

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 040702
Intézmény neve: Kossuth Zsuzsanna Leánykollégium
Székhely címe: 9023 Győr, Szigethy Attila út 65-67.
Székhelyének megyéje: Győr-Moson-Sopron
Intézményvezető neve: Ménesiné Takács Éva
Telefonszáma: +36205296079
E-mail címe: kzsleanykoleszgyor@gmail.com
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 10. 09.

Ellátott feladatok:

-kollégiumi ellátás

2. Fenntartó adatai

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

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

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

Ellátott feladatok:

- kollégiumi ellátás

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2024-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladat- láti helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Főállás keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszob a	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebből			Összesen	ebből nők	tett tanulók száma	tett tanulók száma	összesen		Össze n	ebből nők
			leányok	integrált an és külön csoportb an nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűe k	felneveltek tatásban, szakkép zésben felneveltké pzési jogviszo nyban résztvev ők								
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, képzésfejlesztő 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, Nkt. szerinti köznevelési 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	1	165	165	30	0	13	13	0	0	0	0,00	12	11
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 beszámolási adatai	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 gyermek, 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 - összesítő táblázat
2024-es statisztikai adatok alapján

	Óvodá ban foglalk oztatot t	1-4. évfolya mon	5-8. évfolya mon (ált. iskolá ban, gimná	Gimnázium 9-12. évfolyamán, képzésfejlesztő iskolában, illetve technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai oktatásában	Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola, szakiskola szakmai képzésében	Alapfo kü művés zeti iskolá ban	Kollég iumba n	Pedag ógiai szaksz olgalat nál, utazó gyógy	Fejlesz tő nevelé s- oktatás ban	Összes en (o01+ ...+o0 4+o06 +...+o 13)	Részmunkaidősből vagy óraadóból, megbízási szerződésesből a teljes munkaidő
--	---	------------------------	--	--	---	---	----------------------	---	--	---	---

			ziumban)	közismereti tárgyat tanít			szakmai	elméleti	gyakorlati, szakírányú oktatás			pedagógusi, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvi és kiegészítő nemzeti nyelvi óvodai nevelés feladat			10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti		
				összesen	ebből technikum két éves érettségire felkészítő évf.													tárgyat	tárgyat
Teljes munkaidős	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	13	0	0	0		
ebből nő	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	13	0	0	0		
Részmunkaidős														0					
ebből nő														0					
Óraadó, megbízási szerződés														0					
ebből nő														0					
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	13	0	0	0		
ebből nő (s02+s04+s06)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	13	0	0	0		

Főállás keretében, pedagógus munkakörben, oktató munkakörben alkalmazottak számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (fő) - összesítő táblázat
2024-es statisztikai adatok alapján

		Igazgató (főigazgató)	Igazgató-helyettes (főigazgató-helyettes)	Tagintézményigazgató, intézményegységvezető	Tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes	Óvodai csop. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyak. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képesítés	Középiskolai tanár	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	Tanító																			
	Tanító, speciális képesítéssel	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Gyógypedagógus, konduktor																			
	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Középfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Shakoktató																			

Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4
Jogszába alapján pedagógus képesítést nem igénylő																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	13

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

2024-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen (o01+o03)	ebből nő (o02+o04)	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	2	0	0	2	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, szakszolg. titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozó/takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens								
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Ápoló								
Úszómester								
Rendszergazda								
Gyógytornász								
Gyermek- és ifjúságvédelmi támogató								

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

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

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

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

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

A beiratkozásra meghatározott idő:

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

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2024-25-ös tanévben a fenntartó 6 csoport indítását engedélyezte intézményünkben.

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

Kollégistáink csak az étkezésért fizetnek térítési díjat.

100 %-os térítési díj összege: 1676 Ft/nap (napi háromszori étkezés)

50 %-os térítési díj összege: 838 Ft/nap (napi háromszori étkezés)

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

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

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

Jelenleg ilyen értékelés nem áll rendelkezésünkre.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

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

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

A tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai

Az éves munkatervben határozzuk meg kollégiumi szintű rendezvényeink időpontjait.

A legjelentősebb programjaink a 2024-2025-ös tanévben:

Feladatok ütemezése

Augusztus

Augusztus 26. (hétfő)

8.00-9.00 Üzemorvosi vizsgálat

28. (szerda) 8.00 Alakuló értekezlet: Éves munkaterv előkészítése. A nyári szabadságolások alatt történtek tájékoztatása.

30. (péntek) 8.00 Tanévnyitó értekezlet: a kollégium éves munkatervének elfogadása, kollégiumi szintű megbízások kiosztása, aktuális szervezési feladatok

30. (péntek) 10.00 Munkaértekezlet

•a csoport- és szobabeosztás, valamint a tanári munkarend véglegesítése; a kollégisták beköltözésével kapcsolatos teendők, feladatok megbeszélése;

•a beköltözés szervezési feladatai.

•Tematikus foglalkozások éves rendjének tervezése

□

Szeptember

01.(vasárnap) 14.00-20.00 Beköltözés napja. A tanulók sávós idő rendszerben történő fogadása, elhelyezése.

1500-tól sávosan Szülői értekezlet a 9. évfolyamosok és az új kollégisták szüleinek

02. (hétfő) 19.00-20.00 A házirend, a napirend, a baleset-és tűzvédelmi előírások ismertetése csoportszinten, az oktatáson

való részvétel dokumentálása

06. (péntek) 9.00 2024/2025-ös tanév munkatervének beküldése a GYTK-ba

10. (kedd) 19.30-20.30 Tanévindító közgyűlés. Bemutatkozás, legfontosabb elvárások, tudnivalók.

09. (hétfő) 8.00-16.00 Az intézményi KIR és KRÉTA adatok aktualizálása

16.(hétfő)-18.00 22.(péntek)14.00 Magyar Diáksport Napja (témahét Testi és lelki egészségre nevelésmatikus foglalkozás kiváltása)

17. (kedd) 20.00 A DÖK munka beindításához munkatervi javaslatok, tanulói igények összegyűjtése, elkészítése

18. (szerda)18.00 Az I. diákközgyűlés- A 2024/2025-ös kollégiumi munkaterv ismertetése.

- DÖK éves munkatervének elfogadása.

Pedagógus igazolványok nyilvántartás és áttekintése.

19.(csütörtök) 18.00 Közreműködés GEK-kel; a szülői Nyilatkozatok; jegyzői határozatok; szakorvosi vélemények összegyűjtése.

A HH és HHH tanulók határozatainak bekérése, ill. összegzése.

20. (péntek) 14.00 Munkaköri leírások és a csoportvezetői munkaköri leírások aktualizálása. Szakkörök, diákkörök tanulói jelentkezések; Ballagások előkészítése leadása. A csoport- és tematikus foglalkozások látogatási ütemtervének elkészítése

23. (hétfő)18.00 A csoport munkaterv, szakköri munkaterv elkészítése, leadása

26. (csütörtök) 18.00 „10x10 labda a kosárban” vetélkedő kollégiumi szinten

26. (csütörtök) 14.00 A partner iskolák igazgatóinak tájékoztatása a felvett kollégista tanulókról

□

Október

07. (hétfő) A kollégiumi törzskönyv megnyitása, folyamatos vezetése

07. (hétfő) A tisztasági verseny beindítása (október 7. és december 6. közötti időszak)

A diákkörök, szakkörök indítása

09. (szerda) 17.30 Október 6-i megemlékezés kollégiumi szinten

13. (péntek) 14.00 Október 6-i a városi ünnepségen való részvétel

13. (péntek) 18.00 Októberi statisztika elkészítése az október 1-jei állapot alapján

15. (kedd) 19.00 A 9. évfolyamosok bemutatkozása és avatása, ajándékkészítés*

3. hét Egyéni törődést igénylő kollégisták számbavétele. A kollégisták szociális helyzetéről, valamint a káros szenvedélyeiről anonim felmérés. Egészségnevelési hetek programjának összeállítása

21. (hétfő) 16.00 Megemlékezés másként az 1956-os forradalomról

Őszi szünet: 2024. október 26-tól november 3-ig. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 25., a szünet utáni első tanítási nap pedig november 4.

November

04. - 18. között Egészségnevelési hetek (2 hét) programjai (külön programterv szerint) BÁZISINTÉZMÉNYI program is.

05. (kedd) 17.00-19.00 Pályaorientációs projektnap (9.-12. évfolyam tematikus foglalkozás kiváltása)BÁZISINTÉZMÉNYI program is.

December

06. (péntek) 8.00 „A szintek tisztasági versenye” zárása Az emeleti szobák napi pontozásának összesítése az október 7. - december 6. közötti intervallumban)

06. (péntek) 10.00 „A legotthonosabb szoba” versenyének lezárása

10. (kedd) 18.00 Adventi zenei program a kollégiumban* A szeretet ünnepe a diákság számára.

17. (kedd) 18.00 „A legotthonosabb szoba” cím és a „Szintek tisztasági versenye” eredményhirdetésére

Téli szünet: 2024.12.21-2025.01.05.

Január

21. (kedd) Farsang a kollégiumban*

23. (péntek) Tűz- és balesetvédelmi oktatás. Az alkalmazotti közösség részvételével

28. (kedd) 18.00 Esélyegyenlőségi projektnap. Érzékenyítő program (Érezzük át fogyatékkal élő honfitársaink mindennapjainak nehézségeit)

28. (kedd) 18.00 Házi szavalóverseny meghirdetése kollégiumi szinten

28. (kedd) 24.00 A kollégiumi honlap frissítése, aktualizálása

Február

07. (péntek) 8.00-12.00 A félévi munka csoportszintű értékelése megadott szempontok alapján.

11. (kedd) 19.00 Farsang a kollégiumban (a Jedlik fiúkollégiummal) közösen. HIDEG VACSORA

14. (péntek) 8.00-12.00 Félévi nevelőtestületi értekezlet: Az első félévi kollégiumi munka értékelése; Döntés a diák kitüntetéséről.

18. (kedd) 19.00 A II. diákközségi ülés megtartása: A félévi tanulmányi és közösségi munka értékelése;

Beszámoló a DÖK munkájáról, a végzős tisztségviselők munkájának megköszönése, a feladatok átadása az új DÖK tagoknak

3.hét Kossuth Zsuzsanna Évforduló

18. (kedd) 18.00 A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja (Megemlékezés faliújságon)

19. (szerda) 17-18.30 Elsősegélynyújtás gyakorlatban

Március

04. (kedd) 17.00 Házi szavalóverseny meghirdetése és lebonyolítása a Megyei Szavalóverseny függvénye

03 - 07. 18.00 A "Pénz7" programjai (11. és 12. évfolyam tematikus foglalkozások kiváltása)

10.(hétfő) 18.00 Megemlékezés március 15-ről faliújságon keresztül

11. (kedd) 14.00 „10x10 labda a kosárban” városi fordulójának meghirdetése

18. (kedd) 14.00 Kollégisták Városi Kossuth Zsuzsanna Szavalóverseny meghirdetése

17-18. (hétfő-kedd) 17.00 „10x10 labda a kosárban” háziverseny lebonyolítása, a kollégiumi válogatott csapat összeállítása az eredmények alapján

24-28. (hétfő-péntek) 18.00 Digitális témahét (9. évfolyamosok tematikus foglalkozásainak kiváltása)

29. (péntek) 8.00-12.00 Tavaszi nevelési értekezlet

Tavaszi szünet: Tavaszi szünet: 2025. április 17-től 27-ig

Április

01. (kedd) 16.30 A Kollégisták Városi Kossuth Zsuzsanna Szavalóversenyének lebonyolítása

07-11. (hétfő-péntek) Fenntarthatósági témahét (tematikus foglalkozás terhére)

08. (kedd) 18.00 Költészet napi megemlékezés faliújságon keresztül

02 -09. (szerda-szerda) Ballagások előkészítése, tablókészítés

16. (kedd) 16.00 „10x10 labda a kosárban” városi fordulójának lebonyolítása (rossz idő esetén belső térben)

14-18.(hétfő-péntek) 16.00 A kollégiumi ballagás lebonyolítása, részvétel a városi ballagáson

A beiratkozás; Kollégiumi kollégiumi tagság megújítása, kérvények kiadása/kiküldése: 2025. április 30-ig

24. (csütörtök) 18.00 A Holocaust Áldozatainak Emléknapja, megemlékezés faliújságon keresztül

Május

14. (szerda) 12.00 Az év végi beszámolók szempontjainak kiadása. A nyári gyakorlatosok számának összegyűjtése

24. (kedd) 12.00 A tanév munkájának értékelése csoportszinten (a beszámolók leadása)

Június

27. (péntek) 8.00 Tanévzáró értekezlet

1. A tanév munkájának értékelése

2. Szorgalmi időszak utáni feladatok megszervezése

2025/2026-os tanévre felvettek kiértékelése, a tanév előkészítése, munkaerő gazdálkodás

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 vezetője irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak kialakítását. A vezető készíti el a dokumentumokat a nevelőtanárok véleményét kikérve, ötleteit felhasználva. (interjú). Az SzMSz tartalmazza a vezető kiemelt feladatait, köztük a stratégiai és operatív dokumentumok elkészítését. (dokumentumelemzés, interjúk)

teljesül

1.1.2.

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

Az intézmény működését befolyásoló tényezőkkel, adatokkal tisztában van a vezetőség. A diákok szociális helyzetét is ismerik. A kollégium életében fontos, hogy a környező iskolákkal jó kapcsolatot alakítson ki, az iskola közelében helyezkedjen el. Mindezeket figyelembe véve alakítják ki az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetét. (Interjúk)

teljesül

1.1.3.

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

A jogszabályoknak megfelelő dokumentumok elkészítését megelőzi a nevelőtanárokkal történő egyeztetés, véleményük kikérése. Az új feladatokra történő felkészítés megtörténik, kidolgozása közös munka eredménye. (interjúk)

inkább teljesül

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A fenntartóval a jogszabályoknak megfelelő kapcsolatot tart az intézmény vezetője. Az egyeztetés folyamatos. Telefonon, e-mailben és személyesen is megtörténik a kapcsolatfelvétel. (interjú)

teljesül

1.1.5.

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

A legutóbbi intézményi önértékelés és a tanfelügyeleti látogatás tapasztalatai az elkészített intézkedési tervben megjelennek, valamint a kollégium működésében, és a dokumentumokban. (interjúk, intézkedési terv)

teljesül

1.1.6.

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

Az éves munkaterv a stratégiai dokumentumokkal összhangban van. A munkatervben megfogalmazott célok, feladatok a pedagógia programban megfogalmazottak megvalósítását szolgálják. (pedagógiai program, munkaterv)

teljesül

1.1.7.

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

A fenntartható fejlődés a munkaterveken keresztül a napi kollégiumi élet része. Több projekt, szakkör, étkezés (svédasztal) révén a tervek célja teljesül. (Interjúk, munkaterv)

teljesül

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.

A stratégiai dokumentumok az előírásoknak megfelelnek. A dokumentumok 2024-ban felülvizsgálatra, átalakításra kerültek. A dokumentumokban megjelenik a kollégium speciális szabályozásában, kollégiumi nevelés országos alapprogramjában megfogalmazott célok, valamint az új jogszabályoknak is. (PP., interjú)

teljesül

1.2.2.

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

A dokumentumok jól kidolgozottak, egymásra épülnek. A munkatervek, és a mindennapi pedagógiai munka a kollégium fő célkitűzéseinek megvalósítását segítik. (helyszíni dokumentumelemzés)

teljesül

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.)

Az éves munkatervekben a pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok jelennek meg az aktuális évre vonatkozóan. Az ötéves intézkedési terv a tanfelügyelet és az önértékelés során megfogalmazott fejleszthető tevékenységekre épül. (Továbbképzési program, Intézkedési terv)

inkább teljesül

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. Az éves munkatervekben a pedagógiai programban megfogalmazott célok, feladatok jelennek meg az aktuális évre vonatkozóan. Az ötéves intézkedési terv a tanfelügyelet és az önértékelés során megfogalmazott fejleszthető tevékenységekre épül. (Tervek, interjú)

teljesül

1.3.3.

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

Az intézmény céljai között szerepel az iskolai előmenetel támogatása, a közösségépítés, a környezettudatos szemléletmód kialakítása, otthonos légkör megteremtése, mindennapi élethez szükséges ismeretek átadása. Ezek megvalósítását szolgálják a programok, a mindennapi pedagógiai munka során használt módszerek. (pp, beszámolók)

teljesül

1.3.4.

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

A kollégiumi programok célja a közösségfejlesztés. A szülők és a tanulók nagy része elégedett a kollégium működésével (Kérdőívek). A munkatársak között jó kapcsolat alakult ki az évek során (tanári interjú). A tanulás támogatása, hátrány kompenzálása maximális a kollégiumban. A fenntartóval jó az intézmény vezetőjének kapcsolata. (interjúk)

inkább teljesül

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

1.4.1.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A beszámolók a tervek megvalósulásáról adnak információkat a tevékenységek utáni reflexióban (munkatervek, beszámolók, interjúk)

teljesül

1.4.2.

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

A tanév végi beszámoló kerül kialakításra a következő tanév feladatai, céljai. A nevelőtanároknak lehetősége van újításokra, változtatásokra vonatkozó javaslatok megtételére. Ezeket is figyelembe veszi a vezetőség a következő tanév megtervezésekor. (beszámolók, munkatervek, interjúk)

teljesül

1.4.3.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékeléshez.

A beszámolók részletesek, a pedagógiai tevékenység, mindennapi munka minden területére kiterjednek, a pedagógiai tervezési dokumentumok szempontjaihoz igazodva Az intézményi önértékelési szempontjaihoz kevésbé illeszkednek. (munkatervek, beszámolók)

inkább nem teljesül

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

1.5.1.

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

A pedagógusok a közösen meghatározott szempontok alapján, a kollégiumi jogszabályok figyelembevételével tervezik éves munkájukat. Szem előtt tartva a diákok érdekeit, képességeit. Szakkör, felzárkóztató-, tehetségfejlesztő foglalkozások, az előzetesen elkészített tervek alapján. (interjúk, munkatervek, beszámolók)

inkább teljesül

1.5.2.

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

A pedagógiai munka az éves tervezésnek megfelelően kerül megszervezésre. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

teljesül

1.5.3.

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

A nevelőtanárok dokumentálják a pedagógiai tevékenységüket, a tanulók tevékenysége folyamatos. (naplók, beszámolók, interjúk)

inkább teljesül

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.1.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az SZMSZ pontosan leírja a belső ellenőrzés rendszerét, módját. Az ellenőrzés folyamatos, minden területre kiterjed, előre meghatározott szempont alapján történik (interjú).

teljesül

1.6.2.

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

Az intézményi elvárásrendszerben megjelenik a digitális kompetencia is, de nem kap hangsúlyos szerepet. A nevelőtanárok szükség esetén, elsősorban a foglalkozások színesítésében, házi feladat készítésében, kapcsolattartásra használják a digitális eszközöket.

inkább nem teljesül

1.6.3.

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

Az SZMSZ-ben pontosan kidolgozásra került az ellenőrzés célja, eszköze. Az éves ellenőrzésre minden tanévben külön ellenőrzési terv készül. (SZMSZ, Interjúk)

teljesül

1.6.4.

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

Az elvégzendő feladatok azonosítása, a kollégiumi terület sajátossága szerint történik. (Interjú)

inkább teljesül

1.6.5.

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

A diákok tanulmányi eredményét folyamatosan nyomon követik, igyekeznek jó kapcsolatot kiépíteni a diákok osztályfőnökével, szaktanáraival a diákok segítése érdekében (interjú, pedagógiai program). Szükség esetén egyéni segítségnyújtás keretében nyújtanak tanári segítséget a tanulásban elakadt, lemaradt diákok számára. (interjú, pedagógiai program)

teljesül

1.6.6.

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben.

Az ellenőrzések során feltárt erősségek és fejlesztendő területek megjelennek az önértékelésben is. (dokumentumok)

inkább teljesül

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.

Az értékelés tények és adatok alapján objektíven történik. A pedagógus értékelési rendszer a nevelőtanári munka minden területére kiterjed. Az értékelés az elvégzett munka, a foglalkozáslátogatás tapasztalatai alapján történik. (interjú)
inkább teljesül

1.7.2.

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

Az intézményi önértékelés az igazgató és a helyettes vezetésével és a pedagógusok részvételével tervezetten történik. (interjú)
inkább teljesül

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.

Az intézményben a diákok megismerését a beköltözéskor kitöltött jelentkezési lap segíti. A továbbiakban főként a a személyes beszélgetések során szereznek róluk további információt. A tanulmányi eredmények folyamatos nyomon követése (KRÉTA) segíti a diákok fejlesztését. Mérési rendszert nem működtetnek. (Interjú)

inkább nem teljesül

1.8.2.

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

A tanulók eredményeit egyéni, csoportos és kollégiumi szinten is értékeli, amiből a következő időszak fejlesztési feladatit határozzák meg. Az eredmények rögzítése és kiértékelése digitális formában is megvalósul (Kérdőívek elemzése, helyszíni dokumentumelemzés)

inkább teljesül

1.8.3.

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

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

teljesül

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.

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

teljesül

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.

A tanulmányi eredmények nyomon követése folyamatos a Kréta rendszeren keresztül. A diákok számára fejlesztési terv készül, melyet folyamatosan ellenőriznek, felülvizsgálják, ha szükséges. (Interjú, helyszíni dokumentumelemzés)

inkább teljesül

1.8.6.

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

A tanulók eredményeiről folyamatos visszacsatolás történik a Kréta rendszeren keresztül, vagy telefonon, személyesen, ha probléma adódik. A rosszabb tanulmányi eredmény esetén elrendelik számára a szaktanár irányított kötelező felzárkóztatást. (Interjú)

teljesül

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.

Az intézmény dokumentumainak felülvizsgálata az elmúlt időszakban megtörtént. Figyelembe vették az új elvárásokat, az ellenőrzés, az önértékelés során feltárt erősségeket, fejlesztendő tevékenységeket, a szülők kollégium felé támasztott elvárásait,

és a jogszabályi környezetet. (PP. SZMSZ, helyszíni dokumentumelemzés, interjúk)

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.

Az intézmény számára fontos a visszajelzés. Az önértékelés, elégedettség mérés során kapott eredmények befolyásolják a további tervezést, munkavégzést. (Kérdőívek elemzése, interjúk)

inkább teljesül

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.

A diákok neveltségi, szocializációs és tanulási szintjének megfelelőek a stratégiai, operatív tervezési dokumentumok. (dokumentumelemzés) A magas csoportlétszámok, közöttük a magas SNI arány minden időszakban szükségessé teszi.

(Interjúk)

teljesül

1.9.4.

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 pedagógusai nyitottak az új módszerekre. Ezek megismerésében kezdeményezők. A belső tudásmegosztás számos módját alkalmazzák: jó gyakorlatok elterjesztése, továbbképzések tapasztalatainak átadása, napi megbeszélések, esetmegbeszélések, Kossuth Zsuzsanna napi projekt. Ezt a vezetés is elvárásként fogalmazza meg. (interjúk, munkaterv)

teljesül

A tevékenységek értékelése:

1.1.

A stratégiai és operatív tervezés koherenciájának megvalósulása.

kiemelkedő

1.2.

Az intézményi stratégiai dokumentumok és a köznevelési célok összhangjának megvalósulása.

kiemelkedő

1.3.

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

megfelelő

1.4.

Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.

kiemelkedő

1.5.

A pedagógiai folyamatok követhetők a pedagógusok és az intézmény dokumentumaiban.

megfelelő

1.6.

Az intézményi célok elérését támogató ellenőrzési rendszer működtetése.

megfelelő

1.7.

Az intézményi önértékelés jogszabálynak megfelelő működtetése.

megfelelő

1.8.

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

fejleszthető

1.9.

Az ellenőrzés és a mérés, értékelés eredményeinek rendszeres visszacsatolása.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek:

A digitális eszközök, platformok adta új lehetőségek beillesztése a pedagógiai folyamatokba, tanulás támogatása, ellenőrzés, értékelés.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézményi dokumentumok jogszabályoknak való folyamatos felülvizsgálata, átdolgozása.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A beszámolókból a tanév eredményei, elvégzett feladatai megjelennek. Az iskolai tanulmányi eredmény mellett a kollégiumi szerepvállalás, versenyeredmények is nyomon követhetők. (dokumentumelemzés)

teljesül

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az intézményt.

A kollégium támogató környezetet ad a diákoknak. Nemcsak a tanulmányi munkában és a szabadidő hasznos eltöltésében segítik a diákokat, hanem szükség esetén szociális segítségnyújtást is adnak a diákoknak. A szakos ellátottság megfelelő, így a legtöbb tantárgyból szakszerű segítséget kapnak a diákok (interjúk)

teljesül

2.1.3.

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

Egyéni beszélgetés, az osztályfőnökkel, szülőkkel való kapcsolattartás eszközeit használják a diákok megismeréséhez. Segítő szakemberek bevonása is megtörténik szükség esetén. (Interjúk)

inkább teljesül

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.

Az értekezleteken és a megtartott szakmai napok keretében lehetőség van a nevelőtanároknak a módszertani tudás, jó gyakorlatok átadására. (K.ZS.-napi projekt, interjúk)

teljesül

2.2.2.

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

A diákok tanulmányi eredményét, szociális, mentális fejlődését folyamatosan nyomon követik a nevelőtanárok. Ha szükséges, korrepetáló foglalkozásra irányítják a diákokat. Problémás esetben további szakember segítségét is igénybe veszik. (Interjúk)

teljesül

2.2.3.

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

Versenyeken, vetélkedőkön vesznek részt a diákok. A diákönkormányzat többfajta programot szervez. Aktívan részt vesz a kollégium életében. (Tánciskola, farsang szervezése másik kollégiummal, Karácsonyi-buli, kirándulások, színházlátogatás) (Interjúk, beszámolók)

teljesül

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 nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos információkkal rendelkeznek a pedagógusok. Számos felzárkóztató, tanulást segítő foglalkozást tartanak a pedagógusok. A szabadidős tevékenységek szervezésénél is szem előtt tartják a diákok fejlesztését. (Munkaterv, beszámolók, interjúk)

teljesül

2.3.2.

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

Mind a vezetés, mind a nevelőtestület megfelelő információkkal rendelkezik a diákok szociális helyzetét illetően. Egyéni beszélgetések, szülői információk, szakmai partnerkapcsolatok segítik az információk beszerzését. (Interjúk)
teljesül

2.3.3.

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.

Számos felzárkóztató foglalkozást tart az intézmény (helyi tanterv). Kollégiumként nagy hangsúlyt fektetnek a különböző foglalkozások szervezésére (versenyek, kirándulások), melyeket fejlesztésre is tudnak használni. Szakmai programokat szervez (Kossuth Zsuzsanna-nap) (Munkaterv, beszámoló, interjúk)

inkább teljesül

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.

A Pedagógiai Program célkitűzései meghatározzák az intézményben alkalmazott nevelési-oktatási módszereket. A PP rámutat, hogy az intézmény törekszik a diákok önálló tanulási képességeinek kialakítására, a komplex személyiségfejlesztésre. A kollégiumban tematikus csoportfoglalkozások keretében „A tanulás tanítása” témakörben tanulásmódszertani foglalkozásokat szerveznek. (PP. Interjúk)

teljesül

2.4.2.

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

A foglalkozások alkalmával ház és plusz feladatok adásával is használják a digitális technológiát gyakorló feladatok kijelölésével. A felmerülő kérdés alkalmával a diákok Messenger segítségével bármikor kommunikálni tudnak a tanárokkal. A kollégium WiFi hálózat elérhető a tanulók számára is. (interjúk)

inkább teljesül

2.4.3.

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

A magas létszámú, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók teljes mértékben megkülönböztetett figyelmet kapnak. Az önértékelésben erősségnek számít az integráció. (Önértékelés, interjúk)

teljesül

2.4.4.

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

A pedagógusok személyre szabott módszereket alkalmazva készítik fel a tanulókat az önálló tanulásra. Tematikus csoportfoglalkozáson a KNOAP-ban előírtak alapján szervezik a tanulás tanítását. (Munkaterv, interjúk)

inkább teljesül

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 előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés szerepel a munkatervben. A kollégiumban konditerem is működik, mely segíti a nevelőtanárokat és a diákokat az egészséges életmód kialakításában. (munkaterv, beszámoló, épület bejárása)

teljesül

2.5.2.

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

A gyakorlatban is alkalmazható tudást kapnak a diákok a foglalkozásokon kívül is. Lehetőségük adódik a szelektív hulladékgyűjtés, kupakgyűjtés, Föld-napi projekt, szakkör, „Svédasztalos étkezés” keretein belül is. (beszámoló, interjú)

teljesül

2.5.3.

Az intézményben a tanulóknak lehetőségük van arra, hogy nemcsak foglalkozásokon, hanem egyéb foglalkozáson kívüli keretek

között is foglalkozhassanak a fenntartható fejlődés kérdéseivel.

Az intézményben a tanulóknak lehetőségük a fenntartható fejlődés kérdéseivel foglalkozni szelektív hulladékgyűjtés, kupakgyűjtés, Föld-napi projekt, szakkör, "Svédasztalos étkezés" (beszámolók, interjú)

teljesül

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.

A közösségépítés fontos feladata a kollégiumnak. A pedagógiai programban és a munkatervekben megfogalmazott programok megvalósulnak a pedagógiai munka során. (PP., munkaterv, beszámolók)

teljesül

2.6.2.

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

A közösségfejlesztésben minden pedagógus aktív szerepet vállal. Ismerik a KNOAP-ban és a Pedagógiai Programban meghatározott elvárásokat, megfelelő módszertani ismeretekkel rendelkeznek, a közösségfejlesztés a mindennapi gyakorlat része. (DÖK programok, tánciskola, farsang, versenyek, Kossuth Zsuzsanna-nap, kirándulások, színház) (Munkatervek, beszámolók, interjúk)

teljesül

2.6.3.

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.

A beszámolóban pontosan követhető a tervezett feladat és megvalósítása, vagy annak oka, ha nem sikerült a megvalósítás. A DÖK tevékenysége, a programok megszervezésében vállalt feladatai is megjelenik a beszámolóban. (Beszámolók, interjúk)

teljesül

2.6.4.

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

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. (Interjúk)

teljesül

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

2.7.1.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Számos közösségi programot szervez a kollégium. (DÖK programok, tánciskola, farsang, versenyek, Kossuth Zsuzsanna-nap, kirándulások, színház, szalonnasütés) (Munkatervek, beszámolók, interjúk)

teljesül

2.7.2.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

A DÖK rendelkezik és él a jogszabályban előírt jogokkal és lehetőségekkel. Éves munkatervében szerepelnek a tervezett programok. (SZMSZ, munkatervek, interjúk)

teljesül

2.7.3.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény és a diákok lakóhelye közötti nagy távolság miatt nehezebb a szülők bevonása a közösségfejlesztésbe. A szülő tájékoztatása folyamatos a Kréta rendszeren és a kollégium honlapján keresztül. (Interjúk)

inkább nem teljesül

2.7.4.

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

A tanulókat a diákönkormányzat révén bevonják a kollégiumi élet szervezésébe. Az intézmény dolgozói aktívan szerepet játszanak a szervezeti és a tanulási kultúra kialakításában, fejlesztésében. A szülők bevonása kevésbé hangsúlyos (interjúk).

inkább teljesül

2.7.5.

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

Az intézmény működésében a szülők a kollégium és a lakóhelyük távolsága miatt nem tudnak részt venni, de a kérdőív eredményei alapján, vannak teendők e területen a szülők szerint. A tanulók részt vesznek a szakmai dokumentumok szerinti lehetőségek mértékében. (SZMSZ, interjúk)

inkább nem teljesül

A tevékenységek értékelése:

2.1.

A pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása.

megfelelő

2.2.

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

megfelelő

2.3.

A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése.

fejleszthető

2.4.

A pedagógiai programmal összhangban lévő önálló tanulástámogatási gyakorlat megvalósítása.

megfelelő

2.5.

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

megfelelő

2.6.

A pedagógiai programban megfogalmazott közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő tanulói együttműködés támogatása.

kiemelkedő

2.7.

A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek:

A tanulás támogatása során, valamint a szociális háttér megismerésére a pedagógusok digitális kompetenciáinak növelése, a rendelkezésre álló alkalmazások elmegismerése, a szülők bevonása az intézményi hagyományápolásba.

Kiemelkedő tevékenységek:

A kollégium közösségfejlesztési feladatokkal összhangban lévő pedagógus és tanulói együttműködés támogatása.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A nevelési program prioritása nem a tanulás eredményessége, de nagy hangsúlyt fektetnek erre is. (Vezetői interjú)

inkább nem teljesül

3.1.2.

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

A külső partnerek nélkül dönt a kollégium a siker indikátorokról, és saját eredményességének megállapításáról.

inkább nem teljesül

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

A kollégiumban követik, és elemzik a diákoknak az iskolájukban szerzett érdemjegyeit, és a kollégiumban is rendszeresen ellenőrzik a diákok szobáit, s ezen ellenőrzések eredményeit is elemzik, értékelik. (Vezetői és pedagógus interjúk)

inkább teljesül

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.1.

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

A kollégium legfontosabb nevelési célja, hogy biztonságos, otthonos környezetet biztosítsanak a diákok számára. Ennek teljesülése talán a diákok elégedettségéből mérhető, de ehhez több egymást követő mérés kellene. (dokumentumok ellenőrzése, interjúk)

inkább teljesül

3.2.2.

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

A kollégiumban nincsenek kiemelt tárgyak. A KNOAP irányelveinek megfelelő foglalkozásokon, programokon vesznek részt a diákok. (Interjúk)

N.é.

3.2.3.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A pedagógusok mind hozzájárulnak nem csupán a saját csoportjaikba járó diákok fejlődéséhez, hanem a korrepetálások révén más diákok fejlesztésébe, segítségébe is segítenek. (Pedagógus interjú)

inkább teljesül

3.2.4.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

A kollégiumnak nincsenek külső elismerései. (vezetői interjú)

nem teljesül

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.

A diákok tanulmányi eredményeit, és a kollégiumban szerzett pontjait a nevelők mind megismerik. (Interjúk)

teljesül

3.3.2.

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

Az eredményeket az értekezleteken megbeszélik, és az év végi beszámolóknak szerepel ezek elemzése. (Beszámolók, pedagógus interjú)

inkább teljesül

3.3.3.

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

Az önértékelés keretében sok belső mérés eredményét használják fel. A kollégiumban külső mérések nincsenek. (Vezetői interjú, önértékelési kérdőívek, és más kérdőívek)

inkább nem teljesül

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.1.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A diákok további útjának követését célzó rendszer régebben nem működött, de az utóbbi időben törekszenek folyamatos kapcsolatban maradni a kollégiumból elbballagó lányokkal. (Vezetői interjú)

inkább teljesül

3.4.2.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A diákok további eredményei nincsenek jelentős hatással a kollégium jelenére, és a tervezett fejlesztésekre. (interjúk)

inkább nem teljesül

A tevékenységek értékelése:

3.1.

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

3.2.

A kiemelt nevelési és oktatási célok elvárásainak megfelelő eredmények teljesülése.

megfelelő

3.3.

A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.

megfelelő

3.4.

Kidolgozott és gyakorlatban működő a tanulók tanulási útjának követése.

fejleszthető

Fejleszthető tevékenységek:

A tanulók követésének rendszeréről leírással rendelkező módszer kialakítása, és az adatok gyűjtése.

Kiemelkedő tevékenységek:

A kollégiumban sok területen gyűjtenek kérdőíves formában információt a diákoktól, szülőktől, és ezek eredményeiből rendszeresen elemzéseket készítenek.

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).

A kollégiumban nincsenek munkaközösségek a kis létszám, és a nagyon hasonló munkaterület miatt. Ezért különböző szakmai csoportokról nem beszélhetünk. (Interjúk, munkaterv)

inkább nem teljesül

4.1.2.

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

A kollégiumban működő egyetlen szakmai közösséget az igazgató vezeti, és az ő irányítása mellett, de a pedagógusok véleményét kikérve készülnek a munkaterv. (Interjúk)

inkább teljesül

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Nincsenek munkaközösség vezetők. A kollégium vezetőjének, és helyettesének hatásköre egyértelműen le van fektetve. (SzMSz)

inkább teljesül

4.1.4.

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

Pedagógus csoportok nincsenek, de a kollégiumi csoportok között jelentős együttműködés figyelhető meg. (Pedagógus interjú)

inkább nem teljesül

4.1.5.

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

A kollégium vezetése bátorítja, és szervezi az együttműködést a nevelők között a diákok érdekében. A korrepetálások rendszere az a terület, ahol leginkább megmutatkozik, hogy a különböző csoportok mellett dolgozó szakos tanárok segítenek egymás csoportjaiban. (Pedagógus interjú)

inkább teljesül

4.1.6.

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

Nincsenek munkaközösségek. A pedagógiai folyamatok ellenőrzését a vezető, és helyettese végzi az egész intézményben. A tapasztalatok alapján az értékelésben részt vesznek az érintett pedagógusok is. (Vezetői interjú)

inkább teljesül

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 diákok segítése, támogatása céljából a pedagógusok nagyon aktív kapcsolatot ápolnak egymással, a diákok iskoláival, és külső szakemberekkel is. A kapcsolattartás formái ismertek és jól szabályozottak. (Interjúk)

inkább teljesül

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.1.

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

A kollégiumban vannak folyamatok, amelyek a szervezeti kultúra fejlesztését, a pedagógusok irányított, közös szakmai fejlődését célozzák, de vannak ellenállások még ezzel szemben. (Vezetői és pedagógus interjúk)

inkább nem teljesül

4.2.2.

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

A kollégiumban a vezető törekszik rá, hogy új módszereket, új megoldásokat vezessenek be a pedagógiai gyakorlatba, de az egymástól való tanulás nem játszik hangsúlyos szerepet. (Vezetői és pedagógus interjúk)

inkább nem teljesül

4.2.3.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A pedagógusok egyetlen szakmai munkaközösséget alkotnak, amelyen belül rendszeres a kommunikáció és az együttműködés, de a szakmai tudás megosztása nem jelentős. (Pedagógus interjú)

inkább nem teljesül

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.1.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A vezető és a pedagógusok közötti kommunikáció mindkét irányban működik, és több csatornán keresztül folyik. (Interjúk)

inkább teljesül

4.3.2.

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

A kollégiumban az alacsony pedagógus létszámnak és a munkaidő beosztásnak köszönhetően nagyon sok a személyes kapcsolat a munkatársak között, amelyet jól egészítenek ki a faliújságra kiírt információk, és az elektronikus kommunikáció formái. (Interjúk, intézmény bejárása, naplók ellenőrzése)

teljesül

4.3.3.

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

A szóbeli és a digitális információ átadás is jelentős, és megfelelően szabályozott a kollégiumban. A papír alapú információ átadás folyamatosan háttérbe szorul az elmúlt években. (SzmSz, interjúk)

inkább teljesül

4.3.4.

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

A pedagógusokhoz és a technikai munkatársakhoz is eljutnak a szükséges információk a megfelelő időben. (Pedagógus interjú)

inkább teljesül

4.3.5.

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

A tanév során vannak előre tervezett értekezletek, amelyek témái a félévek elejéhez és végéhez köthetők. Ezeken kívül időnként rendkívüli értekezletek is vannak, amennyiben valami miatt szükség mutatkozik a megbeszélésre. (Munkatervek, interjúk)

inkább teljesül

4.3.6.

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

A pedagógusok munkáját a vezető szóban szokta értékelni, észrevételezni, és ilyen formában szokott javaslatokat is megfogalmazni. (Vezetői interjú)

inkább teljesül

A tevékenységek értékelése:

4.1.

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

4.2.

Rendszeres, magas színvonalú belső tudásmegosztás.

fejleszthető

4.3.

Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.

kiemelkedő

Fejleszthető tevékenységek:

A nagyobb szakmai tapasztalatokkal, jó gyakorlatokkal rendelkező pedagógusok tudásának átadását célzó szervezett belső fórumok biztosítása.

Kiemelkedő tevékenységek:

A rendszeres személyes találkozásokon, a közösen faliújságokon, és egységesen használt elektronikus levelezéseken keresztül hatékony az információk megosztása, átadása a kollégium munkatársai között.

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.

A pedagógiai programban, és a Szervezeti és Működési Szabályzatban megfogalmazzák a külső partnerek körét, de nincsen közülük kiemelt partner kijelölve. (SzMSz, P.P., vezetői interjú)

inkább nem teljesül

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A pedagógusok sok külső partnerét meg tudják nevezni a kollégiumnak, és ők maguk is kapcsolatban vannak közülük többel. (Pedagógus interjú)

inkább teljesül

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.1.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az SzMSz tartalmazza a külső partnerekkel való kapcsolattartás formáit, és az együttműködés tartalmi jellemzőit. (SzMSz) teljesül

5.2.2.

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

A kollégium terveinek készítéséhez a fenntartóval történik egyeztetése, de más partnerek véleményét nem kéri ki a dokumentumokhoz. (Vezetői interjú)

inkább nem teljesül

5.2.3.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

A szülők és a diákok igényeit, és elégedettségét a kollégium rendszeresen felméri. Más partnerek elégedettségének mérése nem szerepel a gyakorlatban. (Interjúk, helyi dokumentumelemzés)

inkább teljesül

5.2.4.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A kollégium panaszkezelési szabályzata nem érhető el az intézmény honlapján. Az interjúk alapján a panaszok kezelésének lépései ismertek a szereplők körében. (dokumentumelemzés)

inkább nem teljesül

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.1.

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

A jogszabályokban meghatározott dokumentumok és adatok elérhetőek a kollégium honlapján, és elérhetőek az érdeklődők számára. (Honlap)

teljesül

5.3.2.

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

A honlapon keresztül a kollégium számos partnere tud információhoz jutni. Ezen kívül sok területen hatékonyan működik a szóbeli információátadás is. (Interjúk, honlap)

inkább teljesül

5.3.3.

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

Folyamatosan fejlesztik a szülők és a diákok elégedettségének mérését célzó módszereket. Más partnerekkel kapcsolatban nincsenek a vélemények felmérését célzó eljárások. (Vezetői interjú)

inkább nem teljesül

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.

A kollégium aktívan részt vesz a helyi közéletben, elsősorban az által, hogy számos városi vezetőt hív meg vendégnek, előadónak a programokra. A diákok ritkán vesznek részt szervezett formában városi rendezvényeken. (Interjúk, beszámolók)

inkább teljesül

5.4.2.

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

A kollégista diákok részt vesznek kollégiumok közötti versenyeken, és sokan rendelkeznek bérlettel a városi színházba. (Pedagógus interjú)

inkább teljesül

5.4.3.

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

A kollégium nem rendelkezik díjakkal, jelölésekkel. (vezetői interjú)

nem teljesül

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.

A kollégium keretei között megjelenik a fenntartható fejlődés pedagógiája, de nincsenek rögzített együttműködések más intézményekkel ezen a téren. (Interjúk)

inkább nem teljesül

A tevékenységek értékelése:

5.1.

A pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok kialakítása.

kiemelkedő

5.2.

A partnerekkel való együttműködés az intézményi dokumentumokban szabályozott.

megfelelő

5.3.

A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.

megfelelő

5.4.

Az intézmény közéletben való részvétele nyomon követhető.

fejleszthető

Fejleszthető tevékenységek:

A kollégium diákjainak aktívabb bekapcsolódása a városi rendezvényekbe.

Kiemelkedő tevékenységek:

Más győri kollégiummal közösen szervezett programok a diákok érdekében.

Nagyszámú partneri kör meghatározása az intézményi dokumentumokban.

6. A pedagógiai működés feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

A kollégium felújításának tervezése megtörtént korábban, de forráshiány miatt nem minden valósult meg. (vezetői interjú)
inkább teljesül

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.

A tervezés megtörtént, de a kivitelezés rendszeresen csak a legszükségesebbekre korlátozódik. Van saját karbantartója az intézménynek, aki a kisebb hibákat ki tudja javítani.

inkább nem teljesül

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.

Igyekeznek a tudatos energiafelhasználásra, figyelnek az elektromos energiával való takarékoskodásra (napközben áramtalanítják a használaton kívüli elektromos eszközöket stb.). (interjúk, bejárás)

inkább teljesül

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

6.2.1.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

A kollégiumnak nincs külön intézkedési terve. Lehetőségeikhez mérten, figyelembe veszik a különleges bánásmódot igénylő tanulók igényeit, de nem minden esetben megoldott ez (pl. nincs akadálymentesítés). Főként az intézmény jelenlegi műszaki adottságainak szabnak ennek korlátot. Terv van például lift kialakítására. (interjú, bejárás)

inkább nem teljesül

6.2.2.

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

A tárgyi környezet fejlesztésének megfelelő megvalósítására törekednek (gyengénlátó, autista), de nem minden sajátos igénnyel rendelkező gyermek ellátására adottak ezek. (interjú, bejárás)

inkább nem teljesül

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.

A digitális eszközöket főként adminisztrációs és kommunikációs céllal használják. (interjúk)

inkább nem teljesül

6.3.2.

Az eszközök kihasználtsága, a foglalkozáson való alkalmazásuk nyomon követhető.

Nincsen olyan nyilvántartás, vagy elvárás, ami ennek mértékét szabályozza. De, van olyan rendszeres tematikus foglalkozás ahol rendszeresen használnak digitális eszközt. (Vezetői interjú)

inkább nem teljesül

6.3.3.

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

A diákok szabályozott keretek között hozzáférhetnek a digitális tanulási technológiákhoz. A diákok többsége rendelkezik saját digitális eszközzel (okostelefon, tablet, laptop). Az intézményben van vezeték nélküli internet hálózat, melyet a diákok használhatnak. (dokumentumelemzés, interjúk)

inkább teljesül

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

6.4.1.

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

A humán erőforrás ellátottsága megfelelő. A pedagógusok végzettsége, szakképzettsége megfelel a nevelő – oktató munka feltételeinek. (Interjúk)

inkább teljesül

6.4.2.

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

Jelenleg nincsen humán erőforrás hiány. Amennyiben szükséges, azt a vezető jelzi a fenntartónak. (vezetői interjú)

teljesül

6.4.3.

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

A pedagógiai munka megszervezése, az egyenletes terhelés, az egymásra figyelés nagy jelentőségű az intézményben.

A pedagógiai munka szervezésében, a feladatok elosztásában a rátermettség és a szakértelem hangsúlyos. (vezetői interjú, pedagógus interjú)

teljesül

6.4.4.

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

Megfelel a végzettségük az intézményi céloknak. (interjúk, munkaterv)

teljesül

6.4.5.

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

Elsősorban az intézményi érdekek a meghatározóak. Különös figyelmet fordítanak az új kollégák szakirányú továbbképzésére.

Az önértékelések által feltárt fejlesztendő területek élveznek további prioritást. (vezetői interjú)

teljesül

6.4.6.

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

A pedagógusok használják a digitális technológiát, de nem mindannyian nyitottak teljes mértékben erre. A kollégiumban tanulási eredmények javításának céljával kevésbé jellemző a használatuk. A diákokat is igyekeznek a tanulást támogató, tudatos használatra nevelni. (Pedagógus interjú)

inkább nem teljesül

6.4.7.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Az igazgató végzi az intézmény irányítását helyettese segítségével. A vezető a helyben kialakult rend szerint irányítja, ellenőrzi a pedagógiai munkát. Az ellenőrzés egyrészt a dokumentumok és adminisztráció ellenőrzésével, illetve spontán, személyes foglalkozás látogatások formájában történik. (Vezetői és pedagógus interjú, SZMSZ)

teljesül

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.

A vezetésnek konkrét elképzelései vannak azzal kapcsolatban, hogy milyen szervezeti kultúrát valósítanak meg a kollégiumban.

A vezető e mellett aktívan, napi szinten is részt vesz a tanulási kultúra fejlesztésében. (Vezetői és pedagógus interjú)

teljesül

6.5.2.

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

A kollégiumban kialakultak azok a normák, amelyek meghatározzák a kollégium arculatát. A pedagógusok ezeket jól ismerik, és igyekeznek azonosulni azzal. A döntések előkészítését az intézményvezetés végzi. A kezdeményezéseket, javaslatokat az intézményvezető építi be a tervekbe, majd megvitatja azokat a kollégiumi munkaközösség tagjaival, szükség esetén módosításokat építenek be. A vezetési struktúra és a döntési folyamat a dokumentumokban egyértelműen nyomon követhető. (beszámoló, interjú)

inkább teljesül

6.5.3.

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

A beszámoló alátámasztja a nevelői közösség munkájára, együttműködésére jellemző, támogató, segítő hozzáállását. A különböző területen dolgozó személyek között is megfigyelhetők az együttműködés jelei. (pedagógus interjú, beszámoló, vezetői interjú)

inkább teljesül

6.5.4.

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

Van példa a kollégák között az új ismeretek megosztására (értekezletek, foglalkozás látogatások), de nincs egységesített, leírt, irányított belső tudásmegosztási rendszer. (Pedagógus interjú)

inkább nem teljesül

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.1.

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

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik (nemzeti ünnepek, mikulás, karácsony, ballagás stb.) (Interjú, dokumentumelemzés)

teljesül

6.6.2.

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

A hagyományok fontosak az intézménynek. Az ünnepségeik, évente visszatérő programjaik, és a külső partneri kapcsolatai is a hagyományápolás jegyében zajlanak. (vezetői interjú)

teljesül

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.

Az SZMSZ pontosan meghatározza a munkatársak felelősségi köreit, és a dolgozók ezekkel tisztában is vannak. Mivel a munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről a kialakult rend szerint rendszeresen beszámolnak. (beszámoló, SZMSZ)

teljesül

6.7.2.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A vezetés figyel arra, hogy a feladatokat egyenletesen osszák el, közös egyeztetés előzi meg. A munkatervet felsorolásra kerülnek a pedagógusok megbízásai és ellátott feladatai. A feladatmegosztás a dokumentum alapján egyenletes terhelést biztosít. (munkaterv, interjúk)

teljesül

6.7.3.

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

A felelősség és hatáskörök működtetése az egész intézményre vonatkozó 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)

teljesül

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

6.8.1.

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

A vezetés bevonja a nevelőtestület tagjait a döntéselőkészítő folyamatokba, a stratégiai dokumentumok elkészítésébe. A döntések előkészítésében a tantestület is részt vesz a jogszabályokban meghatározott mértékben. (interjúk, operatív tervek)

inkább teljesül

6.8.2.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Az intézmény a hatályos jogszabályokban, valamint a helyi szabályozásában előírt módon dokumentálja a meghozott döntéseket. A döntés-előkészítés rendje az SZMSZ-ben az egyes munkakörökhöz rendelt feladatokban dokumentált. (SZMSZ, vezetői interjú)

teljesül

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.1.

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

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokat tesznek a munka hatékony kialakítása és működtetése érdekében. A pedagógusok nagyobb hányada szívesen bekapcsolódik az intézmény vezetése, vagy a kollégák által felvetett innovatív javaslatok megvitatásába és az ötletnek a megvalósításába is. (interjúk)

inkább teljesül

6.9.2.

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

A vezetés támogatja a tantestület részéről érkező kezdeményezéseket. A továbbképzéseken szerzett új lehetőségeket a spontán megbeszélések során osztják meg egymással, de tervekben ez nem jelenik meg. (interjúk)

inkább nem teljesül

6.9.3.

Az intézmény támogatja a pedagógusok nevelési-oktatási 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.

Az intézmény lehetőséget ad, hogy az innovációt ösztönző fórumokra eljuthassanak a pedagógusok, ha szándékukban áll ilyeneken részt venni. (Pedagógus interjú, továbbképzési program)

inkább teljesül

6.9.4.

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

A jó gyakorlatok megismerésére, saját jó gyakorlat feltárására nyitott a tantestület nagy része és az intézményvezetés, de jelenleg még nincs dokumentált jó gyakorlat gyűjteménye. A digitális technológia által nyújtott lehetőségek alkalmazására szintén nyitott a tantestület túlnyomó többsége és az intézményvezetés is. (interjúk)

inkább nem teljesül

A tevékenységek értékelése:

6.1.

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

fejleszthető

6.2.

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

fejleszthető

6.3.

Rendszeres és nyomon követhető a digitális eszközhasználat.

fejleszthető

6.4.

Átgondolt, tervezett, az intézmény pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő humánerőforrás-szükséglet biztosítása.

megfelelő

6.5.

Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.

kiemelkedő

6.6.

Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő tevékenysége megvalósul.

kiemelkedő

6.7.

Szabályozott felelősség- és hatáskörmegosztás.

kiemelkedő

6.8.

A munkatársak döntéshozatalba való bevonása.

megfelelő

6.9.

Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményi infrastruktúra tervszerű, XXI. századi igényeknek megfelelő műszaki felújítása, különös tekintettel a hatékony energetikai követelmények további javítására.

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

Kiemelkedő tevékenységek:

Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző.

Hagyományápolás.

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

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.

A Pedagógiai Program minden tekintetben megfelel a szabályozó dokumentumok előírásainak. Az intézmény Pedagógiai Programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal és megfelel a jogszabályi elvárásoknak. (PP, vezetői interjú)

teljesül

7.1.2.

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

A Pedagógiai Program összhangban áll a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal, a benne megfogalmazott nevelési célok, feladatok, a foglalkozástípusok felosztása, száma, azok meghatározott tartalmi elemei megfelelnek a törvény előírásainak és elvárásainak (KNOAP). A célok meghatározásánál figyelembe veszik az intézmény sajátosságait, az elvárásokat. (PP, interjú)

teljesül

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.

A kitűzött célokat, az eszközrendszer meglétét - a helyben szokásos módon - folyamatosan nyomon követik, értékelik, a megbeszéléseken megvitatják, szükség szerint újabb feladatokat jelölnek ki az elvárások teljesülésére. (PP, SZMSZ, dokumentumelemzés)

teljesül

7.2.2.

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

Az intézményi tervben, illetve az év végén készített kollégiumi csoport-beszámolókból a megvalósítás nyomon követhető. (munkaterv, beszámoló, továbbképzési program, beiskolázási terv)

teljesül

7.2.3.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Eleget tesznek a nyilvánosságra vonatkozó kötelezettségének. A dokumentumok helyben szokásos módon (papír alapon, digitalizálva, intézményi honlap) elérhetők az érintettek számára. (SZMSZ, munkaterv, interjú a vezetővel)

teljesül

7.2.4.

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 az intézményre vonatkozóan jól követhetően és részletesen tartalmazzák a pedagógiai program kiemelt céljait, feladatokat, a hozzárendelt felelősöket. (munkaterv, beszámoló)

teljesül

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.

A továbbképzéseket a törvényi előírásoknak eleget téve tervezik, prioritást élveznek az új kollégák, hogy szakmai

felkészültségük a kollégiumi nevelőmunka területén is szakmailag releváns legyen. De, vannak olyan hiányterületek, ahol nincs megfelelő felkészültségű kolléga, de még érdeklődő sem (pl.: gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus). (beiskolázási terv, vezetői interjú)

inkább teljesül

7.2.6.

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

Tanesszközök kiválasztása a kollégium tekintetében kevésbé releváns. A pedagógusok közössége törekszik az életkori sajátosságoknak megfelelő, új nevelési módszerek alkalmazására. Az intézményben megfelelő eszközöket, segédanyagokat alkalmaznak, nyitottak a nevelő munkában használt módszerek, szakirodalom, kreatív ötletek és segédanyagok megtalálására. (vezetői interjú, interjú a nevelőkkel)

inkább nem teljesül

A tevékenységek értékelése:

7.1.

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

kiemelkedő

7.2.

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

fejleszthető

Fejleszthető tevékenységek:

A stratégiai célok közt szerepel az esélyteremtő pedagógiai attitűd megvalósítása, mely mind a kiemelkedően tehetséges gyermekek, mind pedig a hátránnyal küzdők (SNI, BTMN) támogatását célozza meg. Ezen a téren főként a hátránnyal élők megsegítésének érdekében szükség lenne szakmailag felkészült pedagógus (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus) felkészítésére vagy alkalmazására.

Kiemelkedő tevékenységek:

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

Utolsó frissítés: 2024. 10. 09.

6. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

A szabadidős foglalkozások köre:

Szakkör -Idegen nyelv

Szakkör - Kreatív egészségőrző

Szakkör - "EZ+AZ" rejtvényfejtés, kézműveskedés, játék

Szakkör - Social Media

Szakkör- Relax és Sport

Szakkör- Forráselemzés/történelem

Szakkör-Sport 1

Szakkör - Magyar nyelv és irodalom

Az externátusi ellátás igénybevételének lehetősége:

Igény esetén egyéni elbírálás alapján lehetőséget biztosítunk rá.

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

Az adatok a 2024. október 01-i statisztikai létszámot mutatják.

Csoportlétszám

1.26 fő

2.27 fő

3.27 fő

4.27 fő
5.28 fő
6.27 fő

Utolsó frissítés: 2024. 10. 07.

7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-040702-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-040702-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-040702-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2025. január 13.