

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 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: 2025. 01. 09.

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: Hollósi Géza
Telefonszáma: +36 (23) 520-616
E-mail címe: geza.hollosi@kk.gov.hu

3. Az intézmény m kód 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

2024-es statisztikai adatok alapján

| | Összes feladatel látási helyek száma | Gyermekek, tanulók nyitólétszáma | | | | F állás keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya | | Sikeresszakai vizsgát | Sikeresszakai vizsgát | Osztályt erem, szaktanterem/csoportszob a összesen | Osztályok, csoportok száma összesen | Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma | |
|--|--------------------------------------|----------------------------------|---------|--|--|--|-----------|-----------------------|-----------------------|--|-------------------------------------|--|-----------|
| | | Összesen | ebb l | | | Összesen | ebb l n k | tett tanulók száma | tett tanulók száma | | | Összesen | ebb l n k |
| | | | leányok | integrált an és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igény e k | fel ntök tatásban, szakkép zésben fel ntké pzési jogviszo nyban résztvev k | | | | | | | | |
| 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 |
| Szakképz iskola | 0 | 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 | 0,00 | 0 | 0 |
| Gimnázium | 1 | 777 | 375 | 5 | 0 | 69 | 49 | 0 | 161 | 28 | 24,00 | 17 | 8 |
| Technikum, Nkt. szerinti köznevelési szakgimnázium | 0 | 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 | 0,00 | 0 | 0 |
| Összesen (s01+s02+...+s07) | 1 | 777 | 375 | 5 | 0 | 69 | 49 | 0 | 161 | 28 | 24,00 | 17 | 8 |
| Alapfokú m vészetoktatás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Kollégium | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Logopédiai ellátás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Nevelési tanácsadás | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Szakért i 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 gyermekek, tanulók gondozása | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Pedagógiai-szakmai szolgáltatások | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0 | 0 |
| Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás | 0 | 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 | 0,00 | 0 | 0 |

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaid szerinti, oktatási szintenként - összesít 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, készségfejleszt iskolában, illetve technikum, szakgimnázium, szakképz iskola, szakiskola szakmai oktatásában | Technikum, szakgimnázium, szakképz iskola, szakiskola szakmai képzésében | Alapfo kú m vés zeti iskolá ban | Kollég iumba n | Pedag ógiai szaksz olgálat nál, utazó gyógy | Fejles z nevelé s- oktatás ban | Összes en (o01+...+o04+o06+...+o13) | Rész munkaid sból vagy óraadóból, megbízási szerz déseb l a teljes munkaid |
|--|-----------------------------|------------------|---|--|--|---------------------------------|----------------|---|--------------------------------|-------------------------------------|--|
| | | | | | | | | | | | |

| | | | ziumban) | közismereti tárgy tanít | | tárgyat | tárgyat | szakmai | elméleti | gyakorlati, szakirányú oktatás | | pedagógusi, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat | | | 10 %-a alatti | 10-50 %-a közötti | 50 %-a feletti | | | | | | | | | | |
|---------------------------|---|---|----------|-------------------------|---|---------|---------|---------|----------|--------------------------------|---|--|---|---|---------------|-------------------|----------------|-------|--|--|-----------------|-----------------|--|-----------------------------|-----------------------------|--|--|
| | | | | összesen | ebb l technikum két éves érettségire felkészít évf. | | | | | | | | | | | | | tanít | | | | foglalkoztatott | | | munkaid ben foglalkoztatott | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | tanít | | | foglalkoztatott | | | munkaid ben foglalkoztatott | | | |
| Teljes munkaid s | 0 | 0 | 2 | 59 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 61 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | |
| ebb l n | 0 | 0 | 1 | 41 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 42 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | |
| Részmunkaid s | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | |
| ebb l n | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | |
| Óraadó, megbízási szerzés | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| ebb l n | | | | | | | | | | | | | | | 0 | | | | | | | | | | | | |
| Összesen (s01+s03+s05) | 0 | 0 | 2 | 67 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 69 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | |
| ebb l n (s02+s04+s06) | 0 | 0 | 1 | 48 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 49 | 0 | 0 | 0 | | | | | | | | | |

F állás keretében, pedagógus munkakörben, oktató munkakörben alkalmazottak számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (f) - összesít táblázat

2024-es statisztikai adatok alapján

| | | Igazgató (f igazgató) | Igazgató-helyettes (f igazgató-helyettes) | Tagintézményigazgató, intézményegység-vezető | Tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes | Óvodai csop. fogl. | Osztálytanító | Szakos tanítást végző | Szakmai gyakorlati oktató végző | Oktató | Kollégiumi nevelőtáncár | Könyvtáros-tanár | Konduktor | Gyógypedagógus, konduktor | | Pszichológus | Fejlesztő pedagógus | Gyógytestnevelő | Egyéb | Összes (o01+o02+...+o18) | |
|------------------|--------------------------------------|-----------------------|---|--|---|--------------------|---------------|-----------------------|---------------------------------|--------|-------------------------|------------------|-----------|---------------------------|-------|--------------|---------------------|-----------------|-------|--------------------------|----|
| | | | | | | | | | | | | | | Logopédus | egyéb | | | | | | |
| Pedagógus képzés | Középszintű tanár | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 61 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 65 |
| | Általános iskolai tanár | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 |
| | Tanító | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Tanító, speciális képzéssel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Gyógypedagógus, konduktor | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Középfokú végzettségű óvodapedagógus | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Szakoktató | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|
| Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igényl | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 |
| Összesen (s01+s02+...+s12) | 1 | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | 63 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 69 |

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

2024-es statisztikai adatok alapján

| | Teljes munkaidő s | | Rész munkaidő s | | Teljes és rész munkaidő s 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) | 8 | 3 | 0 | 0 | 8 | 3 | 0 | 0 |
| Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, szakszolg. titkár) | 2 | 2 | 0 | 0 | 2 | 2 | 0 | 0 |
| Dajka | | | | | | | | |
| Gondozó/takarító | | | | | | | | |
| Laboráns | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Pedagógiai asszisztens | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 1 | 0 | 0 |
| Gyógypedagógiai asszisztens | | | | | | | | |
| Könyvtáros | | | | | | | | |
| Szakorvos | | | | | | | | |
| Ápoló | | | | | | | | |
| Úszómester | | | | | | | | |
| Rendszergazda | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 |
| Gyógytornász | | | | | | | | |
| Gyermek- és ifjúságvédelmi támogató | | | | | | | | |

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

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

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Érdi Vörösmarty Mihály Gimnázium

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

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

<http://vmg-erd.hu/wp-content/uploads/2024/10/ERDI-VMG-FELVETELI-ELJARAS-RENDJE-2025-2026-RA.pdf>

A beiratkozásra meghatározott idő:

2025. június 25-26. 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 – matematika, 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/2024/10/az-intezmeny-2023-2024-tanevben-vegzett-nevelo-oktato-munkajanak-tankeruleti-igazgatoi-ertekeleje/>

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Nyitva tartás: 6.30 – 20.00

Az intézmény hivatalos munkaideje:

7 óra 00 perc 1 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

2024/2025. tanév naptár

ELRENDELTE MUNKATERVI FELADATOK (Eseménynaptár)

Október

Sorszám Dátum Nap Esemény, feladat

231.kedd 17.00 Beiskolázási szülői értekezlet a 8 évfolyamos osztályokba jelentkezőknek NEP - program 10.d Ifjúsági fegyverbemutató 2024.10.01 12:00"

242.szerda Beiratkozás a tehetséggondozó szakkörökre

253.csütörtök Beiratkozás a tehetséggondozó szakkörökre 18.00 Online pályaeorientációs szülői

264.péntek "Aradi vértanúk napja "

275.szombat 1 nap az iskola esztétikumáért, iskolaszépítés Projekt nap

287.hétfő Disputa napok 7-12. évfolyam 13.30

298.kedd 12.b osztálykirándulás

309.szerda 12.b osztálykirándulás

3110.csütörtök "12.b osztálykirándulás DÖK-STÚDIÓS tábor

17.00 SZMK értekezlet

NEP-program 10.b Nemzeti nagyjaink nagy temetése

12:00"

3211.péntek DÖK-STÚDIÓS tábor

3314.hétfő Disputa napok 7-12. évfolyam 13.30

3617.csütörtök 2024. október 17., 8.00 Angol nyelv érettségi

3718.péntek "Tanulmányi területek meghatározása, felvételi tájékoztató rögzítése "

3922.kedd "Iskolai megemlékezés az 1956-os eseményekről 1. "

23.szerda Nemzeti ünnep

25.péntek Pályaeorientációs nap

28.hétfő szünet

29.kedd szünet

30.szerda szünet

csütörtök szünet

November

Sorszám Dátum Nap Esemény, feladat

1.péntek munkaszüneti nap

414.hétfő szünet utáni első tanítási nap NEP program 9. b 12.00 Nemzeti nagyjaink nagy temetése

458.péntek "Biológia, kémia és történelem tanulmányi verseny 8. o. 13.00 Nyílt nap, a 6. órák még megtartandók NEP

program 9.c A Magyar Királyság első középkori városának felfedezése - vezetett túra az Esztergomi Várban 12:00"

4611.hétfő "NEP program 11.c Hősiesség és hűség a 21. században: mit mondd nekem a Szózat? 12:00

7.e Hősiesség és hűség a 21. században: mit mondd nekem a Szózat? 10:00"

4712.kedd "NEP program 11.b Hősiesség és hűség a 21. században: mit mondd nekem a Szózat? 10:00"

4813.szerda Fogadónap 5-9. évfolyam 15.00-18.00

5015.péntek "Matematika-fizika tanulmányi verseny 8. osztályosoknak 13.00 Nyílt nap, de a 6. órák még megtartandók

NEP program 11.a A hadak útján 11:00"

6029.péntek SZALAGAVATÓ

December

Sorszám Dátum Nap Esemény, feladat

612.hétfő A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára

Vörösmarty nap Jelvényt és

B-33 kosárlabda

- Vörösmarty-Akadémia I. 11-12. évfolyam

623.kedd13.30-tól Vörösmarty-Akadémia II.

634.szerda" NEP program 9.eBelvárosi id utazás 13:00"

645.csütörtök"Fels oktatási online tájékoztató 17.00 szül k, 12. évfolyamos tanulók részére
program 10.a Belvárosi id utazás10:00" NEP

656.péntek"adventi kirándulás Bécsbe/Grázba szakmai programmal b vítve NEP program 9.dBelvárosi id utazás
10:00"

7013.péntekBukásról értesítés

14.szombatmunkanap ledolgozva október 5.

7520.péntekosztálykarácsonyok / Nyelvi karácsony

23.hétf téli szünet

24.keddtéli szünet

25.szerdatéli szünet

26.csütörtöktéli szünet

27.péntektéli szünet

30.hétf téli szünet

31.keddtéli szünet

Január

SorszámDátumNapEsemény, feladat

1.szerdatéli szünet

2.csütörtöktéli szünet

3.péntektéli szünet

766.hétf szünet utáni els tanítási nap

799.csütörtökNETFIT 2025. január 9. és 2025. május 9.

8315.szerda""Érettségi jelentkezés – tájékoztató osztályf nőki órán
el rehozott helyi tanterv szerint

10.00-ig félévi osztályzatok zárása, osztályf nőkin félévi magatartás, szorgalom jegyek egyeztetése a tanulókkal""Fakultáció
leadás határideje"

8416.csütörtök13.30 Osztályozó értekezlet 5-10. évfolyam

8517.péntek13.30 Osztályozó értekezlet 11-12. évfolyam 1. félév vége

18.szombat10.00 Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 8 évfolyamos gimnáziumokban, és a 9. évfolyamra

8620.hétf Érettségi jelentkezés 10 - 12. of.

8721.kedd" Üstökös láng"- díjkiosztó gála

8822.szerdaFélévi értesít k kiosztása osztályf nőki órán A magyar kultúra napja

9024.péntek A javított dolgozatok leadása

9127.hétf Betekintés 4. évfolyam (kicsik)

9228.keddBetekintés 8. évfolyamosok (nagyok) Pótló felvételi 14.00

9430.csütörtök 17. 00 SZMK értekezlet

Február

SorszámDátumNapEsemény, feladat

3.hétf Félévi nevel testületi értekezlet , szakmai m helyfoglalkozások

964.keddSzül i értekezletek kezdete

975.szerdaÉrtékel lapok kiadása

986.csütörtökÉrtékel lapok kiadása

10111.keddFélévi szül ik végs határideje

10414.péntekÉrettségi és fels fokú jelentkezés vége

15.szombatVörösmarty Bál - kapunyitás 17.00

10921.péntekA kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja

11125.kedd"A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja Látogatás a Terror házába a 12. történelem fakultációs
csoportokkal és a végz s humán tagozattal."

11428.péntekOKM mérések el készítéséhez 2025. február 28-ig a Hivatal informatikai rendszerében rögzítik a szükséges
tanulói adatokat és mérési csoportokat.

Március

SorszámDátumNapEsemény, feladat

1153.hétf „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2025. március 3-7. között,
1164.keddSzóbeli az általános felvételi eljárás keretében. 8 osztályos tagozat kezdés 11.00-t 1
1175.szerdaSzóbeli az általános felvételi eljárás keretében. 8 osztályos tagozat kezdés 11.00-t 1
1186.csütörtökSzóbeli az általános felvételi eljárás keretében. 8 osztályos tagozat kezdés 11.00-t 1
12010.hétf 13.00 Szóbeli 4 osztályos 11.00(angol, német, matematika, történelem, biológia, kémia)
12111.kedd 13.00 Szóbeli 4 osztályos 11.00(angol, német, matematika, történelem, biológia, kémia)
12212.szerda 13.00 Szóbeli 4 osztályos 11.00(angol, német, matematika, történelem, biológia, kémia)
12414péntekMárcius 15. iskolai megemlékezés -m sor
13024.hétf OKM mérésekre 2025. március 24. és 2025. május 30. között
Digitális Témahét 2025. március 24-28. között

Április

SorszámDátumNapEsemény, feladat
1407.hétf Fenntarthatósági Témahét 2025. április 7-11. között.
1429.szerdaTankönyvrendelés indítása
14615.keddIdeiglenes felvételi rangsor
14716.szerda"2025. április 16-18. Látogatás Auschwitzban a DUZSIKE
szervezésében. Felkészítés az év során,"
17.csütörtökTavaszi szünet
18.péntekNagypéntek
Húsvét
21.hétf Húsvét
22.keddTavaszi szünet
23.szerdaTavaszi szünet
24.csütörtökTavaszi szünet
25.péntekTavaszi szünet
14828.hétf egyeztetett felvételi jegyzék szünet utáni els tanítási nap Ballagási f próba 6. órában
14929.kedd13.30 Osztályozó értekezlet 12. évfolyam du. osztálybúcsúk
15030.szerdaBallagás du. 15.00 óra

Május

SorszámDátumNapEsemény, feladat
1.csütörtökA munka ünnepe - munkaszüneti nap
5.hétf középfokú iskolák megküldik a felvételr l vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkez knek és az általános
iskoláknak. Magyar nyelv és irodalom érettségi
6.keddMatematika érettségi
1517.szerdaTörténelem érettségi
1528.csütörtökAngol nyelv érettségi
1539.péntekNémet nyelv érettségi
15412.hétf Digitális kultúra érettségi
15513.keddBiológia érettségi
15614.szerdaVizuális kultúra érettségi
15715.csütörtökKémia/Földrajz érettségi
15917.szombatOKM Kompetencia mérés munkanap, május 2. ledolgozása
16120.keddFizika érettségi
16221.szerdaFrancia nyelv érettségi
16423.péntekOlasz nyelv érettségi

Június

SorszámDátumNapEsemény, feladat
1702.hétf BETEKINTÉS 12. évfolyam 8.00 -14.00 Fellebezési szándék jelzése
1713.keddEmelt szint szóbelik június 11-ig
9.hétf Pünkösöd
17813.péntek 14. 00 Osztályozó értekezlet 5-8. és 9. évfolyam
17916.hétf Szóbeli vizsgák június 16-július 2-ig /Sportnap 13.00 Osztályozó értekezlet 10-11.
17.keddDiáknap

18.szerdaSzóbeli érettségi
19.csütörtökSzóbeli érettségi
18020.péntekEl rehozott szóbeli érettségi Tanévzáró ünnepély 15.00 10.-11. évfolyam 16.30 5.-9. évfolyam
18123hétfő Szóbeli érettségi
18224keddSzóbeli érettségi
18325szerdaSzóbeli érettségi Beiratkozás
18426csütörtökSzóbeli érettségi Beiratkozás
18527péntekSzóbeli érettségi

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 testületés 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. Együttm ködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

teljesül

Bels tudásmegosztás kiemelten fontos az intézményben, így a pedagógusok közötti szakmaibeszélgetések, egyéb fórumok. (Portfólió 8.o., 10.o.) Munkaközösségekkel, szaktanárokkal való együttm ködés a fels fokú tanulmányokra való felkészítés érdekében folyamatos. Irányítja a pedagógiaifolyamatok tervezését, az igazgatóhelytessel és a munkaközösség vezet kkel közösen ellen rzik ésértékelik 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 célokközé. (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 m ködést befolyásoló azonosított, összegy jtött, értelmezett mérési adatokat,eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi ésjöv beli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében ésirányításában.

teljesül

PDCA szemlélet jellemzi pedagógiai, vezet i munkáját. Statisztikailag részletezve a verseny-,ésnyelvvizsgaeredményeket, beiskolázási mutatókat, érettségi eredményeket minden esetben tartalmazza a tanév végi beszámoló, az ezekb l levont következtetésekre épül a következ 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

tervekbenfoglaltan tervezik az eredményekb l következ szükséges folyamatirányítást. Munkaterv, beszámoló, portfólió tartalmazza az erre vonatkozó információkat. Munkaközösségeken belül határozzák meg az igazgató aktív közrem ködésével a fejlesztési területeket, s jelölik ki a feladatokat.

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

teljesül

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

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

1.3. Hogyan biztosítja a fejleszt 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 fejleszt jelleg.

teljesül

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

tantárgyi képességek 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 fejleszt célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

teljesül

Törekszik arra, hogy pedagógustársai nevel -oktató munkájukban a motiváló, fejleszt célú értékelést alkalmazzák. Ez jelenik meg a vezető saját értékelési gyakorlatában is. A fejleszt célú visszajelzésekkel értékelik 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 lehet ségeken 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 nevel 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, ill. 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 a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

inkább teljesül

Az intézmény ökoiskola jellegéb l adódóan kiemelt fontosságú a fenntartható fejlődés kérdése mindentantárgy, ill. 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 tanulástámogató 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 célkijelölés, a több-szintű tervezés és tananyag-alkalmazás, a fejlesztő, tanulást támogató 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

Vezet ként aktív szerepet vállal a fenti cél elérésében. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt fi gyelmet igényl tanuló (tehetség gondozást, illetve felzárkóztatást igényl k) speciális támogatást kapjanak. Inkluzív tanulási környezetet megteremtése a helysz ke miatt nem minden esetben valósítható meg. Adiff erenciálást biztosító egyéni fejlesztéseket összehangoltan tervezi a szakmai munkaközösségekkel.(vezet i interjú).

1.5.3. Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítóimogatartást 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 fi gyelemmel kezelik, s minden lehet séget 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 megjelen tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttm ködés munkatársaival a célok elérésében.

kiemelked

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

kiemelked

1.3. A fejleszt jelleg értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejleszt 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 diff erenciálás és az adaptív oktatás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

megfelel

Fejleszthet tevékenységek

Az eredményes diff erenciáló, fejleszt munka feltételeinek, a fejleszt és felzárkóztató foglalkozások megszervezésének összehangolása a szakmai munkaközösségekkel együttm ködve, lehet ség szerin inkluzív tanulási környezet kialakítása. A fejleszt célú visszajelzések pedagógiai kultúrába történ beépülésének erősítése, a diff erenciálás és az alkalmazkodó oktatás gyakorlatának még szélesebb körben történ alkalmazása az intézményben.

Kiemelked tevékenységek

A tanulás és tanítás tervezése, a nevelés-oktatás folyamatának ellen rzése, a mérési - értékelési és értékelést követ elemz tevékenységig az eredmények beépítése a tanulási-tanítási folyamatba a vezet által kiemelten kezelt cél. Az éves tervezés dokumentumainak elkészítése tervszer en történik. Az egyéni fejlődési utak lehet ségeinek biztosítása többféle formában, és területen valósul meg. Az eredmények nyilvántartása, feldolgozása és elemzése, bemutatása mintaérték . A tanulói értékelésrendszere kidolgozott, megfelelő en szabályozott.

2.1. Hogyan történik a jogszabályok fi gyelemmel kísérése?

2.1.1. Folyamatosan fi gyelemmel kíséri az intézmény m ködését befolyásoló jogi szabályozókváltozásait.

teljesül

A munkáját érint aktuális jogszabályok ismeretében naprakész. Ezt minden szakmai alapidokumentumalátámasztja, de ez fi gyelhet meg az éves munkatervekben, beszámolókbán, vezetési programban is.(vezet i interjú).

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

teljesül

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

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezet a tájékoztatási kötelezettségének?

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

teljesül

A tájékoztatásra többféle csatornát használ. Bels honlap, intézmény mappa, e-mail, e-napló, közösségifelületek, ezen kívül hétf nként vezet ségi, keddenként kib vített vezet ségi, szerdánként nevel 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. (vezető interjú) Kiemelt figyelmet fordít pontos feladatdelegálásra által a vezető társaira (intézményvezető, munkaközösség-vezető) támaszkodva a munkaközösségek munkájára. Optimális számú értekezletet tart, mely figyelembe veszi a pedagógusok időbeosztását és szükségleteit.

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

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

inkább 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 előfordul, hogy nem mindenki érzi magának az adott feladatot. Vannak, akikre több hárul, s vannak, akik még terhelhetők lennének. (Nevelési testületi kérdőív, vezető társakkal, vezetővel készített interjú.)

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

teljesül

Tárgyi feltételek, biztonságos tanulási környezet megvalósítása alapfeladat. (PP, beszámoló, munkaterv) Az eszközök, létesítmények biztonságos működtetéséért munkaköri leírás alapján felelnek az adott területen dolgozó pedagógusok, nevelési-oktató munkát segítő munkavállalók. Az intézmény létesítményeit a céloknak megfelelően működteti, kiemelt figyelmet fordít a higiéniára, a biztonságos ésszakszerű működtetésre. (vezetővel készített interjú).

2.3.3. Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

teljesül

Az intézmény ökoiskola. (PP.31.o.) Állatgondozó szakkör, iskolakert gondozása, önkéntes munka a városi természetvédelmi 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 működés 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 működtet.

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 figyelembe veszi. A munkaköri leírások jól strukturáltak, követhető, betarthatók és számon kérhetőek. (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 iskolai dokumentumokkal 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 partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselő) történő kapcsolattartásban.

teljesül

Az együttműködés elveit a pedagógiai program tartalmazza. (62.o) Ezen kívül folyamatos, rendszeres kapcsolatot ápol

iskolavezet ként a szül kkel, diákokkal egyaránt, partneri, odafi gyel ,problémamegoldó szándékkal.(vezet vel készített interjú).

2.6.2. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelő en hatékonyan együttm ködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi er források biztosítása érdekében.

teljesül

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

Tevékenységek

2.1. A jogszabályváltozások fi gyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelked

2.2. Az érintettek több csatornán és hatékonyan m köd tájékoztatása.

kiemelked

2.3. Az intézményi er források rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

kiemelked

2.4. Az intézményi m ködés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelő en, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

kiemelked

2.5. Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

kiemelked

2.6. Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony m ködtetése.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek

Nem kívánok megnevezni fejlesztet területet.

Kiemelked tevékenységek

Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, tisztában van ezek következményével, s ezekről a tantestületet rendszeresen tájékoztatja. Felhívja a pedagógusok fi gyelmét az ket érint változásokra, ezekre hatékonyan reagál a továbbképzések, beiskolázások tervezésével. Szóbeli és írásos kommunikációját tényszer ség és szakismeret jellemzi. Ügyel az iskola honlapján megjelen tartalmak id szer ségére, az intézményi dokumentumok, információk frissen tartására.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

100%

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jöv képeinek kialakításában?

3.1.1. A jöv kép megfogalmazása során fi gyelembe veszi az intézmény küls és bels környezetét, a folyamatban lév és várható változásokat.

teljesül

A jöv kép kialakításában az iskola hagyományait, szokásrendjét, a küls és bels környezet változását fi gyelembe veszi. Ismeri intézménye m ködési problémáit, látja a szakpolitika elvárásait. A regionális és a helyi fejlesztési célokkal összhangban van az intézményvezet i stratégia, mely fi gyelembe veszi az rendelkezésre álló humán er forrást, valamint a partneri igényeket. A realitások fi gyelembe vételével fogalmazza meg - kollégái szakért közrem ködésével - az intézmény küldetésnyilatkozatát. (vezet társakkal, vezet vel készített interjú).

3.1.2. Szervezi és irányítja az intézmény jöv képeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelésielveinek megismerését és tanulásitanítási folyamatokba épülését.

teljesül

Vezetési programjában megjelenik az iskola jöv jével kapcsolatos célok között a kiemelked képesség és tehetséges tanulók fejlesztése, valamint a hátrányos helyzet , a kés bb ér tanulók felzárkóztatása is. A pedagógusok módszertani képességeit, szemléletüket bels továbbképzések során alakítja. A jöv képmeghatározásánál feltüntetett célok elérését szolgáló pedagógiai tevékenységet felügyeli, a feladatokat pontosan delegálja a megvalósítás érdekében. Ellen rzi, hogy a tervezés ezek alapján történjen. (vezet társakkal készített interjú).

3.1.3. Az intézményi jöv kép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezet ipályázatában megfogalmazott jöv képpel fejleszt összhangban vannak.

teljesül

Mindenki számára értelmezhet és elfogatható értékrendszert dolgozott ki. Figyelembe veszi a környezetében, az

intézményében, a társadalomban zajló változásokat, ehhez illeszkedő jövő képethatároz meg intézménye számára. Vezető pályázatot a munkaközösségekkel való találkozás után, az ottfelvetődő javaslatokra építette, annak megvalósulása nyilvános értékeléssel nyomon követhető. Az intézményi jövő képet 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 segítséget, tanítói 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 célkitűzések támogatása érdekében, mint a minél hatékonyabb felkészítés az emelt szintű érettségire (vezető interjú).

3.2. Hogyan képes reagálni az intézmény érdeklődésére a kihívásokra, változásokra?

3.2.1. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső 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 konstruktívítás 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. (vezető 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 munka veszélyforrásait, 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 vezető társai által.

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

teljesül

A munkatervben és a vezetési programban megjelenik a változások elemzése, azok megoldására stratégiai terveket dolgoz ki, a megvalósítást elemzi, és azt a nevelési testülettel ismerteti. Általában az köznevelési változásokat megelızı az intézmény, elitintézményként 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 megkövetnek.

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 vezető ellenőrzésekkel ellenőrzik, órát látogat, munkatervet ellenőriz. A partnerekkel kapcsolatot ápol és fejleszt. Az intézményében folytatott oktató-nevelési munkátfi figyelemmel kíséri, ellenőrzik. A kapott adatokat konstruktívan használja fel a tervezési folyamathoz. A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatja és figyelembe veszi a munkatársai véleményét. (dokumentumok áttekintése, óralátogatások) (vezetővel, vezető 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. Munkatervében 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 munkatervéim már ehhez kapcsolódó feladatokat tartalmaznak. A stratégiai célok elfogadása után konkrét feladatokat határoznak meg, amellyel a tantestület azonosul, érti, és az adott humán forrással és infrastruktúrával végrehajthatók. (vezetővel 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. A munkatársi 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 teremt 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 nevelési területen informálja, belső továbbképzéseket szervez. A fenntartóval való kapcsolattartás és együttműködés aktív érdeklődésűen alapul. Az intézmény vezetői célja, hogy a pedagógusok minél kevesebbet érezzenek negatív hatásokból, valamint fontosnak tartja, hogy mindenki tájékoztatja a tantestületet. A biztos információk és a háttér megismerése a 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 profi társ lehet. (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

Fejleszthető tevékenységek

Nem kívánok fejleszthető területet megnevezni.

Kiemelkedhető 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 megvalósítás folyamata összhangban van. A fenntartóval való kapcsolata intenzív. Nevelési érdeklődésűen szervez belső továbbképzéseket, óralátogatásokat 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. Pedagógus társait 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 felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

teljesül

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

4.1.2. A vezetői 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 ellenrizhetők. Pontosan, tervszerűen 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 igazgató hoz.

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

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

98,04%

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

teljesül

Az intézményben a belső ellenrzési 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 szervezően meghatározza mind a tervezés, mind a motiváció kapcsán. Kialakította és m ködteti intézményében a mentorálást, 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 munkatervekben meghatározottak szerint órát látogat. A munkaközösség-vezetőkkel és igazgatóhelyettesekkel óralátogatási terv alapján történik az óralátogatás, melyet összehangolnak a tanfelügyeleti ellenrzéssel és a minősítéssel. (Vezetővel készített interjú).

4.2.3. A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyénekre fókuszál.

inkább teljesül

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

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

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

teljesül

A továbbképzések közül a szaktárgyi-módszertani megújulás lehetősége és a szakvizsga lehetősége egyaránt biztosított. Ösztönösen, s erre épül szakmai tudatossággal találja meg mindenki számára neki illő feladatot. (Vezető társakkal készített interjú) Nyomon követi a hétéves kötelező továbbképzési ciklusokat, ösztönzi kollégáit a továbbképzéseken való részvételre. A továbbképzési tervet figyelemmel kíséri (Vezetővel 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, s azt a nevelési testület fejlesztésére használja fel. Személyes kapcsolatot tart fenn valamennyi munkatársával, napi szinten érdeklődik személyes céljaikról, terveikről, s lehetőségeihez mérten támogatja őket szakmai céljaik elérésében. (Vezetővel készített interjú).

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

4.4.1. Aktívan m ködteti 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-vezetőkre számít. A rövid távú rendszeres, jól elkészített értekezletek, az alkotó konstruktív vita a kellő információk segítik a kollektív döntéshozatalt és a nyitott döntéshozatali technikát. Csak az érintettek bevonásával születhetnek megvalósítható döntések. (Vezetővel készített interjú). A vezetői programban és a munkatervekben

amunkaközösségek működésére utalás történik. Az éves értékelésekhez a munkaközösségi beszámolókszervesen hozzátartoznak.

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

teljesül

Intézményen belüli kapcsolatokat megköveteli, bemutató órákat, belső továbbképzéseket szervez. Amunkaközösségek között a kommunikáció folyamatos. Kollégáival nyílt és hatékony kommunikációtörekszik. Folyamatos a kialakult értekezletek rendjével ennek lehetősége, de minden esetben azonnal reagál és utánajár a történéseknek. Munkaközösség-vezetőkkel szorosan együttműködve támogatja a munkahelyi munkákat, a szakmai párbeszédet és a jó gyakorlatok átadását intézményen belül és kívülegyaránt.

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelési testület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

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 tervből és a vezetői pályázatból kiderül, hogy a pedagógus továbbképzések közül azokathelyezi előtérbe, amelyek az iskola stratégiai céljainak megfelelnek. Nyomon követi a hétéves kötelező továbbképzési ciklusokat, ösztönzi kollégáit a továbbképzéseken való részvételre, melynekösszeállításánál törekszik arra, hogy az intézmény érdekének és a pedagógus érdeklődésének egyarántmegfeleljen. (vezetői társakkal készített interjú).

4.5.2. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

teljesül

Az intézményben hagyomány a belső tudásmegosztás, ennek egyik eleme az intézményi innovátormesterpedagógusok tevékenységének megosztása. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit: évenként több belső továbbképzést szerveznek az iskolapszichológus, a pedagógiai asszisztens, külső eladói meghívásával, bevonásával. (Beszámoló, jógyakorlatok megosztása, hospitálások)(vezetői vel készített interjú).

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

4.6.1. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntésekkel készítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

teljesül

Az intézményi döntések előkészítésébe bevonja vezetői társait és a munkaközösségek vezetőit, akik a pedagógusok véleményét is képviselik. A rövid távú rendszeres, jól előkészített értekezletek, az alkotókonstruktív vita a kellő információk segítik a kollektív döntéshozataltelkészítést és a nyitott döntéshozatalitechnikát. Csak az érintettek bevonásával születhetnek megvalósítható döntések. (vezetői interjú).

4.6.2. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

teljesül

Vezetői programjából kitűnik, hogy az intézmény vezetése évek óta harmonikusan együttműködik. Első körben számíthat a nevelési testület azon tagjaira, akikkel már több, mint 30 éve dolgozik együtt, akikkelbátran megoszthatja gondjait, tesztelheti rajtuk elképzeléseit és jó szíjjel meghallgatja az elmondottszerevételeiket. A rendszeres fórumokon, csatornákon folyamatosan tájékoztatja pedagógustársait.(vezetői vel készített interjú).

4.6.3. Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

teljesül

Vezetési programjában a vezetői szerepekörök tisztázottak, demokratikus stílusú vezetőként elvárja kollégáitól, hogy véleményükkel, javaslataikkal segítsék munkáját. A konfliktushelyzeteket igyekszik megelőzni, de elkerülhetetlen egy ekkora szervezetben, ilyen munkahely mellett, hogy teljesen megszüntethetetlen legyen. Ha kialakulnak, akkor a megbeszélést, esetenként az ütköztetést, máskor a problémának a kollégák egymás közötti feloldását látja célszerűnek. Mindenképpen a nyílt és őszinte, az információk pontos ismerete után való véleményformálást tartja célszerűnek. A legfontosabb az egymásra való odafigyelés és a bizalmi légkör kialakítása illetve megtartása. (vezetői vel készített interjú).

4.7. Mit 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. (vezetői vel készített interjú)

4.7.2. Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját tanulási folyamatot támogató

rend jellemzi (például mindenki által ismert szabályok betartatása).

teljesül

Az intézmény házirendje, az SZMSZ a jogszabályoknak megfelel, konkrét, betartható és mindenki általismert szabályokat tartalmaz. A munkatervekben és a beszámolóknak a szabályok betartására és ellenőrzésére vonatkozó adatok szerepelnek. Az ellenőrzés havi bontásban jelenik meg. Kiemelten fontosszámukra a befogadó, egymást segít és támogató légkör biztosítása, a kooperáció, a csapatmunka, és ezáltal a társas képességek fejlesztése, de ezzel együtt az egyéni felelősségvállalás erősítése is. Ennek érdekében hozzák meg a társas együttélést szabályozó rendelkezéseiket (házirend, vezet vel 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 időszokban 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, vezető társak, valamint diákok ötleit is szívesen fogadja, támogatja elképzelésüket, lehetőségeihez mérten segíti megvalósításukat (vezet vel 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 építő, 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

Fejleszhető tevékenységek

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

A vezetői reflektív szemlélete alapján tisztában van azzal, hogy mennyire fontos a következetesség abban, megértetésére vezetői kollégákkal, hogy a feladatot vállaló, esetleg hibázó kolléga még mindig jobb, mint az, aki kevésbé vesz részt az intézményszintű, osztályszintű programok szervezésében, megvalósításában. Az egyenlő terhelés érdekében ennek a szemléletnek az erősítése továbbra is fontos. (vezet vel 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 megteremt. 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, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

100%

5.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számítja a kollégák véleményére.

teljesül

A munkatársi interjú alapján kiderül, hogy vezetői stílusa demokratikus. Vezetői döntések 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 alapvetésnek

tartja a nevel testületi együttműködést, ezért mindenkor a többségi vélemény felgyűlésével 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, vezető társai és a nevel testület elfogadja vezetőnek. Vezetői 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 fejlesztési szemlélet érvényesítése, elvárja és maga is tanúsítja ezt a kollégák számára – felként 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 képes, 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 vezető 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, többmérés 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, empatikus 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 felgyűlésbe veszi a célok kiteljesítésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

teljesül

A vezetői pályázatban leírtak összhangban vannak a munkatervben és beszámolómban megjelenő tervekkel és tényekkel. Az új Nemzeti alaptanterv órakeretével, 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 nevel 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 vélemények 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 munkatervekben 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.

Utolsó frissítés: 2025. 01. 09.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

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

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével 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 elírt minimumkövetelmények teljesítése: lásd a tantárgyak tanterveit).

Közéiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=032551

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:

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

A mai általános felsőoktatásban elvárt az önfejlesztés, eszköztudás, amely a továbbhaladást segíti, a lexikális tudás mellett a szövegértés, problémamegoldó gondolkodás.

Az ismeretszerzés egyik alapvető helyszíne a könyvtár

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

Ezt a célt szolgálja az internet kapcsolat lehetősége is.

Az elektronikus információszerzés lehetőségének megteremtése és a tanulók felkészítése annak használatára.

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

Diákjaink sajátítsák el az eredményes tanulás módszereit, technikáját

a tanulás tanításának alkalmazása osztályfőnöki órán, a belépő évfolyamokon.

Tanulóink sokoldalú műveltségre tevékenyen szert

Érdváros 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, egyetem-tanszékek, kutatóintézetek látogatása

Tiszteljék a munkát, mint értékteremtő tevékenységet

Pályaorientáció:

felsőoktatási 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 munkamorált.

Tudjanak alkalmazkodni a változó munkaerőpiaci feltételekhez

Gazdasági és pénzügyi nevelés

ECL nyelvvizsga-központ

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

Legyen célunk az informatika megjelenése valamennyi tantárgy oktatásában.

Az elektronikus média módszertani alkalmazása, Média terem,

a tanterem 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, szabad-id s tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat m ködik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttek l álló diákönkormányzati vezet ség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevel segíti.

Rendezvényeik: gólyatábor, ÉMJV Ifjúsági Önkormányzatában való részvétel, csapatépít DÖK-Stúdiós tábor, diákközgy lés, diákparlament, DÖK - nap, a tanulóink m vészeti tevékenységére épít jótékonyági Diákgála megszervezése, közösségi szolgálati tevékenységek.

A diákönkormányzat a környezetvédelemmel kapcsolatosan évente kétszer szervez papírgy jtést.

Tehetséggondozó foglalkozások

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

Iskolai sportkör

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

Szakkörök

A különféle szakkörök m ködése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve m vésziek, technikaiak, szaktárgyiak, érdekl ési kör alapján szervez döttek. A szakkörök indításáról az iskola lehet ségeinek figyelembevételével – minden tanév elején- történik döntés. A természetjáró, stúdiós, honlap-és újságszerkeszt , diákszínjátészó, állatgondozói stb. körök mellett a szaktárgyakhoz kapcsolódóak is rendkívül népszerű ek intézményünkben.

Versenyek, vetélked k, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, m vészeti stb.) versenyek, vetélked k, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre készítjük fel. A versenyek, vetélked k megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle verse-nyekre a nevel k szakmai munkaközösségei, a szaktanárok végzik kimagasló eredményességgel.

Tanulmányi kirándulások

Az iskola nevel i a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevel munka el segítése céljából a pedagógiai programba illeszked en, tantárgyi tematikával az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. Szervezhet 2 napra, 3 napra vagy 2X1 napra is. A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerül költségeket a szül knek kell fedezniük.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és m vészeti el adáshoz kapcsolódó foglalkozások, rendhagyó órák, terepgyakorlatok.

Az e foglalkozásokon való részvétel – ha költségekkel is jár – önkéntes. A felmerül költség-eket a szül knek kell fedezniük.

Témahetek

Az aktív tanulási alapelvek szerint szervez d , több tantárgy, tanulási terület ismereteinek integrálását igényl 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 megér-tésében, a problémák komplex módon történ vizsgálatában.

Szabadid s foglalkozások

A szabadid hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevel testület a tanulókat azzal felké-szíteni, hogy a felmerül 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 nevelő- és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

8. Az iskolai beszámoltatás rendje és követelményei

PP 102 - 109. oldal

PP 10. Az otthoni felkészüléshez elírt 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/2024/10/MODOSITOTT_HAZIREND2024.november-1-tol-PDF.pdf

43. 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.e 31

6.e 32

7.e 32

8.e 34

9.a 31

9.b 34

9.c 33

9.d 33

9.e 30

10.a 33

10.b 33

10.c 34

10.d 35

10.e 31

11.a 31

11.b 32

11.c 33

11.d 32

11.e 32

12.a 31

12.b 34

12.c 34

12.d 32

12.e 30

Össz.: 777

Utolsó frissítés: 2025. 01. 09.

7. M kötését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032551-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-032551-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2025. január 09.