

## 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 következőképpen közzétételi adatokkal rendelkezik.

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító: 032551  
Intézmény neve: Érdi Vörösmarty Mihály Gimnázium  
Székhely címe: 2030 Érd, Széchenyi tér 1.  
Székhelyének megyéje: Pest  
Intézményvezető neve: Szilasné Mészáros Judit  
Telefonszáma: 23/366842  
E-mail címe: szilasne@vmg-erd.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2022. 10. 25.

### Ellátott feladatok:

- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás
- 8 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Érdi Tankerületi Központ  
Fenntartó címe: 2030 Érd, Alispán utca 8/A.  
Fenntartó típusa: tankerületi központ  
Képviselő neve: Rigó Katalin  
Telefonszáma: +36 (23) 520-616  
E-mail címe: katalin.rigo@kk.gov.hu

### 3. Az intézmény működtetésének feladatellátási helyei

#### 001 - Érdi Vörösmarty Mihály Gimnázium (2030 Érd, Széchenyi tér 1.)

Ellátott feladatok:

- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás
- 8 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

### 4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2021-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, szaktant erem/cso portszob a összesen	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összese n	ebb 1 n k
			leányok	integrált an és külön csoportb an nevelt, oktatott sajátos nevelési igény e k	fel ntoktatásban, szakkép zésben feln ttké pzési jogviszo nyban résztvev k								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakképz iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakiskola, készségfejleszt iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gimnázium	1	771	378	6	0	64	47	0	163	29	24,00	21	14
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	771	378	6	0	64	47	0	163	29	24,00	21	14
Alapfokú m vésetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakért i bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	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	0,00	0	0	
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	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	0,00	0	0	
Gyógytestnevelés	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	0,00	0	0	
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	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	0,00	0	0	
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészít nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

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

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)				Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztett iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz. évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz. iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium szakképz. évfolyamán		Alapfokú és más iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztéssel- oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidéből, vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaidé		
		tanít		összesen	ebb 1 kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tanít		foglalkoztatott		munkaidében foglalkoztatott									
		10 %-a alatti	10-50 %-a közötti			50 %-a feletti													
Teljes munkaidés	0	0	1	58	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	59	0	0	0
ebb 1 n	0	0	1	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43	0	0	0
Rész munkaidés	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
ebb 1 n	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
ebb 1 n	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	2	65	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	0	0	1	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	49	0	0	0

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	1	3	0	0	0	57	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	62
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Tanító																			
	Tanító, speciális képesítéssel																			
	Gyógypedagógus																			
Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				

Középfokú végzettség óvodapedagógus																			
Szakoktató																			
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																			
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igényel	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	3	0	0	0	0	58	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	64

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős 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)	10	6	1	1	11	7	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns	3	2	0	0	3	2	0	0
Pedagógiai asszisztens	2	2	1	1	3	3	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	3	0	0	0	3	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

### Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032551>

### Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Érdi Vörösmarty Mihály Gimnázium

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032551&th=001>

## 5. Általános adatok

**A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:**

<http://vmg-erd.hu/wp-content/uploads/2022/10/%C3%89RDI-VMG-%C3%89RDI-VMG-FELV%C3%89TELI-ELJ%C3%81R%C3%81S-RENDJE-2023-2024-RE.pdf>

**A beiratkozásra meghatározott id :**

2023. június 23. 8.00 - 15.00

**A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:**

8 osztály a 8 évfolyamos gimnáziumi képzésben

16 osztály a 4 évfolyamos gimnáziumi képzésben

5.e, 6.e, 7.e, 8.e, 9.e, 10.e, 11.e, 12.e - nyolcosztályos gimnáziumi tagozat

9.a 10.a 11.a 12.a angol – német emelt szint képzés

9.b 10.b 11.b 12.b biológia – kémia emelt szint képzés

9.c 10.c 11.c 12.c matematika emelt szint képzés – általános képzés

9.d 10.d 11.d 12.d humán emelt szint képzés – általános képzés

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

Nincs tandíj.

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

<http://vmg-erd.hu/2022/09/az-intezmeny-2021-2022-tanevben-vezett-nevelo-oktato-munkajanak-ertekelese/>

**A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenrészek felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenrészének nyilvános megállapításai, egyéb ellenrészek, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

**A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:**

Nyitva tartás: 6.30 – 20.00

Az intézmény hivatalos munkaideje:

7 óra 00 perctől 15 óra 30 percig tart

A reggeli nyitva tartás kezdetétől a vezető beérkezéséig az épületben tartózkodó munkaközösség-vezető vagy az ügyeletre beosztott pedagógus jogosult és köteles az intézmény működési körében szükségessé váló halaszthatatlan intézkedések megtételére.

A 15 óra 30 perckor távozó vezető után a szervezett foglalkozást tartó pedagógusok tartoznak felelősséggel az intézmény rendjéért.

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

ÉRDI VÖRÖSMARTY MIHÁLY GIMNÁZIUM

2022/2023.

RENDEZVÉNYTERV

Sorszám Dátum Nap Esemény, feladat

11.csütörtök "1. órában Ünnepélyes tanévnyitó 5. és 9. évfolyam

1-2-3-4. órában osztályfőnöki óra

szervezési feladatok, órarend, tankönyv pótrendelés, érettségire jelentkezés, OKTV-re jelentkezés meghirdetése 11. és 12. évfolyamon jelentkezés szeptember 14.

Fakultáció-módosítás szeptember 5. hétfőig.

12. évfolyam tankönyvosztás

"

35.hétfő Fakultáció módosítás végső határideje, Tankönyv utánrendelés

46.kedd DÖK ALAKULÓ - SZMSZ véleményezése

57.szerda Szülői értekezlet 5. és 9. évfolyamon 17.00-tól központi/ Tájékoztató a közösségi szolgálatról, házirend

68.csütörtök "Auschwitz-Birkenau emlékművet a Duzsika Alapítvánnyal közös együttműködés keretében

Maróti Zsolt és 5 fős 10. D osztályból.

"

79.péntek "Auschwitz-Birkenau emlékművet a Duzsika Alapítvánnyal közös együttműködés keretében

Maróti Zsolt és 5 fős 10. D osztályból.

"

913.kedd

Szülői értekezletek 6-7-8. 10.

évf.

1014.szerda Szülői értekezletek 11-12.

17.00 12.évfolyamnak központi tájékoztatás

1115.csütörtök

1 2 1 6 . p é n t e k G Ó L Y A B Á L  
O K T V j e l e n t k e z é s h a t á r i d e j e

1521.szerda DÖK-STÚDIÓ TÁBOR 17.00 SZMK értekezlet - Az SZMSZ véleményezése

1622.csütörtök DÖK-STÚDIÓ TÁBOR

1 7 2 3 . p é n t e k D Ö K - S T Ú D I Ó T Á B O R

1824.szombat VMG diáktalálkozó / Sportnap/focibajnokság

2027.kedd 17.00 Beiskolázási szülői értekezlet 8 évfolyamos osztályba jelentkezőknek

2128.szerda Beiratkozás a tehetséggondozó tanfolyamokra

2229.csütörtök Beiratkozás a tehetséggondozó tanfolyamokra

Október

SorszámDátumNapEsemény, feladat

1.szombat

2.vasárnap

243.hétf A bemeneti mérés lebonyolítása 10. évfolyam

254.keddA bemeneti mérés lebonyolítása 10. évfolyam

265.szerdaA bemeneti mérés lebonyolítása 10. évfolyam

2 7 6 . c s ü t ö r t ö k A r a d i v é r t a n ú k n a p j a

A bemeneti mérés lebonyolítása 10. évfolyam

287.péntekA bemeneti mérés lebonyolítása 10. évfolyam

8.szombat1. Tehetséggondozó foglalkozás

3011.kedd"

A bemeneti mérés lebonyolítása 8. évfolyam

"

3112.szerda"

A bemeneti mérés lebonyolítása 8. évfolyam

"

15.szombatMUNKANAP ( szeptember 24-én ledolgozva )

20csütörtökA középfokú iskolák a felvételi információs rendszerben meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat, nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.

3721.péntekIskolai megemlékezés az 56-os forradalomra a Szepes Gyula M vel dési Központban

22szombat2. Tehetséggondozó foglalkozás

23vasárnapNemzeti ünnep

3925.kedd"

A bemeneti mérés lebonyolítása 6. évfolyam DISPUTA - NAPOK

"

4026.szerda"

A bemeneti mérés lebonyolítása 6. évfolyam

"

November

SorszámDátumNapEsemény, feladat

1.kedd munkaszüneti nap

2.szerdata nitás nélküli nap

3.csütörtöktanítás nélküli nap

4.péntektanítás nélküli nap

4711.péntekBiológia, kémia és humán tanulmányi verseny 8. o. 13.00 Nyílt nap

12.szombat3. Tehetséggondozó foglalkozás

4915.kedd"

A bemeneti mérés lebonyolítása 5. évfolyam

"

5 0 1 6 . s z e r d a F o g a d ó n a p 5 - 9 . é v f o l y a m 1 5 . 0 0 - 1 8 . 0 0 - i g .

A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervez gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosok számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervez intézmények jegyzékét.

5218.péntek Matematika-fizika tanulmányi verseny 8. osztályosoknak 13.00 Nyílt nap

19.szombat4. Tehetséggondozó foglalkozás

5321.hétf Szalagavató szalagt z próba, táncpróba a hét valamelyik napján

5725.péntekSZALAGAVATÓ

5929.keddFels oktatási tájékoztató 11-12. online 17.00 TEAMS

December

SorszámDátumNapEsemény, feladat

611.csütörtökVÖRÖSMARTY NAP /Jelvényt z ünnepe ség

Vörösmarty Universitas „tudományos

el adások”

2. péntek Pályaorientációs nap a 10 - 12. évf. ( 5-6-7-8-9. évfolyamnak egyéb )

3.szombat5. Tehetséggondozó foglalkozás

636.keddSULI MIKULÁS

10szombat6. Tehetséggondozó foglalkozás

17szombat7. Tehetséggondozó foglalkozás

7421szerdaSzünet eltti utolsó tanítási nap

Iskolakarácsony

22csütörtöktéli szünet

23péntektéli szünet

24szombat

25vasárnap

26hétf téli szünet

27keddtéli szünet

28szerdatéli szünet

29csütörtöktéli szünet

30péntektéli szünet

31szombat

Január

SorszámDátumNapEsemény, feladat

1.vasárnaptéli szünet

2.hétf téli szünet

753.keddtéli szünet

764.szerdatéli szünet

775.csütörtöktéli szünet

786.péntektéli szünet

7.szombat8. Tehetséggondozó foglalkozás/ zárás

799.hétf NETFIT indul

8111.szerdaFakultációk indokolt esetben történ módosításának hirdetése of-i órán, leadási határid 18. szerda

8212.csütörtökKIAJÓ Alapítvány pályázat

8618 alkalmatlan napszerdaOsztályozó értekezlet 13.30-t 13.30-tól 5-10.

8719 alkalmatlan napcsütörtökOsztályozó értekezlet 13.30-t 13.30-tól 11-12.

8 8 2 0 p é n t e k A z e l s f é l é v v é g e

21szombat10.00 Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban.

8923hétf Érettségi jelentkezés kezdete

A

magyar kultúra napja - Üstökös láng

9024kedd

9 1 2 5 s z e r d a A f é l é v i é r t e s í t k k i a d á s a o s z t á l y f n ö k i ó r á n

1 7 . 0 0 S Z M K é r t e k e z l e t

9226csütörtök

27péntek Félévi nevel testületi értekezlet, munkaközösségi m helyfoglalkozások 8.00 - 12.00

28szombat

29vasárnap

9330hétf

Félévi szül i értekezletek kezdete

9431kedd14.00 pótló írásbeli

Február

SorszámDátumNapEsemény, feladat

951.szerda4. osztályosok ( nyolcévfolyamos ) betekintés

962.csütörtök8. osztályosok ( négyévfolyamos ) betekintés

973. péntekFARSANG 8 osztályos

1019.csütörtökÍrásbeli eredményr l értesítés Értékel lapok kiadása

1 0 2 1 0 . p é n t e k Í r á s b e l i e r e d m é n y r l é r t e s í t é s É r t é k e l l a p o k k i a d á s a

Félévi szül i értekezletek végs



határideje

1 5 . s z e r d a

Felsőfokú jelentkezés határideje, érettségi jelentkezés zárása

18.szombat 18.00 VÖRÖSMARTY - BÁL

10922.szerda Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.

11124. péntek A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja

11227.hétfő 11.00 Szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében. 8 osztályos tagozat

11328.kedd 11.00 Szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében. 8 osztályos tagozat

Március

Sorszám Dátum Nap Esemény, feladat

1141.szerda 11.00 Szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében. 8 osztályos tagozat, 4 osztályos 11.00 (angol, német, matematika, történelem, biológia, kémia)

1152.csütörtök 11.00 Szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében. 4 osztályos 11.00 (angol, német, matematika, történelem, biológia, kémia)

1163.péntek 11.00 Szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében. 4 osztályos 11.00 (angol, német, matematika, történelem, biológia, kémia)

1176. hétfő Ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala  
"PÉNZ7" pénzügyi és

vállalkozói témahét március 6-10. között.

Kimeneti mérések március 6.-június 9.

1198.szerda NAP

1209.csütörtök Terror Háza

12314.kedd Iskolai rendezvény, projekt nap, rendhagyó órák történelem, magyar, osztályfőnöki március 15. Kós Károly program

15.szerda Nemzeti ünnep

12517. péntek "A középfokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezési felvételi jegyzékét. ( ideiglenes felvételi jegyzék )"

12721.kedd tanulói adatlapok módosítása az általános iskolában

12822.szerda tanulói adatlapok módosítása az általános iskolában

13024.péntek PAPIRGYŰJTÉS 7.00 -17.00

13127.hétfő DIGITÁLIS TÉMAHÉT március 27-31. között

13228.kedd Felvételi Központ megküldi a jelentkezettek névsorát

Április

Sorszám Dátum Nap Esemény, feladat

1363.hétfő Fakultáció választás meghirdetése/ A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.

1374.kedd Szünet utáni utolsó tanítási nap

5. alkalmatlan napszerda Tanítási szünet

6.csütörtök Tavaszi szünet

7.péntek Tavaszi szünet

10.hétfő Húsvét

11.kedd Tavaszi szünet

13812.szerda

Fakultáció választás, tankönyvvizsga indítása  
Szünet utáni első tanítási nap

13913.csütörtök "A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort – a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak."

14014.péntek Költésznapi program

14117.hétfő 12. évfolyamosok dicséretben részesítésének felterjesztése

14218.kedd minősítésre jelentkezés jelzése

14319.szerda HOLOCAUST emléknap- Zsinagóga/ 12. évfolyamosok dicséretben részesítés

14521.péntek "A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói

adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak ( egyeztetett felvételi jegyzék)"

14624hétfő FENNTARTHATÓSÁGI TÉMAHÉT április 24-28.

15028péntekA felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételi vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.

Május TANULMÁNYI KIRÁNDULÁSOK 5-11. ÉVFOLYAM 1, 2, 2X1 vagy 3 nap

SorszámDátumNapEsemény, feladat

1.hétfő A munka ünnepe

1523.szerdaOsztályozó értekezlet 13.30 12. évfolyam

1534.csütörtök12.évfolyam utolsó tanítási nap, Zöld ballagás, 12. évfolyam búcsúja

1545. alkalmatlan nappéntek Ballagás du. 15.00 óra

8.hétfő Magyar nyelv és irodalom érettségi 9.00

9.keddMatematika érettségi 9.00

15510. szerdaTörténelem érettségi 9.00 DÉLUTÁNI TANÍTÁS

15611. csütörtökAngol nyelv érettségi 9.00 DÉLUTÁNI TANÍTÁS

15712. péntekNémet nyelv érettségi 9.00

15815.hétfő Bukás elrejelzés az 5-11. évfolyamon 8.00 Informatika/Digitális kultúra érettségi

15916.keddBiológia érettségi

16118.csütörtökKémia, földrajz érettségi

16219. péntekA szabadon választott órák véglegesítése felmérése a 2022/2023-as tanévre

16423.keddFizika, rajz érettségi

16524.szerdaFrancia érettségi

16625.csütörtökMozgóképkultúra érettségi

16726.PéntekÉrettségi dolgozatok leadása Olasz nyelv érettségi

Június

SorszámDátumNap

1711.csütörtökÉrettségi írásbeli dolgozatok megtekintése

1722.péntekPedagógus nap iskolai ünnepség 12.30-tól

1735.hétfő Nemzeti összetartozás napja

1757. szerdaEmelt szint szóbeli június 7-14.

1779.péntekIngyenes tk. Visszahozatala

17812. hétfő Osztályozó értekezlet 11.00 -t 1

17913.keddSPORTNAP ÉS EGÉSZSÉGNAP

14.szerda DIÁKNAP

180 16. péntek Utolsó tanítási napTanévzáró ünnepség

17. szombat

18.vasárnap

19.hétfő Középszint szóbeli érettségi

20. keddKözépszint szóbeli érettségi

21. szerdaKözépszint szóbeli érettségi

22.csütörtökKözépszint szóbeli érettségi

23.péntekBEIRATKOZÁS a 2023/24-es tanévre

24.szombat

25.vasárnap

26.hétfő Középszint szóbeli érettségi

27.keddKözépszint szóbeli érettségi

28.szerdaKözépszint szóbeli érettségi

29.csütörtökKözépszint szóbeli érettségi

30.péntekKözépszint szóbeli érettségi/ Nevel testületi program

1.szombat

2.vasárnap

3.hétfő 9.00 Tanévzáró nevel testületi értekezlet

## **A pedagógiai-szakmai ellenrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelen nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

teljesül

Kiemelked szerepe van a pedagógiai program megalkotásában. A nevelési-oktatási célok megfogalmazása a nevel testülettel közösen történik, az intézményvezet koordinálásával. (Portfólió 5.o.) Összehangolja a fenntartói elvárásokat az intézmény nevelési-oktatási céljaival, helyt ad a nevel testület és a szül k véleményének is. A vezet i interjú alapján meghatározó személyiség a munkaközösségek és a vezet társak motiválásában az intézményi jöv kép kialakításakor, a célok közös megfogalmazásában.

1.1.2. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

teljesül

Belső tudásmegosztás kiemelten fontos az intézményben, így a pedagógusok közötti szakmaibeszélgetések, egyéb fórumok. (Portfólió 8.o., 10.o.) Munkaközösségekkel, szaktanárokkal való együttműködés a fels fokú tanulmányokra való felkészítés érdekében folyamatos. Irányítja a pedagógiai folyamatok tervezését, az igazgatóhelyetttel és a munkaközösség vezet kkel közösen ellen rzik és értékeli a megvalósítás eredményességét. (vezet társakkal készített interjú).

1.1.3. A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevel -oktató munkát vár el.

teljesül

Kulcskompetenciák fejlesztése alapvet fontosságú számára, s ugyanezt várja el kollégáitól is. (Önfejlesztési terv 2021.) Elvárásait egyértelm en fogalmazza meg kollégái számára. A fenntartó segítségével biztosítja a tanulói eredmények javulásához szükséges személyi és tárgyi feltételeket. A pedagógiai folyamatok tervezettek, a végrehajtás eredményeinek elemzése bekerül a munkatervi célok közé. (Munkaterv, vezet i és munkáltatói interjú).

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?

### **ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉS**

98,62%

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása 97,62%

1.2.1. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

teljesül

PDCA szemlélet jellemzi pedagógiai, vezet i munkáját. Statisztikailag részletezve a verseny-, és nyelvvizsgaeredményeket, beiskolázási mutatókat, érettségi eredményeket minden esetben tartalmazza a tanév végi beszámoló, az ezekből levont következtetésekre épül a következő tanév munkatervében meghatározott fejlesztési feladat.

1.2.2. A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességr l szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

teljesül

A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességr l szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat. Vezet társaival közösen értékeli a mérési eredményeket, s ha szükséges, intézkedési tervet készít a tanulási

eredmények javítása érdekében. A mérési és értékelési eredmények információit felhasználják, ha szükséges intézkedési tervekben foglaltan tervezik az eredményekből következő szükséges folyamatirányítást. Munkaterv, beszámoló, portfólió tartalmazza az erre vonatkozó információkat. Munkaközösségekben belül határozzák meg az igazgató aktív közremködésével a fejlesztési területeket, s jelölik ki a feladatokat.

1.2.3. Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanulófejlesztése érdekében.

teljesül

A beszámoló megállapításait felhasználja a következő tanév tanítási- tanulási folyamatainak tervezésekor. (Munkaterv)

A tervezéshez szükséges beszámoló rendelkeznek az értékelési és mérési eredmények elemzéseivel.

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztés célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.1. Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztés jelleg.

teljesül

Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztés jelleg. Az intézményi alapküldetésekben megfogalmazódik a fejlesztés jelleg értékelés fontossága nemcsak a

tantervi kompetenciák értékelésében, hanem az iskolai élet minden színterén. A munkaközösségekkel együttműködve alakítják ki a közös követelményeket és értékelési alapelveket. (Pedagógiai program 113. o.)

1.3.2. Irányításával az intézményben a fejlesztés célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

teljesül

Törekszik arra, hogy pedagógusai nevelés- oktató munkájukban a motiváló, fejlesztés célú értékelést alkalmazzák. Ez jelenik meg a vezető saját értékelési gyakorlatában is. A fejlesztés célú visszajelzésekkel értékeli a tanítási és nevelési folyamatokat. (vezetővel, vezető társakkal készített interjú).

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényeknek megfelelően, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?

1.4.1. A jogszabályi lehetőségekben belül a helyi tantervet a kerettantervre és az érettségikövetelményekre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

teljesül

A tervezési folyamatokban aktív szerepet vállal, összehangolja a munkaközösségek tervező munkáját. Minden esetben a törvényi előírásoknak megfelelően a nevelési testülettel együttműködve alakul a helyi tanterv, figyelembe véve az intézmény speciális képzési kínálatát. Építve a kimeneti követelményekre. (PP.76.o.-).

1.4.2. Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

teljesül

A tervezési folyamatok összehangolásában célirányosan irányítja a munkaközösségek tevékenységét közvetlenül, illetve vezető társai által.

Vezetői értékeléseiben a tanítási- tanulási folyamat hatékony nevelési- oktatói módszerek jó gyakorlataira helyezi a hangsúlyt. (Vezető társakkal, vezetővel készített interjú).

1.4.3. Gondoskodik arról, hogy a tanmenetekben, a

pedagógusok éves tervezésében megjelenjen az környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez

kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

inkább teljesül

Az intézmény ökoiskola jellegéből adódóan kiemelt fontosságú a fenntartható fejlődés kérdése mindentantárgy, illetve tanórán kívüli program tekintetében. A tanmeneti tervezésben is megjelennek az ezzel kapcsolatos fejlesztési feladatok. (vezető társakkal készített interjú).

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

1.5.1. Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogatási eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.

teljesül

A tanulási eredmények elérését segítik el az olyan differenciáló módszerek, mint a minden szempontból akadálymentes és minden tanuló számára egyformán hozzáférhető tanulási környezet biztosítása, a tanulói különbségekhez illeszkedő, differenciált céljelölés, a több-szintű tervezés és tananyag-alkalmazás, a fejlesztés, tanulástámogató értékelés (Pedagógiai program 38.o.).

1.5.2. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetség gondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

teljesül

Vezetőként aktív szerepet vállal a fenti cél elérésében. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetség gondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak. Inkluzív tanulási környezetet megteremtése a helyszínek miatt nem minden esetben valósítható meg. A differenciálást biztosító egyéni fejlesztéseket összehangoltan tervezi a

szakmai munkaközösségekkel.(vezet i interjú).

1.5.3. Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítómagatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

teljesül

A tényleges lemorzsolódás veszélye nem áll fenn az intézményben. Azonban azokat a tanulókat, akik 3,75-ös átlag körül teljesítenek, kiemelt figyelemmel kezelik, s minden lehetőséget biztosítanak felzárkóztatásuk érdekében. Az ilyesfajta lemorzsolódás megelőzése érdekében tett intézkedései az intézmény stratégiai céljaival azonosak. (vezet vel, vezet társakkal készített interjú).

Tevékenységek

1.1. Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében.

kiemelked

1.2. A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a tanulási-tanítási folyamatba.

kiemelked

1.3. A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

kiemelked

1.4. A helyi tanterv és a tanmenetek összhangjának megvalósulása, a tantervi követelmények teljesítésének biztosítása.

kiemelked

1.5. A differenciálás és az adaptív oktatás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

megfelel

Fejleszthető tevékenységek

Az eredményes differenciáló, fejlesztő munka feltételeinek, a fejlesztő és felzárkóztató foglalkozások megszervezésének összehangolása a szakmai munkaközösségekkel együttműködve, lehetőség szerinti inkluzív tanulási környezet kialakítása. A fejlesztő célú visszajelzések pedagógiai kultúrába történő beépülésének erősítése, a differenciálás és az alkalmazkodó oktatás gyakorlatának még szélesebb körben történő alkalmazása az intézményben.

Kiemelkedő tevékenységek

A tanulás és tanítás tervezése, a nevelés-oktatás folyamatának ellenőrzése, a mérési - értékelési és értékelést követő elemző tevékenység az eredmények beépítése a tanulási-tanítási folyamatba a vezető által kiemelten kezelt cél. Az éves tervezés dokumentumainak elkészítése tervszerűen történik. Az egyéni fejlődési utak lehetőségük biztosítása többféle formában, és területen valósul meg. Az eredmények nyilvántartása, feldolgozása és elemzése, bemutatása mintaeérték. A tanulói értékelésrendszere kidolgozott, megfelelően szabályozott.

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozókváltozásait.

teljesül

A munkáját érintő aktuális jogszabályok ismeretében naprakész. Ezt minden szakmai alapküldetésében alátámasztja, de ez figyelhető meg az éves munkatervekben, beszámolóiban, vezetési programban is.(vezet i interjú).

2.1.2. A pedagógusokat az érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

teljesül

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri az változtatások szükségességének okait. A változások szükségességét, annak okait felismeri, kollégáit folyamatosan tájékoztatja.

2.2. Hogyan tesz eleget az intézmény vezetői tájékoztatási kötelezettségének?

2.2.1. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) alkalmaz.

teljesül

A tájékoztatásra többféle csatornát használ. Belső honlap, intézmény mappa, e-mail, e-napló, közösségi felületek, ezen kívül hétfőnként vezetőségi, keddenként kibővített vezetőségi, szerdánként nevelési testületi értekezletek vannak. (vezet társakkal, vezet vel készült interjú, Önfejlesztési terv 2021, SZMSZ 12.o.-).

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

97,44%

2.2.2. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

teljesül

A rövid, problémaorientált, konstruktív megbeszélések híve. (vezet i interjú) Kiemelt figyelmet fordít a pontos feladatdelegálás

által a vezető társaira (intézményvezető, munkaközösség-vezető) támaszkodva munkaközösségek munkájára. Optimális számú értekezletet tart, mely főgyeembe veszi a pedagógusok időbeosztását és szükségleteit.

2.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, főzikaikörnyezet)?

2.3.1. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelésselkerülés stb.).

teljesül

A vezetőnek kiváló képessége van a feladatok hatékony elosztására. Feladatdelegálása példaértékű. Remek érzékkel találja meg, hogy az adott feladat melyik pedagógus személyiségéhez illik leginkább. Ennek köszönhetően az egyenlő terhelést egyre jobban meg lehet valósítani, azonban ennek ellenére itt is elfordul, hogy nem mindenki érzi magának az adott feladatot. Vannak, akikre több hárul, s vannak, akik még terhelhetők lennének. (Nevelőtestületi kérdésvizsga, vezető társakkal, vezetővel készített interjú.)

2.3.2. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használati eszközök biztonságos munkaködtetésének megszervezése (például nyelvi labor, sportlétesítményekeszközei, taneszközök, IKT eszközök).

teljesül

Tárgyi feltételek, biztonságos tanulási környezet megvalósítása alapfeladat. (PP, beszámoló, munkaterv) Az eszközök, létesítmények biztonságos munkaködtetéséért munkaköri leírás alapján felelnek az adott területen dolgozó pedagógusok, nevelő- oktató munkát segítők munkavállalók. Az intézménylétesítményeit a célokhoz megfelelően munkaködteti, kiemelt főgyelmet fordít a higiénára, a biztonságos ésszakszer munkaködtetésre. (vezetővel készített interjú).

2.3.3. Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény munkaködtetésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értéktrendje.

teljesül

Az intézmény ökoiskola. (PP.31.o.) Állatgondozó szakkör, iskolakert gondozása, önkéntes munka a várostermészetvédelmi projektjeiben (Fundoklia-völgy), előadások, papírgyűjtés. A testi, lelki egészség védelme is kiemelten fontos. Ezen belül a testi és lelki egészségre nevelés, valamint a családi életre nevelés. Projektnapok, osztályfőnöki órák keretében, lehetőség szerint meghívott előadókkal. (vezető társakkal, vezetővel készített interjú).

2.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi munkaködtetés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

2.4.1. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

teljesül

Jogszabályi előírásoknak megfelelően. (<http://vmg-erd.hu/dokumentumok/>).

2.4.2. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat munkaködtet.

teljesül

Elsődleges források: honlap, iskola facebook oldala, helyi sajtó, egyedi kiadványok.

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

teljesül

Belső ellenőrzés területeinek pontos meghatározásával, hatékony eljárásrenddel biztosítja az ellenőrizhetőség átláthatóságát. (SZMSZ.72.o.) A munkaköri leírásokban egyértelmű felelősség, jogkör, hatáskör kerül megfogalmazásra, amely a törvényi előírásokat főgyeembe veszi. A munkaköri leírások jól strukturáltak, követhetők, betarthatók és számon kérhetők. (SZMSZ 115.o.-).

2.5.2. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

teljesül

Igen. (önfejlesztési terv 5.o.) Saját magától és munkatársaitól is elvárja a szabályok betartását és anaprakész, pontos dokumentációt, mind a tanítással kapcsolatos adminisztráció, mind egyéb iskolaidokumentumokkal kapcsolatban. (vezetővel készített interjú).

2.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszer alakított ki az intézményvezető?

2.6.1. Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerekképviseleivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselet) történő kapcsolattartásban.

teljesül

Az együttműködés elveit a pedagógiai program tartalmazza. (62.o) Ezen kívül folyamatos, rendszeres kapcsolatot ápol az iskolavezető a szülővel, diákokkal egyaránt, partneri, odafigyelő, problémamegoldó szándékkal. (vezetővel készített interjú).

2.6.2. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

teljesül

Megértésen, nyitottságon alapuló együttműködés jellemzi a fenntartóval való viszonyát, melyet kompromisszumkészség jellemez. Kéréseit érvekkel igyekszik alátámasztani, és senki és határozottan képviseli az intézmény érdekeit. Bizalmi elven alapuló a kapcsolat a tankerülettel, mely nagyon büszke az intézményre eredményei miatt, és elismeri az iskolában folyó színvonalas munkát. (munkáltatóval készített interjú).

Tevékenységek

2.1. A jogszabályváltozások figyelemmel kísérése, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatosága.

kiemelked

2.2. Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása.

kiemelked

2.3. Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

kiemelked

2.4. Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

kiemelked

2.5. Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

kiemelked

2.6. Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működése.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek

Nem kívánok megnevezni fejlesztendő területet.

Kiemelkedő tevékenységek

Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, tisztában van ezek következményével, és ezekről a tanterületet rendszeresen tájékoztatja. Felhívja a pedagógusok figyelmét az őket érintő változásokra, ezekre hatékonyan reagál a továbbképzések, beiskolázások tervezésével. Szóbeli és írásos kommunikációját tényszerűség és szakismeretet jellemzi. Ügyel az iskola honlapján megjelenő tartalmak időszerepére, az intézményi dokumentumok, információk frissen tartására.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

100%

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

3.1.1. A jövőképe megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

teljesül

A jövőképe kialakításában az iskola hagyományait, szokásrendjét, a külső és belső környezet változásait figyelembe veszi. Ismeri intézménye működési problémáit, látja a szakpolitika elvárásait. A regionális és a helyi fejlesztési célokkal összhangban van az intézményvezetői stratégia, mely figyelembe veszi a rendelkezésre álló humán erőforrást, valamint a partneri igényeket. A realitások figyelembe vételével fogalmazza meg - kollégái szakértő közreműködésével - az intézmény küldetésnyilatkozatát. (vezető társakkal, vezetővel készített interjú).

3.1.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

teljesül

Vezetési programjában megjelenik az iskola jövőjével kapcsolatos célok között a kiemelkedő képességű és tehetséges tanulók fejlesztése, valamint a hátrányos helyzetű, a későbbi tanulók felzárkóztatása is. A pedagógusok módszertani képességeit, szemléletüket belső továbbképzések során alakítja. A jövőképe meghatározásánál feltüntetett célok elérését szolgáló pedagógiai tevékenységet felügyeli, a feladatokat pontosan delegálja a megvalósítás érdekében. Ellenőrzi, hogy a tervezés ezek alapján történjen. (vezető társakkal készített interjú).

3.1.3. Az intézményi jövőképe és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztés összhangban vannak.

teljesül

Mindenki számára értelmezhető és elfogatható értékrendszert dolgozott ki. Figyelembe veszi a környezetében, az intézményében, a társadalomban zajló változásokat, ehhez illeszkedő jövőképe meghatározás megintézménye számára. Vezetői pályázatát a munkaközösségekkel való találkozás után, az ott felvetődő javaslatokra építette, annak megvalósulása nyilvános értékeléssel nyomon követhető. Az intézményi jövőképet a nevelési testület egyhangú támogatásával fogalmazta meg, amely reagál az köznevelés új kihívásaira. Helyi szinten olyan fejlesztési tervet dolgoztak ki, amely elsősorban a tanórán kívüli tevékenységekre, önszerveződő diákcsoportokra, a kortárs segítők, tanítók foglalkozásokra fókuszál. A kritikus gondolkodás, a

probléma megoldás, az együttműködésre való készség, a digitális kompetencia, vállalkozói készség, nyelvtudás, nyitottság fejlesztése kiemelt feladat a az olyan célok érdekében, mint a minél hatékonyabb felkészítés az emelt szint érettségire (vezet i interjú).

3.2. Hogyan képes reagálni az intézmény ér kihívásokra, változásokra?

3.2.1. Figyelemmel kíséri az aktuális küls és bels változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

teljesül

A vezető látja és értékeli az intézmény helyzetét a szűkebb és a tágabb környezetben, a társadalmi és oktatáspolitikai elvárásokban. A változásokra újításokkal, módosításokkal igyekszik választ adni. Szemléletmódját a konstruktívitás jellemzi amikor a felismert veszélyekre reagál. Rendszeresen nyomonköveti a köznevelésben zajló folyamatokat, ezekhez igazodó programot dolgoz ki. A megvalósítás során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket, s ezekre képes gyorsan reagálni. (vezet társakkal készített interjú).

3.2.2. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és az okelkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

teljesül

A vezető pályázat, a munkaterv tartalmazza az intézmény alapvető lehetőségeit és problémáit, az oktató-nevelési munkavégzés forrásait, azokra stratégiai válaszokat ad. A változásokhoz való alkalmazkodás, azok menedzselése kapcsán minden pedagógustól rendkívüli munkát vár el. A nyílt és folyamatos kommunikáció híve, amely az iskolában bizalomra épül. A felmerülő kérdésekre reagál, vagy személyesen, vagy vezetői társai által.

3.2.3. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

teljesül

A munkatervben és a vezetői programban megjelenik a változások elemzése, azok megoldására stratégiai terveket dolgoz ki, a megvalósítást elemzi, és azt a nevelési testülettel ismerteti. Általában a köznevelési változásokat megelőzi az intézmény, elítélteként csak a kihívásokra való azonnali reagálással tudnak helyt állni. A nevelés fontossága, a gyermekközpontúság, a magas szakmai színvonal együttes jelenléte mellett olyan áttekintés, értékelés, visszajelzési rendszereket megkövetelnek, amelyek mind tárgyi, mind humán forrás és intézményi stratégia tekintetében a irányításával jól működnek.

3.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

3.3.1. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

teljesül

Beszámolóiból kiderül, hogy az intézmény által megfogalmazott célokból mi teljesült, milyen mértékben. A beszámolóban szerepelnek részletes tanulmányi, versenyeredmények, létszámváltozások, azok kiváltó okainak elemzése. Az operatív végrehajtást vezetői ellenőrzésekkel ellenőrzi, órát látogat, munkatervet ellenőrzi. A partnerekkel kapcsolatot ápol és fejleszt. Az intézményében folytatott oktató-nevelési munkái figyelemmel kíséri, ellenőrzi. A kapott adatokat konstruktívan használja fel a tervezési folyamathoz. A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatja és figyelembe veszi a munkatársai véleményét. (dokumentumok áttekintése, óralátogatások) (vezet vel, vezetői társakkal készített interjú).

3.3.2. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

teljesül

Vezetési programjában a fejlesztendő területeket azonosítja, a szükséges változtatásokat konkrétizálja. Munkaterveiben megtervezi a feladatokat. Beszámolóiban ismerteti az iskola eredményeit. A statisztikai adatokra, a belső és a külső értékelési eredmények elemzésére támaszkodva fogalmazza meg a változások szükségességét. PDCA szemlélet jellemzi pedagógiai és vezetői munkáját is. Tanév végén, munkaközösségi szinten és intézményi szinten SWOT analízist készítenek, a következő év munkaterveim már ehhez kapcsolódó feladatokat tartalmaznak. A stratégiai célok elfogadása után konkrét feladatok határoznak meg, amellyel a tantestület azonosul, érti, és az adott humán erőforrással és infrastruktúrával végrehajthatók. (vezet vel készített interjú).

3.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

3.4.1. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

teljesül

Meghatározza a stratégiai feladatokat, azokat egységekre bontja, munkaterveiben megjelennek. Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoz ki. A célok meghatározásánál figyelembe veszi az intézmény sajátosságait.

3.4.2. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

teljesül



A munkaterveiben konkrét feladatok találhatóak, amelyek a célok megvalósításához kapcsolódnak. Amunkatársi interjú alapján megállapítható, hogy a végrehajtás emberi erőforrás oldalát és határidejét a vezető társak és a munkaközösség vezetői heti rendszerességgel egyeztetik. A feladatokat arányosan osztja fel munkatársai között. Minden munkatársának lehetőséget biztosít, hogy munkáját a célok szolgálatában eredményesen láthassa el. (vezető társakkal készített interjú).

3.5. Hogyan teremti a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

3.5.1. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

teljesül

A munkáltatói interjúból és a dokumentumokból kiderül, hogy kollégáit nemcsak testületi értekezleteken informálja, hanem továbbképzéseket szervez. A fenntartóval való kapcsolattartás és együttműködés aktív érdeklődésű és aktív részvételre épül. Az intézmény vezetői célja, hogy a pedagógusok minél kevesebbet érezzenek negatív hatásokból, valamint fontosnak tartja, hogy mindenről tájékoztassa a tanterületet. A biztos információk és a háttér megismerése a kvalifikált kollégáknál mindig építi a bizalmat, a változások szükségességének elfogadását. Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel történő kapcsolattartásban.

3.5.2. A vezetés engedi és szívesen befogadja, a tanulástani eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

teljesül

A kollégák kölcsönös óralátogatása, az órák megbeszélése, a belső továbbképzés rendszeres az intézményben. Az informatikai eszközök fejlesztése megtörtént. A vezetői interjúból kiderül, hogy a pedagógusok elmondhatják véleményüket. Az innovációk, az önálló kezdeményezések is megjelennek a dokumentumokban. Pedagógiai elve alapján a nevelési területeken minden esetben lehetőséget elérni, az egyén és közösség számára újra hasznosulnak már bevált tevékenységek, módszerek, illetve mindenkor adaptálni szükséges az adott esethez, ami már magában foglalja az innovációt, fejlesztést. Szívesen támogat minden kezdeményezést, amelyben az intézmény bármilyen téren profiálhat. (vezetővel készített interjú).

Tevékenységek

3.1. A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.

kiemelked

3.2. A változásokra való hatékony intézményvezetői reakció.

kiemelked

3.3. Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása.

kiemelked

3.4. Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

kiemelked

3.5. A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

kiemelked

Fejlesztési tevékenységek

Nem kívánok fejlesztési területet megnevezni.

Kiemelkedési tevékenységek

A vizsgált dokumentumok azt bizonyítják, hogy az iskola jövőképe kialakításában a hagyományokat, az iskola szokásrendjét figyelembe veszi. A változásokra azonnal reagál, a tervezés és a megvalósítási folyamata összhangban van. A fenntartóval való kapcsolata intenzív. Nevelési értekezleteket szervez. Belső továbbképzésekkel, óralátogatásokkal igyekszik a tanítás folyamatát hatékonyabbá tenni. Folyamatosan tájékozódik az intézmény jövőjét befolyásoló változásokról, a stratégiai célok meghatározásakor ezek alapján végzi tervezési munkáját. Hatékonyan szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. Pedagógustársait sikeresen motiválja, bevonja őket az intézményt érintő kihívások kezelésébe. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezető társaival, kollégáival?

4.1.1. A munkatársak feladatait, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

teljesül

Az SZMSZ-ben jól elkülönülten, konkrétan meghatározza a munkatársak feladatát, jogkörét, az intézmény szervezeti felépítését. A vezetői feladatokat arányosan megosztja a vezető társakkal. A feladatkörök jól elkülönülnek egymástól, betarthatók és ellenőrizhetők, hatáskörüket pontosan meghatározza munkaköri leírásukban. (SZMSZ, vezető társakkal készített interjú).

4.1.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezető társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat maga is betartja, betartatja.

teljesül

A vezetői feladatokat megosztja a vezető társakkal. A feladatkörök tisztázottak, betarthatók és ellenőrizhetők. Pontosan, rendszeresen osztja szét a feladatokat. Minden területnek megvan a felelőse, akik gyakorolják a saját területükön a vezetői jogköröket (helyettesek, mkv.), azonban végső döntést velük egyeztetve - az igazgatóhoz.

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

98,04%

4.2.1. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

teljesül

Az intézményben a belső ellenőrzési rendszere irányításával konkrét, egyértelmű szabályozáson alapul. A feladatok meghatározottak. Intézményében kialakította a belső önértékelés feltételeit, az intézkedés tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével alakította ki. A terv megvalósulását figyelemmel kíséri, segíti a BECS munkáját. A humán erőforrás menedzselése vezetői munkáját szervesen meghatározza mind a tervezés, mind a motiváció kapcsán. Kialakította és működteti intézményében a mentálhívást, a belső tudásmegosztást, a jó gyakorlatok megosztását. Ezekben aktív szerepet vállal, példát mutat. (Beszámoló, munkaterv, vezető társakkal, vezetővel készített interjú).

4.2.2. Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

teljesül

A vezetői programban és a munkatervben meghatározottak szerint órát látogat. A munkaközösség-vezetőkkel és igazgatóhelyettesekkel óralátogatási terv alapján történik az óralátogatás, melyet összehangolnak a tanfelügyeleti ellenőrzéssel és a minősítéssel. (Vetővel készített interjú).

4.2.3. A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztés szemléletét érvényesíti, az egyéni erősségeire fókuszál.

inkább teljesül

Az intézmény belső ellenőrzése pontos szabályok szerint történik, az ellenőrzési kritériumok mindenki számára ismertek. Célja a fejlesztés értékelés. A pedagógusok értékelésénél elsősorban a sikereket értékelik, az erősségekre fókuszál, mert az önként vállalt sok-sok (munkakörön és időn túlmutató) feladatvállalás akollégák legtöbbjénél minőségi munkával járul hozzá.

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézmény vezetői a munkatársakat?

4.3.1. Ösztönzi a nevelési testület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyéni erősségeire épít.

teljesül

A továbbképzések közül a szaktárgyi-módszertani megújulás lehetősége és a szakvizsga lehetősége egyaránt biztosított. Ösztönösen, sikerre épülő szakmai tudatossággal találja meg mindenki számára neki illő feladatot. (Vető társakkal készített interjú) Nyomon követi a hétéves kötelező továbbképzési ciklusokat, ösztönzi kollégáit a továbbképzéseken való részvételre. A továbbképzési tervet figyelemmel kíséri (Vetővel készített interjú). Jó munkaszervezéssel, igazságosságra törekvéssel ösztönöz. Sikerek, eredmények elismerésével, nyílt értékeléssel történik.

4.3.2. Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

teljesül

Támogatja szakmai programok szervezését, ösztönzi az intézményi innovátor mesterpedagógus tevékenységet, és azt a nevelési testület fejlesztésére használja fel. Személyes kapcsolatot tart fenn valamennyi munkatársával, napi szinten érdeklődik személyes céljaikról, terveikről, és lehetőségeihez mérten támogatja őket szakmai céljaik elérésében. (Vetővel készített interjú).

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.1. Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjában és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a teammunkában.

teljesül

Működési törzskari struktúrára és egy nevelési tanácsadó testületre támaszkodva, közvetlen vezető társaira, helyettesekre és a munkaközösség-vezetők számára. A rövid távú rendszeres, jóléti célú értekezletek, az alkotó konstruktív vita a kellő információk segítik a kollektív döntéshozást és a nyitott döntéshozatali technikát. Csak az érintettek bevonásával születnek megvalósítható döntések. (Vetővel készített interjú). A vezetési programban és a munkatervben a munkaközösségek működtetésére utalás történik. Az éves értékelésekhez a munkaközösségi beszámolókat szervesen hozzátartoznak.

4.4.2. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

teljesül

Intézményen belüli kapcsolatokat működteti, bemutató órákat, belső továbbképzéseket szervez. A munkaközösségek között a

kommunikáció folyamatos. Kollégáival nyílt és hatékony kommunikációrátörekszik. Folyamatos a kialakult értekezletek rendjével ennek lehet sége, de minden esetben azonnalreagál és utánajár a történéseknek. Munkaközösség-vezet kkel szorosan együttm ködve támogatja am hely-munkákat, a szakmai párbeszégeket és a jó gyakorlatok átadását intézményen belül és kívülegyaránt.

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevel testület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejl dését?

4.5.1. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

teljesül

A továbbképzési tervb l és a vezet i pályázatból kiderül, hogy a pedagógus továbbképzések közül azok helyezi el térbe, amik az iskola stratégiai céljainak megfelelnek. Nyomon követi a hétéves kötelez továbbképzési ciklusokat, ösztönzi kollégáit a továbbképzéseken való részvételre, melynek összeállításánál törekszik arra, hogy az intézmény érdekének és a pedagógus érdekl désének egyaránt megfeleljen. (vezet társakkal készített interjú).

4.5.2. Szorgalmazza a bels tudásmegosztás különböz formáit.

teljesül

Az intézményben hagyomány a bels tudásmegosztás, ennek egyik eleme az intézményi innovátormesterpedagógusok tevékenységének megosztása. Szorgalmazza a bels tudásmegosztás különböz formáit: évenként több bels továbbképzést szerveznek az iskolapszichológus, a pedagógiai asszisztens, küls el adó meghívásával, bevonásával. (Beszámoló, jógyakorlatok megosztása, hospitálások) (vezet vel készített interjú).

4.6. Hogyan vonja be a vezet az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.1. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelen döntésekbe, döntések el készítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

teljesül

Az intézményi döntések el klzésébe bevonja vezet társait és a munkaközösségek vezet it, akik a pedagógusok véleményét is képviselik. A rövid ám rendszeres, jól el készített értekezletek, az alkotókonstruktív vita a kell információk segítik a kollektív döntés-el készítést és a nyitott döntéshozatalitechnikát. Csak az érintettek bevonásával szülehetnek megvalósítható döntések. (vezet i interjú).

4.6.2. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

teljesül

Vezet i pprogramjából kit nik, hogy az intézmény vezetése évek óta harmonikusan együttm ködik. Els körben számíthat a nevel testület azon tagjaira, akikkel már több, mint 30 éve dolgozik együtt, akikkel bátran megoszthatja gondjait, tesztelheti rajtuk elképzeléseit és jó szívvel meghallgatja az elmondott észrevételeiket. A rendszeres fórumokon, csatornákon folyamatosan tájékoztatja pedagógustársait. (vezet vel készített interjú).

4.6.3. Mások szempontjait, eltér nézeteit és érdekeit fi gyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

teljesül

Vezetési programjában a vezet i szerepkörök tisztázottak, demokratikus stílusú vezet ként elvárja kollégáitól, hogy véleményükkel, javaslataikkal segítsék munkáját. A konfliktushelyzeteket igyekeznek megel zni, de elkerülhetetlen egy ekkora szervezetben, ilyen munkaterhelés mellett, hogy teljesen megszűnethet legyen. Ha kialakulnak, akkor a megbeszélést, esetenként az ütköztetést, máskor a problémának a kollégák egymás közötti feloldását látja célszerűnek. Mindenképpen a nyílt és szíves, az információk pontos ismerete után való véleményformálást tartja célszerűnek. A legfontosabb az egymásra való odafigyelés és a bizalmi légkör kialakítása illetve megtartása. (vezet vel készített interjú).

4.7. Mít tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.1. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.

teljesül

Az intézmény egyik erőssége abból adódik, hogy jelentős az itt érettségizett pedagógusok száma. Ez az egyik alapja az összetartó, hagyományápoló közösségnek, melyben egymás problémáira odafigyelnek. Személyes kapcsolatot tart fenn valamennyi munkatársával, odafigyel problémáikra, felmerülő kérdéseikre válaszol. (vezet vel készített interjú)

4.7.2. Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert szabályok betartatása).

teljesül

Az intézmény házirendje, az SZMSZ a jogszabályoknak megfelelő, konkrét, betartható és mindenki által ismert szabályokat tartalmaz. A munkatérvekben és a beszámolóknak a szabályok betartására és ellenőrzésére vonatkozó adatok szerepelnek. Az ellenőrzés havi bontásban jelenik meg. Kiemelten fontos számukra a befogadó, egymást segít és támogató légkör biztosítása, a

kooperáció, a csapatmunka, s ezáltal a társas képességek fejlesztése, de ezzel együtt az egyéni felelősségvállalás erősítése is. Ennek érdekében hozzák meg a társas együttélést szabályozó rendelkezéseiket (házirend, vezetvel készített interjú).

4.7.3. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

teljesül

Vezetési programjából és a munkáltatói interjúból kiderül, hogy az elmúlt időszakban több fejlesztés is zajlott az iskolában. Megjelenik a dokumentumokban a jó gyakorlatok rendszere. Ilyen az intézményi innovátori munka beépítése a nevelési testület életébe. Mind a pedagógusok, vezetvénytársak, valamint diákok ötleit is szívesen fogadja, támogatja elképzelésüket, lehetőségeihez mérten segíti megvalósításukat (vezetvel készített interjú).

Tevékenységek

4.1. A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása.

kiemelked

4.2. A humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

megfelel

4.3. A munkatársak erősségeire épít, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.

kiemelked

4.4. Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében.

kiemelked

4.5. Az intézmény pedagógiai programjával és a pedagógusok szakmai céljainak figyelembevételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv.

kiemelked

4.6. A nevelési testület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

kiemelked

4.7. A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelked

Fejleszthető tevékenységek

Az óralátogatások, a belső önértékelés és a szakmai visszajelzések még rendszeresebbé tétele.

A vezetők reflektív szemlélete alapján tisztában van azzal, hogy mennyire fontos a következetesség abban, megértetésére vezetőkkel, kollégákkal, hogy a feladatot vállaló, esetleg hibázó kolléga még mindig jobb, mint az, aki kevésbé vesz részt intézményszintű, osztályszintű programok szervezésében, megvalósításában. Az egyenlő terhelés érdekében ennek a szemléletnek az erősítése továbbra is fontos. (vezetvel készített interjú)

Kiemelkedhető tevékenységek

A munkaközösségek tantárgyspecifikus felosztásával az intézményben folyó oktatási munka magasszínvonalát sikerült megvalósítani. A konkrét, betartható szabályok megfelelő tanulási környezetet biztosítanak. Az IKT eszközök fejlesztése több területen hozott pozitív változást az iskola életébe. A továbbképzések rendszere az intézmény stratégiai céljait szolgálja. Az intézmény kialakította a belső ellenőrzés-értékelési rendszer feltételeit. Ennek megfelelően az intézkedési tervet az intézményre jellemző sajátosságok figyelembevételével hozta létre.

A belső tudásmegosztást ösztönzi és feltételei megteremti. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. Összhangot teremt az intézményi célok és a pedagógusok egyéni szakmai céljainak elérésében. Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját támogató rend jellemzi.

5.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetők munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

5. A vezetők kompetenciák fejlesztése

100%

5.1.1. Vezetők munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

teljesül

A munkatársi interjú alapján kiderül, hogy vezetési stílusa demokratikus. Vezetők döntései meghozatalakor a munkaközösség vezetői képviselik az általuk irányított kollégák véleményét. Konstruktív, partneri együttműködés jellemzi a kollégáival való viszonyát. A nevelési és oktatási kérdésekben az intézmény működésével kapcsolatos ügyekben alapvetőnek tartja a nevelési testületi együttműködést, ezért mindenkor a többségi vélemény figyelembevételével dönt.

5.1.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

teljesül

Tudatos, határozott vezető, nem az első ciklusát tölti be. A fenntartó, vezetvénytársai és a nevelési testület elfogadja vezetőnek. Vezetők kompetenciájának hiányosságainak megismerésére törekszik, ezért többmérés és partneri visszajelzés alapján

igyekszem a vezetői szerep formálására, a hiányosságok pótlására, rossz attitűdök javítására. Tisztában van erősségeivel, esetleges hiányosságaival egyaránt. (önfejlesztési terv, vezetővel készített interjú).

5.1.3. Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

teljesül

Az intézményi kultúra része a fejlesztés szemlélet érvényesítése, elvárja és maga is tanúsítja ezt a kollégák számára – főként a vezetői értékelésének folyamatában (önértékelés). Tisztában van erősségeivel és fejlesztendő területekkel, önértékelése reális. Az intézmény erősségeinek, lehetőségeinek, és gyengeségeinek meghatározása és elfogadása önvizsgálatra is készíti, és igyekszik korrigálni.

5.2. Milyen mérték elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

5.2.1. A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.

teljesül

Rendszeresen nyomon követi a köznevelésben zajló folyamatokat. Figyelembe veszi a környezetében, az intézményében, a társadalomban zajló változásokat, ehhez illeszkedni jövőképet határoz meg intézményes számára. Folyamatos önképzés, tudásának megújítása jellemzi (portfólió).

5.2.2. Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

teljesül

Rendelkezik humán erőforrás-kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki: állandó a vezetői társai és a szervezeti kultúra különböző szintjein dolgozó kollégák megbízása erőssíti az intézmény hatékonyságát. Vezetői hatékonyságát így mások tapasztalatai és külső értékelések alapján folyamatosan fejleszti, melyben önreflexiói is segítik. Vezetői kompetenciájának hiányosságainak megismerésére, több mérés és partneri visszajelzés alapján igyekszik a vezetői szerep formálására, a hiányosságok pótlására, rossz attitűdök javítására.

5.2.3. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etikanormáinak megfelel.)

teljesül

Kommunikációja határozott, a pedagógus etikai normáknak megfelel. Személyes példájával, hiteles, konstruktív kommunikációjával, etikus magatartásával, empátikus személyiségével is támogatja, ösztönzi kollégáit, diákjait.

5.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetési programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

5.3.1. A vezetési programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

teljesül

A vezetői pályázatban leírtak összhangban vannak a munkatervben és beszámolóknak megjelenő tervekkel és tényekkel. Az új Nemzeti alaptanterv órákeretével, szemléletével szinkronba hozták helyi tantervünket, pedagógiai folyamatunkat, az emelt szintű képzéseiket, követelményrendszerüket, az eredményesség megtartását, illetve növelését szem előtt tartva. A vezetési programban megfogalmazott célkitűzések időarányosan megvalósultak.

5.3.2. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelési testület és valamennyi érintett számára.

teljesül

Vezetési programjában a rugalmasság, és a szakmai-gazdasági elvárásoknak való megfelelés kiemelt szerepet kap, ami megjelenik a munkatervben is. A döntéseket, módosításokat mindig az érintettek véleményének kikérése után hozza meg.

Tevékenységek

5.1. Erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.

megfelel

5.2. Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

kiemelked

5.3. A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

kiemelked

Fejlesztendő tevékenységek

Saját vezetési stílusának tudatosabb érvényesítése, mások visszajelzéseire történő odafigyelés.

Kiemelkedő tevékenységek

Vezetői pályázatában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a munkatervben kitűzött célok, fejlesztések tervezésében és megvalósításában. A vezetési program megvalósulását folyamatosan nyomon követi. Elkötelezettsége az intézmény fejlesztése vonatkozásában példaeértékű. Hatékony, konstruktív kommunikációval szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

### Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032551>

### A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

PP 94. oldal 5. A magasabb évfolyamra lépés feltételei

A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha a kiadott kerettantervekben

"A továbbhaladás feltételei" c. fejezetekben meghatározott követelményeket az adott

évfolyamon a tanév végére minden tantárgyból teljesítette (a tantervekben el írt minimumkövetelmények teljesítése: lásd a tantárgyak tanterveit).

### Közéiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettségi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=032551](https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=032551)

### A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehet sége:

Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását az alábbi tanítási órán kívüli tevékenységek segítik:

A mai átalakult fels oktatásban elvárt az önfejlesztés, eszköztudás, amely a továbbhaladást segíti, a lexikális tudás mellett a szövegértés, problémamegoldó gondolkodás.

Az ismeretszerzés egyik alapvet helyszíne a könyvtár

A pénzkeret kiegyensúlyozott biztosítása, a kézikönyvtár b vítése, és kizárólag olvasótermi használata meg kell, hogy maradjon, hiszen így válhat az önképzés, a sokoldalú ismeretszerzés bázisává.

Ezt a célt szolgálja az internet kapcsolat lehet sége is.

Az elektronikus információszerzés lehet ségének megteremtése és a tanulók felkészítése annak használatára.

A médiatár további fejlesztése és a szül i támogatói program során kialakított média terem aktív kihasználását kell megszervezni.

Diákjaink sajátítsák el az eredményes tanulás módszereit, technikáját

a tanulás tanításának alkalmazása osztályf nöki órán, a belép évfolyamokon.

Tanulóink sokoldalú m veltségre tegyenek szert

Érd város intézményhálózatával való kapcsolattartás, az iskolai ének-és zenekar fejlesztése, táncoktatás, diákszínpad.

Alakuljon ki bennük az ismeretek önálló alkalmazására való készség, kreatív és problémamegoldó gondolkodás

tematikus napok, projekt napok, erdei iskolák, terepgyakorlatok, diákköri munka, egye-temi tanszékek, kutatóintézetek látogatása

Tiszteljék a munkát, mint értékeremt tevékenységet

Pályaorientáció:

fels oktatási tájékoztatók, Öregdiák - konferencia

számon tartjuk volt diákjaink életpályáját

A késések, hiányzások következetes visszaszorításával, a tanórán megkövetelt fegyelemmel és a kiegyensúlyozott teljesítmények elvárásával is növeljük a munkamo-rált.

Tudjanak alkalmazkodni a változó munkaer -piaci feltételekhez

Gazdasági és pénzügyi nevelés

ECL nyelvvizsga-központ

Lépést kell tartanunk az információs társadalom kihívásával, használjuk a hatékony ismeretszerzés lehet ségeit

Legyen célunk az informatika megjelenése valamennyi tantárgy oktatásában.

Az elektronikus média módszertani alkalmazása, Média terem,

a tantermek projektoros fejlesztése, laptopok, internet használat biztosítása,

a hagyományos órakereten túl az informatikát használó projektek kezdeményezése, a digitális tananyagfejlesztés

Hagyomány rz tevékenységek

Fontos feladat az iskola névadójának, Vörösmarty Mihály emlékének ápolása. Ezt szolgálja az évenkénti iskolai ünnepség december 1-jén a névadó születésnapján.

A tanév folyamán, iskolai ünnepséget, megemlékezést illetve programot tartunk a következő alkalmakkor: 1956. október 23-a, 1849. október 6-a, 1848. március 15-e évfordulóján, a Föld Napján, Magyar Tudomány Napján, a Magyar Kultúra Napján, karácsonykor, szalagavatón és ballagáskor, Kommunista diktatúra áldozatainak emléknapján, Holocaust emléknapon, a Költészet Napján, a Nemzeti Összetartozás Napján.

#### Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti. Rendezvényei: gólyatábor, ÉMJV Ifjúsági Önkormányzatában való részvétel, csapatépítő DÖK-Stúdiós tábor, diákközgyűlés, diákparlament, DÖK - nap, a tanulóink művészeti tevékenységére építőjátékos Diákgála megszervezése, közösségi szolgálati tevékenységek.

A diákönkormányzat a környezetvédelemmel kapcsolatosan évente kétszer szervez papírgyűjtést.

#### Tehetséggondozó foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

#### Iskolai sportkör

2019 óta működik a VMG- sportegyesület. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

#### Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve művészi, technikai, szaktárgyi, érdeklődési kör alapján szerveződtek. A szakkörök indításáról az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején – történik döntés. A természetjáró, stúdiós, honlap-és újságszerkesztő, diákszínjátékos, állatgondozói stb. körök mellett a szaktárgyakhoz kapcsolódóak is rendkívül népszerűek intézményünkben.

#### Versenyek, vetélkedők, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvétellel készítjük fel. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre a nevelők szakmai munkaközösségei, a szaktanárok végzik kimagasló eredményességgel.

#### Tanulmányi kirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelői munka elvégzése céljából a pedagógiai programba illeszkedően, tantárgyi tematikával az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. Szervezhető 2 napra, 3 napra vagy 2X1 napra is. A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások, rendhagyó órák, terepgyakorlatok.

Az e foglalkozásokon való részvétel – ha költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

#### Témahetek

Az aktív tanulási alapelvek szerint szervezhető, több tantárgy, tanulási terület ismereteinek integrálását igénylő témákat, jelenségeket feldolgozó tanórák, foglalkozások, témanapok, a tanév rendjében meghirdetett témahetek

#### Pénzügyi és vállalkozási témahét

#### Digitális témahét,

#### Fenntarthatósági témahét

egyéb tematikus hetek és projektek alkalmazása segíti a tanulót a jelenségek megértésében, a problémák komplex módon történő vizsgálatában.

#### Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

#### Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelői és oktatói tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

## **A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:**

8.Az iskolai beszámoltatás rendje és követelményei

PP 102 - 109. oldal

PP 10.Az otthoni felkészüléshez el írt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai 108- oldal

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

A tanulmányok alatti vizsgák rendje:

[http://vmg-erd.hu/wp-content/uploads/2022/04/H%C3%A1zirend\\_V2\\_2022.pdf](http://vmg-erd.hu/wp-content/uploads/2022/04/H%C3%A1zirend_V2_2022.pdf)

39. oldal

PP 6.Az évközi vizsgák rendje 95. oldal

<http://vmg-erd.hu/osztalyozovizsgak/>

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

5.e31

6.e34

7.e32

8.e33

9.a32

9.b32

9.c34

9.d33

9.e32

10.a30

10.b35

10.c34

10.d32

10.e30

11.a32

11.b30

11.c33

11.d33

11.e34

12.a31

12.b33

12.c31

12.d31

12.e30

Össz.:772

Utolsó frissítés: 2022. 10. 25.

## **7. M kódését meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és m kódési szabályzat:

[http://12.kir2info.kir.intra/kir2\\_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032551-0](http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032551-0)

Házirend:

[http://12.kir2info.kir.intra/kir2\\_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032551-0](http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032551-0)

Pedagógiai program:

[http://12.kir2info.kir.intra/kir2\\_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032551-0](http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032551-0)



A közzététele lista letöltésének dátuma:

**2022. október 25.**