettség mérése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető 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 eredményeiről?

5.3.7.

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

Igen, a törvényi szabályozásnak megfelelően eleget tesz eleget tájékoztatási kötelezettségeinek. A honlapon az információk, dokumentumok naprakészek.

5.3.8.

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

Az éves munkatervet és beszámolót megküldik a fenntartónak is.

### 5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek 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 különböző 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-szülő-öregdiák találkozó. Kárpát-medencei szint: Nemzetközi teremlabdarúgó mérkőzés. Számítanak a tankerület és a szakmai szervezetek jelenlétére. (munkaterv, beszámoló, pedagógus interjú 11., 12., szülői interjú 7., 8.)

### 5.4.11.

Az intézmény megszervezi a tanulók számára a közösségi szolgálatot.

Az éves beszámoló felsorolja az iskolában végezhető, 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 előadások 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 elterjeszti 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 segítsége példaérték (vezetői interjú 20., pedagógus interjú 18., szülői interjú 2., Milyen módon történik a kapcsolattartás Önök és az iskola között?)
- Az iskola több felsőoktatási intézmény gyakorlóhelye. (vezetői 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 nevelési-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, könyvtárbátás megoldása, öltöző szekrények cseréje, kémia előadó bútorzatának egységesítése, fizikaszertár eszközbátás, 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 nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait.

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

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Tanterem rendek 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 fejleszt szoba áll a fejleszt pedagógus rendelkezésére. (intézményi bejárás, vezet i interjú 4., 5., szül i interjú 4.)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Szaktantermekben projektor, laptop és kábeles internet végpont található. (intézményi bejárás, vezet i interjú 5., munkaterv)

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

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel -oktató munka humáner forrás szükségletér l.

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

6.4.7.

A humáner forrás szükségletben bekövetkez hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Minden esetben id ben jelzik a fenntartónak. (beszámoló, vezet i interjú 5.)

6.4.8.

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

6.4.9.

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

A pedagógusok egyetemi diplomával rendelkeznek (néhány f iskolai végzettség nyelvtanár kivételével). (honlapon elérhet adat, vezet i interjú 5.)

6.4.10.

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével 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 szerz és esetén, valamint a képzés iskolai hasznosítás mértékét l függ en kérhet . Mentortanárok fogadják a tanárjelölteket. (munkaterv)

6.4.11.

A vezet k felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellen rzésének feladataira.

Óralátogatások, dokumentumelemzések (napló, törzskönyv stb) éves szinten tervezettek. A min sítési keretbe bekerült pedagógusok óralátogatása prioritást élvez. (munkaterv, beszámoló) Vezet k ellen rzési 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 résztvev kkel. (intézményi bejárás során is tapasztalható, szül i interjú 10., vezet i interjú 3.)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködésére a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz . Cél a munkaközösségek szakmai együttm ködése. (munkaterv)

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gy jtik 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 az alapozza meg a hagyományápolást. A rendkívül gazdag, széles körű éves programkínálat egyben hagyományteremtő lehetőséget 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 hagyományrészhez kapcsolódó programokat. (2.6.15.) (vezető interjú 19., pedagógus interjú 2.,3., szülő 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 alapidokumentumokban rögzített szabályozás valósul meg a gyakorlatban. (vezető interjú 6., 7.)

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntéshozatalba (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

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

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

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A munkaköri leírások és az alapidokumentumok 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 olvashatók. 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:

Fejlesztendő 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)

Kiemelkedő 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 lehetőségek 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 munkaterv és a beszámoló 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 munkaterv.

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 összhangoltak, 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:

Fejleszthető tevékenységek:

- A DÖK szerepének, feladatainak részletesebb kifejtése az éves tervezésben. (munkaterv, beszámoló)

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 jellemző.

##### 1.1.3.

A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelési-oktatási munkát vár el. A dokumentumokból kitűnik, és a személyes interjúból és a vezető helyettesekkel folytatott beszélgetésből is ez derül ki.

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

##### 1.2.4.

Az intézményi mérést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

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

##### 1.2.5.

A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről 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 fejlesztési 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 fejlesztési jelleg.

A munkaközösségek feladata, egységes értékelés az elérendő cél.

##### 1.3.8.

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

Az inkluzív és a befogadó, fejlesztési attitűd minden dokumentumban megjelenik.

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

##### 1.4.9.

A jogszabályi lehetőségekben 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 követhető.

##### 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 működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

##### 1.5.11.

Irányítja a differenciálót, 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 igénylő tanulók (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylő) 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:

Fejleszthető tevékenységek:

Nincs.

Kiemelkedő tevékenységek:

Tehetségpont lett az iskola. Vizsgarendszerekkel megszüntették 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 nevelési testület tagjainak szakmai és módszertani megújulását, fejlődését.

---

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképek kialakításában?

2.1.1.

A jövőképek 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 jövőképek, 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 jövőképek, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztésszhangban vannak.

Teljesen koherens valamennyi dokumentumban.

2.2. Hogyan képes reagálni az intézmény érdeklődésére, 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 munkatervekben 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 vezető helyettesekkel folytatott interjúból is ez derül ki.

3.2. Milyen mérték 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 önkormányzat 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 vezető helyettesi interjúk alapján is hiteles, etikus, személyes példát mutató 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 kitérésében, a tervezésben, a végrehajtásban. Lebontva olvashatók az éves munkatervekben és beszámolóikban.

### 3.3.8.

Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelésterület 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 vezetése 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 beszámolóikban 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 nevelésterület 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 nevelésterület, 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 meggyőzhető.

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).

Megfelelő tanulási tereket biztosít. (Alagsori terem kialakítása, fejlesztés 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 teszi 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 id - és emberi er forrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés, stb.).

Igyekszik hatékony id - és emberi er forrást megvalósítani.

5.3.6.

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

Folyamatosan, lehetőségeihez 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 működtet.

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 kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

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: 2023. 11. 13.

## 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, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:**

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

A köznevelési statisztika alapján a 2022/2023. tanév nappalis tanulói létszáma (5-12. évfolyamokon): 555 f

A 2022/2023. tanév II. félévében lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók létszáma: 2 f (a tanulók 0,4 %-a)

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye nem éri el alapfokú nevelés-oktatásban a közepes (3), középfokú nevelés-oktatásban a 2,5 szintet: 1 f (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 f (a tanulók 0,2 %-a)

Az illetékes Budapesti Pedagógiai Oktatási Központ értékelése a 2022/2023. 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 idő soros elemzése alapján a következő megállapításokat tesszük: A lemorzsolódás aránya csökkenő tendenciát mutat. Ezen belül az alacsony tanulmányi eredményű tanulók aránya csökkent, a legalább 1,1-et rontók arányában nem igazolható számottevő változás. A vizsgált idő szakban és csoportban a tantárgyi elégtelenek aránya csökkenő 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/erettsegi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=035344](https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_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/>

2023-2024-es tanévben a következő szakkörök indultak iskolánkban:

énekkar

dráma és pszichológia szakkör/m helyfoglalkozás

Computer Lab (korrepetálás és tanácsadás informatikából)

színjátszó szakkör

német/angol nyelvvizsgafelkészítő foglalkozás

Rajz és festés szakkör

Francia szakkör

Pacsirta iskolaújság szerkesztésenem tantermi foglalkozás

3D szakkör

#### **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: 2023. 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 közzététele lista letöltésének dátuma:

**2023. november 13.**