

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:	102648
Intézmény neve:	K rósi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelv Baptista Gimnázium
Székhely címe:	1033 Budapest III. kerület, Szentendrei út 83.
Székhelyének megyéje:	Budapest
Intézményvezető neve:	Berczelédi Zsolt
Telefonszáma:	1/250-1744
E-mail címe:	vezetoseg@korosi.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 09. 20.

Ellátott feladatok:

-4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
Fenntartó címe:	1111 Budapest XI. kerület, Budafoki út 34/b
Fenntartó típusa:	egyházi jogi személy
Képviselő neve:	dr. Szilágyi Béla, dr. Szabó Csaba
Telefonszáma:	+36 20 770 5608
E-mail címe:	szabocsaba@baptistasegely.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - K rósi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelv Baptista Gimnázium (1033 Budapest III. kerület, Szentendrei út 83.)

Ellátott feladatok:

- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

003 - K rósi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelv Baptista Gimnázium Szentendrei Úti Telephelye (1033 Budapest III. kerület, Szentendrei út 85)

Ellátott feladatok:

- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2020-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltak és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési 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	504	293	0	0	63	41	0	100	41	16,00	12	9
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	504	293	0	0	63	41	0	100	41	16,00	12	9
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	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
Kiegészítő nemzetiségi nyelvtanítás, 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

2020-as statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás és kiegészítő nemzeti nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
																	összesen
				tanít	tanít				foglalkoztatott						munkaidben foglalkoztatott		
Teljes munkaidés	0	0	0	47	0	0	0	0	0	0	0	0	0	47	0	0	0
ebből n	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0
Rész munkaidés	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0
ebből n	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0
ebből n	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	0	73	0	0	0	0	0	0	0	0	0	73	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	0	0	49	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49	0	0	0

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

2020-as statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Középfokú tanár	1	2	0	0	0	55	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	58	
	Általános iskolai tanár																			
	Tanító																			
	Tanító, speciális képzéssel																			
	Gyógypedagógus																			

Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				
Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Jogszabály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	0	59	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	63

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

2020-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	2	4	4	6	6	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	2	2	3	3	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns	1	1	0	0	1	1	0	0
Pedagógiai asszisztens								
Gyógynevelési asszisztens								
Könyvtáros	0	0	2	2	2	2	0	0
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadid -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

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=102648>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Kőrösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelvű Baptista Gimnázium

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=102648&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

FELVÉTELI TÁJÉKOZTATÓ A 2022/2023. TANÉVRE

A következ tanév felvételi tájékoztatójának megjelenése: 2021.10.20

A K rösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelv Baptista Gimnázium (OM 102648) felvételt hirdet gimnáziumi képzésére a 2021/2022. tanévre azon tanulók számára, akik a 2020/2021-es tanévben fejezik be tanulmányaikat az általános iskolának megfelel 8. évfolyamon (ideértve a 6 és 8 osztályos gimnáziumok megfelel évfolyamait is).

A 2021/2022-ES TANÉVBEN INDULÓ TAGOZATOK:

Öt évfolyamos két tanítási nyelv képzés

? angol-magyar (kód:0001)

? német-magyar (kód: 0002)

? orosz-magyar (kód:0003)

képzési területeken.

Az öt évfolyamos két tanítási nyelv képzésre jelentkez tanulóktól nem várunk nyelvi el képzettséget. Tanulóink az els tanévben heti 18 órában sajátítják el a választott célnyelvet, több szaktárgyból pedig elkezdik a gimnáziumi tananyagot. A 9/Kny. év végére minden tanulónak el kell érnie az adott célnyelvb l a KER szerinti B1 szintet.

Négy évfolyamos két tanítási nyelv képzés

?angol-magyar (kód:0011)

képzési területen.

A négy évfolyamos két tanítási nyelv képzésre jelentkez tanulóktól a választott célnyelvb l a KER szerinti B2 szint nyelvtudást várunk el.

A négy évfolyamos képzésre jelentkez tanulók nyelvi mérésen vesznek részt a választott célnyelvb l. A mérés alól mentesülnek azok a tanulók, akik legalább B2 (komplex)szint nyelvtudást igazoló dokumentummal rendelkeznek.

A KÖZÉPISKOLAI FELVÉTELI ELJÁRÁSRENDSZERE

Minden tagozatra felvételi vizsga alapján vesszük fel a tanulókat.A felvételi eljárás során minden tanulmányi területen az elérhet maximális pontszám: 200 pont.

1.Egységes írásbeli felvételi vizsga

Formája:

? központilag kiadott egységes, kompetenciaalapú feladatlapokkal megszervezett írásbeli vizsga magyar nyelvb l és matematikából. A központi írásbeli feladatlapok els sorban nem tantárgyi tudást mérnek, hanem azokat az eszköztudás körébe tartozó képességeket és készségeket, amelyek a középfokú iskolában való eredményes továbbtanuláshoz szükségesek.

Jelentkezés a központi írásbeli vizsgára: A Jelentkezési lap letölthet az Oktatási Hivatal honlapjáról, a tanuló általános iskolájában és intézményünkben is átvehet .Az Oktatási Hivatal által kiadott, a központi írásbeli vizsgán való részvételre vonatkozó jelentkezési lapot abba a középiskolába kell benyújtani, ahol a tanuló a központi írásbeli vizsgát meg kívánja írni.

A jelentkezési lap benyújtásának határideje: 2020. december 04.

Ha a tanuló több olyan középiskolába fog jelentkezni, ahol az egységes általános írásbeli vizsgán való részvétel feltétel a felvételi eljárásban, akkor a tanuló maga dönti el, melyik intézményben tesz írásbeli vizsgát. Egy tanuló csak egy intézményben jelentkezhet központi felvételi írásbeli felvételi vizsgára! A tanuló értékelését a felvételi eljárás során az írásbeli vizsga választott helyszíne nem befolyásolja. Sajátos nevelési igényű tanulók, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók esetében a jogszabályban meghatározottak szerint (Nkt. 51.§ (5), 20/2012. EMMI rendelet 33. § (3)) az intézmény biztosítja az érintett tanulók számára a speciális körülményeket, a hosszabb felkészülési időt, a tanulmányaik során általuk használt, megszokott eszközöket, a vizsga szervezésével alkalmazkodik az intézmény az adottságaikhoz. Kérjük az érintett diákok szüleit, hogy az írásbeli vizsgára való jelentkezési laphoz csatolják a szakértői, rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakvéleményét és a mentesség iránti kérelmüket!

A központi felvételi írásbeli eredménye magyar nyelvből és matematikából az intézmény felvételi eljárásrendje szerint az összeredmény 50%-át adja, maximum 100 pontot.

Időpont:

? írásbeli vizsga: 2021. január 23. 10:00 óra

? pótló írásbeli: 2021. január 28. 14:00 óra

Pótló felvételi vizsgát az a tanuló tehet, aki az előző alkalommal neki fel nem róható ok (orvos által igazolt betegség, váratlan közlekedési nehézség stb.) miatt maradt távol a vizsgától.

Az írásbeli vizsga terembeosztása a földszinti hirdető táblán az adott napon (2021. január 23.) 9.00 órától tekinthető meg. Kérjük, hogy a tanulók az írásbeli vizsga megkezdése előtt 30 perccel jelenjenek meg az iskolában, azaz 9.30-ig.

A vizsga időtartama 2x45 perc.

Felszerelés: íróeszköz, vonalzó, körző, radír. Zsebszámológépet, telefont a vizsgázók nem használhatnak!

A kijavított dolgozatokat 2021. február 1-én 8.00-16.00 óra között lehet megtekinteni az intézmény könyvtárában. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 35.§ (4) bekezdése értelmében a vizsgázó észrevételeit a megtekintést követő első munkanap végéig –tizenhat óráig –írásban adhatja le. A határidő elmulasztása esetén egy napon belül lehet igazolási kérelmet benyújtani. Az igazolási kérelem benyújtási határideje jogvesztő.

A központi írásbeli vizsga Értékelőlapját a felvételiző diákok, illetve szülei az intézmény titkárságán vehetik át 2021. február 8-án 8-16 óra között.

2. Szóbeli vizsga

A szóbeli meghallgatásra kizárólag azokat a diákokat hívjuk be, akik a hozott pontokból (max 50 pont) és a központi írásbelin elért pontszám (max. 100 pont) összegéből (összesen: 150 pont) legalább 100 pontot érnek.

A szóbeli meghallgatás időpontja:

? 2021. február 23., 24., 25., 26. 08:00 órától? 2021. március 01., 02., 03., 04., 05., 08., 09., 10., 11., 12. 08:00 órától

A szóbeli vizsga helye: Kőrösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelvű Baptista Gimnázium. Az iskola fenntartja a jogot, hogy a járványügyi készültség ideje alatt, a járványhelyzet és a központi intézkedések függvényében a szóbeli vizsgákat online bonyolítsa le. A szóbeli vizsgák pontos beosztásáról (terem/időpont/vizsgázó) az iskola honlapján, az iskola előterében elhelyezett hirdető táblán, illetve a titkárságon 2021. február 22-től tájékozódhatnak a jelentkezők.

3. Motivációs levél

A hozzánk jelentkező tanulóktól az idei évben motivációs levelet kérünk. Ebből szeretnénk képet kapni a gyerekek személyiségéről, habitusukról, értékrendjükéről, tanuláshoz, világhoz, társaikhoz való hozzáállásukról, viszonyulásukról.

A motivációs levélben az alábbi kérdéskörökre, témákra kell kitérni:

1. Miért a Kőrösi? Miért szeretnél nyelvet tanulni? Mi szeretnél lenni, ha „nagy leszel”? Mik az érettségi utáni terveid?
2. Mit szeretsz szabadidőben csinálni?
3. Milyen szerepet tölt be a sport az életében? Sportolsz-e rendszeresen, esetleg versenyszeresen? Milyen sporteredményeid vannak?
4. Milyen a kapcsolatod az osztálytársaidal? Hogyan viszonyulsz a tanuláshoz?
5. Melyek a kedvenc tantárgyaid és miért? Mely tantárgyakat nem kedveled és miért?
6. Milyen a kapcsolatod a szüleiddel, testvéreiddel? Mivel foglalkoznak a szüleid?
7. Mi az a három dolog, ami értéket képvisel számodra az életben?
8. Milyen három szóval, tulajdonsággal tudnád magad egy kívülállónak leginkább jellemezni?

Beküldési határidő : 2021. február 19.

A beküldés módja:

- 1dbkinyomtatott és a tanuló által aláírt példányt kérünk a felvételi jelentkezési laphoz csatolni!
 - Kérjük, hogy a motivációs levelet emailben, csatolt fájlként, a bemutatkozo2020@korosi.hu címre is küldjék meg! A levél tárgya: a felvételiző neve és oktatási azonosítója
- Formátum: számítógéppel írt
 Betűtípus: Times New Roman 12-es betűméret, 1,5-ös sortáv
 Terjedelem: max.: 4.000 karakter (szóközzel)

Kérjük, hogy a felvételiző tanulók a szóbeli meghallgatásra hozzák magukkal

? magyar nyelv- és irodalom füzeteket

? matematika füzetüket

? ellenőrző könyvüket, e-napló kivonatukat (minden bejegyzéssel és melléklettel)

? valamint kérünk 1 db saját névre megcímezett és felbélyegzett borítékot.

A szóbeli meghallgatás során a tanulók viselkedéskultúráját, kommunikációs, kognitív készségét, kreativitását és motivációját vizsgáljuk.

A szóbeli felvételi során szeretnénk a felvételizőket minél jobban megismerni, így lehet segítségük van arra, hogy számukra fontos vagyis őket jellemző, bemutatódolgokat, tárgyakat, eszközöket magukkal hozzanak.

A 4 évfolyamos két tanítási nyelvű képzésre jelentkező tanulók a szóbeli meghallgatáson az idegen nyelv szóbeli ismeretéről is számot adnak. A szóbeli beszélgetés nyelvi részénél mentesülnek azok a tanulók, akik legalább B2(komplex) szint nyelvtudást igazoló nyelvvizsga-bizonyítvánnyal rendelkeznek. A szóbeli vizsgarész az intézmény felvételi eljárásrendje szerint az összeredmény 25%-át adja, maximum 50 pontot.

4. Hozott pontszámok

A hozott pontok számításakor az általános iskola 7. évfolyamán, év végén és a 8. évfolyamán elért félévi eredményeket vesszük figyelembe irodalomból és magyar nyelvből, történelemből, matematikából, idegen nyelvből. A hozott eredmények összege adja az összeredmény 25%-át, maximum 50 pontot.

Értékelési szempontok a felvételi jegyzék összeállításánál:

A rangsorolás során az azonos összesített eredményt elérő tanulók közül előnyben részesítjük:

? a halmozottan hátrányos, majd a hátrányos helyzetű tanulókat

? a baptista felekezet családból érkező diákokat

? a Magyarországi Baptista Egyház belső egyházi jogi személyei által fenntartott intézményből érkező tanulókat

? az iskolánkba járó vagy korábban itt végzett tanulók testvéreit

? életvitelszerűen a III. kerületben lakó diákokat

Az ideiglenes felvételi jegyzéket az iskola földszinti hirdető tábláján és honlapján 2021. március 16-án hozzuk nyilvánosságra.

A Felvételi Központ értesítése után írásban értesítjük a jelentkezőket és iskolájukat a felvételi eredményről. Az értesítéseket

2021. április 30-ig postázzuk.

TOVÁBBI INFORMÁCIÓK:

K RÖSI CSOMA SÁNDOR KÉT TANÍTÁSI NYELV BAPTISTA GIMNÁZIUM

Cím: 1033 Budapest, Szentendrei út 83-85.

Telefon: (+36-1)-250-1744

Email: info@korosi.hu;

Web: www.korosi.hu

A beiratkozásra meghatározott idő :

2021. június 22-24. 8.00-17.00

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

16 osztály

174 csoport

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

<http://baptistaoktatás.hu/dokumentum/szabalyzatok/fenntartoi-teritesi-dij-szabalyzat-2016>

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

Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy

Tárgya: Szakmai, törvényességi utóellen rzés

2020. január 9.

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

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2014. 08. 14.	2014. 08. 15.	Elszámolás ellen rzése

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola épülete szorgalmi idő ben hétf t l péntekig reggel 7:00-tól este 20.00-ig tart nyitva. Az iskola igazgatójával történt el zetes egyeztetés alapján az épület ett l eltér idő pontban, ill. szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

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

Az alábbi megnyitását követ en az oldal alján letölthet az intézmény aktuális éves munkaterve.

http://korosi.hu/adat/tartalom/61/fajlok/tanev-rendje2122_b.pdf

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

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Cél az iskolai eredmények javítása. /Beszámoló, Munkatervek/

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaer piaci és más küls mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gy jtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni

helyzetének megítélését.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai a működését befolyásoló külső mutatók azonosítása, gyűjtése és feldolgozása alapján készülnek

1.1.3.

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

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. A tervek elkészítése a nevelési testület bevonásával történik, de az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra nem elég szervezeten és időben történik. /Beszámolók, Interjúk/

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Jogszabályi előírások és az SZMSZ 3.5.5 fejezetében szereplő belső előírások alapján biztosított a kapcsolat a fenntartóval.

1.1.5.

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

A stratégiai dokumentumok összehangolása folyamatos. /Interjúk/

1.1.6.

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

Kiemelt cél, hogy a pedagógusok éves tervezése, a tananyaggal való haladása és a tényleges megvalósulása nyomon követhető és ellenőrizhető legyen. Az intézményben a szakmai munkaközösségeken belül van együttműködés. Igény van az együttműködésük és kapcsolattartásuk rendjének kidolgozására, arra, hogy az intézményvezető összehangolja a szervezeti egységek munkáját. /Beszámolók/

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az intézmény stratégiai dokumentumai a jogszabályi előírásoknak megfelelnek. Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, az intézmény dokumentumainak átdolgozást meghatározó jogszabályi hivatkozások az SZMSZ 2.2.2 fejezetében megtalálhatók.

1.2.8.

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

A Pedagógiai programban meghatározott célok és feladatok megjelennek az éves munkatervekben, megvalósulásukat értékeli a beszámolóokban.

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 stratégiai célok aktuális elemei megjelennek az éves munkatervekben. A tervezett nevelési-oktatási célok illeszkednek az intézmény által választott kerettantervekhez, a kidolgozott helyi tantervhez. A nevelési testület előterbe helyezi a tanítási-tanulási folyamat eredményességét, a kiemelkedő neveltségi szint elérését. /PP, SZMSZ/

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 intézmény éves terveinek gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. /SZMSZ, Interjúk/

1.3.11.

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

A pedagógusok, a szülők és a vezetők is az interjú során megemlékeztek, hogy a Pedagógiai programban leírt változatos és korszerű módszereket célszerűen alkalmazzák a pedagógusok. Belső és külső képzéseken, bemutató órákon bővítik a kollégák ismereteit. A tehetséggondozást egyénileg vagy szakkörökben valósítják meg. A felzárkóztatást egyénileg és csoportosan szervezik meg. A magatartási problémák kezelésében mentálhigiénés szakember segíti a tanárokat. /Beszámolók, Interjúk/

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 pedagógiai folyamatok az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülők, a tanulók és a pedagógusok elégedettségét, valamint a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják. /Interjúk/

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. Az éves beszámolók vizsgálják a célok megvalósulását, a feladatok teljesülését, elemzik az eredményességet, megfogalmazzák az esetleges elmaradás okát.

1.4.14.

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

Az éves beszámolókból kimutatott eredmények részét képezik a következő tanévre megfogalmazott fejlesztési céloknak, nevelési-oktatási feladatoknak.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

A beszámolók szempontjai teljes mértékben illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

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 munkaközösségeken belül az egyes szaktárgyak szintjén egyeztetett módon történik az éves tervezés. Szaktárgyakon túlmutató egyeztetés történik például projektfeladatok, vetélkedők vagy iskolai rendezvények tervezésekor. (Beszámolók, Interjúk)

1.5.17.

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

A Pedagógiai programnak megfelelően a pedagógiai munka éves tervezése a munkatervekben nyomon követhető. /Beszámolók/

1.5.18.

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

A helyszínen tanulmányozott dokumentumok ezt teljes mértékben igazolják.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az SZMSZ 4.3 fejezete tartalmazza a belső ellenőrzés folyamatának szabályozását. A belső ellenőrzési tervben szabályozzák a belső ellenőrzés formáit, módszereit, az ellenőrzésre jogosultak körét. /interjúk/

1.6.20.

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

Az intézményben szervezett, rendszeres az ellenőrzés, értékelés. A belső ellenőrzési tervben szerepelnek az ellenőrzés eszközei: óralátogatás, felmérések (eredményvizsgálatok), adminisztratív ellenőrzés, valamint az ellenőrzést végzők: intézményvezető, helyettesek, munkaközösség vezető (SZMSZ 4.3) osztályfőnökök. /Interjúk/

1.6.21.

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

Az intézmény elemzi a kiemelt feladatok eredményességének és hatékonyságának értékeléséhez szükséges mutatókat. A két tanítási nyelvű oktatás elvárt kimeneti eredményeinek, az érettségi vizsgák és a szaktárgyak célnyelvi versenyeredményeinek a megtartása és javítása, a külső elvárásoknak megfelelés a legfontosabb. /PP, Beszámolók, Interjúk/

1.6.22.

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

Az intézmény dokumentumaiban összegyűjtik a tanulási eredmények adatait: nyelvvizsgák, tanulmányi átlagok, érettségi átlagok, felmérések eredményei, versenyeredmények. Szükség esetén, ez alapján megtörténik a tervezés korrekciója. (Beszámolók, Interjúk)

1.6.23.

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

A munkatervben kiemelt feladatként szerepel a szaktanári munka ellenőrzése. Az intézményi belső ellenőrzés és az intézményi

önértékelés összehangolása megkezdődött. /Vezetői interjú/

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

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

Az intézményben az éves önértékelési tervnek megfelelő módon és rendszerességgel megtörténik a teljes munkatársi kör teljesítményének és szakmai tudásának értékelése. /Vezetői interjú, Intézményi kérdések eredményei/

1.7.25.

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

Az intézményi önértékelési rendszert az intézmény vezetése irányítja, az intézményvezető jeleli ki az önértékelési munkacsoport vezetőjét és tagjait, az önértékelési tervben foglaltak szerint feladatmegosztással, ütemezéssel.

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 tanulók adottságait, képességeit a különböző képzési módok miatt jól ismerik. A vizsgák, kis érettségik, próbaérettségik az osztályzatok mellett, folyamatosan tájékoztatják a tanulókról a nevelési testületet. /PP, Beszámoló, Interjú/

1.8.27.

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

A tanulók értékelése az intézmény alapdokumentumaiban megfogalmazott közös alapelvek és követelmények alapján történik.

1.8.28.

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

Az intézményben alkalmazott értékelési rendszer az intézmény honlapján nyilvános dokumentumokban megtekinthető. Szülői értekezleten, fogadóórán, új tantárgyak első óráin, a digitális naplón keresztül a szülők illetve a diákok megismerhetik. /PP., SZMSZ, Interjú/

1.8.29.

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

A tanulói teljesítmények dokumentálása folyamatos az e-naplóban, illetve az iskola belső rendjének megfelelően a honlapon. Az elmúlt öt év mérési eredményeinek elemzése és az éves beszámolókat szerint a tanév végi teljesítményeket korábbi eredményekkel összevetve elemzik.

1.8.30.

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

A tanuló eredményeiről folyamatos visszacsatolást kapnak a szülők az e-naplón keresztül. Szükség esetén a szülő vagy az osztályfőnök, illetve szaktanár kezdeményezésére személyes megbeszélésre is sor kerül. /Beszámoló, Interjú/

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.)

1.9.31.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak módosítása az ellenőrzések során megállapított eredmények elemzése és a jogszabályi változások alapján történik.

1.9.32.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén.

Az önértékelés során tények és adatok alapján az intézmény azonosítja a nevelési-oktatási tevékenységével és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, gyengeségeket, fejlesztendő területeket. /Beszámoló, Interjú/

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.

Az intézmény a tanulási eredményességről szóló információkat figyelembe veszi a tehetséggondozás és a felzárkóztatás

feladatainak meghatározásakor. /Beszámoló, Interjú/

1.9.34.

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

A munkaközösségek terveiben szerepel a bels tudásmegosztás, egymás óráinak látogatása, m helymunkákat, jó gyakorlatok kidolgozását tervezik. A pályázati lehetőségeket kihasználják. /Beszámoló, Interjú/

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- A nevel testület felkészítése a tanév feladataira, eseményeire, az információ áramlásának hatékonyabbá tétele.
- A munkaközösségvezetők vezetői és szakmai szerepének erősítése.

Kiemelkedő területek:

- A tanulás és a tanítás stratégiai vezetése, a szaktanári és a tanulói munka ellenőrzése és értékelése.
- Nyitott szellemiség, gyermekközpontú iskola. Intézményi dokumentumok pontos, naprakész vezetése. Belső ötletek, küls erőforrások, szakmai támogatások feltérképezése és bevonása. A pedagógusok szakmai, módszertani felkészültsége. Összetartó együttműködő tantestület.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

Egyértelműen követhető: megjelennek a munkatervekben beszámolóban, elvárásrendszerekben. Az egyéni fejlesztésekre kiemelt figyelmet fordít az intézmény. / Interjú/.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Kiemelkedő és példaértékű a tanulás támogatása a gimnáziumban. A szülői aktivitás, a tanárok odafigyelő magatartása óriási motivációként működik az iskolában. / Kérdések, Munkatervek, Beszámoló, Interjú/.

2.1.3.

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

A legtöbb területen megfelelő és kidolgozott módszerekkel, eszközökkel, eljárásokkal igyekeznek az intézmény minél szélesebb körben megismerni diákjai képességeit, felkészültségét, nevelési mutatóit. / PP, Kérdések, Interjú/.

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.

Az intézményben többségben vannak azok a pedagógusok, akik elkötelezett hívei a fejlődésnek, a megújulásnak. Innovatívak, gyjtik a jó gyakorlatokat, s ezt megosztják egymással / PP., Munkatervek, Beszámoló, Kérdések, Interjú/.

2.2.5.

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

Az intézményre ez minden területen jellemző. Ezt a kiemelkedő fejlesztést csak folyamatos visszatekintéssel, korrekcióval lehet megvalósítani. / PP. Munkatervek, Beszámoló, Interjú/.

2.2.6.

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

Egyértelműen nyomon követhető, hiszen rendkívül széleskörű tevékenység jellemző az iskolára / PP. SZMSZ, Munkatervek, Beszámoló, Interjú „Körösségek közössége”, Kérdések/

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.

Nagyon alapos, tényekkel rendelkező információkkal rendelkeznek. Kiemelt szerepe van a mentálhigiénés szakembernek, s a vele szorosan együttműködő osztályfőnököknek, szaktanároknak. Napi szinten alkalmazzák ezeket a fejlesztés során./ PP. Interjúk, Statisztikai adatok – Beszámoló/.

2.3.8.

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

Igen. Ez kiemelt osztályfőnöki feladat is. /PP., Interjúk, Beszámoló – Statisztika/.

2.3.9.

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

Példaértékű, különös tekintettel a nyelvoktatás terén. /PP., SZMSZ, Interjúk/. Koháry-módszer, alternatív megoldások/.

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.

Összhangban vannak. A bejövő tanulóknak pl. intenzív tanulásmódszertani tréninget tartanak. / PP. Interjúk, Kérdések/.

2.4.11.

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

Heti rendszerességgel és igény szerint, figyelembe véve a szakvéleményekben foglaltakat. /PP. Interjúk, Kérdések/.

2.4.12.

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

Igen, ez elvárásaként jelentkezik minden szaktanár esetében. Saját, önálló fejlesztésekkel is találkozhatunk az intézményben / pl. mérés-értékelés, stb./ /PP., Interjúk/.

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

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az intézmény kiemelt figyelmet fordít az egészséges és környezettudatos életmódra / Körösi TT klub, védőnői előadások, szelektív szeméjtisztítás, stb./ / PP. Munkaterv, Beszámoló, Interjúk, Bejárás/.

2.5.14.

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

Igen, sokféle és sokszínű közösségi tevékenység kapcsán. / PP. Munkaterv, Beszámoló, Bejárás, Interjúk/.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.

Megvalósítja. A pályázatokat figyelemmel kíséri, diákjainak nagy mennyiségű és igen színvonalas programokat szervez. / PP. Munkaterv, Beszámoló, Interjúk, Kérdések/.

2.6.16.

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

Képzett, felkészült, feladatspecifikus szakemberekkel valósítja meg ezeket a programokat az intézmény. / kirándulások, sítáborok, vendégtanárok, stb./ / PP., Interjúk, Beszámoló/.

2.6.17.

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

A tervekben szereplő alapelvek és feladatok túlnyomórészt megvalósulnak. Kiemelt szerepet kap a hagyományteremtés mellett a hagyományteremtés is. / PP., SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Interjúk, Kérdések/.

2.6.18.

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

Messzemenetben, folyamatosan, napi szinten. / PP., SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Interjúk, Kérdések/.

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Évente többet is, s ezek igen sokszínűk / túrák, csereutazások, sítábor, osztálykirándulások, stb. / PP., SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, Interjúk, Kérdő ívek, Bejárás/.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Első sorban a Kőrösi Napok keretében kezdeményeznek /pl.vetélkedők szervezése/. /PP, SZMSZ, Interjúk, Beszámolók, Kérdő ívek/.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az iskola igen aktív szülőkkel dicsekedhet. Kiemelt kapcsolatot tartanak fent a tanárokkal és diákokkal. Maguk is szerveznek közösséget / pl. az angol szülői munkaközösség támogatja az iskolát/. PP., SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, Interjúk, Kérdő ívek/.

2.7.22.

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

Igen, minden résztvevő véleménye, kritikája számít. / PP., SZMSZ, Beszámolók, Interjúk, Kérdő ívek/.

2.7.23.

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

Elégedettek, hiszen a diákok magukénak érzik ezt a közösséget, fontos számukra is, hogy minden tekintetben jól működjen, személyiségközpontú iskolába járjanak, ahol minden velük és értük történik. / Interjúk, Kérdő ívek/.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

- A tehetséggápolás és -fejlesztés, az iskolába jelentkező felvételi válogatásával kezdődik el. - Magas színvonalú tanórai oktatáson kívül a tanulók számos tehetséggfejlesztő szakkörön, saját és külső szervezésű versenyen vesznek részt. - A magas színvonalú oktatás, az igényes munka előkészíti a nagyszámú tehetséges diák továbbtanulását. - A táborok, túrák, külföldi utazások, színházlátogatások, a különböző érdeklődési körű tanulók igényeinek megfelelő órán kívüli tevékenységek mind a hatékony közösségfejlesztés eszközei. - A kiemelkedő tanár-diák viszonyoknak köszönhetően nagyszámú közösségek formálódnak. - Az intézmény színvonalas rendezvényeivel a szülőket is bevonja a közösségfejlesztésbe. - Az iskola hagyományteremtő munkája is a közösségépítést, összetartozást, a tehetségek kibontakozását mélyíti. - Kiemelkedő a nyelvvizsgák száma.

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 prioritás egyértelmű, nagyon sok mindenben tetten érhető: az iskola átlaga folyamatos emelkedő tendenciát mutat, a továbbtanulási mutatók, a nyelvvizsgák száma, az OKTV-eredmények, egyéb versenyek, tanulmányutak, stb. / PP., Interjúk, Kérdő ívek, Munkatervek, Beszámolók, Vezetői tanfelügyelet /.

3.1.2.

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

Ilyen módon történik meg az indikátorok azonosítása. / PP., SZMSZ, Interjúk, Munkatervek, Beszámolók/.

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, érettségi vizsga eredmények, egyéb vizsgaeredmények, továbbtanulási mutatók, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évisemléti k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb. A mérési és egyéb eredmények nyilvántartása, elemzése pontos, precíz, nyomon követhető. / Beszámolók, Interjúk, Intézkedési tervek/.

3.1.4.

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

Az országos jónak mondható eredményt évek óta tartják. / Beszámoló, mérési eredmények központi elemzése/.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

A magas színvonalú oktatásnak, nevelésnek köszönhetően hat- hétszeres túljelentkezéssel számolhatnak az utóbbi években. / PP. Beszámoló, Statisztikai adatok, Interjú, Kérdőívek/.

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 továbbtanuláshoz szükséges emelt szintű választások, a nyelvvizsgák nagy száma, a kiemelkedő OKTV-helyezések dokumentumokkal igazolhatók. / PP., Beszámoló, Interjú/

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Igen, hiszen a dokumentációkból az derül ki, hogy nagyon sok tantárgyból érnek el a diákok kiemelkedő eredményeket. Igazolható ez az érettségi, továbbtanulási mutatókkal, kiemelkedő közép-és felsőfokú nyelvvizsga és OKTV eredményekkel, is. / Interjú, Munkaterv, Beszámoló, Belső ellenőrzési tervek/.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Egyelőre még nem, de azt gondolom, ez nem sokat várhat magára, hiszen amit ez az intézmény négy év alatt elért, azt kevesen mondhatják el magukról. / Interjú, Beszámoló, Belső ellenőrzési tervek/.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

A rendszeresen megtartott értekezleteken, a digitális naplón és honlapon keresztül teszi meg folyamatosan követve az aktualitásokat. / PP., SZMSZ, Interjú, Munkaterv, Beszámoló/.

3.3.10.

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

A munkaközösségek feladata elsősorban, de az osztályfőnökök és a vezetőség is naprakésznek mondható e területen. / PP., Interjú, Munkaterv, Beszámoló/.

3.3.11.

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

Természetesen, felhasználja ezt az intézmény. / Intézményi elvárásrendszer, Interjú/.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A tanulók továbbtanulását követik, belső kidolgozott rendszer alapján elsősorban a volt osztályfőnökök feladata, hogy ezt az információt „begyűjtse”. / Beszámoló, Interjú/.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Volt tanítványaik büszkén vállalják a „körös öregdiákságot”. Nemzedékek tagjai járnak az iskolába. Eladásokra, rendezvényekre hívnak vissza diákokat, akik szívesen térnek vissza volt iskolájukba. / Interjú/.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Nincs

Kiemelkedő területek:

- Az intézmény elsődleges célja a továbbtanulásra való felkészítés: az iskola erre vonatkozó mutatói kiemelkedő eredményességet mutatnak. Neves külföldi egyetemekre is nyernek felvételt a diákok. - A tehetségápolás eredményességét mutatja a nagy számú szintén kiemelkedő versenyeredmény, a nyelvvizsgák száma. - A tanulás-tanítás eredményességéről tanúskodnak a kompetenciamérés eredményei is.

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 intézményben magyar-német, magyar-angol, magyar-orosz két tanítási nyelvű képzés is folyik. 10 munkaközösség működik, havonta munkaközösségvezetői értekezleteket tartanak, a munkaközösségekben belül folyamatos a megbeszélés, az együttműködés, munkájukról a munkaközösség vezetői tanév végén beszámolnak. /SZMSZ 16-17. oldal, Beszámoló/

4.1.2.

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

A pedagógusok az SZMSZ-ben szereplő munkaközösségek tagjaiként működnek, a munkaközösségeknek önálló munkatervük van, melynek kialakításában a tagok együttesen vesznek részt. /SZMSZ 16-17. old./

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre az SZMSZ 3.1.3. pontjában szabályozott.

4.1.4.

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

Az azonos feladati területen működő csoportok között van együttműködés. /Beszámoló, Interjú/

4.1.5.

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

A szakmai munkaközösségek együttműködnek egymással az iskolai nevelő-oktató munka színvonalának javítása, a gyorsabb információáramlás biztosítása érdekében, a munkaközösség-vezetők rendszeresen konzultálnak egymással és az intézmény vezetőivel. A belső tudásmegosztás legfőbb eszköze az óralátogatás, a módszertani munkahely, tudásmegosztó mappa, valamint a nevelési területi értekezleteken pedagógus kollégáink által tartott előadások és bemutatók. /Beszámoló, Interjú/

4.1.6.

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

A munkaközösségek rendszeresen értékelik saját tevékenységüket, a munkaközösség-vezetők ellenőrzik a munkaközösségükbe tartozó pedagógusok munkáját (adminisztráció, óralátogatás, önértékelés segítése.) Az intézmény vezetője a munkaközösség-vezetőket legalább félévi gyakorisággal beszámoltatja. /SZMSZ/

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezik az együttműködést egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A pedagógusok együttműködnek egymással, és a pedagógiai munkát segítők mentálhigiénés szakértőivel a felmerülő problémák megoldásában. /Beszámoló, Interjú/

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Az intézmény pedagógiai gyakorlatára jellemző a team-munka, a pedagógusok közötti, és a pedagógusok – diákok közötti aktív együttműködés. Jellemző a szakmai munkahelymunka szervezése, jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. /Beszámoló, Interjú/

4.2.9.

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

Az intézményre jellemző a belső tudásmegosztás gyakorlata, szakmai munkahelymunka szervezése, jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. Több egynapos belső továbbképzést szervez az intézmény a tantestület vagy annak egy csoportja részére. /Beszámoló, Interjú/

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A munkaközösségek kiemelt feladata a belső tudásmegosztás támogatása: munkaközösségi értekezleteken belül az aktuális feladatokon túl továbbképzéseken szerzett tapasztalatok, új információk átadása. /Interjú, Beszámoló, Kérdések/

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A munkaközösségek kiemelt feladata a belső tudásmegosztás támogatása: munkaközösségi értekezleteken belül az aktuális feladatokon túl továbbképzéseken szerzett tapasztalatok, új információk

4.3.12.

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

A dokumentumokban rögzítetteknek megfelelően rendszeres, szervezett és hatékony a kommunikáció (szülői, vezetői, nevelési testületi értekezletek, fogadóórák, levelezési listák, honlap). /PP, Interjúk/

4.3.13.

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

Az információáramlás több csatornán keresztül történik, hirdető táblán, szóban, digitálisan, papíron./PP, Interjúk, Honlap/

4.3.14.

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

A vezetés biztosítja a munkavégzéshez szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést (előadások, értekezletek, továbbképzések) /Interjúk, Beiskolázási terv, Munkaterv, Kérdések/

4.3.15.

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

Az értekezletek összehívásának rendje és a résztvevők köre szabályozásra került. Nevelési testületi és munkaközösségi értekezleteket a rendkívüli eseményektől eltekintve az éves munkatervben meghatározott módon hívja össze a vezetőség: nevelési testületi értekezletek havonta, heti osztályfőnöki értekezletek, munkaközösségi értekezletek havonta, eseti megbeszélések az érdekeltekkel. /Interjúk, Beszámoló/

4.3.16.

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

A munka értékelésével kapcsolatos információk szóban (óramegbeszélés) vagy írásban (óralemezés az önértékelés keretei között) eljutnak a munkatársakhoz. /Beszámoló, Interjúk/

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

- Munkaközösségek szakmai együttműködése • A tudásmegosztás iskolai szintű, szervezett megvalósítása

Kiemelkedő területek:

- Belső kapcsolatok terén erős a munkaközösségi szintű kapcsolati háló, működő tudásmegosztási fórumok vannak. • Továbbképzésekre, megújulásra lehetőséget teremt a vezetőség, támogató ebben és megteremti a feltételeket. • Kiemelkedően biztosítottak a mindennapi hatékony működéshez szükséges feltételek. /Intézményi bejárás tapasztalata, Interjúk

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.

Nyitott oktatási intézményként működnek. Az SZMSZ 3.5.5 fejezete tartalmazza a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját. Kapcsolatok, partnerek: • III. ker. Önkormányzat • Óbudai Kulturális Központ • hazai oktatási intézmények, elsősorban a kerület többi iskolája, • a Kéttannyelvű Iskoláért Egyesület • külföldi oktatási intézmények • kapcsolattartás oroszországi (jelenleg Moszkva) és németországi (Offenbach), valamint angol nyelvterületen működő iskolákkal • kapcsolatfelvétel más külföldi, elsősorban célnyelvi iskolákkal • az Orosz Nagykövetség mellett működő iskolával • pályázatok kapcsán más európai országok iskoláival • III. ker. Pedagógiai Szolgáltató Központ • Független Pedagógiai Intézet • Oktatási Hivatal • Fővárosi Pedagógiai Intézet • MAPRJAL - az orosz nyelvet és irodalmat tanító tanárok világszövetsége • Moszkvai Puskin Intézet • Óbudai Családi Tanácsadó és Gyermekvédelmi Központ • ÁNTSZ III. kerületi Intézete • kulturális intézményekkel • Orosz Kulturális Központ (közös rendezvénye, könyvtárhasználat stb.) • Rosszjizskij Kurier szerkesztősége • Goethe Intézet, • Országos Német Kisebbségi Önkormányzat • Óbuda TV • Óbuda Újság • egyéb szervezetekkel • célnyelvi országok nagykövetségei Információ: SZMSZ, Intézményi elvárásrendszer, PP. 8.3

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Igen, mivel azokat az iskola több dokumentuma is tartalmazza, illetve a kapcsolatok az intézmény munkavállalóin keresztül realizálódnak. Információ: SZMSZ, Intézményi elvárásrendszer

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Részben igen, az SZMSZ szerint

5.2.4.

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

Az SZMSZ és a munkaterveknek megfelelően

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az SZMSZ szerint: Célunk a kapcsolattartás, kapcsolat építés során, hogy intézményünk a törvényi előírásoknak megfelelő szolgáltatást nyújtson, tevékenysége kiszámítható legyen, megfelelően partnereink igényeinek.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A házirend tartalmaz jogorvoslati eljárást, a panaszkezelés kidolgozás alatt van

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek, az iskolai honlap megtalálhatóak a működéssel kapcsolatos kötelezően nyilvánosságra hozandó dokumentumok. Ezek naprakészek.

5.3.8.

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

A külső partnerekkel való kapcsolattartás-tájékoztatás módszerei: • A külső partnerekkel gyors, hatékony kommunikáció. • Egymás kölcsönös támogatása (jelenlét, segítség). • Közös programok szervezése. • Tájékoztatás. • A honlap folyamatos frissítése Intézményi elvárásrendszer szerint

5.3.9.

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

Ennek a visszacsatolásnak már van egy kialakult rendje, ezt követik évek óta. Megfelel a jogszabályban előírt tájékoztatási kötelezettségeknek. Amit szükséges kialakítani, az az önértékeléshez kapcsolódó tájékoztatás PP., SZMSZ, elvárásrendszer

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.

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. SZMSZ 6. melléklet PP., interjú

5.4.11.

Az intézmény megszervezi a tanulók számára a közösségi szolgálatot.

Az intézmény részt vesz az önkéntes közösségi szolgálatban. Felelős vezetője a könyvtáros tanár. SZMSZ 6. melléklet szerint

5.4.12.

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

Az éves beszámoló tartalmazza a versenyeket, eredményeket, a rendezvényeken való részvételeket, amelyek alátámasztják a közéleti részvételt.

5.4.13.

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

Többszintű díjazás – diák, pedagógus van az iskolában Intézményi elvárásrendszer, Ped. pr. interjú Az éves beszámoló tartalmazza a versenyeket, eredményeket, a rendezvényeken való részvételeket, amelyek alátámasztják a közéleti részvételt.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- Az intézményi panaszkezelés kialakítása

Kiemelkedő területek:

- Az iskola igen széleskörű nyomon követhető kapcsolatrendszerrel rendelkezik • Partnereik számíthatnak az igényes munkára, a megbízhatóságra • A kapcsolatok elősegítik a diákok ismereteinek bővítését, a szakmai együttműködést • Kiemelkedően az igen sok megvalósuló külföldi kapcsolat, a diákok külföldi utazása

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 rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó felmérésekkel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait. PP, Munkaterv, beszámoló, bejárás

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.

A fenntartó folyamatosan támogatja az infrastruktúra-fejlesztést. Beszámoló, elvárásrendszer

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.

Az intézmény nem integráló iskola, de a pedagógiai program részletezi a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének elveit, ehhez tárgyi feltételeket, intézkedési tervet nem tudnak biztosítani, a fejlesztések az intézményen kívül tudnak megvalósulni.

6.2.4.

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

Az intézmény nem integráló iskola, de a pedagógiai program részletezi a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének elveit, ehhez tárgyi feltételeket, intézkedési tervet nem tudnak biztosítani, a fejlesztések az intézményen kívül tudnak megvalósulni.

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.

Számos IKT eszközt vonnak be a tanórai munkába, törekszenek a számítógéppel támogatott oktatás elterjesztésére, szorgalmazzák, hogy minél több diák használja ezeket az eszközöket az önálló tanulásában. A tantermek nagy többségében van internetkapcsolat, projektor, hangrendszer. Minden tanárnak biztosítunk általa választott IKT eszközt a munkájához. (Ipad, notebook) PP. interjúk, bejárás

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

6.4.6.

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

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelési, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. SZMSZ, intézményi elvárásrendszer interjúk

6.4.7.

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

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelési-oktató munka humán erőforrás szükségletéről. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. Ezeknek a problémáknak a súlya évről-évre nagyobb. Önértékelés, interjú

6.4.8.

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

Az órarend és a tantárgyfelosztás alapján elmondható, hogy a pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában nagy hangsúlyt kap a szakértelem és az egyenletes terhelés. Interjúk, tantárgyfelosztás

6.4.9.

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

A nevelési testület tagjai rendelkeznek a törvény által előírt, vagy a törvény által még megengedett végzettséggel, szakképzettséggel. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. PP, elvárásrendszer, interjúk

6.4.10.

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

Igen, így történik interjúk, továbbképzési terv

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők magas fokon felkészültek és elkötelezettek ezen a téren – interjúk

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.

A vezetők személyesen és igen aktívan jelen vannak az iskolai élet minden területén /bejárás, interjúk/

6.5.13.

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

A szervezeti kultúrára, pedagógiai gyakorlatára jellemző a team-munka és a pedagógusok közötti, ill. a pedagógusok – diákok közötti aktív együttműködés. / PP, interjúk/

6.5.14.

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

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

6.5.15.

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

A nevelési-oktatási és fejlesztési feladatok a hagyományos szervezeti keretekben, a szakmai munkaközösségek munkatervei szerint a munkaközösség-vezetők irányításával valósulnak meg. A gimnázium gyakorlatát - a feladatokra szervezett csapatok létrehozását – valamennyi szervezeti egység átvette. (elvárás rendszer, beszámolók interjúk)

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 nevelési-oktató munka részét képezik.

A gimnázium hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény hírnevének megőrzése, öregbítése az intézményi közösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos aktuális feladatokat, időpontokat valamint felelősöket a nevelési testület az iskola éves munkatervében határozza meg. (beszámolók, SZMSZ, interjúk)

6.6.17.

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

Az intézményben dolgozók és külső partnereink ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. (interjúk, beszámolók, intézményi bejárás)

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 tantárgy-pedagógiai munka közvetlen koordinálása szakmai munkaközösségekben történik. A nevelési testület és a szakmai munkaközösségek feladat- és hatáskörét a Szervezeti és Működési Szabályzata írja le.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az éves munkatervben meghatározzák a tanévi feladatokat, ebben a munkaközösségek szerepvállalását. A tanév végén értékelik tevékenységüket, és elindítják a következő tanév tervezési folyamatát. munkaterv, interjú

6.7.20.

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

Igen, webes naptárban rögzítettek az időpontokra lebontott feladatok

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

6.8.21.

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

A döntésekbe a jogszabályok alapján bevonnak minden szervezeti szintet megfelelő hatáskörrel és illetékességgel. A havi nevelési testületi értekezleteken, a heti osztályfőnöki értekezleteken, a havi munkaközösség-vezetési értekezleteken, valamint eseti

megbeszéléseken a kollégák, szakmai csoportok véleményét a vezető kikéri, figyelembe veszi a jogszabályi kereteken túl is. /interjú, beszámoló/

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

PP és SZMSZ szerinti

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A pedagógusok innovatívak, igyekeznek megújulni: továbbképzésekre is a beszámoló egymasnak m ködnek. /interjú/

6.9.24.

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

Az intézmény pozitívan viszonyul a felmerült ötletekhez, megvizsgálja azok beilleszthetőségét a fejlesztési folyamatokba.

/interjú/

6.9.25.

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

Az alapelveknek megfelelően az iskola értékeinek tartják a pedagógiai innovációk iránti fogékonyságot. /PP, interjú/

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

- A különleges bánásmódot igénylő tanulók neveléséhez a tárgyi feltételeket nem tudják biztosítani, a fejlesztések az intézményen kívül tudnak megvalósulni. Ezen változtatni kell, hogy a fejlesztések az intézményen belül is megvalósíthatóak legyenek.

Kiemelkedő területek:

- Hagyományteremtő és ápoló munka
- Kiemelkedő az intézmény innovációs gyakorlata
- Az iskola vezetője megragad minden lehetőséget, amelyek az oktatási lehetőségeket, a minőségi munka feltételeit javíthatják
- A szülői szervezetekkel való kiváló kapcsolat

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 NAT előírásai a szakmai tervezés alapja. Az iskolában a nevelési-oktatási tevékenység a 2011. évi CXCV. törvényt a nemzeti köznevelésről, a 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendeletet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról, a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendeletet, a Kormány többször módosított 100/1997. (IV. 13.) rendeletét (az érettségi vizsgaszabályzatról), a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletet, az intézmény szervezeti és működési szabályzatát, házirendet és egyéb belső szabályzatait figyelembe véve készített és jóváhagyott pedagógiai programja (abban helyi tanterve) szerint folyik.

7.1.2.

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

A Pedagógiai Program tartalmazza a Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítását, a tanterv alapvető elvárás-rendszerét, az érettségi követelményeket a Az SZMSZ is a vonatkozó szabályozó dokumentumokban és az érettségi követelményekben foglaltak alapján készült.

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.

Az intézmény vezetője folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. /interjú/

7.2.4.

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

Az éves munkaterv és ütemterv webes naptári felületen folyamatosan aktualizálva jelenik meg A munkatervekben nem jelenik meg, hogy miként ellen rzik a munkaterv végrehajtását.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek készítése közösen átgondolt munka eredménye, ami eleve biztosítja ez érintettek részére a nyilvánosságot. A tervek a honlapon követhet k a küls érintettek számára.

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhet k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel sök, a megvalósulást jelz eredménymutatók.

A tervek a pedagógiai program alapján készülnek, a tervek megvalósulása követhet . /interjúk/

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 jöv beli igényeinek, elvárásainak.

A képzési és fejlesztési tervek elkészítésében az eredmények és a jöv beli szakmai igények egyaránt szerepet kapnak./ interjúk/

7.2.8.

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

A módszerek és tankönyvek-segédanyagok magas fokon átgondolt innovatív megoldásokra alapján kerülnek kiválasztásra

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

- Az iskola munkatervében követhet bben jelenjenek meg a feladatokhoz kötött felel sök nevei, a végrehajtást ellen rz személye

Kiemelked területek:

- Két tannyelv program, elitképzési célok
- A Nemzetközi Érettségi programban való részvétel lehet sége az iskola diákjai számára (Nemzetközi Érettségi Szervezet (IBO©)
- Az élsportolók, a tehetséges diákok és különleges bánásmódot igényl diákok személyre szabott segítése
- A céloknak való megfelelést a pedagógusok magas fokú innovatív tevékenysége segíti

Utolsó frissítés: 2021. 09. 20.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=102648>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

2020/2021. tanév II. félévi lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók aránya intézményi szinten: 504 f b 1 1 f (0,2 %)

001 - K rösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelv Baptista Gimnázium (1033 Budapest III. kerület, Szentendrei út 83.)

A köznevelési statisztika alapján a 2020/2021. tanév nappalis tanulói létszáma (5-12. évfolyamokon): 504 f

A 2020/2021. tanév II. félévében lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók létszáma: 1 f (a tanulók 0,2 %-a)

A félév értékelésénél, min sítésénél 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, min sítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye egy félév alatt vagy a megelő z tanévhez képest legalább 1,1 mérték romlást mutat: 0 f (a tanulók 0,0 %-a)

Az illetékes Budapesti Pedagógiai Oktatási Központ értékelése a 2020/2021. tanév II. félévére vonatkozóan:

102648 - 001 K rösi Csoma Sándor Két Tanítási Nyelv Baptista Gimnázium A feladatellátási helyen a tanév II. félévére vonatkozóan rögzített adatok alapján a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók aránya a teljes tanulói létszámhoz viszonyítva

0,2%. Ez az érték jelent sen alacsonyabb a Budapesti Pedagógiai Oktatási Központ szolgáltatási területén m köd feladatellátási helyek ESL mutatóinak átlagánál. Az elmúlt három tanév rendelkezésre álló év végi adataiban statisztikai eszközökkel nem mutatható ki jelent s változás. Az alacsony tanulmányi eredmény tanulók és a legalább 1,1-et rontók aránya is tartósan alacsony.. A sajátos nevelési igény tanulók aránya 0%. Az el z félév adatainak elemzését követ en a feladatellátási hely prevenciós intézkedést rögzített. A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók arányának alacsony szinten tartása érdekében javasoljuk, hogy intézményi folyamataik támogatása céljából vegyenek igénybe szakmai szolgáltatásokat.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=102648

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehet sége:

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehet sége:

Az intézményben a tanulók számára az alábbi - az iskola által szervezett - tanórán kívüli rendszeres foglalkozások m ködnek:

szakkörök

felzárkóztató foglalkoztatások

tehetségfejleszt foglalkoztatások

továbbtanulásra el készít foglalkozások

Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok:

A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés önkéntes.

A tanórán kívüli foglalkozásokra történ jelentkezés tanév elején történik, és egy tanévre szól.

A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelez .

A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.

A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szül i, nevel i igényeket a lehet ségek szerint figyelembe kell venni.

A tanórán kívüli foglalkozások vezet it az igazgató bízza meg.

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az otthoni felkészüléshez el írt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásai:

- A nappali tagozatos középiskolai oktatás a tananyag tanórai, tanórán kívüli és otthoni foglalkozás keretében történ feldolgozását követeli meg.
- A tanulók egy részénél eleve tanulás-módszertani és hozott ismeretbeli hiányosságai vannak; ezért szükségszer a tananyaggal való többoldalú foglalkozás. De a kompetenciaalapú oktatás és az egyéni fejlesztés is megköveteli, hogy több oldalról közelítsük meg a tananyagot, növekedjen a tanulásra fordított id , lehet ség legyen a tanultak aktív és önálló alkalmazására. E nélkül nem képzelhet el a bevézés, a jártasságok kialakulása, az ismeretek rendszerbe foglalása.
- A rendszeresség a tananyag elsajátítása mellett személyiségformáló eszköz is, a munkára nevelésben és a hasznos tevékenységre való szoktatásban az otthon elvégzend tanulmányi munkának nagy szerepe van.
- A tanórán kívüli és otthoni tanulmányi tevékenység keretében egészíthet k ki a tanórán elsajátított ismeretek, b víthet a tanuló világlátása illetve nagyobb anyaggy jtést megkívánó házi dolgozatok, szakdolgozatok elkészítéséhez ez elengedhetetlen.

•Alapelvek:

oTanulóink tanórán kívüli illetve otthoni munka során elvégzend szóbeli és írásbeli feladatokat kapnak, amik a tananyag gyakoroltatását, elmélyítését, alkalmazását illetve b vítését szolgálják. A szaktanár írásbeli és szóbeli feladatok kijelölésekor a szaktárgyra vonatkozó munkaközösségi szabályozást követi.

oHázi feladatot határozhat meg a szaktanár tanítási napokra, a szünetekre és a pihen napokra is, de ez nem haladhatja meg a szokásosan egyik napról a másik napra feladott mennyiséget. A szünid a tanulók regenerálódását illetve a családi kapcsolatok elmélyítését, a családi hagyományok ápolását szolgálja.

oA heti 4 vagy több órában tanított tantárgyak esetén egyik óráról a másikra az írásbeli házi feladat tantárgyanként 1 óra (vagy 2-3 feladat).

oA heti 1-3 órában tanított tantárgyak esetén egyik óráról a másikra az írásbeli házi feladat tantárgyanként 1 óra (vagy 4-5 feladat).

oA hétvégére adható írásbeli házi feladatot tantárgyanként 1 óra (vagy 4-5 feladat).

oA szaktanár a házi feladat kijelölésekor meghatározza a feladatra vonatkozó követelményeket, pl. az írásbeli terjedelmét és az adott feladat értékelésének szempontjait, a tanulói teljesítménybe való beszámításának módját.

oA szaktanár a tanórán kívüli keretben zajló ismeretszerzéshez kapcsolódó feladatokat is kijelölhet: pl. múzeumi órák, kiállítások, kirándulások, ismeretterjesztő előadások, amelyek kapcsolódhatnak az előzetes, utólagos írásbeli, szóbeli és interaktív feladatok is adhatók.

•Az írásbeli számonkérés formái lehetnek:

oRöpdolgozat az utolsó két-három leckéből előzetes jelzés nélkül íratható.

oTémazáró dolgozat egy vagy két összefüggő anyagrészből áll, amelyet mindig összefoglalás készít elő. Félévente legalább 1 témazáró dolgozat íratandó. A témazáró dolgozat osztályzata súlyozottabb, mint a többi osztályzaté, ezért a félévi értesítésben, illetve évvégi osztályzatban két jegynek számít.

oFelmérő dolgozat középszint vagy emeltszint csoportbontáshoz, nyelvi csoportok kialakításához szükséges.

oBelső vizsga írásbeli vizsgarészére adott érdemjegye, ami három érdemjegynek számít.

•Írásbeli dolgozat értékelése és az érdemjegyek rögzítése a naplóban a tanár számára kötelező.

oTémazáró dolgozatok értékelése, kiosztása és az érdemjegyek rögzítése a naplóban a dolgozat megírását követően 10 tanítási napon belül kötelező.

?A szaktanár kivételes, egyedi esetben a csoporttal szóban megállapodhat a fenti határidőnél hosszabb időtartamban, és annak a csoport számára méltányos feltételeiben.

?Amennyiben ilyen megállapodás nem született és a szaktanár nem tartotta be a fenti határidőt, az érdemjegyek nem kerülhetnek rögzítésre a naplóban (kivéve, ha a tanuló az érdemjegy rögzítését kifejezetten kéri), de a kijavított dolgozatok kiosztása kötelező.

•Heti

o1-2 órás tantárgy esetén félévente minimum 3 érdemjegy

o3-4 órás tantárgy esetén félévente minimum 5 érdemjegy

o5-nél több órás tantárgy esetén félévente minimum 7 érdemjegy

oKNy 9. évfolyamon célnyelvből félévente minimum 15 érdemjegy

•Az előírt jegyszámnál kevesebb jegy esetén a tanuló féléves értesítésében a nem osztályozható érdemjegyeket kell szerepeltetnie.

•Tanítási év és félév csak abban az esetben zárható a fenti érdemjegy számnál kevesebb érdemjegy alapján, ha azt a szaktanár kérésére és indoklása alapján az osztályozó konferencia jóváhagyja.

•A szóbeli számonkérés formái lehetnek, tanulónként maximum 10-15 perces időtartamban:

oTanórai felelés a napi feladatokból,

oKiselőadás előre kiadott feladat alapján,

oSzámonkérés összefoglaló órán, nagyobb anyagrészből, tételekből,

oTanulmányok alatti vizsga szóbeli része,

oKözépszintű érettségi vizsga belső iskolai bizottság előtt.

•Az értékelés korlátai

oAzon a napon, amikor komplex mérés vagy vizsga van valamely tárgyból, más beszámoltatás nem lehetséges.

oTémazáró dolgozatot legfeljebb egy héten háromszor lehet íratatni, és a tanulókat egy héttel a számonkérést megelőzően tájékoztatni kell.

oAz írásbeli és szóbeli számonkérés mennyisége legyen tekintettel a tanulók heti leterheltségére.

•A továbbhaladás feltétele minden évfolyamon az elégséges szint, valamint a megfelelő szint elérése a tantárgyakból a számonkérési és értékelési rendszer alapján.

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

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évenkénti évfolyam követelményeit itt találja meg:

<http://www.korosi.hu/index.php?lang=hu&m=dokumentumtar&f=osztalyozo-vizsgak-tematikus-kovetelmenyei>

A tanulmányok alatt vizsgák tervezett ideje:

osztályozó vizsga-id szak 2022. jan. 17., 2022. jan. 19.

végzős évfolyam osztályozó vizsga id szaka 2022. ápr. 25., 2022. ápr. 27.

osztályozó vizsga id szak 2022. jún. 1. - 2022. jún. 3.

javító-pótló vizsga id szak 2022. aug. 24.-2022. aug. 29.

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

Osztályok száma: 16

9/Kny A: 40 f

9/Kny B: 40 f

9.A: 40 f

9.B: 39 f

9.C: 40 f

10.A: 40 f

10.B: 33 f

10.C: 40 f

11.A: 37 f

11.B: 31 f

11.C: 27 f

11.IB: 18 f

12.A: 31 f

12.B: 30 f

12.C: 22 f

12.IB: 21 f

Utolsó frissítés: 2021. 09. 20.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat: http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-102648-0

Házirend: http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-102648-0

Pedagógiai program: http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-102648-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2021. szeptember 21.