

Különös közzétételi lista – Deák Ferenc Középiskolai Kollégium

2022/2023.

I. Betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettsége és szakképzettsége

Pedagógusok végzettsége beosztása

Sorszám	Végzettség	Beosztás
1.	történelem szakos tanár a pedagógiai értékelés és mérés okleveles tanára okleveles kollégiumi nevelőtanár közoktatási vezető	intézményvezető
2.	okleveles neveléstudomány szakos bölcész fejlesztőpedagógus	intézményvezető-helyettes
3.	okleveles orosz nyelv és irodalom szakos bölcész és tanár, történelemtudomány doktora	kollégiumi nevelőtanár
4.	okleveles matematika szakos tanár	kollégiumi nevelőtanár
5.	biológia szakos tanár környezetvédelem szakos tanár a pedagógiai értékelés és mérés okleveles tanára	kollégiumi nevelőtanár
6.	villamos szakos mérnök tanár, okleveles kollégiumi nevelőtanár, okleveles család- és gyermekvédő tanár	kollégiumi nevelőtanár, munkaközösségvezető
7.	általános iskolai tanító pszichopedagógia szakos gyógypedagógiai tanár	gyógypedagógus
8.	pedagógia szakos nevelőtanár az inkluzív nevelés okleveles tanára	kollégiumi nevelőtanár
9.	általános iskolai tanító ének-zene szakkollégiumi képzéssel az inkluzív nevelés okleveles tanára	fejlesztőpedagógus
10.	magyar nyelv és irodalom szakos tanár okleveles történelem szakos bölcész és tanár	kollégiumi nevelőtanár, DÖK segítő tanár
11.	okleveles szociálpedagógus	szociálpedagógus
12.	okleveles történelemtanár okleveles földrajztanár	kollégiumi nevelőtanár

II. A betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők száma, iskolai végzettsége és szakképzettsége

Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak

Sorszám	Végzettség	Beosztás
1.	könyvtáros	könyvtáros
2.	diplomás ápoló	ápoló
3.	általános rendszergazda	rendszergazda
4.	rendszerinformatikus	kollégiumi titkár

III. Szabadidős foglalkozások köre:

- Zenés képek, képes zenék
- Relaxálás
- Kondi
- Pingpong
- Filmklub
- Kortárs klub
- Társasjáték
- Tanulói Önkormányzat
- Matematika szakkör

IV. A kollégiumi csoportok száma, és az egyes csoportokban lévő tanulók száma

Lakócsoport	Csoport létszám	Integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)	Beilleszkedési, tanulási és magatartási zavarokkal küzdő tanulók (BTMN)	hátrányos helyzetű tanulók (HH)	halmozottan hátrányos helyzetű tanulók (HHH)
1a	24	1			2
1b	20	6			
2a	19	5			1
2b	18	3		1	
2c+VHS	23	4	3	2	7
3a	19	3			

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

1.	Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)	Külső helyszín	Bertáné Dr. Varga Judit	10.05.	Tanulói részvétel, tanulói elégedettség
2.	Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	Külső helyszín	Jenei Kornél	10.19.	Tanulói részvétel, tanulói elégedettség
3.	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.)	Terror Háza	Varjasi Sándor	02.22.	Tanulói részvétel, tanulói elégedettség
4.	Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	Külső helyszín	Marjai Endre	03.14.	Tanulói részvétel, tanulói elégedettség
5.	A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.)	Holokauszt Emlékközpont	Király Krisztián	04.12.	Tanulói részvétel, tanulói elégedettség
6.	A nemzeti összetartozás napja (június 4.)	klub	Dr. Mezősiné Lesku Piroska, Debreczeny György	06.05.	Tanulói részvétel, tanulói elégedettség

Kollégiumi programok, rendezvények a tanév során:

Sorszám	Esemény/téma	Felelős	Időpont
1.	Gólya napok	Pásztor Gabriella	08.28-08.31.
2.	Benedek Elek versolvasás	Debreczeny György	09.28.
3.	Deák Ferenc Kulturális Nap	Szabó Fanni	10.12.
4.	Kutyaterápiás foglalkozás	Mihály Andrea	október
5.	Állatkert	Kovácsné Müller Márta	szeptember-október

6.	Halloween	Pásztor Gabriella	10.26.
7.	Sportnapok	Király Krisztián	11.14-18.
8.	Mikulás	Pásztor Gabriella	12.06.
9.	Karácsonyi kézműves foglalkozás	Wenczel Zsuzsanna	12.05-16.
10.	Karácsony	Pásztor Gabriella	12.14.
11.	Felsőoktatási tájékoztató	Varjasi Sándor	01.18.
12.	Szakmabemutató	Szabó Fanni	01.25.
13.	Kutyaterápiás foglalkozás	Busku Zoltán	január
14.	Pedagógiai Napok, külső helyszín	Busku Zoltán	02.15-16.
15.	Farsang	Pásztor Gabriella	02.08.
16.	Filmhét	Varjasi Sándor	02.20-23.
17.	Nőnap	Pásztor Gabriella	03.08.
18.	Költészet Napja	Debreczeny György	04.03.
19.	A Föld Napja	Marjai Endre	04.19.
20.	Kollégiumi ballagás	Pásztor Gabriella	04.26.
21.	Kirándulás	Dr. Mezősiné Lesku Piroska	május
22.	Kiállítás a tanulók munkáiból	Bertáné Dr. Varga Judit	május
22.	Gyermeknap	Wenczel Zsuzsanna	05.31.

VI. A kollégiumi felvétel, (externátusi ellátás) eljárási rendje:

A tanulók kollégiumi jogviszonya – kivéve a jogszabályban meghatározott eseteket - egy tanévre szól (Nkt. 52. § (4)). A felvételi eljárásokra az adott tanévre vonatkozó tanév rendjéről szóló EMMI rendelet, illetve pályázati kiírások szabályai a mérvadók.

1. Tárgyévét megelőző tanév május 15-ig, a kollégiumban fel kell mérni a kollégiumi jogviszony megújítására vonatkozó tanulói igényeket. Azok a tárgyévét megelőző tanévben kollégista tanulók, akik a következő tanévben is igényt tartanak a kollégiumi ellátásra, a jelzett időpontig megújító kérelmet nyújtanak be. A megújító kérelmeket a nevelőtestület véleményezi, majd május 30-ig javaslatot nyújt be az intézmény vezetőjének.
2. A kollégiumi felvételüket új jelentkezőként kérő és 9. osztályos tanulók igényüket az iskolai jelentkezési lapokon tüntetik fel, melyről a középiskola előzetes felvételi listát készít. Saját tervezési feladataihoz a kollégium az iskoláktól a rendkívüli felvételi eljárás lezárását követően kér tájékoztatást. (általában május 15.)
3. A tanév rendjében meghatározott középiskolai beiratkozásokon (június 21-23.) a kollégium nevelőtanárai - az intézményvezető beosztása szerint - vesznek részt. Ellenőrzik a jelentkező tanulók tényleges iskolai beiratkozását, illetve lehetőséget biztosítanak a további érdeklődők kollégiumi jelentkezésére. A beiratkozást követően, június 30-ig készülnek el a jelentkezések végleges listái.
4. Új jelentkezőnek számítanak azok a felsőbb éves tanulók is, akik korábban nem voltak kollégisták, de a tárgyévben kollégiumi ellátást kérnek. Ezt a kollégiumban beszerezhető, a weboldalról letölthető “Törzskönyvi adatlap - Felvételi kérelem” kitöltésével és benyújtásával tehetik meg, vagy az online jelentkezési lap kitöltésével.
5. A megújító kérelmeket, a 9. évfolyamos felvételi igényeket, valamint a felsőbb éves új jelentkezők kérelmeit a kollégium vezetője bírálja el. Az elbírálás során az alábbi szempontok vehetők figyelembe:
 - A már kollégiumi jogviszonnal rendelkező tanulók megújító kérelmei.
 - Az 9. évfolyamos új jelentkezők jelentkezései.
 - A felsőbb éves új jelentkezők.
 - A nem állami, vagy önkormányzati fenntartású intézmények tanulói.
 - Egyéb jelentkezők felvételi kérelmei.
6. Az elbírálás során kialakított lista alapján, a kollégium vezetője július 1-20. között – a Tanulói Önkormányzat és a tantestület javaslatainak, valamint a kollégiumi férőhelyek számának figyelembe vételével – dönt a felvételekről, továbbá a tanulócsoportokba sorolásáról. A felvétel, az elhelyezési lehetőségek figyelembe vételével, a következő általános szempontokon alapul:
 - az előző tanév kollégiumi elhelyezései,
 - iskolák, képzési szintek, évfolyamok, szakmacsoportok szerinti elhelyezés,
 - iskolák speciális elhelyezési igénye,
 - a kollégiumi speciális arculata, a szülők, tanulók elhelyezési igénye.

7. A felvételi döntésről az intézményvezető határozatot hoz, és azt az iratkezelés szabályainak megfelelően, július 20-ig postázza az érintetteknek. A kérelem elbírálásáról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is értesíteni kell. (20/2012. EMMI rendelet 48. § (5))
8. A határozat ellen a kézhezvételt követő 15 napon belül lehet fellebbezéssel élni, melyet a Középpesti - Tankerület igazgatójának címezve, a Deák Ferenc Középiskolai Kollégium intézményvezetőjénél lehet benyújtani.
9. A fellebbezések elbírálása után, augusztus 25-ig kerül kialakításra a végleges kollégiumi felvételi lista.
10. A kollégiumi férőhelyek számától, valamint a feltöltöttségtől függően kollégiumi felvétel a tanév bármely időszakában kérhető, de az így létesített kollégiumi jogviszony is csak az aktuális tanév végéig tart.
11. „A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba. Fel kell venni a kollégiumba azt a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulót, akinek gyermekotthoni elhelyezése nagykorúság miatt szűnt meg.” (Nkt. 52.§ (3)) Budapest városi állandó lakóhellyel rendelkező tanuló akkor is felvehető, ha iskolájának intézményvezetője, illetve osztályfőnöke a gyermek személyiségfejlődése érdekében, annak kollégiumi elhelyezését írásban kezdeményezi.
12. A nem magyar állampolgárságú tanulók felvételénél az Nkt. 92.§-ában foglaltak az irányadók.
13. A másodszakmás képzésben részt vevő tanulók a vonatkozó jogszabályokban meghatározott feltételek szerint, vehetik igénybe a kollégiumi elhelyezést, externátusi ellátást.
14. A kollégiumi felvétel, externátusi ellátás iránti kérelem elfogadása, illetve elutasítása nem lehet fegyelmezési eszköz.
15. Annak a tanulónak a felvételi kérelme nem tagadható meg, akinek felvételét vagy átvételét a gyámhatóság kezdeményezte. Amennyiben a felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján került sor, a határozatot a gyámhatóság számára is meg kell küldeni. (20/2012. EMMI rendelet 48. § (3))
16. „Az externátusi elhelyezés keretében – a lakhatási feltételek kivételével - a tanuló jogai és kötelezettségei azonosak a kollégiumba felvett tanuló jogaival és kötelezettségeivel. A lakhatási feltételekről a tanulónak kell gondoskodnia, ennek költségeit az iskola, a kollégium részben vagy egészben átvállalhatja.” (20/2012. EMMI rendelet 48. § (4))

Az externátusi ellátás igénybevételének lehetősége

Az externátusi ellátásra való jelentkezés írásbeli kérelem útján lehetséges, a szülő(gondviselő) és a tanuló egybehangzó kérelme alapján. Az externátusi ellátásról való döntés egy tanévre szól.

VII. Térítési díj, tandíj és egyéb díjfizetési kötelezettség, továbbá az adható kedvezmények

A tanulónak a kollégiumi tagsági jogviszony térítésmentes, ha

a) a tanuló nappali rendszerű iskolai oktatásban vagy a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatásban vesz részt, mindaddig, amíg számára az iskolai oktatás – jogszabály rendelkezése alapján – ingyenes, vagy

b) a tanuló nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében vesz részt iskolai oktatásban, tizenkilenc éven aluli és az iskolai szolgáltatást – jogszabály rendelkezése alapján – ingyenesen veszi igénybe.

A kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért a tanuló térítési díjat fizet, ha az iskolai alapszolgáltatást térítési díj fizetése mellett veszi vagy venné igénybe. A térítési díj mértéke azonos az iskolai térítési díj mértékével.

A kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért a tanuló tandíjat fizet, ha

a) az iskolai alapszolgáltatást tandíj fizetése mellett veszi igénybe, vagy

b) a tanuló nem a nappali oktatás munkarendje szerint szervezett felnőttoktatás keretében vesz részt iskolai oktatásban és tizenkilenc éven felüli.

A kollégiumi szolgáltatás igénybevételéért fizetendő térítési díjat a fenntartó számítja ki.

A fenntartó határozhatja meg azokat a szabályokat, amelyek alapján a nevelési-oktatási intézmény vezetője dönt az e rendeletben meghatározottakon kívüli további térítésmentes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

Az étkeztetést külső szolgáltató látja el, amelyet a tanulók igénybe vehetnek, s mely szolgáltatás igénybevétele esetén a diákok a szolgáltatásért fizetni kötelesek.

M e g n e v e z é s	Térítési díj (Ft/fő/nap 100%)	Térítési díj (Ft/fő/nap 50%)
Kollégiumi ellátás (összesen)	992	496
reggeli	216	108
ebéd	403	202
vacsora	373	187

50 %-os díjkedvezmény vehető igénybe az alábbi esetekben:

- sajátos nevelési igényű tanuló esetében
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanuló után,
- három vagy többgyermekes családoknál,
- tartósan beteg vagy fogyatékos tanuló után.

Az intézményben lehetőség van különböző érzékenységi típusnak megfelelő diétás menü igénybevételére.

VIII. A kollégium nyitva tartásának rendje, illetve az intézmény tevékenységét, működését, szervezetét meghatározó dokumentumok

Intézményünkben 0-24 órás portaszolgálat működik, mellyel párhuzamosan a munkatervben rögzítettek, illetve az előzetes beosztás alapján ügyeletes nevelőtanárok teljesítenek szolgálatot. A kollégium a szorgalmi időszakban folyamatosan nyitva van. Kivételt képeznek a hétvégék és az iskolai szünetek, de ez idő alatt a Közép-Pesti Tankerület ügyeletes kollégiuma fogadja a diákokat.

A honlapunkon megtalálható alapidokumentumaink:

- Éves munkaterv
- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend
- Pedagógiai program

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

A Deák Ferenc Középiskolai Kollégium 2017.11.30.-án lezajlott szakmai

ellenőrzés értékelése

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

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

Az intézmény vezetése a nevelőtestülettel való egyeztetés után hozza létre mind a stratégiai, mind az operatív dokumentumokat. (Pedagógiai program, SzMSz, munkatervek, vezetői és pedagógusinterjú)

1.1.2.

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

A kiemelt intézményi célok a társadalmi igényeket figyelembe véve fogalmazódnak meg. (Pedagógiai program, interjúk)

1.1.3.

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

Igen (interjúk)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Igen

1.1.5.

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

Az intézkedési terv nem a javasolt sablon szerint készült, melynek következtében annak lényeges tartalmi elemei nem kerültek, vagy nem elég pontosan kerültek rögzítésre. Ennek következtében a tervezési dokumentumokkal való összehangolása kétséges. (intézkedési terv)

1.1.6.

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

Igen. (Munkatervek, pedagógiai program)

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.

1.2.8.

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

Az operatív tervezésben nyomon követhető a stratégiai célok megvalósítása. (Munkatervek, beszámolók, pedagógiai program)

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.)

Igen.

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.)

gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik.

A beszámolókból és az interjúkból egyértelműen kiderült, hogy a munkatervek létrejöttében és megvalósításában aktív szerepet játszik a nevelőtestület. A kitűzött célok megvalósításába bevonják a diákönkormányzatot is.

1.3.11.

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

Az intézmény a módszerek, eljárások kiválasztásakor maximálisan figyelembe veszi a pedagógiai programban meghatározott intézményi célokat. (Pedagógiai program, interjúk, helyben vizsgált dokumentumok)

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportha 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.

Az intézmény pedagógiai programjának központi eleme a személyiség- és közösségfejlesztés, az SNI-s gyerekek integrált nevelése. Az intézményben folyó tevékenységek is nagyrészt ezt a célt szolgálják. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, interjúk)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Igen, egymásra épülnek.

1.4.14.

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

Igen.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az intézményi önértékelési rendszer alkalmazása még kialakulóban van, a beszámolók szempontjait még nem igazították hozzá. (interjúk, beszámolók)

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.

Igen. (Helyben vizsgált dokumentumok, pedagógiai program, munkatervek)

1.5.17.

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

Igen. (Munkatervek, beszámolók, interjúk)

1.5.18.

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

Igen, egyértelműen követhető.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapdokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézményben végeznek belső ellenőrzést. (Interjúk)

1.6.20.

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

Az ellenőrzésekhez nem készül a fenti részletezettségű ellenőrzési terv. (Vezetői interjú)

1.6.21.

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

Vannak az intézményben olyan feladatok, melyek eredményességének méréséhez azonosított mutatók vannak. (Helyben vizsgált dokumentumok, mérőlapok, interjúk)

1.6.22.

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

A kollégiumban lakó tanulók eredményeit az intézmény pedagógusai folyamatosan követik, elemzik. (Naplók, csoport beszámolók, interjúk)

1.6.23.

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

Az ellenőrzések eredményeinek felhasználása tetten érhető. (Helyben vizsgált önértékelési dokumentumok, 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.

Az önértékelési rendszer csak részben jelenti az értékelés alapját. (Helyben vizsgált önértékelési dokumentumok, interjúk)

1.7.25.

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

Igen. (Önértékelési terv, interjúk) Javasolt az intézményi elvárásrendszer újragondolása: számos olyan elvárás kimaradt belőle, amely teljes mértékben megvalósul az intézmény munkájában, illetve évente értékelendő elvárás.

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.

Az intézményben dolgozó pedagógusok méréseket végeznek a tanulók adottságainak, képességeinek, szociális helyzetének feltérképezéséhez, nagy hangsúlyt helyezve a kiemelt figyelmet igénylő diákokra. (Pedagógiai program, Interjúk, mérőlapok)

1.8.27.

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

Igen.

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.

Igen.

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 teljesítményeket követik, dokumentálják, összesítik, elemzik, felhasználják.

(Helyben vizsgált dokumentumok, naplók, beszámolók, interjúk)

1.8.30.

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

A tanulók eredményeiről rendszeresen tájékoztatják a szülőket. Félévente minden tanulóról szöveges értékelés (jellemzés) készül, melyet postáznak a szülőknek.

(Pedagógiai program, interjúk)

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével?

(Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, egyéb mérések.)

1.9.31.

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

A stratégiai és operatív dokumentumok alapvetően naprakészek, de a változások átvezetése, a dokumentumok felülvizsgálata nem minden esetben valósult meg. (SZMSZ)

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.

Ez az évente értékelendő elvárás hiányzik az intézmény elvárásrendszeréből, és benne szereplő feladatok sem valósulnak meg. (interjúk)

1.9.33.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására.

A felülvizsgálat rendszeres tevékenysége a nevelőtestületnek. (vezetői interjú, pedagógus interjú)

1.9.34.

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

Az intézmény rendszeresen szervez kollégiumpedagógiai konferenciákat, élő külső kapcsolatokat tart fenn szakmai partnerekkel. (beszámoló, interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása. A beszámolók szempontjai illeszkedjenek az intézményi önértékelési rendszerhez. Az ellenőrzési tervben szerepeljen, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. Az értékelés alapját az intézményi önértékelési rendszer jelentse. Javasolt az intézményi elvárásrendszer újragondolása: számos olyan elvárás kimaradt belőle, amely megvalósul az intézmény munkájában, illetve évente értékelendő elvárás. Évente, az önértékelés keretében kell megtörténnie a mérési eredmények elemzésének, a tanulságok levonásának, a fejlesztések meghatározásának, és a mérési-értékelési eredmények függvényében a szükséges korrekciók elvégzésének.

(1.1.5., 1.4.15., 1.6.20., 1.7.24., 1.7.25., 1.9.32.)

Kiemelkedő területek:

Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. Az intézményi pedagógiai folyamatok a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják. Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. A tanulói eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének. Az intézmény rendszeresen szervez kollégiumpedagógiai konferenciákat, élő külső kapcsolatokat tart fenn szakmai partnerekkel. (1.3.11.,

1.3.12., 1.8.26., 1.8.30., 1.9.34.)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

Igen.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

Igen. (interjúk, pedagógiai program)

2.1.3.

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

A kollégium pedagógusai a tanulók személyes és szociális képességeinek felmérésére változatos módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak. (tervezési dokumentumok, mérőlapok, pedagógus interjú, vezetői interjú)

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

2.2.4.

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

Folyamatos a pedagógusok közti, a tanulók fejlesztését érintő kommunikáció. (interjúk)

2.2.5.

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

Igen. (Interjúk, tervezési dokumentumok, mérőlapok, beszámolók)

2.2.6.

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

Az intézményben tervezetten működő, szakemberek által irányított fejlesztő munka zajlik. (Interjúk, tervezési dokumentumok, mérőlapok, beszámolók)

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 nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

A pedagógusok törekszenek begyűjteni a szükséges információkat, hogy minden tanuló a megfelelő figyelmet, segítséget kapja. (Interjúk, naplók, egyéni fejlesztési tervek)

2.3.8.

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

Igen. 2.3.7. (beszámolók, naplók, interjúk)

2.3.9.

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

Az intézmény pedagógusai által működtetett támogató rendszernek része a felzárkóztatás, az inkluzív nevelés, a külső szakmai partnerekkel való kapcsolat keresése, fenntartása. (Interjúk, mérőlapok, beszámolók)

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-oktatói módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.

Igen. (Interjúk)

2.4.11.

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

Az intézmény ezt a feladatot kiemelt célként kezeli. (pedagógiai program, interjúk)

2.4.12.

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

Az intézmény pedagógusai igyekeznek az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatásokat adni. (pedagógusinterjú)

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 előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés, a személyes higiénia megteremtése és annak ellenőrzése még nagyobb hangsúlyt kell kapjon az intézmény életében. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, interjúk, intézkedési terv)

2.5.14.

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

Igen. (interjúk, munkaterv, beszámoló)

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.

Az intézmény törekszik a tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatok megvalósítására.

2.6.16.

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

Igen. (interjúk, munkaterv, beszámoló)

2.6.17.

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

Igen. (beszámoló, interjú)

2.6.18.

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

A pedagógusok és tanulók közötti információcsere megvalósul. (pedagógiai program, interjú, beszámoló)

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Igen. (munkaterv, beszámoló, interjú)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Igen. (munkaterv, beszámoló, interjú)

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

-

2.7.22.

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

Minden partnert a szükséges mértékben vonnak be a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

2.7.23.

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

-

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Az intézmény életében, az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés, a személyes higiénia megteremtése és annak ellenőrzése még nagyobb hangsúlyt kapjon. (2.5.13.)

Kiemelkedő területek:

A kollégium pedagógusai a tanulók személyes és szociális képességeinek felmérésére változatos módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak. Az intézményben tervezetten működő, szakemberek által irányított fejlesztő munka zajlik. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. Az intézmény pedagógusai által működtetett támogató rendszernek része a felzárkóztatás, az inkluzív nevelés, a külső szakmai partnerekkel való kapcsolat keresése, fenntartása. Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. (2.1.3., 2.2.5., 2.2.6., 2.3.9., 2.4.11.)

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. (pedagógiai program)

3.1.2.

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

Az intézményi működés sikeressége szempontjából a kollégium kiemelt partnerei a tanulók és az iskolák, melyekből a tanulók jönnek, valamint a szülők és természetesen a fenntartó.

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 (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb.

Az elvárás az intézkedési terv szerint is fejlesztendő.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.4.

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

Igen. (vezetői és pedagógusinterjú, beszámolók)

3.2.5.

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.).

Az eredmények dokumentálása még nem teljes körű. (beszámolók)

3.2.6.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Ez a terület kiemelkedő az intézményben. (interjúk, helyben vizsgált dokumentumok)

3.2.7.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

-

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.8.

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

Igen. (Interjúk)

3.3.9.

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

Az eredményeket nevelőtestületi értekezleten elemzik. (Interjúk)

3.3.10.

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

-

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.11.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

-

3.4.12.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

-

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményi eredmények nyilvántartása és elemzése: tanév végi eredmények, versenyeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók, elégedettségmérés eredményei, stb. (3.1.3.)

Kiemelkedő területek:

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul. (3.2.6.)

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).

Az intézményben egy szakmai munkaközösség működik. A különböző feladatok elvégzéséhez munkacsoportok alakulnak (pl. innovációs), illetve ha szükséges esetmegbeszélőt tartanak az érintett pedagógusok. (SZMSZ, vezetői interjú, pedagógusinterjú)

4.1.2.

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

Ez az évente értékelendő elvárás hiányzik az intézmény elvárásrendszeréből.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Igen. (SZMSZ)

4.1.4.

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

Igen. (Interjúk, munkatervvek)

4.1.5.

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

Az intézmény vezetése ösztönzi az együttműködéseket, nagyban támaszkodhat a szakmai munkaközösség munkájára. (Interjúk)

4.1.6.

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

Igen. (Interjúk, beszámolók)

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

A pedagógusok kezdeményezők az együttműködés terén, a fejlesztő munka nélkül nem tudna megvalósulni. (fejlesztési tervek, interjúk)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Az intézményben hagyománya van a szakmai műhelymunkának. (Interjúk)

4.2.9.

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

Az intézményben működik a belső tudásmegosztás: eszmegbeszélés, értekezletek keretein belül. (Interjúk)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

-

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Nem, erre sem a dokumentumok, sem a helyszíni ellenőrzés nem szolgáltatott bizonyítékot.

4.3.12.

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

Az információáramlás és a kommunikáció hatékonysága javítható. (intézkedési terv)

4.3.13.

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

Az intézmény elsősorban az információátadás szóbeli és papíralapú eszközeivel él. (interjúk, napló)

4.3.14.

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

Igen. (Interjúk)

4.3.15.

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

Igen. (Interjúk)

4.3.16.

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

Igen. (Interjúk)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. Ez az évente értékelendő elvárás hiányzik az intézmény elvárásrendszeréből. A kétirányú információáramlást támogató, hatékony (esetleg digitális alapú) kommunikációs rendszer kialakítása. (4.1.2., 4.3.11., 4.3.13.)

Kiemelkedő területek:

Az intézményben a tanulók érdekében a különböző szakmai pedagóguscsoportok kezdeményező együttműködése jellemző. (4.1.1., 4.1.7.)

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.

Igen. Emellett az intézmény részt vesz különböző szakmai szervezetek munkájában is. (interjúk, szakmai dokumentumok)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Igen. Az intézményi, illetve fenntartói kapcsolatokon túl a Zuglói Család- és Gyermejkölési Központtal, illetve az ELTE Pedagógiai, és Pszichológiai karával is együttműködnek.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

-

5.2.4.

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

Igen. (interjúk)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az intézmény a tanulók körében végez elégedettségmérést. (Mérőlapok, interjúk)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Panaszkezelésre vonatkozó szabályozással az új 2017. szeptemberében elkészített és a honlapra feltöltött SzMSz-ben találkoztunk.

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 nem töltötte fel a KIR-be a közzétételi listát, és a honlapján sem található.

5.3.8.

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

Igen, a tájékoztatás nagyrészt megvalósul, és a tájékoztatási formák mindegyikét alkalmazzák. (SZMSZ, interjúk)

5.3.9.

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

Az elvárás nem része az intézmény elvárásrendszerének.

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 kollégiumnak sokrétű szakmai kapcsolata van, de az aktivitása változó. (vezetői interjú)

5.4.11.

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

A "Mozgásban a kollégium" rendezvényein alkalmanként részt vesznek.

5.4.12.

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

-

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon tegyen eleget a tájékoztatási kötelezettségeinek (pl. intézményi közzétételi lista feltöltése, önértékelési/tanfelügyeleti eljárás lebonyolítása, stb.). A partnerek tájékoztatási és véleményezési lehetőségeinek folyamatos felülvizsgálata, fejlesztése (évente értékelendő elvárás). (5.3.7., 5.3.9.)

Kiemelkedő területek:

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

(5.1.1., 5.1.2..)

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.

Igen. (Interjúk)

6.1.2.

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

-

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

-

6.2.4.

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

A kollégiumban rendelkezésre állnak a különleges bánásmódot igénylő tanulók fejlesztéséhez szükséges tárgyi eszközök.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az intézmény alkalmazza rendelkezésre álló IKT-eszközöket. (intézménybejárás, interjúk)

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

6.4.6.

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

A pedagógusok szerint a humánerőforrás fejlesztésre szorul, az intézményi önértékelésben azonban kiemelkedő területként azonosították. (interjú, önértékelési dokumentumok)

6.4.7.

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

Az intézmény vezetője jelezte a hiányokat, a felmerült problémákat, melyek a lehetőségek függvényében meg is oldódtak. (vezetői interjú)

6.4.8.

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

Az egyenletes terhelés megvalósulására még törekedni kell. (pedagógus interjú, intézkedési terv)

6.4.9.

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

A pedagógusok szerint a humán erőforrás fejlesztésre szorul, az intézményi önértékelésben azonban ezt az elvárást kiemelkedő területként azonosították.

(interjú, önértékelési dokumentumok)

6.4.10.

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

A pedagógus-továbbképzési program nem került feltöltésre. A továbbképzési tervet a szükségleteken kívül az határozza meg, hogy mely továbbképzéseken tudnak a pedagógusok térítésmentesen részt venni. (továbbképzési dokumentumok, vezetői interjú, pedagógus interjú)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Igen.

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.

Igen. (intézménybejárás, interjúk)

6.5.13.

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

Az intézményre alapvetően a közösen meghozott és elfogadott normák, szabályok jellemzőek.

6.5.14.

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

Alapvetően jellemző.

6.5.15.

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

A belső és külső tudásmegosztás rendszertelenül, de jelen van az intézmény életében.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Ez a terület kiemelkedő az intézményben. (interjúk, munkatervek, beszámolók, intézményi önértékelés)

6.6.17.

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

Ez a terület is (az előzőhöz kapcsolódóan) kiemelkedő. (interjúk, munkatervek, beszámolók, intézményi önértékelés)

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.

Igen. (SZMSZ, beszámolók)

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Az egyenletes terhelés megvalósulására még törekedni kell. (pedagógus interjú, intézkedési terv)

6.7.20.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában

(SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

Igen. (beszámolók, munkatervek, vezetői és pedagógusinterjú)

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

6.8.21.

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

Az intézmény pedagógiai munkáját érintő döntéseket a nevelőtestület bevonásával hozzák meg. (vezetői interjú, pedagógus interjú)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Igen. (Interjúk)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A nevelőtestület jelentős része innovatív. (Interjúk)

6.9.24.

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

Igen. (vezetői interjú, pedagógusinterjú)

6.9.25.

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

Igen. (vezetői interjú, pedagógusinterjú)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

A pedagógiai munka megszervezése, a feladatok elosztása a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történjen. Az intézmény öt tanévre szóló pedagógustovábbképzési programjának az - intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével való - elkészítése. (6.4.8., 6.7.19., 6.4.10.)

Kiemelkedő területek:

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. (6.6.16., 6.6.17., 6.9.23.)

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.

Igen.

7.1.2.

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

Igen.

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.

Igen. (pedagógiai program, munkatervek, beszámolók)

7.2.4.

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

Igen. (munkatervek, fejlesztési tervek)

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Igen.

7.2.6.

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

A tervek kidolgozása nem teljes körű (6.4.10.), és nem elég részletes.

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.

-

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.

A tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal, célokkal összhangban történik. (pedagógiai program, vezetői és pedagógusinterjú)

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:

A tervekben jelenítse meg a kiemelt célokhoz kapcsolódó részcélokat, feladatokat, felelősöket és a megvalósulást jelző eredménymutatókat! (7.2.6.)

Kiemelkedő területek:

A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. (7.2.8.)

Budapest, 2022.10.03.

Busku Zoltán
intézményvezető