

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: 200952
Intézmény neve: Csornai Középiskolai Kollégium
Székhely címe: 9300 Csorna, Szent István tér 11.
Székhelyének megyéje: Gy r-Moson-Sopron
Intézményvezető neve: Pintér Tamás
Telefonszáma: 0696261245
E-mail címe: csornaikollegium@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 09. 24.

Ellátott feladatok:

-kollégiumi ellátás

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Soproni Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 9400 Sopron, Bajcsy-Zsilinszky utca 9.
Fenntartó típusa: tankerületi központ
Képviselő neve: Marek János
Telefonszáma: +36 (99) 795-244
E-mail címe: janos.marek@kk.gov.hu

3. Az intézmény m köd feladatellátási helyei

002 - Csornai Középiskolai Kollégium (9300 Csorna, Szent István tér 11.)

Ellátott feladatok:

- kollégiumi ellátás

004 - Csornai Középiskolai Kollégium Telephelye (9300 Csorna, Kórház utca 28.)

Ellátott feladatok:

- kollégiumi ellátás

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2023-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, 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	Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntök tatisban, szakképzésben felntök képzési jogviszonyban résztvevők									
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	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	0,00	0	0	
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kollégium	2	151	73	21	0	11	4	0	0	0	0,00	5	4	
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 nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2023-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)		Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvtanítás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatoknál	Fejlesztő nevelési-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidőből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaidő		
		közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti								
															összesen	ebből a kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat
tanít		tanít		foglalkoztatott		munkaidőben foglalkoztatott											
Teljes munkaidős	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	11	0	0	0
ebből n	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0
Rész munkaidős														0			
ebből n														0			
Óraadó, megbízási szerződés														0			
ebből n														0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	11	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	4	0	0	0

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

2023-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető 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 képesítés	Középfokú tanár	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Tanító																		
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Gyógypedagógus, konduktor																			

Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				
Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Jogszabály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	11

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

2023-es statisztikai adatok alapján

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

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A kollégiumba felvételt nyerhetnek azok a tanulók, akik Csorna illetve Kapuvár középiskoláinak valamely évfolyamára beiratkoztak, és tanulmányaikat az iskola lakóhelytől való távolsága miatt nem, vagy csak nehezen tudják teljesíteni. Ezen túlmenően Csorna városban lakó diákok is bekerülhetnek a kollégiumba, amennyiben azt családi körülményei indokolják, illetve ha elhelyezését a gyámhatóság kezdeményezi.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A kollégiumi beiratkozásra általában az iskolaival összhangban kerül sor adott év június 30-ig.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

7

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

Kollégiumi térítési díj nincs. Az igénybe vehető, napi háromszori étkezés díja kedvezmény nélkül 1328 Ft/nap, kedvezménnyel 664 Ft/nap. Kedvezményre jogosultak:

- 3 vagy több gyermek;
- a tanuló tartós beteg, ill SNI-s;
- a rendszeres gyermekvédelmi támogatást kapnak.

Az állami gondozásban valamint utógondozói ellátásban részesülő tanulók étkezése térítésmentes.

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

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

A nevelési-oktatói intézmény nyitva tartásának rendje:

A kollégium (intézményünk székhelye) vasárnap 18.00 órától pénteken 15.00 óráig van nyitva.

Intézményünk telephelye vasárnap 18.00 órától péntek 16.00 óráig tart nyitva.

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

Fontosabb rendezvényeink:

- Gólyatábor - augusztus folyamán
- Bemutató est - szeptember 2. fele
- Gólyabál - október közepe
- Halloween - október vége
- Asztalitenisz bajnokság - november
- Mikulás - december eleje
- Adventi vásár látogatása - december eleje
- Karácsonyi ünnepély - december közepe
- Zsíroskenyér-parti - január
- Egészségnevelési vetélkedő - február
- Farsang - február 2. fele
- Kollégiumi szavalóverseny - március eleje
- Kollégiumi sportest - április
- Kollégiumi ballagás - április vége
- Tanév végi koncert - június eleje

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

Tanfelügyeleti látogatás 2024. március 12.

1. Pedagógiai folyamatok

87,39%

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. teljesül

Minden éves tervezés a pedagógiai programra épül, azzal összhangban van. Az intézmény vezetése a nevelési testület bevonásával hozza létre a stratégiai dokumentumokat, amelyekkel összhangban készíti el az operatív dokumentumait. (Pedagógiai program, munkaterv, vezetői interjú)

1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények értékelési területén 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.

teljesül

A kollégium stratégiai dokumentumai az intézménnyel szemben támasztott társadalmi elvárások, a város kínálta lehetőségek, a szülők és diákok igényeinek figyelembe vételével készülnek. (interjú)

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

teljesül

Az éves tervek elkészítésébe bevonják a nevelési testületet is. Az újításokat, változtatásokat az igazgató minden esetben megosztja a nevelési testülettel, és közösen döntenek a főbb kérésekben. (interjú)

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

teljesül

A fenntartóval szoros együttműködésben dolgozik a vezető, a jogszabály szerinti együttműködés biztosított. A kapcsolatot a kollégium igazgatója tartja. (Vezetői interjú, Pedagógiai program)

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

inkább teljesül

Az intézményi önértékelés intézkedési terve elkészült. Kezdeti dátuma 2024.02.01., az tervek összehangolása folyamatos a válóval meg. (Elvezető dokumentumvizsgálat)

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

inkább teljesül

A munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal; mivel nincsenek munkaközösségek, nincsen ilyen része a dokumentumoknak. (Munkaterv, pedagógiai program, SZMSZ)

1.1.7. A környezeti nevelés, fenntartható fejlődés és pedagógiai programban megfogalmazott céljai megjelennek az intézmény éves tervezésében is.

teljesül

Az éves tervezésben és a mindennapi pedagógiai munkában megjelenik a környezeti nevelés. A kollégiumi nevelés minden területén a tervezési dokumentumok része (munkaterv, beszámoló, interjú).

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

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

teljesül

A stratégiai dokumentumok aktualizálása a megváltozott jogszabályi körülményekhez folyamatos. (Vezetői interjú)

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

teljesül

A pedagógiai program legfontosabb célkitűzéseit szolgáló folyamatok tervezése rendre megjelenik az éves munkatervben is. (Pedagógiai Program, munkaterv)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.1. 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.)

teljesül

A stratégiai tervek bizonyos elemei az éves munkatervben megjelennek, tükrözik a régiós, területi és országos igényeket és elvárásokat. (munkaterv, interjú)

1.3.2. 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.

teljesül

A munkaterv elkészítésében és megvalósításában a nevelési testület aktív szerepet játszik. A kitűzött célok megvalósításának érdekében a pedagógusok között teljes az együttműködés. (Vezetői és pedagógus interjú)

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

teljesül

Az intézmény tipikusan kollégium specifikus módszereket, eljárásokat használ, alkalmazkodva a diákok összetételéhez, képességeihez. (intézményi dokumentumok, interjúk) A célok elérését szolgálja a nevel testület tagjainak szakmai felkészítése, továbbképzése.

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

inkább teljesül

A pedagógiai folyamatok összehangoltak, azok éves lebontásakor figyelembe veszik a megvalósíthatóságot, a fenntartó és szül k elvárásait. A munkatervek, fejlesztési tervek a beszámolókra épülnek. (Interjúk)

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

1.4.1. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

teljesül

Az intézményi munkatervekben meghatározott kiemelt célok megvalósulásának értékelései a tanév végi beszámolóknban megjelennek. A beszámolóknban megjelent fejlesztési célok megjelennek a következ éves tervekben. (Munkatervek, beszámolók, interjúk)

1.4.2. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következ tanév tervezése.

teljesül

A tanév feladatainak tervezésekor els rend szempont a beszámolókból fakadó fejlesztési feladatok megvalósítása. (Interjúk, munkatervek, beszámolók)

1.4.3. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékeléshez.

inkább teljesül

A beszámolók a munkaterv szempontsorához illeszkednek, az abban megfogalmazott célok elérése érdekében végrehajtott feladatokról számolnak be. (Munkatervek, beszámolók, interjúk)

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.1. A pedagógus, tervez munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi bels elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.

teljesül

A pedagógusok tervez munkája összhangban van a Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott célokkal és követelményekkel, az intézményi célokkal és elvárásokkal. A tervezés dokumentumai a tanulók egyéni fejl dését szolgálják mind a személyiségfejlesztés, mind a közösségépítés, mind a megfelel tanulmányi eredmények elérése, megtartása terén. (Interjúk)

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

teljesül

A tanév végi beszámolók tükrözik a tervek megvalósulását. A tanév eleji célok és a tanév végi eredmények különbsége pedagógiailag indokolható, valamint nyomonkövethet , hogy a terveket folyamatosan felülvizsgálja az intézmény és a nevel testület. (Interjúk)

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

teljesül

Az éves tervek megvalósulása követhet a naplókban. (KRÉTA, csoportnaplók)

1.6. Hogyan m ködik az ellen rzés az intézményben?

1.6.1. Az intézményi stratégiai alapküldokumentumok alapján az intézményben bels ellen rzést végeznek.

teljesül

Az intézmény SZMSZ -ban egyértelm en megjelenik az ellen rzés folyamata, ellen rzést végz , ellen rzés alanya, helyszíne. (SZMSZ, interjúk)

1.6.2. A pedagógusok digitális kompetenciáinak és digitális pedagógiai kompetenciáinak értékelése az intézményi elvárásrendszerben hangsúlyosan megjelenik.

inkább teljesül

A digitális kompetenciák és értékelésük megjelenik az elvárásrendszerben. (Intézményi elvárásrendszer)

1.6.3. Az ellen rzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellen riz.

inkább nem teljesül

Az SZMSZ tartalmazza az ellen rzés folyamatát, de az ellen rzés konkrét formáiról nincs dokumentum. (SZMSZ, interjúk)

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

inkább teljesül

Az intézményi elvárásrendszer tartalmazza az eredményességi mutatókat, az intézmény működésében a szempontok megjelennek, de nem mind dokumentált intézményi szinten (interjúk)

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

teljesül

A diákok tanulmányi eredményeit a csoportvezetővel folyamatosan nyomon követik, az eredmények alapján történik a felkészítő foglalkozások, korrepetálások szervezése. (Interjúk)

1.6.6. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.

teljesül

Az intézményi fejlesztési tervben megjelennek az ellenőrzések tapasztalatai, és az azokból következő feladatok. (Fejlesztési terv, vezetői interjú)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.1. Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelés jelenti.

teljesül

A pedagógusok értékelése szóban, a látogatásokon tapasztalt tényekkel alátámasztva, a beszámoló, a naplóellenőrzések (KRÉTA-napló) az objektivitásra törekvés szellemében történik az önértékelési és az elvárásrendszer alapján. (Vezetői interjú)

1.7.2. Az intézményi önértékelés megvalósítását az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

teljesül

Az intézményi önértékelési rendszert az intézmény vezetése irányítja. A nevelőtestület tagjai részt vesznek a folyamatban. (Önértékelés dokumentumai, Interjúk)

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.1. Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.

teljesül

Az intézményben működik a diákok megismerését célzó mérési rendszer. Kérdőív felmérést végeznek a tanulási szokásokról. A tanulmányi eredmények folyamatos nyomon követése segíti a diákok fejlesztését. (Interjúk)

1.8.2. A pedagógusok a pedagógiai programhoz illeszkedően, a tanulási eredmények értékelésére alkalmas ellenőrzési, értékelési eszközöket választanak vagy készítenek, amelyhez felhasználják a digitális technológia nyújtotta lehetőségeket is.

inkább nem teljesül

Az eredményekkel a nevelők a KRÉTA napló használatával szereznek információt. Az eredmények értékelése az értekezleteken történik, a digitális technológia az alkalmazások használatára korlátozódik. (Interjúk)

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

teljesül

A tanulók kollégiumon belüli értékelésének, jutalmazásának és fegyelmező intézkedésének elveit és formáit az SZMSZ tartalmazza. (SZMSZ, interjúk)

1.8.4. 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.

teljesül

A beköltözéskor szülői értekezlet formájában ismertetik meg a szülőkkel az intézmény által alkalmazott ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket. A tanulók tájékoztatása csoportvezetői foglalkozás keretében történik.

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

teljesül

A tanulmányi eredmények nyomon követése folyamatos a Kréta rendszeren keresztül, melyet folyamatosan ellenőriznek, felülvizsgálják, ha szükséges, egyéni felzárkóztatás, érettségi felkészítés, korrepetálás foglalkozást tartanak az érintetteknek. (Interjúk)

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

inkább teljesül

A szülőkkel a szülői értekezleteken, fogadóórákon, és szükség esetén azonnal tájékoztatják a tanuló tanulmányi és kollégiumi eredményeiről. (Interjúk)

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

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

teljesül

1.9.2. 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.

inkább teljesül

Az önértékelés megtörtént, az intézmény évente felülvizsgálja eredményeit. Az önértékelés intézkedési terve 2024. 02. 01. napján kezdődött, a korrekció folyamatos. (Intézményi dokumentumok, vezetői interjú)

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

inkább teljesül

A tanulási eredményesség fontos szempont az intézményben. Az eredmények szinten tartásával, javításával kapcsolatos stratégiákat egyeztetik. (Pedagógiai program, vezetői interjú, pedagógus interjú)

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

inkább teljesül

Az intézmény vezetése és nevelési testülete egyaránt törekszik a jó gyakorlatok intézményi adaptálására, a belső és külső erőforrások, lehetőségek feltérképezésére. Az interjúk alapján van lehetőség a gyakorlat mélyebb szintű bevezetésére. (Vezetői és pedagógus interjú)

Tevékenységek

1.1. A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

megfelel

1.2. Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

megfelel

1.3. A stratégiai tervek megvalósulásának elősegítése a tanévekre bontott éves tervek alkalmazásával.

kiemelked

1.4. Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

kiemelked

1.5. A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

megfelel

1.6. Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működtetése.

fejleszthet

1.7. Az intézményi önértékelés jogszabálynak megfelelő működtetése.

kiemelked

1.8. A pedagógiai program alapelveivel és követelményeivel összhangban álló mérési, ellenőrzési és értékelési rendszer működtetése.

fejleszthet

1.9. Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

fejleszthet

Fejleszthető tevékenységek

Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működtetése, az azt támogató informatikai rendszer kidolgozása, a fenti feladatok dokumentált leírása, felelősök, határidők rögzítése az intézményi dokumentumokban.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézményi stratégiai tervek és a megvalósulásukat szolgáló operatív tervek összhangja, az ezekhez kapcsolódó önértékelési és pedagógiai folyamatok egyeztetése, megvalósítása.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

86,67%

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

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

teljesül

A beszámolóknak a tanév eredményei, elvégzett feladatai megjelennek. Az iskolai tanulmányi eredmény mellett a kollégiumi

szerepvállalás, versenyeredmények is nyomon követhetők. (Interjúk, beszámolók)

2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az intézményt.

teljesül

A kollégiumban a tanuláshoz szükséges körülmények és feltételek biztosítottak, a nevelők a felkészítő foglalkozások, korrepetálások szervezésével, egyéni segítségnyújtással kiemelt figyelmet fordítanak a tanulók intellektuális képességének fejlesztésére, az iskolai teljesítmények optimalizálására. Megvalósul a fokozott egyéni odafigyelés, az egyéni sajátosságok figyelembe vétele. (Interjúk)

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

inkább teljesül

A tanulók megismerésére a csoportvezető nevelők kérdőívek, egyéni beszélgetések során mérik fel a diákok személyes és szociális képességeit. (Interjúk)

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

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

teljesül

A pedagógusok használnak formális és informális csatornákat is tapasztalataik megosztására. Ezekről az érintett szülők is tájékoztatják. A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésével kapcsolatos észrevételeik jól megfigyelhetők a kollégiumi dokumentumokban. (Beszámolók, Egyéni fejlesztés dokumentumai, interjúk)

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

teljesül

Az eredmények folyamatos elemzése és az ennek megfelelő fejlesztési korrekciók alapján érnek el megfelelő tanulmányi, és a feladatok célkitűzés elérését szolgáló eredményeket a tanulók. (Éves beszámoló)

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

inkább teljesül

Versenyeken, vetélkedőkön vesznek részt a diákok. A diákönkormányzat széleskörű programokat szervez. Aktívan részt vesz a kollégium életében. (Interjúk)

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.1. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelés, fejlesztés és oktató munkájukban.

teljesül

Fontosnak tartják a kollégium és az iskolák együttműködésének elmélyítését, a nevelési-ismeretátadó munka erősítését. Kiemelten kezelik a nevelés, a felzárkóztatás és a tehetséggondozás területét, a tanulásmódszertan továbbfejlesztését, a tanulási kompetenciák megalapozását, a tanulás hatékonyabbá tételét. (Pedagógiai program, vezetői interjú, pedagógus interjú)

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

teljesül

Az intézmény vezetése valamint a pedagógusok, a szülőkkel való konzultációk alkalmával beszerzik a szükséges információkat. (interjúk)

2.3.3. Az intézmény támogató rendszerében ködtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és megköveteli is ezeket. Célzott programokat tár fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. Stb.

teljesül

A nevelési évenként meghatározott, szaktanári lehetőségeket figyelembe véve korrepetálási programok lehetővé teszik a lemaradó tanulók számára a lemaradás csökkentését. Kapcsolati rendszerét kihasználva (pszichológus, mentálhigiénés szakember) felméri az érintetteket, feltárja a problémákat, és hatékony segítséget nyújt. (Munkaterv, beszámolók, interjúk)

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.1. Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.

teljesül

Az önálló tanulás segítése megjelenik egyrészt a tematikus csoportfoglalkozások témái között, másrészt a differenciált tanulási környezet biztosításában. (Interjúk, bejárás)

2.4.2. Az intézmény támogatja a digitális technológia alkalmazását a személyre szabott nevelés-oktatás érdekében, amely figyelembe veszi a tanulók egyéni tanulási igényeit.

inkább teljesül

A diákok a kollégiumban szabályozott keretek között tudnak digitális eszközöket használni a kapcsolattartás, és a tanulmányok segítése céljából. (Intézmény bejárás)

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

teljesül

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók, különösen az intézmény telephelyén a szakértői vélemények alapján megkapják a szükséges fejlesztést. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámoló, interjú)

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

inkább teljesül

A szilenciumi követelmények pontos betartása, a tanulási szokások felmérése, a digitális eszközök biztosítása és használata biztosítja a tanulók mindennapi felkészülését. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámoló, interjú)

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

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

teljesül

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés szerepel a munkatervben, a beszámolókból nyomonkövethető. (Munkaterv, beszámoló)

2.5.2. A foglalkozáson kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit.

teljesül

A környezettudatosság a mindennapok része. Telephelyenkénti szelektív hulladékgyűjtés, tematikus foglalkozások, szobafelépítési feladatai. A kollégium alkalmazottai példát mutatnak, kerékpáros közlekedés, növényesítés. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, interjú)

2.5.3. Az intézményben a tanulónak lehetősége van arra, hogy nemcsak foglalkozásokon, hanem egyéb foglalkozáson kívüli keretek között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.

teljesül

A tanulók számára több intézményi és intézményen kívüli programot is szervez a kollégium, ahol a fenntartható fejlődés kiemelt jelentőséggel bír, Szigetközi evezés, Zöldítés a kollégiumban (Munkaterv, Beszámoló, interjú)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

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

teljesül

A közösségfejlesztési feladatok az intézményi dokumentumokban megtalálhatók, cél, feladat, határidő, felelősök pontosan kivehetőek. Ezeket a beszámoló szerint megvalósítja az intézmény, hagyományok ápolása, gólyatábor, gólyabál, karácsonyi vásár. (Munkaterv, beszámoló, interjú)

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

teljesül

A pedagógusok részt vesznek továbbképzéseken, ismereteiket megosztják a nevelési testület tagjaival. (Munkaterv, beszámoló, interjú)

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

inkább teljesül

A beszámolóban megjelennek a közösségi programok megvalósulását, és eredményeit elemző gondolatok. (Beszámoló)

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

inkább teljesül

Az intézményi kommunikáció minden fél számára biztosítja az információk áramlását, cseréjét, az aktuális információk továbbítása több csatornán történik. A pedagógusok-tanulók közötti véleménycserére a pedagógusok és az intézményvezetés is nyitott. (Interjú)

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

2.7.1. Közösségi programokat szervez az intézmény.

teljesül

A kollégiumban nagy figyelmet fordít a hagyományok, a közösségi programok ápolására. Városi Ballgás, Kollégiumi koncertek, Karácsonyi vásár, Szigetközi evezés, stb...Ezek megjelennek az intézményi dokumentumokban is. (Pedagógiai program, Munkaterv, Beszámolók, interjúk)

2.7.2. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

inkább teljesül

2.7.3. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

inkább teljesül

Az intézmény mindent megtesz a közösségfejlesztés érdekében szülők bevonására, tájékoztató jelleggel minden lényeges információ eljut hozzájuk. (Szülői interjú)

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

inkább teljesül

A szülők, a diákok, és a dolgozók is részt tudnak venni az intézmény működését befolyásoló döntések meghozatalában a jogszabályban meghatározott mértékben. (Interjúk)

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

inkább teljesül

Az intézményi dokumentumok és az interjúk alapján megállapítható, hogy az intézmény működésébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek.

Tevékenységek

2.1. A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.

kiemelked

2.2. A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése és nyomon követhetőségének megvalósulása.

megfelel

2.3. A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer megkövetelése.

kiemelked

2.4. A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

kiemelked

2.5. A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása.

kiemelked

2.6. A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő tanulókat együttesen támogató tevékenységek megvalósítása.

megfelel

2.7. A több szinten és eredményesen szervezett közösségépítő programok megvalósulása.

megfelel

Fejlesztendő tevékenységek

A szülők nagyobb mértékű bevonása bizonyos kollégiumi programokba. A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő tanulókat együttesen támogató tevékenységek megvalósítása.

Kiemelkedő tevékenységek

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére szolgáló, támogató rendszer megkövetelése. A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

47,22%

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

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

inkább teljesül

A kollégium fontos célkitűzése, hogy a diákok számára megfelelő körülményeket teremtsenek az eredményes tanuláshoz. (Pedagógiai Program)

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

inkább nem teljesül

A kollégium legfontosabb partnerei a városvezetés, és a középiskolák, melyek szempontjai részben megjelennek az

eredményesség indikátoraiban. (Vezetői interjú)

3.1.3. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, vármegyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évisméltok, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók stb.

inkább nem teljesül

A kollégiumban elsősorban a diákok középiskolai tanulmányi eredményeit tartják nyilván, és ezek alakulásából vonnak le következtetéseket. A diákokról más eredményeket nem gyűjt, nem tart nyilván az intézmény. (Vezetői és pedagógus interjú)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

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

inkább teljesül

A kollégium vezetője és a nevelési tanárok elégedettek a diákok tanulmányi eredményeinek alakulásával, és a nem kollégista diákokéhoz képest jobbnak érzik. (Pedagógus interjú)

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

inkább teljesül

Nincsenek a kollégiumban meghatározott kiemelt tantárgyak, de a nevelési fontosnak tartják, hogy a diákok minél több szakmát elsajátítva hagyják el a középiskolát. (Pedagógus interjú)

3.2.3. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

teljesül

A kollégiumban minden nevelési részt vesz a diákok tanulmányi eredményeinek javításában. Néhány tanár tantárgyi korrepetálásokat, felkészítéseket is tart, de valamennyien részt vesznek a tanuláshoz szükséges körülmények megteremtésében, és a rend megtartásában. (Pedagógus és szülői interjú)

3.2.4. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

inkább nem teljesül

A kollégiumnak nincsen külső elismerése, de a diákok közül már volt, aki városi díjat kapott. (Vezetői interjú)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

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

inkább nem teljesül

A diákok tanulmányi eredményeit a kollégium dolgozói megismerhetik. Más mérési eredményeket az intézmény nem gyűjt, így nem is tudja a neveléssel megosztani. (Vezetői és pedagógus interjú)

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

inkább teljesül

A diákok tanulmányi eredményeit a csoportvezetők gyűjtik a KRÉTA felületen keresztül. A nevelési testület az év végi beszámolóiban rögzíti az eredményekkel kapcsolatos észrevételeit. (Beszámoló)

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

inkább nem teljesül

Az intézményi önértékelés még nem fejeződött be, de a folyamathoz felhasználtak diákok, szülőket, és pedagógusok elégedettségi kérdőíveket. (Helyi dokumentum elemzés)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

inkább nem teljesül

A tanulókövetésnek nincsen kidolgozott rendje, de azért a csoportvezetők sok információval rendelkeznek a diákok továbbhaladásával kapcsolatban. (Vezetői és pedagógus interjú)

3.4.2. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

nem teljesül

A tanulók további eredményeiről nincsen nyilvántartás, így nem is tudja az intézmény felhasználni ennek tapasztalatait. (Interjú)

Tevékenységek

3.1. Az eredményességi mutatók nyilvántartása, az eredmények rendszeres elemzése és azok visszacsatolásának megvalósulása.
megfelel

3.2. A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése.

megfelel

3.3. A bels és küls mérési eredmények intézményi szint közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.
fejleszthet

3.4. Kidolgozott és gyakorlatban m köd a tanulók tanulási útjának követése.

fejleszthet

Fejleszthet tevékenységek

A tanulók tanulási útjának követését segít rendszer kidolgozása. A bels és küls mérési eredmények feldolgozása, és a szakmai tanulságok levonása az intézmény dokumentumaiban.

Kiemelked tevékenységek

A diákok eredményei az egész tantestület számára elérhet ek, és nyilvánosak. A tanulságokat a tantestület közösen vonja le bel lük.

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

60%

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

4.1.1. Az intézményben a különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz (szakmai munkaközösségek, projekt csoportok).

inkább teljesül

Nincsenek a kollégiumban külön munkaközösségek, de a két feladatellátási helyen dolgozó nevel k szorosabban együttm köd szakmai közösségeket alkotnak. (Pedagógus interjú)

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

inkább nem teljesül

Nincsenek munkaközösségek, így nincsenek külön munkatervei sem a szakmai csoportoknak. Mindkét épületben jól bevált hagyományok szerint m ködnek együtt pedagógusok. (Vezet i és pedagógus interjú, munkatervek)

4.1.3. A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

inkább teljesül

A kollégium igazgatóján kívül egy igazgatóhelyettes rendelkezik vezet i beosztással, és a hatásköre tisztázott az intézményi dokumentumokban és a gyakorlatban. (SzmSz, az önértékelés kérd ívei)

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

inkább teljesül

A két feladatellátási hely nevel i között tervezett az együttm ködés. A közös értekezletek el re tervezettek, a m ködésük összehangolt. (Pedagógus interjú)

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

inkább teljesül

Mindkét feladatellátási hely úgy m ködik, hogy a kollégiumi nevel k szoros együttm ködése, és rendszeres kommunikációja segítse a diákok hatékony felügyeletét, és tanulmányainak támogatását. (Pedagógus és szül i interjú)

4.1.6. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellen rzése, értékelése.

inkább teljesül

A kollégiumban nincsenek külön munkaközösségek, de a pedagógiai folyamatok tervezésében, megvalósításában és értékelésében az egész tantestület részt vesz. (Vezet i és pedagógus interjú)

4.1.7. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerül problémák megoldásában.

inkább nem teljesül

A pedagógusok els sorban egymással m ködnek nagyon szorosan együtt a felmerül problémák kezelésében, de küls együttm ködéseknek is vannak jelei a dokumentumokban. (Pedagógiai Program, pedagógus interjúk)

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai m helymunka.

inkább teljesül

A kollégiumban szoros együttm ködésben, azonos nevelési elvek alapján folyik a nevel i munka. (Pedagógus interjú)

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

inkább nem teljesül

A pedagógusok élnek a továbbképzési lehet ségekkel. Az új ismeretek megosztása a képzések után els sorban írásban, elektronikus levelezés formájában valósul meg. A bels tudásmegosztás még nem kidolgozott rend szerint történik. (Vezet i és

pedagógus interjú)

4.2.3. A belső tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

N.é.

Nincsenek a kollégiumban munkaközösségek. (Vezetői interjú, SzMSz)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.1. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

inkább teljesül

Az információ áramlásának a két feladatellátási helyen különböző formái alakultak ki, mivel nem minden nevelő tagja közösségi média felületeknek. Ugyanakkor mindkét helyszínen sikerült olyan csatornákat bevezetni, ahol minden lényeges információ eljut az érintettekhez. (Pedagógus és vezetői interjú)

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

inkább teljesül

A kommunikáció megfelel az elvárásoknak. (Pedagógus interjú)

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

inkább teljesül

Az információ átadásban minden eszköz szerepel. (Interjúk)

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

inkább teljesül

A nevelő tanárok többnyire időben értesülnek minden, a munkájukat érintő információról. (Önértékelés pedagógus kérdőív, pedagógus interjú)

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

teljesül

Az értekezletek száma nem magas a tanév során, de előre tervezettek, és a kollégium működése szempontjából lényeges témák megbeszélését célozzák. (Munkatervek, vezetői interjú)

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

inkább nem teljesül

A nevelők munkájának értékelése szóbeli visszajelzések formájában történik meg időnként a vezető részéről. (Pedagógus interjú)

Tevékenységek

4.1. A pedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájuk intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása.

megfelel

4.2. Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

fejleszthet

4.3. Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek

A belső tudásmegosztás előre tervezett rendszerének kialakítása a jó gyakorlatok, és új ismeretek elterjesztése céljából.

Kiemelkedő tevékenységek

A kollégiumi nevelők közötti naprakész információáramlás nagyon hatékonyan segíti az átlátható, egységes pedagógiai munkát.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

69,23%

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.

teljesül

A kollégium vezetése azonosította a legfontosabb külső partnereit (Fenntartó, város vezetése, az étkeztető cég, iskolák) (Vezetői interjú)

5.1.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

inkább teljesül

A munkavállalók előtt ismertek a legfontosabb külső partnerek. (Pedagógus interjú)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

inkább teljesül

A pedagógiai programban szerepelnek külső kapcsolatok, és az SzMSz rendelkezik a partnerekkel való kapcsolattartás formáiról is. (Pedagógiai Program, SzMSz)

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

inkább nem teljesül

A tervek elkészítésében a fenntartón kívül nem játszanak lényeges szerepet a külső partnerek. (SzMSz)

5.2.3. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

inkább nem teljesül

A kollégium saját csatornáin keresztül igyekszik megismerni a külső partnerek igényeit, de nincsen a felméréseknek tervezett, és dokumentált formája. (Vezetői interjú, Pedagógiai Program)

5.2.4. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

teljesül

A panaszkezelési szabályzat elérhető, és megfelelően rendelkezik a szükséges esetekről. (Honlap)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

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

teljesül

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

inkább teljesül

A külső partnerek tájékoztatása elsősorban digitális formában történik meg. (Vezetői interjú)

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

inkább teljesül

A partnerek közül a szülők csoportja az, amelynek tájékoztatásában folyamatos fejlesztési szándék tapasztalható, és amely csoportnak a véleményét is kikéri a kollégium tervezett formában. (Interjúk, önértékelés dokumentumai)

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

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

teljesül

A kollégium aktív szerepet vállal városi rendezvények szervezésében, lebonyolításában, valamint szakmai együttműködésekben kollégiumokkal és városi intézményekkel. (Vezetői és pedagógus interjúk)

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

teljesül

A kollégium énekkara rendszeresen részt vesz helyi rendezvényeken. A kollégium a könyvtárral közösen vármegyei szavaló versenyt rendez. (Interjúk)

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

inkább nem teljesül

A kollégium nem kapott az utóbbi években szakmai díjakat. A diákok között van, aki nagyobb városi elismerésben részesült. (Pedagógus interjú)

5.4.4. Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja a pedagógusok és tanulók részvételét olyan projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.

inkább nem teljesül

A fenntartható fejlődés szempontjai megjelennek a kollégium működésében, s elsősorban a szelektív hulladékgyűjtésben, de ezen a téren még nincsenek komoly együttműködésre példák más intézményekkel. (Vezetői interjú)

Tevékenységek

5.1. A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.

megfelel

5.2. A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

fejleszthető

5.3. A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

megfelel

5.4. Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek

A kiemelt partnerek igényeinek, elégedettségének mérésére szolgáló rendszer kidolgozása.

Kiemelkedő tevékenységek

A kollégium minden téren megfelel a jogszabályokban foglalt tájékoztatási kötelezettségeinek. Az intézmény aktív szerepet vállal a település életében, és szoros együttműködésben dolgozik számos külső partnerrel.

6. A pedagógiai működés feltételei

84,44%

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.

teljesül

Az intézményvezető jelzi a fenntartó felé az infrastruktúra hiányosságait, amit a lehetőségekhez képest megoldanak. Pl. ágyak, matracok cseréje. (Vezetői interjú)

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.

inkább teljesül

A pedagógiai programban kitűzött célok eredményes megvalósíthatóságának vannak infrastrukturális feltételei, melyeknek alakulását az intézményvezető számon tartja. (Vezetői interjú)

6.1.3. Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a tanulók, a szülők és a külső partnerek felé.

teljesül

A kollégiumban igyekeznek a diákokat a víz és az áram takarékos használatára nevelni. (Pedagógus interjú)

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

6.2.1. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

inkább teljesül

Valós igényeken alapul mind a fejlesztés mind az állagmegóvási és felújítási tevékenység.

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

inkább teljesül

Igyekeznek biztosítani a különleges bánásmódot igénylő diákok fejlesztésének tárgyi feltételeit a fenntartóval együttműködve. (Interjúk)

6.3. Milyen a digitális eszközök kihasználtsága?

6.3.1. A pedagógusok a napi gyakorlatban alkalmazzák a digitális technológiát a tanítás-tanulás, az értékelés, a kommunikáció során.

teljesül

Az intézmény IKT-eszközökkel megfelelően ellátott, ezeket rendszeresen használják, alkalmazzák a diákok és a nevelők mindennapi munkájuk során. A diákok többnyire már saját eszközt is használnak. (Interjúk)

6.3.2. Az eszközök kihasználtsága, a foglalkozáson való alkalmazásuk nyomon követhető.

inkább teljesül

A kollégiumi foglalkozások témájához illeszkedően alkalmazzák az IKT eszközöket, míg a kommunikációban mindennaposan használatuk. (interjúk)

6.3.3. Az intézmény biztosítja, hogy minden tanuló az egyéni igényeinek megfelelően hozzáférhessen a digitális tanulási technológiákhoz.

inkább teljesül

Okostáblákkal rendelkezik az intézmény, amelyeket a foglalkozásokon gyakran használnak. Informatika terem is van, ahol elérhető számítógépek. (Intézmény bejárás)

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

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

teljesül

A humán er forrás végzettsége megfelel a kollégium szükségleteinek, akik maximális felkészültséggel rendelkeznek a saját szakjukat illet en. (Szül i interjú)

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

inkább teljesül

A kollégium jelenleg munkaer gondokkal nem küzd, csak egy félállású nevel i státusz van betöltetlenül. (Vezet i interjú)

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

teljesül

Az intézmény vezetése törekszik a terheket egyenletesen elosztani, figyelembe véve a nevel k szakjait, munkabírását, elhivatottságát, egyéb különleges kompetenciáit, érdekl dését. Ezek alapján kínálnak a növendékeknek szabadid s programokat, rendezvényeket, szakköröket

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

teljesül

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

teljesül

A továbbképzési program a pedagógusok igényeinek, innovatív munkájának, fejlesztési céljainak és tevékenységének figyelembevételével az intézményi célokat és szükségleteket elégíti ki. Els sorban a POK által meghirdetett tanfolyamokon vesznek részt a pedagógusok.

6.4.6. A pedagógusok nyitottak olyan új megközelítésekre, amelyek a digitális technológiák, a digitális pedagógia hatékony alkalmazását támogatják a tanulási eredmények elérése érdekében.

inkább teljesül

A sokrét feladatok ellátásához és a leterheltség okán elengedhetetlen a nevel knek az IKT eszközök használatában való jártasságuk, csak így tudnak megfelelni a sokféle tanulói és intézményi elvárásnak.

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

teljesül

Az intézményi SZMSZ-ben és a munkatervekben részletesen szabályozott az ellen rzés folyamata, tisztázottak a hatáskörök. Kréta vezetése, foglalkozás látogatás, beszámolók alapján.

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.1. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

teljesül

Az intézmény vezetése irányítja és az intézmény stratégiai dokumentumaiban is megjeleníti a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésének céljait, eszközeit, módszereit.

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

inkább teljesül

A kollégiumi nevel testület elhívatott, együttm köd , lelkes pedagógusokból áll. A közösen meghozott döntéseket vállalják, betartják és betartatják. A vezetési struktúra és a döntési folyamat a dokumentumokban egyértelm en nyomon követhet , a megvalósulás eredményessége a beszámolókból tetten érhet .

6.5.3. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködésére a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz .

teljesül

Az elért intézményi, kollégiumi eredmények, a tanulók, a szül k, az egykori diákok akik mára már szül k és a küls partnerek visszajelzései alátámasztják az alkalmazotti közösség munkájára, együttm ködésére jellemz magas szint bels igényességet, hatékonyságot, a nevel k támogató, segít hozzáállását. (interjú a szül kkel)

6.5.4. Az intézmény munkatársai gy jtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

inkább teljesül

A kollégiumban dolgozó nevel k mindennapi pedagógiai munkájához hozzátartozik az egymás közötti bels tudásmegosztás. A nevel k törekszenek az információk átadására a mindennapi megbeszélések, alkalmankénti értekezletek során. A kis létszám miatt a kapcsolattartás és az információáramlás biztosított. (interjú a nevel kkel)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt munkája?

6.6.1. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhet k a szervezet m ködésében, és a nevel -oktató munka részét képezik.

teljesül

Az intézmény számára nagyon fontosak a hagyományai, amelyek megjelennek az intézményi célok és kiemelt feladatai között, jelen vannak a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka szerves részét képezik. (PP, munkatervek, beszámolók, vezetői interjú) Gólyatábor,, farsang, Adventi vásár stb.

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

inkább teljesül

A kollégium ünnepei is a hagyományápolás jegyében zajlanak, a városi könyvtárral jó a kapcsolata az intézménynek (Interjúk).

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.1. A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

inkább teljesül

Az SZMSZ-ben részletesen és egyértelműen szabályozott a vezetők közötti feladatmegosztás, az információ és kommunikáció iránya, formái, nevelőtestület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, a beszámolás rendje.

6.7.2. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

teljesül

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

teljesül

A felelősség és hatáskörök megkövetelése az SZMSZ szerinti rendben és formában zajlik. Minden nevelő pontosan ismeri feladatait, a vele szemben támasztott elvárásokat, és mely döntésekben van hatásköre. (SZMSZ, interjú a nevelőkkel, vezetői interjú)

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

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

inkább teljesül

A kollégiumban egyértelműen tisztázott és részletesen szabályozott, valamint követhető a döntéshozatal készítés folyamata.

6.8.2. Ennek rendje kialakított és dokumentált.

teljesül

Az kollégium a hatályos jogszabályokban előírt módon dokumentálja a meghozott döntéseket.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

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

teljesül

Az intézményvezetés kikéri a kollégiumi nevelők véleményét. Támogatja, ösztönzi az önálló kezdeményezéseket, figyelembe veszi a nevelők, a szülők fejlesztési javaslatait, igényeit, a diákok elképzeléseit a kollégiumi élet javítására vonatkozóan, azokat figyelembe veszi, beépíti a munkaterveibe. (interjú a nevelőkkel, szülőkkel, vezetői interjú).

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

inkább teljesül

A nevelők sok területen kezdeményeznek, szívesen vállalják fel a kihívásokat, vesznek részt az innovatív módszerek alkalmazásában, Ilyen például az elsősegély szakkör., vagy a zenei szakkör. (interjú a nevelőkkel, vezetői interjú)

6.9.3. Az intézmény támogatja a pedagógusok nevelési-oktatói portálokon és szakmai szervezetekben történő együttműködését, amely segíti a szakmai fejlődésüket, a nevelési-tanítási-tanulási tartalmakhoz való hozzáférést és a digitális nevelési-tanulási technológiákkal kapcsolatos tudásuk, digitális kompetenciáik vagy digitális pedagógiai kompetenciáik fejlődését.

inkább teljesül

6.9.4. A jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, a digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

teljesül

A nevelőtestület igyekszik a digitális technológia maximális kihasználására a mindennapi nevelési munkája során, ezt ösztönzi a vezetőség is.

Tevékenységek

6.1. Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása.

megfelel

6.2. A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgyi környezet kialakítása.

megfelel

6.3. Rendszeres és nyomon követhető a digitális eszközhasználat.

megfelel

6.4. Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő humán erőforrás-szükséglet biztosítása.

kiemelked

6.5. Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.

kiemelked

6.6. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.

kiemelked

6.7. Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.

kiemelked

6.8. A munkatársak döntéshozatali készítésbe való bevonása.

megfelel

6.9. Innovációra nyitott szervezeti kultúra megléte.

megfelel

Fejlesztendő tevékenységek

Az infrastruktúrális hiányosságok pótlása, amely elősegítheti a nevelési munka hatékonyabbá válését. A mindennapi életben előforduló esetleges helyzetek indokolhatják a nevelési munkarendjében délelőtti nevelési, délelőtti felügyelet gyakorlatának bevezetését. (interjúk, munkarend, nevelési beosztás)

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézményegység a tárgyi környezetét a pedagógiai céljainak megfelelően, célszerűen és esztétikusan alakította ki. A szülői elégedettség magasfokú, mivel a nevelési közösség helyesen találja meg az arányokat, az önállóságra való nevelés és a tanulmányi kötelezettségek teljesítésének terén. Családias légkör, és az együttműködő, támogató környezet jellemzi az intézményt

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

95,83%

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?

7.1.1. Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.

teljesül

Az intézmény pedagógiai programja teljes összhangot mutat a jogszabályokban megfogalmazottakkal, Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, értékeli.

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

teljesül

A stratégiai dokumentumokban a célok meghatározásánál figyelembe veszik az intézmény sajátosságait, elhelyezkedést, méretet a települési környezetet.

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.1. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

teljesül

Az elvárásokra épülő kitűzött célokat, az eszközrendszer meglétét folyamatosan nyomon követik, értékelik, az értekezleteken megvitatják, szükség szerint újabb feladatokat jelölnek ki az elvárások teljesülésére. (beszámoló, vezető interjú)

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

inkább teljesül

A kollégiumi, tervekben és az év végén készített beszámolóban, valamint a továbbképzési programban és a beiskolázási tervben részben nyomon követhető a tervek ütemezése.

7.2.3. A tervek nyilvánossága biztosított.

teljesül

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

teljesül

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény terveinek, tevékenységeinek ütemezése, amit az éves munkatervekben, minden egyéb intézkedési, fejlesztési tervekben rögzítenek a jogszabályi és fenntartói kívánalmaknak megfelelően.

7.2.5. 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.

teljesül

A továbbképzési program és a beiskolázási terv, a nevelési igények messzemenetű figyelembe vételével történik.

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

teljesül

A kollégiumi nevelési közössége törekszik az életkori sajátosságokra maximálisan figyelve új nevelési módszerek alkalmazására. A tanítási módszerek (korrepetálás, tehetséggondozás) kiegészítik, segítik az intézményi oktató munka hatékonyságát, amelyben egyre fontosabb szerep jut a digitális anyagok alkalmazásának.

Tevékenységek

7.1. A Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja.

megfelel

7.2. Az intézményi tervezési dokumentumok alapja a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok megvalósítása.

kiemelked

Fejlesztendő tevékenységek

Ezen a területen fejlesztendő tevékenységet nem találtunk.

Kiemelkedendő tevékenységek

Az intézményi dokumentumok szerkezete, a szabályozás mértéke és minősége, a dokumentumok hatályossága és nyilvánossága világossá teszik a partnerek számára az intézmény stratégiai céljait, és hozzájárul az intézményi célok eléréséhez.

Utolsó frissítés: 2024. 09. 24.

6. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

A szabadidős foglalkozások köre:

Szakköreink:

Ének szakkör

Esti sport - székhely

Történelem érettségi felkészítő - székhely

Történelem érettségi felkészítő - telephely

Egészségügyi ismeretek, elsősegélynyújtás

Esti sport - telephely

Lövészet

Az externátusi ellátás igénybevételének lehetősége:

A kollégium Szakmai Alapdokumentuma szerint lehetőség van externátus igénybevételére.

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

A kollégiumban 7 csoport működik:

1. csoport: 19 f

2. csoport: 18 f

3. csoport: 18 f

4. csoport: 23 f

5. csoport: 17 f

6. csoport: 16 f

7. csoport: 20 f

7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-200952-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-200952-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-200952-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2024. október 22.