

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által m ködtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésr l szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelen közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 040702
Intézmény neve: Kossuth Zsuzsanna Leánykollégium
Székhely címe: 9023 Gy r, Szigethy Attila út 65-67.
Székhelyének megyéje: Gy r-Moson-Sopron
Intézményvezető neve: Árnitsné Mohl Ágnes
Telefonszáma: +36205296079
E-mail címe: kzsleanykoleszgyor@gmail.com
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2022. 09. 30.

Ellátott feladatok:

-kollégiumi ellátás

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Gy ri Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 9022 Gy r, Liszt Ferenc utca 17.
Fenntartó típusa: tankerületi központ
Képviselő neve: dr. Nagy Adél
Telefonszáma: +36 (96) 795-234
E-mail címe: adel.nagy@kk.gov.hu

3. Az intézmény m köd feladatellátási helyei

001 - Kossuth Zsuzsanna Leánykollégium (9023 Gy r, Szigethy Attila út 65-67.)

Ellátott feladatok:

- kollégiumi ellátás

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladat el látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Siker es szakmai vizsgát	Siker es érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszoba összesen	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanuló k száma	tett tanuló k száma			Összese n	ebb 1 n k
			leányo k	integrált an és külön csoportb an nevelt, oktatott sajátos nevelési igény e k	fel ntök tatanásban, szakkép zésben feln ttké pzési jogviszo nyban résztvev e k								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakképz iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejleszt iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Alapfokú m vészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	1	167	167	9	0	11	11	0	0	0	0,00	12	10
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakért i bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészít nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

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

	Óvodá ban foglalk oztatott	1-4. évfolya mon	5-8. évfolya mon (ált. iskolá ban, gimnáziumb	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz iskola 9-11. évfolyamán	Technikum, szakgimnázium szakképz évfolyamán	Alapfo kú m vés zeti iskolá ban	Kollég iumban	Pedag ógiai szaksz olgálat nál, utazó gyógy pedag	Fejlesz t nevelé s- oktatás ban	Összes en (o01+...+o0 4+o06 +...+o 13)	Részmunkaid sból vagy óraadóból, megbízási szerz déseb l a teljes munkaid

			an)	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás			ógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat			10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebb 1 kifutó szakközpiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat	tárgyat	tanít	foglalkoztatott						munkaid ben foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	11	0	0	0
ebb 1 n	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	11	0	0	0
Részmunkaidős														0			
ebb 1 n														0			
Óraadó, megbízási szerződés														0			
ebb 1 n														0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	11	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	11	0	0	0

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

2021-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, 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	Összes (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Középfokú iskolai tanár	1	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
	Tanító	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Tanító, speciális képzéssel																				
	Gyógypedagógus																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																					

Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszabály alapján pedagógus képeztést nem igényel																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	11

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős 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)	1	1	0	0	1	1	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gonozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens								
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 felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=040702>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Kossuth Zsuzsanna Leánykollégium

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=040702&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A kollégiumba felvételt nyerhetnek azok a lánytanulók, akik Győr város középiskoláinak valamely évfolyamára beiratkoztak, és

tanulmányaikat az iskola lakóhelytől való távolsága miatt nem, vagy csak nehezen tudnák teljesíteni. Indokolt esetben, például egyesületi versenysportban való részvétel miatt általános iskolai (felső tagozatos) diákokat is fogadunk, sőt szabad férőhely esetén alapítványi iskolákban tanulókat is. Ezen túlmenően Győr városban lakó diák is bekerülhet a kollégiumba, amennyiben azt családi körülményei indokolják, illetve ha elhelyezését a gyámhatóság kezdeményezi.

A kollégiumi tagság egy tanévre szól, ezért az igényt évente meg kell újítani. A „régikollégista” szülője vagy gondviselője gyermeke számára minden év április 20-ig a kollégiumba nyújthatja be a következő tanévre szóló férőhelyigényét, a 9. évfolyamos tanulóknak pedig az adott középiskolába május 10-ig kell beadni a kérelmet.

A kollégiumi igények elbírálásakor elsőbbséget élveznek azok a diákok, akik olyan középiskolákból érkeznek, amelyeknek nincs kollégiuma. Év közbeni felvételre is van lehetőség szabad kapacitás esetén.

A kollégiumi felvétellel legkésőbb június 30-ig írásban küldünk értesítést a szülőnek.

A beiratkozásra meghatározott idő:

Június harmadik hete. A pontos időpontot a kollégiumi igénylőlapok fenntartótól való beérkezésétől tesszük függővé.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2022-23-as tanévben a fenntartó 7 csoport indítását engedélyezte intézményünkben.

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:

Kollégistáink csak az étkezésért fizetnek térítési díjat.

100 %-os térítési díj összege: 1173Ft/nap (napi háromszori étkezés)

50 %-os térítési díj összege: 587Ft/nap (napi háromszori étkezés)

A kedvezményes étkezési díj megállapítására jogszabály alapján kerül sor. A szülő nyilatkozik arról, hogy a családban hány eltartott gyermek van. Három vagy több eltartott gyermek esetén jár a kedvezmény, valamint akkor is, ha a tanuló rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy tartósan beteg. Az előző önkormányzati határozatot, az utóbbiról orvosi igazolást kell mellékelni.

A nem állami fenntartású iskolákban tanulók, valamint a nem magyar állampolgárságú diákok a jogszabályokban előírtak szerint térítési díjat fizetnek a kollégiumi ellátásért, az étkezési díjon felül.

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

Jelenleg ilyen értékelés nem áll rendelkezésünkre.

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:

A kollégium szorgalmi időben tanítási napokon tart nyitva. Indokolt esetben kollégistáink hétfői elhelyezését a fenntartó engedélyével és jóváhagyásával tudjuk biztosítani. A tanév nálunk az iskolai kezdést megelőző napon, a beköltözéssel indul és a szakmai gyakorlatok befejeztével ér véget. Év közben a diákok általában vasárnap délután érkeznek vissza a kollégiumba, és pénteken délután távoznak otthonukba, az évközi szünetek ideje alatt kollégistáink nem tartózkodnak az intézményben.

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

A tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai

Az éves munkatervben határozzuk meg kollégiumi szintű rendezvényeink időpontjait.

A legjelentősebb programjaink a 2022-2023-as tanévben:

Feladatok ütemezése

Augusztus

22. (hétfő) 8:00 óra Alakuló értekezlet: Éves munkaterv előkészítése. A nyári szabadságolások alatt történtek tájékoztatása.
29. (hétfő) 9:00 óra Tanévnyitó értekezlet: a kollégium éves munkatervének elfogadása, kollégiumi szintű megbízások kiosztása, aktuális szervezési feladatok
29. (hétfő) 10:00 óra Munkaértekezlet:
? a csoport- és szobabeosztás, valamint a tanári munkarend véglegesítése;
? gólyatábor szervezési feladatai;
? a kollégisták beköltözésével kapcsolatos teendők, feladatok megbeszélése;
? a beköltözés szervezési feladatai.
? Tematikus foglalkozások éves rendjének tervezése
30. (kedd) 14:00-15:00 Gólyatábor Kezdő nap
15:00- 15:30 Szülői értekezlet a 9. évfolyamosok és az új kollégisták szüleinek
31. (szerda) 14:00-ig Gólyatábor - Zárónap
31. (szerda) 14:00-20:00 Beköltözés napja
A tanulók sávos időrendszerben történő fogadása, elhelyezése.

Szeptember

06. (kedd) 12:00 A tanév végi beszámoló 2022/23-as tanév munkatervének beküldése a GyTK-ba
07. (szerda) 19:30-20:30 Tanévindító közgyűlés
Bemutatkozás, legfontosabb elvárások, tudnivalók.
12. (hétfő) Az intézményi KIR és KRÉTA adatok aktualizálása
19:00-20:00 A házirend, a napirend, a baleset- és tűzvédelmi előírások ismertetése csoportszinten, az oktatáson való részvétel dokumentálása
12. (hétfő) 14:00 Szakköri toborzó plakátok –faliújságon való elhelyezése –
13. (kedd) 20:00 A DÖK munka beindításához munkatervi javaslatok, tanulói igények összegyűjtése, elkészítése
14. (szerda) 18:00 Az I. DÖK megbeszélés
-A 2022/2023-as kollégiumi munkaterv ismertetése;
-DÖK éves munkatervének elfogadása
16. (péntek) 14:00 Pedagógus igazolványok érvényesítése, a nyilvántartás és áttekintése;
Orvosi alkalmassági dokumentumok felülvizsgálata, beutalók kiosztása
Munkaköri leírások elkészítése az új kollega/ák részére. A csoportvezetői munkaköri leírások aktualizálása
A csoport- és tematikus foglalkozások látogatásának ütemezése
19. (hétfő) 18:00 A csoportmunkaterv, szakköri munkaterv elkészítése, leadása
19. (hétfő) 18:00 és 23. (péntek) 14:00 Magyar Diáksport Napja (témahét Testi és lelki egészségre nevelés tematikus foglalkozás kiváltása)
20. (kedd) 18:00 Közreműködés GEK-vel; a szülői Nyilatkozatok; jegyzői határozatok; szakorvosi vélemények összegyűjtése. A 2H és 3H tanulók határozatainak bekérése ill. összegzése.
21. (szerda) 18:00 „10x10 labda a kosárban” -elmaradt- vetélkedő kollégiumi szinten
22. (csütörtök) 17:00-19:00 Pályaorientációs projektnap (9.-12. évfolyam tematikus foglalkozás kiváltása)
30. (péntek) Szakkörök, diákkörök meghirdetése, tanulói jelentkezés
A partner iskolák igazgatóinak tájékoztatása a felvett kollégista tanulókról

Október

03. (hétfő) A kollégiumi törzskönyv megnyitása, folyamatos vezetése
A tisztasági verseny beindítása (október 3. és december 2. közötti időszak) A diákkörök, szakkörök
05. (szerda) 17:30 Október 6-i megemlékezés kollégiumi szinten. Október 6-i a városi ünnepségen való részvétel
07. (péntek) 14:00 Októberi statisztika elkészítése az október 1-jei állapot alapján
12. (szerda) 18:00 óra: A 9. évfolyamosok bemutatkozása és avatása, ajándékkészítés. HIDEG VACSORA
3. hét Egyéni törvényt igénylő kollégisták számbavétele. A kollégisták szociális helyzetéről, valamint a káros szenvedélyeiről anonim felmérés.
Egészségnevelési hetek programjának összeállítása
19. (hétfő) 16:00 Megemlékezés másként az 1956-os forradalomról

November

07. - 18. között: Egészségnevelési hetek (2 hét) programjai (külön programterv szerint)

December

02. (péntek) 8:00: „A szintek tisztasági versenye” zárása, az emeleti szobák napi pontozásának összesítése az október 3. - december 2. közötti intervallumban)

09. (péntek) 10:00 „A legotthonosabb szoba” versenyének lezárása

14. (szerda) 18:00 Adventi zenei program a kollégiumban. Karácsony ünnepe a diákság számára

19. (hétfő) 18:00 „A legotthonosabb szoba” cím és a „Szintek tisztasági versenye” eredményhirdetésére

Téli szünet: 2022. december 22. – 2023. január 08.

(a szünet előtti utolsó tanítási nap december 21. szerda, a szünet utáni első tanítási nap január 09. hétfő)

Január

14-ig A kollégiumi újság 1. számának megjelenése

25. (szerda) 18:00 Esélyegyenlőségi projektnap

26. (csütörtök) 18:00 Érzékenyítő program (Éljük át fogyatékkal élők honfitársaink mindennapjainak nehézségeit) Vak-vacsorán való részvétel az érdeklődő diákok számára (max: 15 fő)

31. (kedd) 18:00 Házi szavalóverseny meghirdetése kollégiumi szinten

31. (kedd) 24:00 A kollégiumi honlap frissítése, aktualizálása

Tanítási év első félévére 2023. január 20-ig tart. Az iskolák 2023. január 27-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

Február

01. (szerda) 12:00 A félévi munka csoportszintű értékelése megadott szempontok alapján. Diák-kitüntetői javaslatok leadása.

02. (csütörtök) 19:00 Farsang a kollégiumban (a Jedlik fiúkollégiummal?) közösen. HIDEG VACSORA

07. (kedd) 13:00-15:00 Félévi nevelési testületi értekezlet: Az első félévi kollégiumi munka értékelése; Döntés a diák kitüntetésről I.

19:00 A II. diákközgyűlés megtartása: A félévi tanulmányi és közösségi munka értékelése; Beszámoló a DÖK munkájáról, a végzős tisztségviselők munkájának megköszönése, a feladatok átadása az új DÖK tagoknak

15. (szerda) 18:00 Kossuth Zsuzsanna Nap HIDEG VACSORA

20. (hétfő) 18:00 A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja (Megemlékezés faliújságon)

Március

01. (szerda) 17:00 Házi szavalóverseny

06 – 10. 18:00 A “Pénz7” programjai (11. és 12. évfolyam tematikus foglalkozások kiváltása)

08. 8:00 Tűz- és balesetvédelmi oktatás az alkalmazotti közösség részvételével

11. 18:00 Megemlékezés március 15-éről faliújságon keresztül

15. 14:00 „10x10 labda a kosárban” városi fordulójának meghirdetése

Kossuth Zsuzsanna városi szavalóverseny meghirdetése

16-17. 17:00 „10x10 labda a kosárban” házi verseny lebonyolítása, a kollégiumi válogatott csapat összeállítása az eredmények alapján

27–31. 18:00 Digitális témahét (9. évfolyamosok tematikus foglalkozásainak kiváltása)

Tavaszi szünet: 2023. április 6. – 2023. április 11-ig

(a szünet előtti utolsó tanítási nap április 05. szerda, a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. szerda.)

Április

03. (hétfő) 16:30 A Kollégisták Városi Kossuth Zsuzsanna Szavalóversenyének lebonyolítása

04. (kedd) 18:00 Költészet napi megemlékezés faliújságon keresztül

04 -11. (kedd) Ballagások előkészítése, tablókészítés

13. (csütörtök) 16:00 „10x10 labda a kosárban” városi fordulójának lebonyolítása

(rossz idő esetén április 17. (hétfő) 16:00)

18- 25. 16:00 A kollégiumi ballagás lebonyolítása, részvétel a városi ballagáson

2023. április 20–21. A kollégiumi beiratkozás; Kollégiumi tagság megújítása, kérvények beadása:

26. (szerda) Tavaszi nevelési értekezlet

19. (csütörtök) 18:00 A Holocaust Áldozatainak Emléknapja, megemlékezés faliújságon keresztül

24-29. Fenntarthatósági témahét (tematikus foglalkozás terhére)

25. (kedd) Kollégiumi újság 2. számának megjelenése

Május

24. (szerda) 12:00 Az év végi beszámolóok szempontjainak kiadása

26. (péntek) 12:00 A nyári gyakorlatosok számának összegyűjtése

Június

23. (péntek) 12:00 A tanév munkájának értékelése csoportszinten (a beszámolóok leadása)

30. (kedd) 9:00 Tanévzáró értekezlet

- A tanév munkájának értékelése

- Szorgalmi időszak utáni feladatok megszervezése

30. (kedd) 2023-2024-es tanévre felvettek értesítése, a tanév előkészítése, munkaerőgazdálkodás

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

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. Teljes mértékben. 1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerőpiaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését. Így történik. 1.1.3. A tervek elkészítése a nevelési testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik. Egyeztetnek a kollégákkal, meghatározzák a célokat, feladatokat. 1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. Teljes mértékben, nagyon jó a kapcsolat a Tankerülettel. (interjúk) 1.1.5. Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik. Megtörténik, figyelembe veszik a tervezésnél a tapasztalatokat. 1.1.6. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. Teljes mértékben. 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. Igen, így készülnek. 1.2.8. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető. Teljes mértékben. 1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása? 1.3.9. A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.) Az éves munkaterv és a beszámoló egymásra épülnek. 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. Így történik.

1.3.11. Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. Teljesen. 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. Teljes mértékben. 1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámoló viszonya? 1.4.13. Az éves tervek és beszámoló egymásra épülnek. A munkatervben meghatározott feladatok kerülnek kiértékelésre a beszámolóban. 1.4.14. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. Maximálisan. 1.4.15. A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez. Teljes mértékben. Az egész tantestület önértékelése megtörtént. 1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya? 1.5.16. A pedagógus, tervezési 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. Figyelembe veszi, kiderült a pedagógus interjúból, PP-ből. 1.5.17. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. Igen. (munkaterv, pedagógus interjú) 1.5.18. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban. Követhető. 1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben? 1.6.19. Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek. Ellenőrzési terv alapján. (PP, munkaterv) 1.6.20. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. Teljes mértékben. 1.6.21. Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. A mérések kiértékelése részletes, hasznosítva van. pl. szülői elégedettség kérdőív kiértékelése 1.6.22.

A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. Folyamatosan nyomon követi. 1.6.23. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is. Igen. (Interjúk) 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. Így történik. Az értékelés eredménye alapján differenciált csoportvezetői pótlékok vannak. 1.7.25. Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelési testület valamennyi tagja részt vesz. Teljes mértékben. (Intézményi

elvárásrendszer, PP, Önértékelési terv) 1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés m ködése a gyakorlatban? 1.8.26. Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer m ködik. Bemeneti mérés.(Intézményi elvárásrendszer, PP, Önértékelési terv, Interjú) 1.8.27. A tanulók értékelése az intézmény alapdokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. Igen.(PP, interjúk) 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 szül kkel. A pedagógusok ismertetik követelményeiket és értékelési elvárásaikat. 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. Teljes mérték. (PP, Interjúk) 1.8.30. A tanuló eredményeir l fejleszt cállal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondvisel jének. Igen. 1.9. Mi történik az ellen rzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, egyéb mérések.) 1.9.31. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellen rzések során feltárt információk felhasználása. Igen.(PP, Interjú) 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.

Megtörténik. 1.9.33. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességr l szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igényl tanulóknak ellátására. Igen.(Interjúk) 1.9.34. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gy jtése, segít bels (ötletek, egyéni er sségek) és küls er források (például pályázati lehet ségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. Igen.(Interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek: Éppen a kiemelten jól szervezett és kivitelezett tematikus foglalkozások tanulói vetületét javasolt tovább pontosítani, figyelembe venni a tanulók lehet ségeit (id hiány, leterheltség), igényeit és a már nyomokban látható megoldási irányok felé fejleszteni a kötelezettség teljesítésének módját (projekt-tartalmak, kreditrendszer...). Kiemelked területek: A feladatok stratégiai és operatív tervezése során ügyelnek a koherenciára, továbbá maximálisan törekszenek a Kollégiumi Alapprogram szerinti foglalkozás-struktúra hatékony m ködtetésére (tematikus foglalkozások). Egyéni fejlesztések el térbe helyezése. A beszámolók és munkatervek egymásra épülnek. Bels ellen rzési rendszer az óralátogatásokkal és azok megbeszélésével illetve a tanulságok levonásával m ködik. A pedagógusoknak lehet ségük van a szakmai céljaik megvalósítására. Az önértékelés a teljes tantestületnél megtörtént.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok? 2.1.1. A beszámolóknak és az intézményi önértékelésben követhet k az eredmények (különös tekintettel a csoportvezet k tevékenységére, a diák-önkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre). Teljes mértékben. (Intézményi elvárásrendszer, PP, beszámolók,interjúk) 2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. Teljes mértékben. (Intézményi elvárásrendszer, PP, beszámolók,interjúk) 2.1.3. A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben. Teljes mértékben. (Intézményi elvárásrendszer, PP, beszámolók,interjúk) 2.2. Hogyan fejlesztik az egyes tanulók személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igényl tanulókra)? 2.2.4.

A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással. Igen. (PP, beszámolók,interjúk) 2.2.5. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. Teljes mértékben. (Munkatervek, PP, beszámolók,interjúk) 2.2.6. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhet az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), DÖK programokban. Nyomon követhet . 2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése? 2.3.7. A kiemelt figyelmet igényl tanulóknak mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevel , fejleszt és oktató munkájukban. Igen. (PP, ,interjúk) 2.3.8. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetér l. Rendelkeznek a megfelelő információkkal. 2.3.9. Az intézmény támogató rendszert m ködtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és m ködteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb. Igen 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. Megjelenik a projekt oktatás, kooperatív technikák használata a tematikus foglalkozásoknál. 2.4.11. Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. Igen, figyelnek rájuk. 2.4.12. A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszer útmutatást és megfelel tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát. Nagy többségében igen. 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 . Teljes mértékben. 2.5.14. A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit. Tematikus foglalkozás is épül erre a témakörre. 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. Teljes mértékben. (PP, interjúk) 2.6.16. A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok, közösségek fejlesztését. Teljes mértékben. (beszámoló,interjúk) 2.6.17. A beszámolókból követhet k az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel a csoportvezet k, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. Teljes mértékben. (PP, interjúk, beszámoló) 2.6.18. Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttm ködést. Igen.(interjúk) 2.7. Az intézmény közösségépít tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg? 2.7.19. Közösségi programokat szervez az intézmény. Teljes mértékben. (PP, beszámoló,interjúk) pl: Ottjártunk el tti nap :Gólyaavató 2.7.20. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat. igen 2.7.21. A szül k a megfelel kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Ez a terület a kollégium miatt kevésbé releváns. 2.7.22. Bevonják a tanulókat, a szül ket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejleszt intézkedések meghozatalába. Részben. A szül ket az intézmény jellege miatt (távolság) kevésbé. 2.7.23. A részvétellel, az intézmény m ködésébe való bevonódással és a diákok önszervez désének lehet ségeivel a tanulók és a szül k elégedettek. Teljes mértékben. (interjúk)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek: Szül k észrevételeit, igényeit a kor adta lehet ségek (digitális világ) figyelembe vételével tovább vizsgálni és egy "pedagógiai sz rést" követ en beépíteni a folyamatokba. Munkaszervezési terület: a tanári munkaórák vasárnapi ügyeletre történ felhasználásának elhagyása, mely hatékonyabb humán forrás felhasználást tud biztosítani a fejlesztések érdekében. Kiemelked területek: Egyéni fejlesztések el térbe helyezése. Tanulástámogatás többszint biztosítása. Az intézmény az általa szervezett közösségi programokon keresztül hatékony közösségépít tevékenységet végez. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés kiemelt hangsúlyt kap a tervezésben és a programok megvalósításában. Fontos szerepet kap az intézmény életében a hagyományok rzése és ápolása.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben? 3.1.1. Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége. Igen. (PP, interjú) 3.1.2. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi m ködés szempontjából kulcsfontosságú sikertényez indikátorok azonosítása. Igen. (PP, interjú) 3.1.3. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismétl k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szül , pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb. Igen. (PP,Mérési eredmények, interjú) 3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény? 3.2.4. Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelel . Igen. (éves beszámoló) 3.2.5. Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhet módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.). igen 3.2.6. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul. A nagy többség hozzájárul. (interjúk) 3.2.7. Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel. Rendelkezik. 3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket? 3.3.8. Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési és a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról. Teljes mértékben. 3.3.9. Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat. Teljes mértékben. 3.3.10. A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában. Teljes mértékben. 3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját? 3.4.11. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van. Személyes beszélgetések útján történik az információgy jtés. 3.4.12. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére. Törekcsenek rá.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek: Nem fogalmaztunk meg fejleszthető területet. Kiemelkedő területek: Partneri (szülő, tanuló, iskola) mérések szakmai kivitelezése, feldolgozása, nyilvánossá tétele, beépítése a folyamatokba. A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megbeszélik, levonják a megfelelő konzekvenciát. (dokumentumelemzés, interjú) A pedagógiai folyamatokat átgondolják, megtervezik, levonják a megfelelő konzekvenciát és megalkotják a fejlesztési és a tehetséggondozáshoz szükséges terveket.

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, projekt csoportok). Nincsenek külön munkaközösségek a kis létszám miatt. 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. Nincsenek külön munkaközösségek a kis létszám miatt. 4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatáskör- és jogköre tisztázott. A vezető és a helyettes hatáskör- és jogköre tisztázott. 4.1.4. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. Nem releváns. 4.1.5. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra. Töreksenek rá. 4.1.6. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

A tantestület bevonásával történik. 4.1.7. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködő egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Teljes mértékben. 4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben? 4.2.8. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka. Igen. (Interjú) 4.2.9. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. Rendszeres. 4.2.10. A belső tudásmegosztás ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. 4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben? 4.3.11. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki. Töreksenek rá. 4.3.12. Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. Töreksenek rá. 4.3.13. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Döntően szóbeli és papíralapú. 4.3.14. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Igen. 4.3.15. Az értekezletek összehívása célszerűen alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. Teljes mértékben. 4.3.16. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. Eljutnak

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek: Rendszeres szakmai tartalmú vitákban problémakutatás alapján történő további fejlesztések elindítása. A lehető legtöbb területen (intézményi folyamatokban) szakmai konszenzus elérése. Kiemelkedő területek:

A nevelési területekre "szakosodott" pedagógusok egymásra utalt, ezáltal kölcsönösen bizalmi viszonyba kerültek. Együttműködésük e területen kiemelt szerepet kap, melyet hatékonyan teljesítenek. Szervezeti munkamorál. Az intézmény, viszonylag alacsony létszámú, munkatársai számára biztosítja az információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést. A magas szintű szakmai munka érdekében havonta nevelőtestületi értekezletet tartanak. A továbbképzésekről egymásnak rendszeresen beszámolnak a kollégák értekezleteken.

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. Maximálisan. 5.1.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. Teljes mértékben. 5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma? 5.2.3. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. Igen. (SZMSZ, Interjú) 5.2.4. Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső partnerekkel való egyeztetés. Igen. (SZMSZ, Interjú) 5.2.5. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. 5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. Igen. (SZMSZ, Interjú) 5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről? 5.3.7. Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. Eleget tesz. (weblap, kollégiumi újság, közzétételi lista, stb.) 5.3.8. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). Megtörténik a tájékoztatás. 5.3.9. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. Igen. 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. Teljes mértékben. A vezető a megyei kollégiumvezető munkaközösség-vezetője. A közös városi kollégiumi ballagás fő szervezője. Stb. 5.4.11. A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Szinte minden kollégiumi és városi rendezvényen részt vesznek. 5.4.12. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjjal, illetve az ezekre történő jelölésekkel.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek: Nem találtunk ilyeneket. Kiemelkedő területek: Az intézményvezető széles szakmai körben elismert, mely tény a gondosan kialakított és ápoltságát külső kapcsolatrendszernek köszönhető. Sikeres, eredményes vezetői lobbitevékenység. Partnerközi programok szervezése, látogatása. Kihhasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutatathatja eredményeit, és megjelenik a szélesebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival. Részt vesznek az infrastruktúra fejlesztéséhez szükséges pályázatokban.

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. Teljes mértékben. (bejárás, 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. Beszámolóban rendszeresen jelzik a hiányosságokat a fenntartó felé. 6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának? 6.2.3. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel. Rendelkezik 6.2.4. Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök. Beszámolóban rendszeresen jelzik a hiányosságokat a fenntartó felé. 6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága? 6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelési-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. Alkalmazzák őket a foglalkozásokon. 6.4. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak? 6.4.6. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelési-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. 6.4.7. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. Teljes mértékben. 6.4.8. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Az egyenletes terhelés még hangsúlyosabb szerepet kaphatna. 6.4.9. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelési-oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. Megfelel. 6.4.10. Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. Teljes mértékben. 6.4.11. A vezetői felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. Maximálisan. 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. Teljes mértékben. 6.5.13. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. Teljes mértékben. 6.5.14. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Teljes mértékben. 6.5.15. Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. Teljes mértékben. 6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája? 6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapszövegeiben, tetteiben és a szervezet működésében, és a nevelési-oktató munka részét képezik. Teljes mértékben. 6.6.17. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. Teljes mértékben. 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. Teljes mértékben. 6.7.19. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. Nagy részt igen. 6.7.20. A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását. Teljes mértékben. 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. Nagyrészt igen. 6.8.22. Ennek rendje kialakított és dokumentált. dokumentált. 6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata? 6.9.23. Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. A többség igen. 6.9.24. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző helyfoglalkozásokra, fórumokra. Teljes mértékben. 6.9.25. A legjobb gyakorlatok

eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. Teljes mértékben.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek: Az összetett kollégiumi feladatellátásban résztvevők lehetőség szerinti egyenletes terhelése. Az infrastruktúra fejlesztése. (pl.: villamos hálózat felújítása, IKT eszközök cseréje)

Kiemelkedő területek: A vezető határozott és megalapozott vezetői tudata, ennek optimális felhasználása a szakszerű navigálás érdekében. A pedagógusok szakmai és mentális felkészültsége, motiváltsága a feladatellátásra. Igényes környezet kialakítása és fenntartása.

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 foglaltakkal. Teljes mértékben. (PP, SZMSZ, interjú) 7.1.2. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. Teljes mértékben. (PP, SZMSZ, interjú) 7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása? 7.2.3. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglalt megvalósulását. Teljes mértékben. (beszámoló, PP) 7.2.4. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. Teljes mértékben. (dokumentumok, interjú) 7.2.5. A tervek nyilvánossága biztosított. Biztosított 7.2.6. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhető a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. Teljes mértékben. 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. Teljes mértékben. 7.2.8. A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. Teljes mértékben.

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek: Nem foglalmaztuk meg ilyet. Kiemelkedő területek: Az intézmény dokumentumrendszere jogszabályi és szakszerű. A tervdokumentumok és a megvalósítás dokumentumai koherensek. Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés.

Utolsó frissítés: 2022. 09. 30.

6. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

A szabadidős foglalkozások köre:

Kéz- és szakkör

Rejtélyfejtő szakkör

Zene szakkör

Újságíró szakkör

Sportszakkör

Könyvklub

Diákreax szakkör

Elsősegély

Társasjáték szakkör

Az externátusi ellátás igénybevételének lehetősége:

Igény esetén egyéni elbírálás alapján lehet segítséget biztosítani rá.

A kollégiumi csoportok száma és az egyes csoportokban a tanulói létszám:

Az adatok a 2022. október 01-jei statisztikai létszámot mutatják.

CsoportLétszám

1.25 f

2.26 f

3.24 f

4.26 f

5.25 f

6.26 f

7. 25 f

Utolsó frissítés: 2022. 09. 30.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-040702-0
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-040702-0
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-040702-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2022. október 21.