

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:	035304
Intézmény neve:	Német Nemzetiségi Gimnázium és Kollégium
Székhely címe:	1203 Budapest XX. kerület, Serény utca 1.
Székhelyének megyéje:	Budapest
Intézményvezető neve:	Tápai Ildikó Anikó
Telefonszáma:	1/2830222
E-mail címe:	titkarsag@dng-bp.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 10. 16.

Ellátott feladatok:

- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás
- kollégiumi ellátás

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Magyarországi Németek Országos Önkormányzata
Fenntartó címe:	1026 Budapest II. kerület, Júlia utca 9.
Fenntartó típusa:	országos nemzetiségi önkormányzat
Képviselő neve:	Englenderné Hock Ibolya
Telefonszáma:	1/2129151
E-mail címe:	ldu@ldu.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Német Nemzetiségi Gimnázium és Kollégium (1203 Budapest XX. kerület, Serény utca 1.)

Ellátott feladatok:

- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

002 - Német Nemzetiségi Gimnázium és Kollégium Telephelye (1203 Budapest XX. kerület, Vízisport utca 7.)

Ellátott feladatok:

- kollégiumi ellátás

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2022-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeresszakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma		
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felnttökötatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők									
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gimnázium	1	312	180	0	0	36	27	0	63	14	10,00	5	2	
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	312	180	0	0	36	27	0	63	14	10,00	5	2	
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kollégium	1	35	23	0	0	5	3	0	0	0	0,00	2	1	
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat
2022-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 szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatoknál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaid		
		tanít	összesen	ebből a szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tanít		foglalkoztatott		10%-a alatti						10-50%-a közötti	50%-a feletti	
					közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti									gyakorlati, szakirányú oktatás
Teljes munkaidős	0	0	0	31	0	0	0	0	0	0	3	0	0	34	0	0	0
ebből n	0	0	0	23	0	0	0	0	0	0	1	0	0	24	0	0	0
Részmunkaidős	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	2	0	0	7	0	0	0
ebből n	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	2	0	0	6	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
ebből n	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	5	0	0	45	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	0	0	31	0	0	0	0	0	0	3	0	0	34	0	0	0

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

2022-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető-helyettes	Tagintézményvezető, Intézmény-egység-vezető	Tagintézményvezető-helyettes, Intézmény-egység-vezető-helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	1	2	0	0	0	0	31	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	38
	Általános iskolai tanár																			
	Tanító																			
	Tanító, speciális képesítéssel																			
	Gyógypedagógus, konduktor																			
Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	0	31	0	0	5	1	0	0	0	1	0	0	0	0	41

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

2022-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)	2	1	0	0	2	1	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai asszisztens								
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben I

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035304>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben I

001 - Német Nemzetiségi Gimnázium és Kollégium

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035304&th=001>

002 - Német Nemzetiségi Gimnázium és Kollégium Telephelye

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035304&th=002>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Felvételi tájékoztató a 2024/2025-ös tanévre

OM azonosító: 035304

Az intézmény a 2024/2025-ös tanévben két (db) öt évfolyamos (nemzetiségi két tanítási nyelv gimnáziumi) osztályt indít, melyek tagozatkódjai a következ k:

0001 tagozatkódú 5 évfolyamos (kezd német), két tanítási nyelv német nemzetiségi; normál oktatás angol nyelvben 1 (4 évfolyam + 1 évfolyam nemzetiségi német nyelvi el készít) A felvehet létszám 30 f .

0002 tagozatkódú 5 évfolyamos (haladó német), két tanítási nyelv német nemzetiségi; emelt óraszámú oktatás angol nyelvben 1 (4 évfolyam + 1 évfolyam nemzetiségi német nyelvi el készít) A felvehet létszám 30 f .

Az intézmény, élve a jogszabályokban biztosított lehet ségével, felvételi vizsgát szervez a jelentkez 8. évfolyamosok részére.

A 0001 tagozatkódú osztályba németül még egyáltalán nem vagy kevésbé jól tudó tanulók jelentkezését várjuk. k egy évig kiemelten magas óraszámban tanulják a német nyelvet és német nyelv szaknyelvi képzést is kapnak (pl. történelem, földrajz, digitális kultúra). Matematikából és magyar nyelvben 1 szinten tartó képzés folyik, emellett heti 4 órában angol nyelvet tanulnak. Ezen alapozó képzés után német nyelven tanulják a gimnáziumi tananyag 50 %-át. Rendes érettségi vizsgát az ötödik év végén tesznek.

A kétnyelv , német nyelvben 1 kezd osztályunkba (0001-es tagozatkód) jelentkez tanulók matematikából és magyar nyelvben 1 az egységes követelményeken alapuló központi írásbeli vizsgát írják meg, valamint szóbeli felvételi vizsgán vesznek részt magyar nyelvben 1. A magyar nyelv szóbeli felvételi vizsga az alapfokú nevelés-oktatás tanterve 7. évfolyamának tanév végi követelményeire épül. A szóbeli felvételi elbeszélgetés célja a nyelvi készségek, képességek felmérése adott esetben képek, szövegek felhasználásával. Kötetlen beszélgetés keretében mérjük a tanulók Nemzeti Alaptantervvel összefügg egyéb kompetenciáit, tájékozottságát, gondolkodási képességeit, m veltségét, kifejez készségét.

Felvételi pontszámítás a 0001 tagozatkódú osztályban

A felvételi eljárás során összesen 200 pont szerezheth , az alábbi megoszlás szerint:

Bizonyítvány (7. osztály év végi, 8. osztály félévi: magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, történelem, tanult idegen nyelv tantárgyak) 25 % (maximum 50 pont)

Magyar nyelv központi írásbeli 25 % (maximum 50 pont)

Matematika központi írásbeli 25 % (maximum 50 pont)

Magyar nyelv szóbeli felvételi 25 % (maximum 50 pont)

A 0002 tagozatkódú osztályba németül jól tudó tanulók jelentkezését várjuk. Azok a diákok, akik megfelel szint tudásukról a felvételi vizsgán számot adtak, a 0002 tagozatkódú osztályban elmélyítik, továbbfejlesztik német nyelvtudásukat, és emellett heti 8 órában angolt tanulnak. Ezen alapozó képzés után német nyelven tanulják a gimnáziumi tananyag 50 %-át. Rendes érettségi vizsgát az ötödik év végén tesznek.

A kétnyelv , német nyelvben 1 haladó osztályunkba (0002-es tagozatkód) jelentkez tanulók matematikából az egységes követelményeken alapuló központi írásbeli vizsgát írják meg, német nyelvben 1 helyben készített nemzetiségi nyelv , szövegértésen alapuló feladatsor alapján tesznek írásbeli vizsgát, valamint német nyelvben 1 szóbeli felvételi vizsgán vesznek részt. A német írásbeli és szóbeli felvételi vizsga a nyelvoktató nemzetiségi oktatás kerettanterve 7. évfolyamának tanév végi követelményeire épül. A szóbeli felvételi elbeszélgetés célja a nyelvi készségek, képességek felmérése adott esetben képek, szövegek felhasználásával. Kötetlen beszélgetés keretében mérjük a tanulók Nemzeti Alaptantervvel összefügg egyéb kompetenciáit, tájékozottságát, gondolkodási képességeit, m veltségét, kifejez készségét.

Felvételi pontszámítás módja a 0002 tagozatkódú osztályban

A felvételi eljárás során összesen 200 pont szerezheth , az alábbi megoszlás szerint:

Bizonyítvány (7. osztály év végi, 8. osztály félévi: magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, történelem, német nyelv

tantárgyak) 25 % (maximum 50 pont)

Matematika központi írásbeli 25 % (maximum 50 pont)

Német nyelv saját írásbeli 25 % (maximum 50 pont)

Német nyelv szóbeli felvételi 25 % (maximum 50 pont)

A mindkét tagozatkódra jelentkezőknek felvételi vizsgát kell tenniük matematikából, magyarból és németből is. Amennyiben a tanuló mindkét tagozatkód követelményeinek megfelel, az általa 1. helyen megjelölt tagozatra nyer felvételt.

Iskolánk a középfokú felvételi eljárás keretében központi felvételi írásbeli vizsgát szervez.

A központi írásbeli felvételi vizsgára a jelentkezési határidő : 2023. november 30.

A jelentkezéshez az Oktatási Hivatal által kiadott, a központi írásbeli vizsgán való részvételre vonatkozó jelentkezési lapot kell benyújtani.

Egy tanuló csak egy intézményben jelentkezhet központi felvételi írásbeli felvételi vizsgára!

A központi írásbeli vizsgát a tanuló bármely vizsgaszervező intézményben megírhatja, függetlenül attól, hogy a későbbiekben tervezi-e benyújtani a felvételi kérelmét az adott intézménybe vagy sem.

A tanuló értékelését a felvételi eljárás során az írásbeli vizsga választott helyszíne nem befolyásolja.

Sajátos nevelési igényű tanulók, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók esetében a jogszabályban meghatározottak szerint (NKt. 51.§ (5), 20/2012. EMMI rendelet 33. § (3)) az intézmény biztosítja az érintett tanulók számára a speciális körülményeket, a hosszabb felkészülési időt, a tanulmányaik során általuk használt, megszokott eszközöket, a vizsga szervezésével alkalmazkodik az intézmény az adottságaikhoz. Kérjük az érintett diákok szüleit, hogy az írásbeli vizsgára való jelentkezési laphoz csatolják a szakértői, rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakvéleményét és a mentesség iránti kérelmüket!

A központi írásbeli felvételi vizsga időpontja: 2024. január 20. (szombat). 10:00 – 11:45

Pótnap: 2024. január 30. (kedd) 14:00 – 15:45

Pótló felvételi vizsgát csak az a tanuló tehet, aki az előző alkalommal neki fel nem róható ok (orvos által igazolt betegség, váratlan közlekedési nehézség stb.) miatt maradt távol a vizsgától.

A kijavított dolgozatokat 2024. január 25-én 8:00 - 16:00 óra között lehet megtekinteni az intézmény könyvtárában. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 35.§ (4) bekezdése értelmében a vizsgázó észrevételeit a megtekintést követő első munkanap végéig – tizenhat óráig – írásban adhatja le az intézmény titkárságán. A határidő elmulasztása esetén egy napon belül lehet igazolási kérelmet benyújtani. Az igazolási kérelem benyújtási határideje jogvesztő.

A központi írásbeli vizsga Értékelési lapját a felvételiző diákok, illetve szülei az intézmény könyvtárában vehetik át 2024. január 25-én 8:00 - 16:00 óra között.

Középszintű jelentkezési határidő : 2024. február 21. (a hivatalos jelentkezési lapot az általános iskola továbbítja)

Sajátos nevelési igényű tanulók, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók esetében a jogszabályban meghatározottak szerint (NKt. 51.§ (5), 20/2012. EMMI rendelet 33. § (3)) az intézmény biztosítja az érintett tanulók számára a speciális körülményeket, a hosszabb felkészülési időt, a tanulmányaik során általuk használt, megszokott eszközöket, a vizsga szervezésével alkalmazkodik az intézmény az adottságaikhoz. Kérjük az érintett diákok szüleit, hogy a jelentkezési laphoz csatolják a szakértői, rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakvéleményét és a mentesség iránti kérelmüket!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény értelmében a nemzetiségi nevelés-oktatási intézménybe jelentkezőknek nyilatkozniuk kell az ilyen jellegű oktatás igénybevételeének szándékáról illetve származásáról.

A német nemzetiségi hovatartozásról szóló nyilatkozatot a jelentkezési laphoz kell csatolni az összes tanulmányi területtel illetően. A nyilatkozat az iskola honlapjáról letölthető.

Gimnáziumunk a képzés sajátosságai és a túljelentkezés mértéke miatt mindkét tagozatra szóbeli felvételi vizsgát is szervez (0001 tagozatkódú osztályba magyar nyelvű, 0002 tagozatkódú osztályba német nyelvű).

A mindkét tagozatkódra jelentkezőknek mindkét tárgyból szóbeli vizsgát kell tennie.

A csak kezdő németes (0001) tagozatra jelentkezők német nyelvűben nem tesznek sem írásbeli, sem szóbeli vizsgát.

A felvételi vizsga követelményei:

Német írásbeli és szóbeli felvételi vizsgán: a nyelvoktató kisebbségi oktatás kerettanterve 7. évfolyamának tanév végi követelményei.

Magyar nyelv szóbeli felvételi vizsgán: az alapfokú nevelés-oktatás tanterve 7. évfolyamának tanév végi követelményei.

A szóbeli felvételi vizsga időpontja a 0001 és 0002 tagozatkódú osztályokba:

2024. március 6. (szerda), 11:00 órától, az elre nyilvánosságra hozott beosztás szerint.

2024. március 7. (csütörtök), 11:00 órától, az elre nyilvánosságra hozott beosztás szerint.

2024. március 8. (péntek), 9:00 órától, az elre nyilvánosságra hozott beosztás szerint.

A vizsgázók beosztása 2024. március 4-én, hétfőn kerül ki az intézmény honlapjára.

Kérjük, akik már korábban tudnak róla, hogy valamelyik vizsganap nem jó számukra, azok elre jelezzék, hogy ezt lehetőség szerint figyelembe vehessük.

Legkésőbb március 5-én, kedden 16 óráig fogadja a titkárság telefonos megkeresésüket a beosztással kapcsolatban. Amennyiben technikailag lehetséges, próbálunk megoldást találni.

Írásbeli vizsga német nyelvből a 0002 tagozatkódú osztályba (a szóbelivel megegyező napon):

2024. március 6. (szerda), 11:00 órától, az elre nyilvánosságra hozott beosztás szerint.

2024. március 7. (csütörtök), 11:00 órától, az elre nyilvánosságra hozott beosztás szerint.

2024. március 8. (péntek), 9:00 órától, az elre nyilvánosságra hozott beosztás szerint.

A vizsgázók beosztása 2024. március 4-én, hétfőn kerül ki az intézmény honlapjára.

Kérjük, akik már korábban tudnak róla, hogy valamelyik vizsganap nem jó számukra, azok elre jelezzék, hogy ezt lehetőség szerint figyelembe vehessük.

Legkésőbb március 5-én, kedden 16 óráig fogadja a titkárság telefonos megkeresésüket a beosztással kapcsolatban. Amennyiben technikailag lehetséges, próbálunk megoldást találni.

A gimnázium továbbtanulási, felvételi statisztikája igen kedvező (nemcsak a nyelvi irányú továbbtanulás területén). Az országos gimnáziumi ranglista első tizedében helyet foglaló iskolánkba szorgalmas, minimum négyes átlagú tanulók jelentkezését várjuk.

Azon tanulóknak, akik már tanulták a német nyelvet, első helyen a 0002 tagozatkódú osztály megjelölését javasoljuk.

A felvett tanulóknak (igény szerint akár budapestieknek is) az iskola saját, igen színvonalas, korszerű kollégiumában férő helyet biztosít.

Rangsorolás

A jelentkezők felvételi eljáráson vesznek részt, amelynek eredményeként az iskola felvételi rangsort készít. A felvételi döntés a jelentkezőnek a rangsorban elfoglalt helyezése, valamint az iskola által felvehető tanulói létszám függvényében történik.

A rangsor kialakításának meghatározó elemei:

- felvételi eljárás során szerzett pontszám (bizonyítvány + írásbeli + szóbeli)

- egyenlő pontszám esetén a következő feltételeket nézzük meg:

1. matematika központi írásbeli pontszáma

2. magyar központi írásbeli pontszáma (0001) illetve német helyi írásbeli pontszáma (0002)

3. szóbeli vizsgán szerzett pontszám

4. testvér ide jár

A felvételi vizsgák időpontjáról külön értesítést nem küldünk!

A felvételi eljáráshoz kapcsolódó legfontosabb időpontok:

2023. november 30. A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézménybe.

2024. január 20. 10:00 Központi írásbeli felvételi vizsgák

2024. január 30. 14:00 Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.

2024. január 25. 08:00-16:00 Központi írásbeli dolgozatok megtekintése és az értékelőlapok kiadása (a pótnapon vizsgázóknak külön egyeztetett időpontban)

Helyszín: Könyvtár

2024. január 26. 16:00 Jogorvoslati kérelmek benyújtásának határideje az intézmény titkárságán

2024. március 4. Nyilvánosságra hozzuk a szóbeli meghallgatás és a német írásbeli vizsga (csak a 0002 tagozatkódon) egyéni időbeosztását

2024. március 5. 16:00 Eddig az időpontig fogadja a titkárság a beosztással kapcsolatos megkereséseket

2024. március 6. 11:00-től Szóbeli meghallgatás egyéni beosztás szerint az általános felvételi eljárás keretében németből (0002 tagozat) illetve magyarból (0001 tagozat), és német írásbeli (0002 tagozat).

2024. március 7. 11:00-től Szóbeli meghallgatás egyéni beosztás szerint az általános felvételi eljárás keretében németből (0002 tagozat) illetve magyarból (0001 tagozat), és német írásbeli (0002 tagozat).

2024. március 8. 09:00-től Szóbeli meghallgatás egyéni beosztás szerint németből (0002 tagozat) illetve magyarból (0001 tagozat), és írásbeli németből (0002 tagozat).

2024. március 11. 08:00 - 16:00 Német nyelv írásbeli dolgozatok megtekintése

Helyszín: könyvtár

2024. március 12. 16:00-ig Jogorvoslati kérelmek benyújtásának határideje a német írásbeli dolgozatokra vonatkozóan az intézmény titkárságán

2024. március 22. Ideiglenes felvételi jegyzék közzététele

2024. április 8 – 10. A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.

2024. május 2. A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételi listát vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.

A beiratkozásra meghatározott idő :

2024. június 28. 8h - 16h

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Az intézmény a 2024/2025-ös tanévben két (db) öt évfolyamos (nemzetiségi két tanítási nyelvű gimnáziumi) osztályt indít.

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

12 Térítési díjak

Étkezés:

reggeli 423,- Ft reggeli kedvezményes: 212,- Ft

ebéd 968,- Ft ebéd kedvezményes: 484,- Ft

vacsora 555,- Ft vacsora kedvezményes: 278,- Ft

Tandíj, kollégiumi díj (a jogszabályban meghatározottak szerinti tanulók részére):

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nktv.) 92. §-a az alábbiak szerint rendelkezik:

92. § (7) Az a nem magyar állampolgár, aki nem tartozik az (1)–(6) bekezdésben foglaltak hatálya alá – ha nemzetközi szerződés vagy jogszabály másképpen nem rendelkezik –, az óvodai, iskolai és kollégiumi ellátásért, továbbá a pedagógiai szakszolgálat igénybevételeért díjat fizet. A díj nem haladhatja meg a szakmai feladatra jutó folyó kiadások egy tanulóra jutó

hányadát. A köznevelési intézmény igazgatója a díjat a fenntartó által meghatározott szabályok alapján csökkentheti vagy elengedheti.

A Nktv. 92. § (1)-(6) bekezdései az alábbiakról rendelkeznek:

92.§ (1) A nem magyar állampolgár kiskorú akkor válik óvodai ellátásra jogosulttá, továbbá akkor tanköteles Magyarországon, ha

a) menekült, oltalmazott, menedékes, valamint a menedékjogról szóló 2007. évi LXXX. törvény 25/B. § (1) bekezdés b) pontja alapján befogadott jogállású,

b) a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező személyek beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogát Magyarországon gyakorolja,

c) a harmadik országbeli állampolgárok beutazásáról és tartózkodásáról szóló törvény hatálya alá tartozik és bevándorolt vagy letelepedett jogállású, vagy Magyarország területén való tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

(2) A feltételek meglétét a tanuló nevelési-oktatási intézménybe történő felvételénél igazolni kell.

(3) A Magyarországon tartózkodó nem magyar állampolgár, ha megfelel az (1) bekezdésben meghatározott feltételeknek, az óvodai nevelést, a kollégiumi ellátást, a pedagógiai szakszolgálatokat, továbbá – ha a magyar jog szerinti tanköteles kort eléri – az iskolai nevelést-oktatást a tankötelezettség fennállása, továbbá a tizennyolcadik életéve betöltése előtt megkezdett tanulmányok befejezéséig a magyar állampolgárokkal azonos feltételekkel veheti igénybe.

(4) Az (1) bekezdés a) pontjában felsoroltak az elismerés iránti kérelem benyújtásától kezdődően gyakorolhatják a (3) bekezdésben meghatározott jogokat.

(5) A (3) bekezdésben szabályozott jog az (1) bekezdés b) és c) pontjában meghatározottak alapján akkor gyakorolható, ha a szülő és a gyermek, a tanuló három hónapot meghaladó tartózkodásra jogosító engedéllyel rendelkezik.

(6) Az a nem magyar állampolgár, aki a köznevelésért felelős miniszter meghívólevelével rendelkezik, a meghívólevelében meghatározott ellátást a magyar állampolgárokkal azonos feltételek szerint veheti igénybe.

Az intézmény fenntartója szükség esetén elvégzi az önköltségszámítást, mely alapján megállapítható, hogy mennyi a szakmai feladatra jutó kiadások egy tanulóra eső hányada a gimnázium illetve a kollégium esetén.

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

A Fenntartó értékelte az intézmény munkáját a 2022/2023. tanévben. Az értékelést honlapján nyilvánosságra hozta, elérhető ezen a linken:

<https://ldu.hu/institution/bildungsinstitutionen/deutsches-nationalitaetengymnasium-und-schuelerwohnheim-budapest>

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2019. 07. 04.	2019. 07. 05.	Elszámolás ellenőrzése

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola kapuja 6,00 órától 21,00 óráig van nyitva.

Az iskola épületét szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva kell tartani.

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

2023/2024 TANÉV

RÖVIDÍTETT ÉVES MUNKATERV

HónapNapId pontProgram

szept01. (péntek)08:00Tanévnyitó ünnepély, utána 3 osztályfőnöki óra

szept04. 17:00szülői értekezlet 9. B

szept07. (szerda)14:00Elrehozott érettségihez kapcsolódó osztályozó vizsga jelentkezési határideje

szept09. (szombat) 11.A fellépése a Hartyánfesztén

szept11. (hétfő)17:00Igazgatói megbeszélés az SZMK képviselővel

szept12-19.Darmstadtiak fogadása 9.A és 9.B;

szept15. (péntek)14:00OKTV jelentkezés határideje(iskolai)

szept18. (hétf)"16:00
17:00
18:00 Kollégiumi szül i értekezlet
Iskolai szül i értekezletek"
szept18-21.El rehozott érettségihez kapcsolódó osztályozó vizsgák
szept19.17:00szül i értekezlet 11. B
szept23-24.Vecsési Káposztafeszt fellép a 9.B
szept29. (péntek)14:009.A fellép a Kadarkafeszten
okt03-04.Nyitott kapuk
okt07. (szombat)17:0010.A fellép a pesterzsébeti Oktoberfeieren
okt07. (szombat)9.NA és NB fellép a csepeli Sörfeszten
okt13. (péntek)"Tantestületi továbbképzés,
tanítási nélküli munkanap"
okt20. (péntek)14:00Megemlékezés az 1956-os forradalomról, 40 perces órák, a 8. óra elmarad
okt26. (csüt.)15.00Gólyabál
okt27. (péntek)Sportok Éjszakája
okt27. (péntek)Őszi szünet el tti utolsó tanítási nap (szi szünet 10.28-11.05.)
nov06. (hétf)14:00Történelem OKTV
nov07. (kedd)08:00Nyitott kapuk (látogatható órák 2- 4. óra)
nov07. (kedd)14:00Földrajz OKTV
nov07. (kedd)12:30-tól - kb. 15:00-ig"Filmvetítés és beszélgetés a Tornateremben (Ein Franke lernt Polka)
utána ismételt vetítés a küls s vendégeknek"
nov08. (szerda)14:00Német nyelv II. kategória OKTV
nov09. (csütörtök)14:00Fizika I. kategória és II. kategória OKTV
nov09. (csütörtök)14.50-15.15Márton nap (játékos vetélked szünetekben, 7. óra után táncház a tornateremben és
eredményhirdetés)
nov13. (hétf)14:00Magyar irodalom OKTV
nov13. (hétf)15:00 - 8:00I. félévi fogadóóra, kollégium is
nov14. (kedd)14:00Matematika II. kategória OKTV
nov15. (szerda)14:00Digitális kultúra II. kategória OKTV
nov16. (csütörtök)14:00Biológia I. kategória és II. kategória OKTV
nov20. (hétf)14:00Kémia I. kategória II. kategória OKTV
nov20-24.Wanderschlüssel
nov21. (kedd)14:00Magyar nyelv OKTV
nov21. - 22.15:00 - 17:00Adventi koszorúkötés a kollégium könyvtárában
nov22. (szerda)14:00Digitális kultúra I. kategória OKTV
nov23. (csütörtök)14:00Angol nyelv I. kategória és II. kategória OKTV
nov29.8:00DSD írásbeli
dec06. (szerda)DÖK Mikulás
dec21. (csütörtök)10:00Christkindlspiel-Iskolai nemzetiségi hagyomány rz karácsony
dec21. (csütörtök)Téli szünet el tti utolsó tanítási nap (Téli szünet 2023.12.22-2024.01.07.)
jan15. (hétf)14:00Német nemzetiségi nyelv és irodalom OKTV
jan19. (péntek)A Vertreibung emléknapjához kapcsolódóan megemlékezés iskolai közös program keretében 1-3. órában, utána
tanítás
jan19. (péntek)Félévi osztályozó értekezlet (40 perces órák, 8. óra elmarad)
jan20. (szombat)"15:00-18:00
19:00-22:00""Szalagavató bál 12.A utána 12.B
Helyszín: CSILI"
jan22. (hétf)17:00Igazgatói megbeszélés az SZMK képvisel kkel
jan26. (péntek)Félévi értesít k kiosztásának határideje
jan29. (hétf)"16:00
17:00""Kollégiumi szül i értekezlet
2. félévi iskolai szül i értekezletek"

jan30.14-16hDeutschsprachiger Geschichtswettbewerb Schulrunde für den 10-11. Jahrgang
jan30. (kedd)14:00Félévi nevel testületi értekezlet (40 perces órák, 8. óra elmarad)
febr03. (szombat)17:00 - 23:00"Sváb bál
Helyszín: Szigetszentmiklósi Városi Sportcsarnok
(2024.06.21-e ledolgozása)"
febr03. utánSítábor
febr06.Farsang
febr07. (szerda)Pályaorientációs nap (tanítás nélküli munkanap)
febr15. (csütörtök)"Érettségi jelentkezés határideje
El rehozott érettségihez kapcsolódó osztályozó vizsga jelentkezési határideje"
márc04-08.Pénz7
márc04.-június 03.Országos mérés 9.N-11.évfolyam (3 mérési nap osztályonként, pontos beosztás kés bb)
márc06. (szerda)11:30Szóbeli felvételi vizsga 8. osztályosok számára (1-3. óra megtartva)
márc07. (csütörtök)11:30Szóbeli felvételi vizsga 8. osztályosok számára (1-3. óra megtartva)
márc08. (péntek)09:00Szóbeli felvételi vizsga 8. osztályosok számára (tanítás nélküli munkanap)
márc14. (csüt)1-2. óraMegemlékezés a március 15-i forradalomról
márc18. (hétf)15:00-18:00II. félévi fogadóóra, kollégium is
márc18. (hétf) 1-5. óraTörténelem próbaérettségi 1-5. óra/nincsenek egyéb tanórák a 12. évfolyamon
márc22-23.Finale -Deutschsprachiger Geschichtswettbewerb
márc26. (kedd)14:00Értékel - elemz értekezlet (40 perces órák, 8. óra elmarad)
márc26. (kedd)8:00Matematika kimeneti mérés 12. évfolyam
márc27. (szerda)"Tavaszi szünet el tti utolsó tanítási nap
(Tavaszi szünet 2024.03.28-2024.04.07.)"
márc27. (szerda)DÖK nap, diákközgy lés, (tanítás nélküli munkanap)
ápr13.NNÖP Locsolóbál fellép 11. A
ápr26.Trachttag
ápr29. (hétf)14:45Osztályozó értekezlet a 12. évfolyamon
ápr30. (kedd)16:00"Ballagás (a 9.N-10. évf. 1-7. óra megtartva
11. évf. 1-5.óra megtartva) 40 perces órák"
máj03. (péntek)08:00Német nemzetiségi nyelv és irodalom írásbeli érettségi vizsga (tanítás nélküli munkanap)
máj06. (hétf)09:00Magyar nyelv és irodalom írásbeli érettségi vizsga (közben tanulmányi projekt a 9.N-11. évfolyamokon)
máj07. (kedd)09:00Matematika írásbeli érettségi vizsga (közben tanulmányi projekt a 9.N-11. évfolyamokon)
máj08. (szerda)09:00Történelem írásbeli érettségi vizsga (tanítás nélküli munkanap)
máj09. (csütörtök)09:00Angol nyelv írásbeli érettségi vizsga (közben tanítás)
máj10. (péntek)09:00DAF írásbeli érettségi vizsga (közben tanítás)
máj13. (hétf)08:00Digitális kultúra középszint gyakorlati vizsga (közben tanítás)
máj13-17népismeret tábor Újhartyánban
máj14. (kedd)08:00Biológia írásbeli érettségi vizsga (közben tanítás)
máj16. (csütörtök)08:00Kémia írásbeli érettségi vizsga (közben tanítás)
máj16. (csütörtök)14:00Földrajz írásbeli érettségi vizsga (közben tanítás)
máj21. (kedd)08:00Digitális kultúra emelt szint gyakorlati vizsga (közben tanítás)
máj22. (szerda)08:00Fizika írásbeli érettségi vizsga (közben tanítás)
jún03. (hétf)08:00-16:00Írásbeli érettségi dolgozatok megtekintése
jún17.-július 03.Középszint szóbeli érettségi vizsga (jelentkezések alapján pontosabb beosztás február végén)
jún20. (csütörtök)13:00Utolsó tanítási nap, Tanév végi osztályozó értekezletek (35 perces órák)
jún20. (csütörtök)21 óráigKiköltözés a Kollégiumból
jún21. (péntek)"Hivatalosan az utolsó tanítási nap 9.N-11. évfolyamon
(Sváb bálon dolgozzuk le 2024.02.03-án.)"
jún27. (csütörtök)10:00Tanévzáró, Bizonyítványok kiosztása,az éves munka értékelése(9.N-11.)

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

Német Nemzetiségi Gimnázium és Kollégium Intézményi tanfelügyelet

2019. március 29.

Értékelés

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés? 1.1.1. Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az intézmény sajátos arculatánál fogva folyamatos a dokumentumok, különösen a Pedagógiai Program aktualizálása. A fenntartói változás, a környezeti változások alapján folyamatos az információgyűjtés és feldolgozás, munkacsoportok tekintik át a törvényi változásokat, a speciális környezeti tényezők feladatokat. A rendelkezésre álló stratégiai és operatív dokumentumok alapján az iskola vezetése összehangolja az intézményeiben folyó tevékenységeket. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. (Éves munkaterv, PP) 1.1.2. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerőpiaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését. A mérési mutatók elemzése, értelmezése megjelenik a jelzett dokumentumokban, de csak globális szinten, ezért részletesebb következtetéseket nem lehet levonni belőlük. Egyéb tényezők nem szerepelnek a felsorolt dokumentumokban. (Kompetencia mérések, munkaterv, PP) 1.1.3. A tervek elkészítése a nevelési testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik. A munkaterv a munkaközösségi tervek ötvözeteként alakulnak ki, így maximálisan figyelembe vannak véve a munkatársi igények is. Az éves munkaterv nem mutat egységes képet, nem a megszokott módon szerepelnek bennük az egyes munkaközösségek. (Éves munkaterv, beszámoló, pedagógiai interjú, vezetői interjú)

1.1.4. Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A Magyarországi Németek Országos Önkormányzata az intézmény fenntartója. Az előírt együttműködés biztosított a fenntartóval. Az intézmény működését alapvetően a fenntartói célok, finanszírozás, alapozza meg, mindezt a vezetői interjú is alátámasztotta. Az iskolavezetés éves beszámolót készít a fenntartónak, a fenntartó által elvárt formai és tartalmi elemekkel, ehhez a szempontok előre ismertek, a munkaközösségek kitérnek az őket érintő aspektusokra. A Német Nemzetiségi Önkormányzathoz való tartozás a képzés sajátosságán alapuló elvárásoknak, szabályozásnak való megfelelést jelent. (pedagógiai program, Alapító okirat, SZMSZ 4., 6. oldal, vezetői interjú) 1.1.5. Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik. Az önértékelések a pedagógusok esetében korrekt módon bonyolódtak. A ciklus még nem zárult, így az intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása nem vizsgálható. (Munkaterv, helyszíni ellenőrzés során megismert dokumentumok, intézkedési terv) 1.1.6. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek, meghatározott feladatok szerint. (Munkaközösségek beszámolója) Az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya egymásra épül. A munkaközösség figyelembe veszi a munkatervben meghatározott célokat, feladatokat, ezek alapján készíti elő az éves munkatervet. Nem minden munkaközösség dolgozta ki részletesen tanév elején a munkatervét. (Pedagógiai program, SZMSZ, munkaterv)

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya? 1.2.7. Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszaki oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Az intézmény sajátos helyzetben van, 2015 óta a Magyarországi Németek Országos Önkormányzatának fenntartásában működik. Így a nemzetiségi önkormányzat és a köznevelésirányítás mindenkire vonatkozó szempontjaihoz, jogszabályaihoz igazodva működnek. Az intézmény működése operatív tervezés alapján történik és a kitűzött stratégiai célok megvalósulását szolgálja. Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik elő. (Pedagógiai program, beszámoló, továbbképzési program, beiskolázási terv, interjú) 1.2.8. Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető. A Pedagógiai Program és az SZMSZ átdolgozása a fenntartóváltással megtörtént. A jogszabályi rendelkezések, valamint a környezeti tényezők változása következtében folyamatosan aktualizálják. A stratégiai célok operatív feladatokra történő bontása az intézményi tervben megtörténik, így érvényesül a koherencia. A módosítások munkacsoportokban készítik elő, a változásokról egyenként szavazással döntenek. Az éves eseménytábla tartalmazza a konkrét feladat megjelölését, a munkaközösség tervben ezek megjelennek, a beszámolóban is követhetőek. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, vezetői interjú) 1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása? 1.3.9. A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.) Az egy-egy tanévre lebontott és tervezett oktatási-nevelési célok illeszkednek a pedagógiai programban található nevelési és oktatási célokhoz. A nevelési célok között kiemelt szerepet kap a diákok humánus értékeinek fejlesztése. (Pedagógiai program 11. oldal, munkaterv, beszámoló) 1.3.10. Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési terv, munkaközösségi terv, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. A munkaközösség és a diákönkormányzat is

egységes elvek alapján, az előző tanév tapasztalataira építve készíti elő éves tervét, megvalósításának tapasztalatait a következő év tervezésének alapjaként veszik figyelembe. Az intézményi dokumentumokban meghatározzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, az ezekhez rendelt személyeket és területi felelősöket. (SZMSZ, munkaterv, munkaközösségi tervek, beszámolók) 1.3.11. Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. Az intézmény kiemelt céljai: A magyarországi németiség értelmiségi utánpótlásának kinevelése, a nemzetiségi identitástudat fejlesztése, a nemzetiségi hagyományok továbbadása, felkészítés a német nemzetiségi közéletben való részvételre. A Pedagógiai Programban külön fejezet foglalkozik ezen kérdés részletes leírásával, ezek a módszerek, eljárások csak nagy mértékben jelennek meg az éves munkatervekben. A nemzetiségi identitás erősítése (PP 18-19. oldal, munkaterv, beszámolók) 1.3.12. Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthoz tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülőket, tanulókat és munkatársakat elégedettséggel és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják. A Pedagógiai program több helyen megfogalmazza fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat. Az éves munkaterv a fenti területeket felületesen érinti, így nem elég kidolgozott a tervezés. (Pedagógiai program 19-20. oldal, munkaterv)

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya? 1.4.13. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje. A végrehajtás ellenőrzése hiányzik. (Munkaterv, beszámolók) 1.4.14. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. Az előző évi értékelésre kevéssé építve jelennek meg a nevelési és oktatási feladatok a munkatervekben. Nem a megszokott módon állnak össze a munkaközösségi beszámolók, általában részletes, igen alapos beszámolókat olvashatunk, mégis néhány munkaközösségi terv hiányzik. (Munkaterv, beszámolók) 1.4.15. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez. Az elvárásrendszer túl általános ahhoz, hogy a beszámolók szervesen illeszkedjenek az abban szereplőkhöz. Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben. (Munkaterv, beszámolók, intézményi elvárás rendszer) 1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya? 1.5.16. A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait. Intézményében meghatározott célok mentén működik, de demokratikus elvek szerint rendeződött közösség működik. Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a kompetenciafejlesztés folyamata. (Mérések elemzése, munkaterv, interjú) 1.5.17. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak. Az éves tervezés jól áttekinthető. (munkaterv, beszámolók) 1.5.18. A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban. A naplók, tanulói munkák, plakátok, dekorációk, helyszíni áttekintés, intézményi bejárás tapasztalatai alapján a teljes pedagógiai folyamat jól követhető. 1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben? 1.6.19. Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az intézmény SZMSZ-e nagyobb tematikus léptékben, a Pedagógiai Programja részletesen taglalja az ellenőrzések különböző szintjeit, a pedagógusok és a tanulók esetében is. 1.6.20. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz. A helyszínen hozzáférhető volt a belső ellenőrzési terv, amiben a feladatok, tevékenységek részletesen meghatározottan szerepeltek. 1.6.21. Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat. A kompetenciamérések eredményeit beépítik a tervezés folyamatába. Elemzik az eredményeket, de célokat, feladatokat nem határoznak meg hozzá. Belső méréseket is dolgoztak ki. (próbaérettségi, kompetenciamérések, munkaterv)

1.6.22. A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. Az eredmények követése a beszámolóban megjelenik, az elemzések, korrekciók intézményi szinten elmaradnak. A tanulmányi eredményeket a pedagógusok csoport szinten tartják nyilván és saját döntés alapján foglalkoznak a lemaradt gyerekekkel. Tehetséggondozó foglalkozásokat külön tartanak, az intézményben támogatják a tehetséges sportolók munkáját. (PP 30. oldal, mérési és egyéb eredmények elemzése, intézkedési tervek, munkaterv, beszámolók, interjú a vezetőkkel és a pedagógusokkal)

1.6.23. Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is. Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. A megvalósítás során figyelembe veszik a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képesek. (Önfejlesztési intézkedési tervek) 1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés? 1.7.24. Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti. Az eredmények követése a beszámolóban megjelenik, az elemzések, korrekciók intézményi szinten elmaradnak. 1.7.25. Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelési testület valamennyi tagja részt vesz. A dokumentumok alapján nem rendszerszintű önértékelés folyik az iskolában. A tervekben csak a hospitálást előirányozták a tervezésükben. (munkaterv)

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban? 1.8.26. Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.

A kompetencia és a belső mérések eredményeit elemzik és fejlesztési terveket készítenek folyamatosan a fejlődés érdekében. A kompetenciamérés eredményét figyelemmel kísérik. (Mérések dokumentumai) 1.8.27. A tanulók értékelése az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. Pedagógiai programban szabályozottan, elfogadottan megkövetelik. (PP 45. oldal) 1.8.28. A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel. Az intézményi dokumentumokban részletes szabályozza az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket számon kéri és ellenőrzi. Ez a partnerek számára is elérhető a honlapon. (PP, Házirend) 1.8.29. Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. Az értékelések rendszeresek, dokumentáltak a szokásos iskolai adminisztrációs helyeken. (Napló) Az egyes évek tendenciáinak elemzése nem jelenik meg. (Beszámoló) 1.8.30. A tanuló eredményeiről fejlesztéssel folyamatosan visszacsatolnak a tanulóknak és szüleiknek/gondviselőiknek. Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel és tájékoztatnak. (Elektronikus napló)

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.) 1.9.31. Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása. A munkatársak közötti információcsere segíti a folyamatot. Előre tervezetten látogatják egymás óráit, segít és tapasztalatszerző szándékkal (Mk. beszámoló)

1.9.32. Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén. Nem figyelhető meg kialakult éves rendszer, történnek mérések, de következmények nincsenek. (Mk. beszámoló) 1.9.33. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására. Az egyéni felzárkóztató foglalkozásokat a közoktatási törvény 52. § (10) bekezdése alapján szervezik. Fontos alapelvek: nem a tantárgyat, hanem a tanulót korrepetálják - pozitív megerősítés, a dicséret! A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli irányító munkájában. Ehhez különös figyelemmel értékeli a tanulási eredményeket és úgy tervezi meg a humán erőforrási igényeit is. (PP, munkaterv, beszámoló) 1.9.34. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segít belső ötletek, egyéni erőforrások és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. Szakmai előadókat hívnak, továbbképzésekre járnak, egymásnál hospitálnak, ötletelnek. (Mk. beszámoló)

1. Pedagógiai folyamatok A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek: A mérések eredményeinek intézményi szintű elemzése, tendenciák megfigyelése és rendszerbe foglalása. Az önállóságra nevelés konkrét módszerekkel történő fejlesztése.

Kiemelkedő területek: A stratégiai tervezés, a munkacsoportok együttműködése az iskolavezetéssel hatékonyan működik. A munkacsoportok, a szaktanárok az iskolavezetéssel karöltve nagy elhivatottsággal vesznek részt a hivatalos dokumentumok átdolgozásán, megújító továbbképzéseken, nemzetközi projekteken. A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli mind a tervezésben, mind pedig megvalósításban. Értékeli a tanulási eredményeket és annak alapján tervezi meg a humán erőforrási igényeit is.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok? 2.1.1. A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhető az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre). A tanulóközpontúság és a humanista értékrendszer közvetítését tűzik ki célul. Hangsúlyozzák a klasszikus érték közvetítés elvét, mind a nevelés, mind a szaktudás területén. Korszerűség, nyitottság, gyakorlatorientált nevelési, tanítási-tanulási folyamat megvalósítása a fő célkitűzésük. 2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát. Kimagasló tanulmányi eredmények tanúskodnak arról, hogy a diákok számára a tanulásban elért eredmények jelentik a legfőbb motivációt. 2.1.3. A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben. A felmérésre külön eszközöket, technikákat nem találtunk, de működik a nevelés folyamatában. PP. 13.o. Kiemelt szegmensei a témának az odafigyelés másokra, egymás meghallgatása, agresszív viselkedésformák tudatos kerülése, együttműködés csoportban, konstruktív konfliktuskezelés, önérvényesítés – mások igényeinek figyelembevételével és tiszteletben tartásával. 2.2. Hogyan fejlesztik az egyes tanulók személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra)?

2.2.4. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással. Kisebbségi, nemzetiségi intézményként pedagógiai programjukban különösen

kiemelten kezelend k a közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok. A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefügg pedagógiai tevékenység nem jellemz , de van kidolgozott program rá. 2.2.5. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre. Általában átmeneti jelleg segítséget igényelnek, mert a szül kkel való együttm ködés és a mentálhigiénés támogatás eredményre vezet. PP.90.o. Egyéni és közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozások - a kollégiumi nevelésben A témakörök évfolyamokra és órákra lebontva: adott a célok és feladatok megfogalmazása.

2.2.6. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhet az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), DÖK programokban. Általában átmeneti jelleg segítséget igényelnek, mert a szül kkel való együttm ködés és a mentálhigiénés támogatás többnyire eredményre vezet. Egyéni és közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozások tartanak az iskolai és a kollégiumi nevelésben. A témakörök évfolyamokra és órákra le vannak bontva, célok és feladatok megadva. 2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7. A kiemelt figyelmet igényl tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevel , fejleszt és oktató munkájukban. Kevés ilyen tanulójuk van, de a PP. tartalmazza az erre való utalást. A problémakezelés lehet ségei a szociálisan inadaptált fiatalok esetében, nem jellemz az intézményben az ebbe a kategóriába tartozó fiatalok jelenléte, mégis szükségesnek tartják az elvi kidolgozását. Kiemelt gondolat, hogy a tevékenykedtetés a tanulók pozitív tulajdonságaira építve lehet igazán eredményes. 2.3.8. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetér l. A szociális hátrányok enyhítését segít tevékenység a környezeti okok, a tanuló személyiségéb l ered okok mérséklésére irányul. Fontos szerep hárul az osztályf nökre, de különösen a kollégiumi nevel tanárookra és az ifjúságvédelmi felel sre is. 2.3.9. Az intézmény, támogató rendszert m ködtet: Felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez. Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. Képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és m ködteti is ezeket. Célzott programokat tár fel. Kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal. Stb. Általában átmeneti jelleg segítséget igényelnek a tanulók, a szül kkel való együttm ködés és a mentálhigiénés támogatás eredményes volt eddig minden esetben. A Pedagógiai program és a vezet i interjú alapján sikeresek az egyéni és közösségi fejlesztést megvalósító csoportos foglalkozások különösen a kollégiumi nevelésben. A témakörök évfolyamokra és órákra lebontva jelennek meg. 2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást? 2.4.10. Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.

Példa az önállóságra nevelésre az önálló fakultáció választás. A kollégium, mint közösségi helyszín nagy hangsúlyt fektet az önszervez készségek kialakulására. 2.4.11. Az alulteljesít , tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak. Folyamatos kooperáció és konzultáció jellemezi az együttm ködést a gyengébben teljesít tanulók esetében a gimnázium és a kollégium nevel i részér l. 2.4.12. A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszer útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát. A Pedagógiai Programban kidolgozták, de nincs ilyen tanulójuk, amennyiben szükséges külön feladatlapokat készítenek. 2.5. Hogyan történik a tanulók egészséges és környezettudatos életmódra nevelése? 2.5.13. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet . Az intézmény rendelkezik részletesen kidolgozott egészségnevelési programmal, az iskola-egészségügyi szolgálattal egyetértésben kialakított nevelési program alapján dolgoznak. Drogstratégiával rendelkeznek, amelynek alapja a részletes helyzetelemzés elve. A drogpreevenció minden szinten kidolgozott a szaktanárok tanóráin, osztályf nöki órán, a szül i munkaközösség és a diákönkormányzat tevékenységében is. Drogügyi koordinátor is részt vesz a segítségben. 30.o. Egészségnap Iskolán kívüli foglalkozások: kortárssegít képzés Kirándulások - túrák szervezése - Sportnapok A város/kerület diákságát megmozgató drogpreevenció programokon való részvétel Drogellenes-nap szervezése Tehetséggondozás a drogügyi koordinátor - a drogprobléma felismerése; az érintett tanulóval való beszélgetés - a koordinátor a szakellátó szervezethez tudja irányítani a tanulót. PP.42.o. Az intézmény környezeti nevelési programja - fontosságának értelmezése a Ped.programban tantárgyakra lebontva - a tantárgyak keretében jeleníti meg a környezetvédelem jelent ségét PP.48.o. Ökológiai fogyasztóvédelem Fenntartható fogyasztás: Nincsenek gyakorlati példák - projektek!

2.5.14. A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit. A fenntartható fejl dés és a környezettudatos fogyasztás a német nagykövetségi projektben és a Comenius diákcsere kapcsán is téma. 2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttm ködését? 2.6.15. A stratégiai programokban és az operatív tervekben szerepl közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.

Közösségfejlesztés a német nemzetiségi hagyomány rzés és hagyományápolás során bontakozik ki leginkább. A diákönkormányzati munka, a kollégium, mint közösségi helyszín adnak lehet séget a közösségi érzés, az identitástudat, az önszervez készségek kialakulásához, valamint a pozitív közösségi szokások és minták közvetítésére. (empátia, tolerancia, kooperáció, konfliktuskezelés, kommunikációs és vitakultúra, szervez készség, stb.) 2.6.16. A pedagógusok rendelkeznek a

közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoportok, közösségek fejlesztését. A gimnázium és a kollégium közössége, a kapcsolattartás rendje alapján tartanak megbeszéléseket. Kollégiumi diákönkormányzat javaslatot tehet a PP -ben változtatásokra. Az intézmény igazgatója egyben a kollégium egyszemélyi felelős vezetője, aki napi kapcsolatban áll mindegyik partnerrel. 2.6.17. A beszámolókból követhető az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. A kollégiumi nevelő tanárok és a gimnázium tanárai, a diákönkormányzat a napi munkakapcsolatban állnak egymással, rendszeres megbeszélést folytatnak. A kollégium, mint közösségi helyszín nagy hangsúlyt fektet – nemzetiségi jellegénél fogva – a közösségi érzés, az identitástudat, az önszervező készségek kialakulását, valamint a pozitív közösségi szokások és minták közvetítésére

2.6.18. Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttműködést. A kollégiumi nevelő tanárok és a gimnázium tanárai napi munkakapcsolatban állnak egymással. Nevelőjeik haladását, magatartását illető kérdésekben rendszeres megbeszélést folytatnak. 2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg? 2.7.19. Közösségi programokat szervez az intézmény. Német nemzetiségi projektek szervezése, német nemzetiségi falvak felkeresése, népismereti tábor szervezése, adventi, mártónapi, húsvéti szokások felelevenítése, svábbálok, utazások, nemzetközi projektek, a Deutsche Bühne előadásainak látogatása, népdal és néptánc versenyek, szaktárgyi versenyek 2.7.20. Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat. Sportprogramok, kirándulások, kulturális programok, a GJU német nemzetiségi programjainak való részvétel, a német filmhétfő és az Abgedreht filmnap rendezvényeinek látogatása. Fontos az egészségnevelési és drogpreevenációs programban való részvétel.

2.7.21. A szülőket a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Minden felsorolt program, rendezvény, utazás szervezésében tevékenyen részt vesznek, különösen a sváb bálok, a nemzetiségi délutánok és a dunaparti bográcsozások alkalmával. Pályaválasztási orientációs napot tartottak, bemutatták foglalkozásaikat. 2.7.22. Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába. Tájékoztatják a szülőket a változásokról, folyamatos a konzultáció. Az iskola fogadja a szülőket a felmerülő visszajelzéseket. 2.7.23. A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással és a diákok önszervezőségének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek. A szülők elégedettek a gimnázium és a kollégium tevékenységével, ismerik az iskola nemzetiségi programját, pedagógiai programját, a nemzetiségi jelleg megvalósulásáért sokat tesznek, segítik a nemzetiségi tánc csoport és énekkar népviseletének rendszerben tartását, újak vásárlását. Több gyermek esetén a testvérek is az intézményt látogatják. A kollégiumi nevelő tanárok az iskola nevelő testületének tagjai, részt vesznek az intézmény minden értekezletén, rendezvényén, gyűlésein, fogadóóráján, rendkívül alapos a kollégiumi nevelési program kidolgozása a pedagógiai programban.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek: Az önállóságra nevelés konkrét módszereinek kidolgozása.

Kiemelendő területek: A tanulók személyiségének fejlesztése és az önismeret fejlesztése részletesen kidolgozott a Pedagógiai Programban. A hátrányos helyzetű diákok segítésére kidolgozott program, annak ellenére, hogy jelenleg nincs ilyen jelenség az iskolában. Kiemelendő módon segítik a közösségi együttélés szabályainak elsajátítását, az egyén, a csoport, a társadalom kölcsönhatásainak megértését, különös figyelemmel a nemzeti, etnikai kisebbségi és vallási sajátosságokra, ha szükséges, a hozott és szerzett hátrányok kezelésében és kompenzálásában.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben? 3.1.1. Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége. Intézményi elvárásrendszer részletes kritériumokat tartalmaz a Pedagógiai Programban. Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén. Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására. 3.1.2. Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező indikátorok azonosítása. A fenntartó, az Országos Német Nemzetiségi Önkormányzat és a ZfA által megalkotott indikátorrendszer a sikeresség mérésének alapja. A ZfA nemzetközi német nyelvi továbbképzések és nyelvvizsgák intézménye, melynek keretében a DSDII. nyelvvizsga referencia vizsgahelye és tesztközpontja az intézmény. Versenyeken, megmérettetésekben vesznek részt a magyarországi német nemzetiségi kéttannyelvű iskolákkal karöltve (Pécs Valéria Koch Schulzentrum, Pilisvörösvár) Az ELTE Germanisztikai Tanszékével fennálló mentori együttműködés folyamatos ellenőrzést jelent. 3.1.3. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, érettségi vizsga eredmények, egyéb vizsgaeredmények, továbbtanulási mutatók, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évisméltók, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülői,

pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb. A kompetenciamérések és a kompetencia alapú helyi mérések eredményeit figyelemmel kísérik. Az országos és városi kompetenciamérések alapján saját, kompetencia alapú méréseket végeznek. Az érettségi eredmények emelt és középszinten német nyelv és irodalom, német mint idegennyelv, fizika, angol, informatika tantárgyakból kiváló (5.00). Jó (4,5) matematika, biológia tantárgyakból. 3.1.4. Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulójának teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják. Mind matematikából, mind szövegértésben szignifikánsan magasabb értéket értek el 2017-ben. Sem matematikából, sem szövegértésben nincs minimumszintet nem elérő tanuló. A 2012-es mélyponthoz viszonyítva 2014-től jelentős ugrás figyelhető meg a teljesítményekben, 2015-től folyamatosan szignifikánsan magasabb a teljesítmény mindkét esztendőben.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény? 3.2.5. Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelel. Német nyelv és irodalomból, történelemből és népismeretből a kimagasló eredmények alátámasztják a Pedagógiai Programban megfogalmazott célkitűzéseket, miszerint az intézmény egyik fő céljaként fogalmazza meg a német kulturális gazdagság megismertetését, a reális nemzetkép és nemzetiségkép kialakítását. Az éves munkatervekben kiemelt feladat a német nemzetiség kulturális és társadalmi életében való részvétel. 3.2.6. Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (az emelt- és középszintű érettségi tantárgyak aránya, eredményei, versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.). OKTV eredmények 2017-ben: második és hatodik helyezést ért el két tanuló német nyelv és irodalomból, a többi tantárgyat is figyelembe véve 8 tanuló jutott be 2017-ben az OKTV II. és III. fordulójába. DSD - Német számítás szerint: B2/C1 szintet ért el: 50 tanuló (12.AC-ban 20 tanuló, 12.BD-ben 30 tanuló) B2 alatt: 2 tanuló (12.AC-ban: 2 tanuló) Magyar nyelvvizsgarendszer szerint: felső fok: 49 tanuló (12.AC-ban 19 tanuló, 12.BD-ben 30 tanuló) középfok: 1 tanuló (12.AC) B2 alatt: 2 tanuló (12.AC-ban: 2 tanuló) M fordítói verseny, Országos Fizika versenyen való részvétel és részvétel a németországi Junge Ingenieur Akademie versenyein, projektjeiben - egyetlen magyar partnerintézménye! népismeret verseny országos fordulón való eredményes szereplés. 3.2.7. Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul. A vezetői tanfelügyeleti dokumentum alapján: A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek a munkaközösségek számára, a feladatok végrehajthatók. Az intézményvezetővel folytatott interjú rávilágított arra, hogy az igazgató tisztában van azzal, hogy a szaktanárok terhelhetően eltérő, nem várja el mindenkitől a többletmunkát, aki viszont innovatív tevékenységet folytat, külön jutalmazza. Az igazságos munkamegosztás érdekében jó gyakorlatként átvették az egyes tanárok munkájának folyamatos adminisztrálását, az érkező újító szándékokat, ötleteket támogatja, az ingyenes tanárképzési lehetőségeket felkutatja és népszerűsíti, lehetőséget teremt azok elvégzésére. Az önmagukat rendszeresen továbbképző és többletmunkát vállaló kollégáit minden lehetséges módon elismeri (pénzbeli juttatások súlyozása, írásbeli és szóbeli dicséret, stb.). Egy-egy feladat megoldásának kidolgozott menete van, érthető, jól elkülönül a feladatokkal és határidőkkel. 3.2.8. Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel. A vezetői tanfelügyeleti dokumentum és az igazgatóval folytatott interjú alapján: - a fenntartó: a Német Nemzetiségi Önkormányzat elvárásrendszere alapján kapott elismerés, elégedettség, - a BME elismerő levelet a matematika oktatásról, ELTE Germanisztika tanszék elismerése a német nyelv és irodalom oktatásról. - Németországból kapcsolat egy minőségellenőrző bizottsággal a ZfA - DSD rendszer keretein belül, - az intézmény a németországi Junge Ingenieur Akademie hálózat első, Németországon kívüli székhelyű intézménye; az itt folyó szakmai munka elismeréseként "kiváló iskola" elismerés, - az iskola tagja a nemzetközi PASCH (Schulen: Partner der Zukunft) iskolahálózatnak. 3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket? 3.3.9. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. Naprakész információkkal rendelkezik az intézményében folyó oktató-nevelési munka eredményességéről. Figyelembe veszi a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használja fel. Megosztja az információkat és a tervezéshez és megvalósításhoz kikéri a vezetői társak, munkatársak véleményét. Az iskola honlapján megjelennek az eredmények, a szülők, a munkaközösségek belső levelezési listán kapják a híreket. (Intézményvezetői tanfelügyelet) 3.3.10. Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat. Vezetői interjú: Szakmai tantestületi értekezleteken, munkaközösségi és vezetői szinten értékelik az elért tantárgyi eredményeket (óralátogatások kapcsán, kompetencia mérések alapján, vizsgaeredmények alapján, önértékelési reflexiók alapján), hiányzási statisztikát - mindez megjelenik a munkatervekben, éves beszámolóikban. 3.3.11. A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában. Vezetői tanfelügyelet: A mérési eredmények alapján az intézményvezető rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét. Munkatervet készít, értekezleteken vitat meg problémás kérdéseket. Elemző beszámolókat készít, és készített kollégáival a különböző problémák, megoldásra váró feladatok azonosítása céljából. Eredményesen szervezi a megvalósítást, amely munkaközösségi, egyéni illetve projekthez kapcsolódó szakmai közösségek segítségével zajlik. Az intézmény vezetője ezek megvalósulásáról rendszeresen tájékozódik és szükség esetén módosító javaslatokat tesz. 3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját? 3.4.12. A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van. Az elkészített osztályok osztályfőnökei begyűjtik az információkat. P.P. - Különösen a kollégium

tevékenységében figyelhet meg a nyomonkövetés. 3.4.13. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Értekezleteken mind a pozitív, mind a negatív tapasztalatokat értékelik, következtetéseket vonnak le.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejlesztett területek: Folyamatos évközi, év végi, országos kompetencia és nemzetközi mérések szintere az intézmény, a mérések dokumentációja is megtalálható az intézményi dokumentumokban, valamint az intézmény honlapján, de szükség lenne elemző összehasonlításra is.

Kiemelkedett területek: Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. Az intézményvezető kétszer lefolytatta az önértékelési eljárást, fejlesztési tervet készített. Rendszeresen tapasztalatot cserél más vezetővel, meghallgatja a vezető társak visszajelzéseit, visszajelzéseket vár, és azokat átgondolja, szükség esetén módosítja lépéseit, döntéseit

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik? 4.1.1. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző, (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége. Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző: szakmai munkaközösségek (pl. tantárgyi: magyar nyelv és irodalom, történelem, angol, német, testnevelés; több tantárgyat összefogó: művészeti, természettudományi és speciális feladat ellátása alakult: kollégiumi, közösségi szolgálat). A pedagógusok és a munkaközösségek szoros szakmai együttműködésben állnak az iskolapszichológussal és a könyvtárossal. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú.) 4.1.2. A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. Az intézményben szakmai munkaközösségek működnek, saját éves munkatervvel, beszámolókkal, az intézményi stratégiai és operatív céloknak megfelelően maguk alakítják ki munkatervüket. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú.) 4.1.3. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott. A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre az SZMSZ-ben részletesen kidolgozott (III.8. A pedagógusok közösségei A munkaközösség-vezető 16. o.) és a gyakorlatban megvalósul. (Munkaterv, beszámoló, interjú.) SZMSZ: III.2. Intézményvezetés (10. o.) kibővített vezetői értekezlet III.6. Monitoring (14. o.) „Az igazgató a helyettesei és munkaközösség-vezetői útján olyan monitoring rendszert működtet, amely lehetővé teszi a szervezet tevékenységének, a célok megvalósításának nyomon követését.”

4.1.4. Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik. A csoportok közötti együttműködés az SZMSZ-ben részletesen kidolgozott (III.8. A pedagógusok közösségei 14. o.) és a gyakorlatban a leírtaknak megfelelően valósul meg. (Munkaterv, beszámoló, interjú.) 4.1.5. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra. Az intézményen belüli együttműködések az SZMSZ-ben részletesen kidolgozásra kerültek (III.8. A pedagógusok közösségei 14. o.), és a gyakorlatban a leírtaknak megfelelően a vezetés támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, az intézmény céljainak elérése érdekében. (Munkaterv, beszámoló, interjú.) 4.1.6. A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése. Az intézményi dokumentumok részletesen szabályozzák a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzésének, értékelésének módját (SZMSZ: XII. A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésének rendje (38. o.)), ezek megvalósulása jól nyomon követhető a munkatervben és a beszámolóban. (Interjú, tanmenetek, e-napló.) 4.1.7. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. A tanulók nevelése-oktatása érdekében megvalósuló együttműködéseket az SZMSZ részletesen szabályozza (III.8. A pedagógusok közösségei; VII. A külső kapcsolatok rendszere, formája és módja; X. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái; XI. Ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományápolással kapcsolatos feladatok), és ezek megvalósulását jól nyomon lehet követni a munkatervben és a beszámolóban (pl. iskolapszichológus beszámolója). Az intézmény specialitása (német nemzetiségi nevelés-oktatás, fenntartója a Magyarországi Németek Országos Önkormányzata) révén kiterjedt kapcsolatot tart fent egyéb szervezetekkel (nagykövetség, anyaország, Goethe Intézet, stb. (Interjú.)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben? 4.2.8. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka. Az intézmény egészének működésére jellemző magas szintű szervezeti kultúra, mely már a működést meghatározó dokumentumban megjelenik (SZMSZ: III.3. Vezetők közötti feladatmegosztás (10. o.) X. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái (34. o.) XI. Ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományápolással kapcsolatos feladatok (36. o.)). Az intézmény specialitása (német nemzetiségi nevelés-oktatás, fenntartója a Magyarországi Németek Országos Önkormányzata) miatt szakterületének meghatározója az intézményen túl is (pl. közös projekt a nagykövetséggel, anyaországi kapcsolatok, Goethe Intézet, ELTE külső gyakorlati helye, PASCH-iskola) (PP, munkaterv, beszámoló,

interjúk.) 4.2.9. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. (pl. Az önértékelés fejlesztési terve alapján a digitális kompetenciák fejlesztése nevelési testületi továbbképzés formájában; nevelési testületi értekezleten a mérési eredmények elemzése). (Munkatervek, beszámolók, interjúk.)

4.2.10. A belső tudásmegosztás munkatársak köztetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. A tantestületen belüli tudásmegosztás terei igen széleskörűek: a beszélgetések, megbeszélések (projekt, személyes), értekezletek (nevelési testületi, munkaközösségi, munkacsoport), e-mail, faliújság. (Beszámolók, interjúk.)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben? 4.3.11. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki. Részletes szabályozása az SZMSZ-ben. A rendszer működési hiányosságainak megszüntetése az intézményi önértékelés intézkedési tervének kiemelt fejlesztési területe. (Intézkedési terv, vezetői interjú.)

4.3.12. Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció. Az SZMSZ részletesen szabályozza. A pedagógusokat nagyfokú leterheltség jellemzi, ezért az aktuális helyettesítési rend elektronikus kivetítése is nagyban hozzájárul a gyors információ áramláshoz. A rendszer működési hiányosságainak megszüntetése az intézményi önértékelés intézkedési tervének kiemelt fejlesztési területe. (Intézkedési terv, vezetői interjú, intézmény bejárása.)

4.3.13. Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel. Az SZMSZ. III.5. Információ és kommunikáció „Az intézményvezető az információáramlás elérésére belső levelezési rendszert és honlapot működtet.” VI.1. A vezetői és a nevelési testület közötti kapcsolattartás formái és rendje (27. o.) „Az intézményvezetés az aktuális feladatokról a tanári szobában elhelyezett hirdető táblán, valamint írásbeli tájékoztatón keresztül értesíti a nevelési testületet.

4.3.14. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. Az elektronikus levelezési rendszer napi használata munkanapokon minden munkatárs számára biztosított és kötelező. A nevelési testület számára biztosított a laptop és internet-hozzáférés, könyvtár (bejárás).

4.3.15. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. Az SZMSZ részletesen szabályozza, a munkatervek és beszámolók a benne rögzített elvárásokat jelenítik meg. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. (Interjúk.)

4.3.16. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz. Az SZMSZ részletesen szabályozza, a munkatervek és beszámolók a benne rögzített elvárásokat jelenítik meg. Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. (Interjúk.)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek: A belső kommunikáció hatékonysága a pedagógusok terheinek csökkentésével növelhető.

Kiemelkedési területek: Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok szakmai együttműködése (munkaközösségek, munkacsoportok) alapszik. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka. Az iskola munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés lehetősége.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei? 5.1.1. Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. Az intézmény kulcsfontosságú külső partnerszervezetei: a kerületi Német Nemzetiségi Önkormányzat, a Fővárosi Német Nemzetiségi Önkormányzat, Magyarországi Németek Országos Önkormányzata, a környező kerületek német nemzetiségi önkormányzatai etc.

5.1.2. A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. Széles körű kapcsolatrendszert ápol a német nemzetiségi önkormányzatokkal, a németországi ZfA-iskolarendszer testvériskolájával, az intézmény tagja a nemzetközi PASCH (Schulen: Partner der Zukunft) iskolahálózatnak - az intézmény a németországi Junge Ingenieur Akademie hálózat első, Németországon kívüli székhely intézménye. A szaktanárok szervezik és diákcsoportjaikkal a németországi partneriskolákkal a programokat. A külső partnerekkel megbízás alapján, kijelölt jogokkal, "tartósan átruházott képviselői jogok" alapján végzik feladataikat a szaktanárok: külföldi partnerkapcsolatokat, diákcsereket szerveznek. A gyermekjóléti szolgálatokkal folyamatos a konzultáció (gyámügyi, szociálpolitikai osztályok, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó más személyek, intézmények, hatóságok). A nevelési igazgatóhelyettes, az osztályfőnöki munkaközösség-vezetője felügyelik a szociális és egészségügyi kapcsolattartást: iskola-egészségügyi szolgáltatást biztosító egészségügyi szolgáltatók (iskolaorvos, iskolafogász); A gyermekjóléti szakszolgálatokkal, valamint bizonyos kérdésekben az oktatásügyi közvetítői szolgálattal a napi közvetlen kapcsolatot az osztályfőnökök és az intézmény pszichológus tartja. A bűnmegelőzési tanácsadóval a napi közvetlen kapcsolatot az osztályfőnökök tartja. A konkrét döntési jogkört az igazgató gyakorolja

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma? 5.2.3. Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik. Folyamatos munkakapcsolatban áll az intézmény más magyarországi német nemzetiségi iskolákkal (Pécs, Pilisvörösvár), a Magyarországi

Német Pedagógiai Intézettel, a Magyarországi Német Színházzal, az ELTE Germanisztikai Tanszékével, a BME matematika tanszékével és több kulturális és társadalmi szervezettel. Az anyaország négy iskolájával tart fenn diákcseres kapcsolatot, akikkel nemzetközi projekteken dolgoznak együtt. A kollégium a tanulók szociális, gyermekjóléti problémáit tekintve a gyermekjóléti szolgálatokkal áll kapcsolatban 5.2.4. Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett küls partnerekkel való egyeztetés.

Az intézményvezető a vezetői és a nevelési testületi értekezleteken személyesen is beszámol, és a tartós kötelezettséggel rendelkezőket is beszámoltatja az intézmény küls kapcsolatairól. A felsőoktatási intézmények elégedettek az iskolával, így az intézmény rendszeresen fogad egyetemistákat tanítási gyakorlatra, akik népszerűsítik az iskolát a jövő tanárnemzedéke előtt. 5.2.5. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése. A küls partnerek elégedettségéről a kapott elismerések tanúskodnak: - a fenntartó elismerése, - a németországi ZfA minőségellenőrző bizottságának elismerése, - az ELTE és a BME elismerő levelei a német és matematika oktatásról - a németországi Junge Ingenieur Akademie hálózat "kiváló iskola" elismerő plakettje; - intézmény tagja a nemzetközi PASCH (Schulen: Partner der Zukunft) iskolahálózatnak, az erről szóló plakett szintén a bejáratnál található.

5.2.6. Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése. Vezetői tanfelügyelet: A tervezéshez és megvalósításhoz kikéri a vezetői társak, munkatársak véleményét. Az esetleges véleménykülönbségeket meghallgatja, lehetőség szerint figyelembe veszi." SZMSZ: A szülői értekezletek és intézményi fogadóórák időpontját az adott tanévről szóló intézményi munkaterv tartalmazza. A nevelési körök között rendszeresen megbeszéltek bármely időpontban fordulhatnak a szülők gondjaikkal, kérdéseikkel: a szülői értekezleteken, az intézményi fogadóórákon, a nevelési fogadóóráin. Írásban: elektronikus napló-ellenőrző felületén keresztül vagy hivatalos levélben. A közösség létszáma és a vezetői személyisége egyaránt lehet végezheti a folyamatos kapcsolattartást. Minden kérdésre, igényre, problémára célszerű és szakértői időben érkező válasz vagy intézkedés születik.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről? 5.3.7. Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek. Folyamatos kapcsolattartás és megfelelő szintű és tartalmú információcseré és együttműködés jellemzi a vezetői tevékenységét, személyesen kezdeményezi, irányítja, alakítja és tevékenyen részt vesz a partnerekkel (DÖK, szülők és egyéb partnerek) való együttműködésben. 5.3.8. Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja küls partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). Az iskola igazgatójának jelentések, beszámolóik útján tájékoztatja a fenntartót. 5.3.9. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. A partnerek kapnak tájékoztatást. Visszacsatolás a rendszeres elismerés és a kooperáció éveken át tartó munkájának. 5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)? 5.4.10. Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Az igazgató részt vesz az Országos Német Nemzetiségi Önkormányzat Oktatási Bizottságának munkájában, a kerület és a környező nemzetiségi önkormányzatainak oktatási értekezletein, szakmai, szaktanácsadói tevékenységet folytat több szaktanár, kulturális rendezvényein, jelentős a német nemzetiségi hagyományok rendezvényein, a Deutsche Bühne előadásain, a nemzetiségi gálán, pünkösdi fesztiválon, népdaléneklési versenyeken, nemzetiségi nyelvjárási felelevenítő szavaló versenyeken, a nemzetiségi gimnáziumok szaktárgyi versenyeken (történelem, fizika, népművelés, német nyelv és irodalom)

5.4.11. Az intézmény megszervezi a tanulók számára a közösségi szolgálatot. Az iskolában külön munkaközösség szervezi a közösségi szolgálattal kapcsolatos feladatokat. 5.4.12. A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken. Mind az iskola pedagógusai, diákjai mind pedig a szülők kivesszük részüket a szervező munkából népművelési és nemzetközi projektek, utazások, nemzetiségi bálók, kirándulások során. 5.4.13. Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve az ezekre történő jelölésekkel. Elismerések: - az ELTE és a BME elismerő levelei a matematika és német oktatásról, - a németországi minőségellenőrző bizottság pozitív visszajelzései - a németországi Junge Ingenieur Akademie hálózat "kiváló iskola" szakmai elismerése: emléklapok. - az intézmény tagja a nemzetközi PASCH (Schulen: Partner der Zukunft) iskolahálózatnak, az erről szóló plakett szintén a bejáratnál található - Stiga Viktória, az iskola 12. BD osztályos tanulója, megnyerte február végén a TUDOK M szakmai- és reálművelési Tematikus Konferencia fizika, matematika, csillagászat szekcióját. Gyermekével kivívta a részvétel jogát a Tudományos Diákkörök XIX. Kárpát-medencei Konferenciájára. - az intézmény diákjai és tanárai által elért számos sikert a honlapon, valamint az aulában és az ebédlő folyosón található vitrinekben mutatják - az iskola honlapján a kapott elismerések, eredmények kategóriánként összeállítva érhetőek el. - a HVG "10 legjobb középiskola" kiadványában való megjelenés: - <http://dng-bp.hu/index.php/K%C3%B6z%C3%A9piskolai-rangsor/> - A DSD nyelvvizsgán elért eredmények: <http://dng-bp.hu/index.php/DSD/>

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek: A külső kapcsolatok dokumentálására célszerű lenne egy külön dokumentumgyűjtemény / portfólió rendszeresítése. Kiemelkedő területek: A kapcsolati rendszer bemutatása részletes; működés, sokrétű szakmai együttműködésről árulkodik. Számtalan hazai és nemzetközi elismerés, oklevél, plakett tanúskodik a tanári munka és a tanulói teljesítmény eredményességről. A hazai és külföldi kapcsolatrendszer működése alapos stratégiai kidolgozottságra utal, kiemelendő az igazgató és a felelős vezető helyettes és a végrehajtó szaktanárok tevékenysége. A rangos külföldi és itthoni elismerések komoly csapatmunkára utalnak, amelyben a szaktanárok, a tanulók, a kollégiumi nevelők, a szülők egyaránt komoly feladatot vállalnak.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak? 6.1.1. Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a tárgyi és humán erőforrás szükségletéről. A hiányokat a fenntartó felé jelzi. Pályázatokkal (helyettesítési „monitorok”), alapítványi (könyvtári, folyosói bútorok), szülői (mobiltelefonok „zsebes tárolói”) támogatással fejlesztik az intézményt. (Interjúk, bejárás.) 6.1.2. Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait. Vezetői tanfelügyelet: A helyettesek és munkaközösségvezetők segítségével hatékony monitoring rendszert működtet, amely lehetővé teszi a változás igényeinek azonnali észlelését, a hatékony megoldás keresését és kidolgozását és a végrehajtás nyomán követését. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani. A fenntartóval, nemzeti és önkormányzati szervezetekkel és egyéb intézményekkel ápolta kapcsolat biztosítja, hogy pályázatok elnyerésével a célok megvalósítása anyagilag is lehetővé váljék (pl. a tantermek korszerű IKT eszközökkel való felszerelése). 6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának? 6.2.3. Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréssel alapuló intézkedési tervvel. Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó elképzeléssel. Az elmúlt évek fenntartóváltásai miatt az egymást váltó fenntartók igényeinek való megfeleltetés állt a középpontban, és nem az intézményé. (Munkaterv, beszámoló, interjú.) A gyengén látó, mozgásában korlátozott, vagy szociálisan rászoruló tanulók segítséget kapnak. 6.2.4. Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök. A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban. A vezetői Pályázatban leírt célok és feladatok közül sok megvalósult, pl. projekt munkák, pályázati feltételeinek biztosítása, a helyettesítési monitorok, a tantermek technikai korszerűsítése. A kollégium megszűnt a kétszeres fenntartóváltást, munkatársakat kellett elbocsájtani, anyagi eszközöket leépíteni. Az új fenntartó a vezetői segítséget mindenben támogatta abban, hogy a kollégium megfeleljen az új kihívásoknak.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága? 6.3.5. Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelési-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomán követhető. A szaktanárok alkalmazzák a digitális eszközöket, az iskola kiemelkedően jó informatikai infrastruktúrával rendelkezik, külső szolgáltató felügyeli az internetes hálózatot. Az informatikai kabinetben rendszeresen szekrényekben találhatóak a tanulói és tanári tablet ill. laptop gépek. Technikus segíti a tanárok munkáját, rendszeresen történik a nyomtatás. Az intézmény rendelkezik 4 db interaktív táblával, ezek kihasználtsága maximális. A nevelési testület erre irányuló képzésen vett részt. (Munkaterv, beszámoló, interjú, bejárás.) 6.4. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak? 6.4.6. Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelési-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. Az intézmény vezetése reális képpel rendelkezik a humán erőforrás-szükségletekről. A tanévet záró beszámoló szerint pedagógus hiány van fizikából. A kis iskola hátránya, hogy az alacsony óraszámok miatt nem tudnak megfelelő állású pedagógusokat foglalkoztatni. (Munkaterv, beszámoló, interjú.) 6.4.7. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. A fenntartó adott pedagógus és tanulói létszámmal számol, az intézménynek kell a fennálló helyzetet megoldania. (Interjúk, SZMSZ.) 6.4.8. A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Az intézmény vezetői törekszik a terhek egyenletes elosztására, mindez függ az egyén munkabírásától, elhivatottságától is. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú.) Az igazságos munkamegosztás érdekében jó gyakorlatként átvették az egyes tanárok munkájának folyamatos adminisztrálását - külön portfóliót vezetnek róla - Az igazgató támogatja az érkező újító szándékokat, ötleteket, az ingyenes tanárképzési lehetőségeket felkutatja és népszerűsíti, lehetőséget teremt azok elvégzésére. Az önmagukat rendszeresen továbbképező és többletmunkát vállaló kollégáit minden lehetséges módon elismeri (pénzbeli juttatások súlyozása, írásbeli és szóbeli dicséret, stb.). Egy-egy feladat megoldásának kidolgozott menete van, érthető, jól elkülönülhető felelősségekkel és határidőkkel. Mindezek mellett meg kell említeni, hogy az intézmény reálszakos, különösen fizika szakos pedagógusainak sok túlórára kell vállalniuk. 6.4.9. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelési, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

Az intézmény minden pedagógusa a szükséges képzettséggel / végzettséggel végzi feladatát. (KÖZZÉTÉTELI LISTA:iskola honlapján.) 6.4.10. Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. A pedagógus-továbbképzési program a pedagógusok igényeinek, innovatív munkájának, fejlesztési céljainak és tevékenységének figyelembevételével az intézményi célokat és szükségleteket elégíti ki. Forráshiány miatt f leg ingyenes és nemzetiségi továbbképzések (nemzetiségi POK szervezésében). (Munkatervek, beszámolók, interjúk.) 6.4.11. A vezet k felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellen rzésének feladataira. Az SZMSZ-ben és a Munkatervekben részletesen szabályozott. Az intézmény kiemelt fejlesztési területe a „Pedagógiai folyamatok ellen rzése”. (Interjúk.) 6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz? 6.5.12. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. Az intézmény vezetése irányítja és az intézmény stratégiai dokumentumaiban is megjeleníti a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésének céljait, eszközeit, módszereit. (PP: 2.1. Az intézményben folyó nevel -oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai (11.o.) SZMSZ: X. A tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formái (34.o.) XI. Ünnepek, megemlékezések rendje, a hagyományápolással kapcsolatos feladatok (36. o.), munkatervek, beszámolók, interjúk.) 6.5.13. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik. A PP-ban, az SZMSZ-ben, a munkatervekben és a beszámolóokban a megvalósulás jól nyomon követhet . Az intézmény minden dokumentuma alaposan, részletesen kidolgozott, magas színvonalú. A döntéseket a vezet ség készítik el , a nevel testület fogadja el. A tantestület elhívatott, együttm köd , nagyrészt lelkes pedagógusokból áll. (Interjúk.) 6.5.14. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködésére a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz . Az intézmény minden dokumentuma alaposan, részletesen kidolgozott, magas színvonalú. Az elért eredmények, a tanulók, a szül k és a küls partnerek visszajelzései alátámasztják az alkalmazotti közösség munkájára, együttm ködésére jellemz magas szint bels igényességet, hatékonyságot. (PP, SZMSZ, munkatervek, beszámolók, szül i interjú.) 6.5.15. Az intézmény munkatársai gy jtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. A kollégák közti bels tudásmegosztás szorosan hozzátartozik a mindennapi pedagógiai munkához. A tudásmegosztás terei igen széleskör ek: a beszélgetések, megbeszélések (projekt, személyes), értekezletek (nevel testületi, munkaközösségi, munkacsoporti), kör e-mail, faliújság). Az ELTE és a ZfA -DSD vizsga gyakorló helye, így az intézményben komoly szakmai m hely munka folyik, a jöv pedagógusait készítik fel a szakmai munkára. (Beszámolók, interjúk.) 6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt munkája? 6.6.16. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhet k a szervezet m ködésében, és a nevel -oktató munka részét képezik. Az intézmény mottója: „Hagyomány, tudás, lehet ség”. Az intézmény számára nagyon fontosak a hagyományai, hiszen német nemzetiségi iskola. Ezen specialitások megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhet k a szervezet m ködésében, és a nevel -oktató munka részét képezik. (PP, SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjúk, bejárás, honlap.) 6.6.17. Az intézményben dolgozók és küls partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. A német nemzetiségi hagyományok ápolása az intézmény f profilja. Intenzív kapcsolatot tartanak fent a különböz német nemzetiségi önkormányzatokkal, szervezetekkel, intézményekkel, partneriskolákkal. Az ünnepei is a hagyományápolás jegyében zajlanak. A küls ségekben is megjelenik ez: öltözék, dekoráció... (PP, SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjúk, bejárás, honlap.) 6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felel sség- és hatáskörmegosztás? 6.7.18. A munkatársak felel sségének és hatáskörének meghatározása egyértelm , az eredményekr l rendszeresen beszámolnak. Az SZMSZ-ben részletesen és egyértelm en szabályozott (III.3. Vezet k közötti feladatmegosztás III.5. Információ és kommunikáció III.8. A pedagógusok közösségei III.9. A nevel testület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, a beszámolás rendje VI. A vezet k és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája (27. o.)), a megvalósítás teljes koherenciát mutat. (Munkatervek, beszámolók, interjúk.) 6.7.19. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. A feladatmegosztás a szakértelem, az egyenletes terhelés és az egyéni terhelhet ség alapján történik. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, vezet i interjú.) 6.7.20. A felel sség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását. A felel sség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) részletesen rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását. (SZMSZ: III.3. Vezet k közötti feladatmegosztás III.8. A pedagógusok közösségei III.9. A nevel testület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, a beszámolás rendje VI. A vezet k és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája (27. o.)) (Munkatervek, beszámolók, interjúk.) 6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés el készítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe? 6.8.21. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés el készítésbe történ bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi el írások alapján. Az intézményben részletesen szabályozott és követhet a döntés-el készítés folyamata. El ször vezet i szinten készítik el a tervezési dokumentumokat, majd ezután kerül sor a munkaközösségek véleményezésére. (SZMSZ: III.3. Vezet k közötti feladatmegosztás III.8. A pedagógusok közösségei III.9. A nevel testület feladatkörébe tartozó ügyek

átruházása, a beszámolás rendje VI. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája (27. o.), interjúk.) 6.8.22. Ennek rendje kialakított és dokumentált. Az intézmény a hatályos jogszabályokban, valamint a helyi szabályozásában elírt módon dokumentálja a meghozott döntéseket. Az értekezletekről emlékeztető, vagy jegyzőkönyv, a jelentős döntésekről határozat születik. (SZMSZ: III.3. Vezetők közötti feladatmegosztás III.8. A pedagógusok közösségei III.9. A nevelési testület feladatkörébe tartozó ügyek átruházása, a beszámolás rendje VI. A vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendje, formája (27. o.), interjúk.) 6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata? 6.9.23. Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést. Az intézményvezetés kikéri a pedagógusok véleményét és gyakran ad helyt az önálló kezdeményezéseknek, figyelembe veszi a munkatársak, szülői fejlesztési javaslatait, igényeit, és azokat figyelembe veszi a munkaterv készítésénél. (Interjúk.) 6.9.24. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző helyfoglalkozásokra, fórumokra. A pedagógusok kezdeményezései, szívesen vállalják fel a kihívásokat, vesznek részt az innovatív módszerek alkalmazásában, vállalkoznak a technikai újdonságok megismerésére, elsajátítására (nevelési testületi továbbképzés)

6.9.25. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés. A németországi tanártovábbképzések, iskolalátogatások során elsajátított ismereteket megosztják egymás között, pl. az okostábla használatáról szóló továbbképzést is több munkaközösség is preferálta.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejlesztési területek: A reáلتantárgyak terén jelentkező pedagógushiány orvoslása.

Kiemelkedési területek: Az intézményben a belső tudásmegosztás szorosan hozzátartozik a mindennapi pedagógiai munkához, nemcsak a belső szervezeti feladatok vonatkozásában, hanem az új ismeretek, technikák, módszerek elsajátításában is. A feladatmegosztás a szakértelem, az egyenletes terhelés és az egyéni terhelési igény alapján történik. A pedagógusok és az iskolavezetés kezdeményezései, szívesen vesznek részt az innovatív módszerek alkalmazásában, vállalkoznak a technikai újdonságok megismerésére és megismertetésére, miközben az intézmény számára nagyon fontos a német nemzetiségi hagyományápolás.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban? 7.1.1. Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban és az érettségi követelményekben foglaltakkal. Az intézmény a jogszabályi előírásokban megfogalmazottak szerint működik. A vezetőség minden előírást betartva tervezi a pedagógiai folyamatokat. 7.1.2. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. A nemzetiségi oktatásból adódóan a jogszabályi és tartalmi elvárások mellett a nemzetiségi oktatás irányelvei is meghatározóak az intézményre nézve. 7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása? 7.2.3. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. A tanév során folyamatosan nyomon követik a PP-ben leírtak megvalósulását, az éves munkatervi beszámolóknak és tantestületi értekezleteken megvitatva értékelik, további feladatok kijelölésével tervezik meg a folytatást.

7.2.4. Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre kerül. Az éves munkaterv többszörösen tartalmazza. Intézményi, majd munkaközösségi szinten is megjelenik táblázatos időrendi táblázatokban 7.2.5. A tervek nyilvánossága biztosított. Az iskolai dokumentumok a saját honlapjukon elérhetőek, bár egy kicsit zavaró, hogy a naptár és nem a dokumentumok menü alatt található. 7.2.6. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhető a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A felsorolt tervek mind alárendelődnek a PP-ben megfogalmazottak megvalósításának. 7.2.7. A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. A tervekben az egyéni igényeknek messzemenően próbálunk igazgatónak eleget tenni. Nagy hangsúlyt fektetnek a németországi ösztöndíjjal támogatott továbbképzésekre történő beiskolázásra.

7.2.8. A tanítási módszerek, a nevelési-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik. A Magyarországi Németek Pedagógiai Intézete a Goethe Intézettel és a ZfA támogatásával rendszeresen szervez továbbképzéseket a német szakosok mellett, a történelmet, földrajzot, biológiát, informatikát német nyelven tanító pedagógusok számára. A szaktanárok a Comenius diákcserék és a német nagykövetség által kiírt projektek során is módszertani tapasztalatokra tesznek szert. A tanítási módszerek megfelelnek a kor

elvárásainak. Igyekeznek alkalmazni új módszereket. Interaktív tábla használata sok munkatervben feladatként szerepel.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek: Az iskola honlapján célszerű lenne áttekinthetőbbé tenni a dokumentumok elérhetőségét.

Kiemelkedő területek: Tervszerű az intézmény tevékenységeinek ütemezése, nyomon követhető az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben is. Példaértékű a táblázatos feladat- és felelős megnevezés az éves munkatervben. Elismerendő a nyitottság, ahogy az új módszereket elsajátítják, alkalmazzák. Országosan elismert szerzők lettek többen is a tantestületből, a Német irodalomtörténeti tankönyv írója az intézmény vezetőjének helyettese, szaktanára.

Utolsó frissítés: 2023. 10. 16.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035304>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltásával kapcsolatos adatok:

A 2022/2023. tanév év eleji létszám: 311 f

év végi létszám: 312 f

a tanév során más intézménybe távozott: 1 tanuló, más intézményből érkezett: 2 tanuló

Nem volt évfolyamisméltott tanuló.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=035304

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:

A tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola tanulói jelentkezés alapján vehetnek részt, jelentkezni a foglalkozás szervezőjénél kell.

A korrepetálások, szakkörök, sportkörök, öntevékeny diákkörök megtartására a tanítási órák befejezése után van lehetőség.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Házi feladat, iskolai dolgozatok

Az írásbeli beszámoltatások formái, rendje, korlátai, az értékelésben betöltött szerepük, súlyuk

A nevelési testület egészére nézve egységes értékelési rendszer kialakítását tűztük célul magunk elé. A tantárgyak sokszínűsége, eltérő struktúrája miatt azonban szükség van munkaközösségi szintű, azon belül tantárgyankénti egyeztetésekre. Az általánosan alkalmazott elveken túlmutató szabályozást az adott terület munkaközösségi munkaterve tartalmazza.

Az értékelésben betöltött szerepe

A pedagógus a tanulók teljesítményét – így írásbeli munkáit is – tanév közben rendszeresen érdemjegyekkel értékeli. A témazáró dolgozat kivételével bármely típusú számonkérés (szóbeli, írásbeli) érdemjegye azonos rangú osztályzat.

A témazáró dolgozat osztályzata az osztályozó az elektronikus naplóba és az ellenőrzésbe pirossal kerül bejegyzésre, és a félévi illetve évvégi minősítés meghatározásakor kétszeresen vesszük figyelembe.

Az érdemjegy a tanuló teljesítményének, elmaradásának értékelésére szolgál, tehát nem lehet fegyelmezési eszköz.

Az értékelés szempontjait az írásbeli számonkérés formájától függetlenül a tanulókkal ismertetni kell.

Az írásbeli munka javításának az adott tantárgynál alkalmazott jelrendszerét ismertetni kell a tanulókkal, hogy az értékelés a tanuló számára is világos és követhető legyen.

Az évközi érdemjegyekről a tanulókat és a kiskorú tanuló szüleit rendszeresen tájékoztatni kell az elektronikus napló, az ellenőrzés illetve az osztályfőnök útján, szüksége esetén hivatalos levél formájában.

A számonkérésnek a lehet ségekhez képes igazodnia kell az érettségi várható formai és tartalmi követelményeihez.

Az írásbeli beszámoltatás formái

Röpdolgozat (a mobilizálható, pillanatnyi tudás felmérésére), mely egy-két tanóra anyagából bejelentés nélkül iratható, az el z dolgozat kiosztása után. Nem pótolható, és a kapott érdemjegy nem javítható.

Dolgozat (három tanóra anyagát meghaladó, nagyobb tanítási egység elsajátításáról), mely két-három nappal korábban, el re bejelentett órán iratható, az el z dolgozat kiosztása után. Tanítási id n kívül (az erre a célra szolgáló központi tanórán kívüli foglalkozáson) pótolható.

Témazáró dolgozat (az adott témakör, egység globális áttekintésére szolgál), mely minimum egy héttel korábban bejelentett, el re jelzett órán iratható, az el z dolgozat kiosztása után. Várható id pontja a tanmenetben rögzített. A hiányzás miatt meg nem írt dolgozat pótlása kötelez , a szaktanárral történ egyeztetés alapján. Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozat iratható.

Írásbeli házi dolgozat (kiadott téma alapján), a tantárgytól függ változó gyakorisággal, a tanárral történt megegyezés szerint. Pótlásra és javításra nincs lehet ség.

A tanuló kötelessége, hogy az írásbeli számonkérésen jelen legyen, a dolgozatokat megírja, a tantárgyak teljesítési követelményeinek megfeleljen.

A hiányzás miatt meg nem írt témazáró dolgozat pótlása kötelez a szaktanár által kijelölt id pontban. Az elégtelen témazáró dolgozatot újra kell írni, ha a tanár úgy látja, hogy az abban szerepl ismeretek hiánya a továbbhaladást veszélyezteti, és err l a tanulókat még a dolgozat írása el tt tájékoztatta.

Ha kett nél több témazáró dolgozatot jelentenek be egy napra, akkor a csoport/osztály köteles a tanárt err l a dolgozat bejelentésekor tájékoztatni.

A tanulónak joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját egy héttel hamarabb megismerje. Egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozat iratható. Ha egy tanítási napra kett nél több témazáró írására kerülne sor, a tanulók jelzése alapján az osztály képvisel i kérhetik valamelyik dolgozat elhalasztását a szaktanártól, a dolgozat bejelentését követ en azonnal

A tanulónak joga, hogy szóbeli és írásbeli munkájának érdemjegyét megtudja. A diák joga, hogy dolgozatát annak beszédését l számított 15 munkanapon belül kijavítva és értékelve megtekinthesse. Ha a diák a dolgozatát az értékelési határid lejárta után kapja csak vissza, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye beleszámítson-e a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításába. Tanév közben érdemjegyet feleletre, dolgozatra, órai munkára, beszámolóra, kisel adásra, önként vállalt szorgalmi feladatra, házi dolgozatra, házi feladatra kaphat a tanuló. Az érettségi tantárgyakból a szaktanárnak kéthavonta legalább egy jegyet kell adni.

Az otthoni munka formái:

Írásbeli házi feladat, melynek célja a gyakorlás, készségfejlesztés, ismeretek elsajátítása egyik tanóráról a másikra, melynek ellen rzése rendszeres. Értékelhet szóban vagy írásban, és/vagy érdemjeggyel is.

Szóbeli házi feladat, melynek célja a gyakorlás, készségfejlesztés, ismeretek elsajátítása egyik tanóráról a másikra, ellen rzése rendszeres. Értékelhet szóban vagy írásban, és/vagy érdemjeggyel is.

Házi dolgozat, melynek célja az ismeretek önálló alkalmazása, az egyéni felkészülés és adatgy jtés. Elkészítésére minimum egy hét áll a tanuló rendelkezésére, ellen rzése mindig megtörténik. Értékelhet szóban vagy írásban, és/vagy érdemjeggyel is.

Kisel adás, melynek célja az önálló adatgy jtés, kutató munka, felkészülés. Elkészítésére minimum egy hét áll a tanuló rendelkezésére, ellen rzése mindig megtörténik. Értékelhet szóban vagy írásban, és/vagy érdemjeggyel is.

Adatgy jtés, melynek célja a készségfejlesztés, az egyéni munka. Elvégzésére minimum két hét áll a tanuló rendelkezésére, ellen rzése mindig megtörténik. Értékelhet szóban vagy írásban, és/vagy érdemjeggyel is.

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

1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és tanév végi osztályzat megállapításához,

- ha
- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól
 - engedélyt kapott arra, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben, vagy az el írtnál rövidebb id alatt tegyen eleget, pl. el rehozott érettségire való jelentkezés miatt
 - a jogszabályban meghatározott id nél többet mulasztott, és a nevel testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet

- félévi, év végi osztályzatainak megállapítása érdekében független vizsgabizottság el tt tesz vizsgát.

2. Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Az adott évfolyam tantárgyi követelményeit a pedagógiai program tartalmazza. Az érdemjegyet a tanuló tanév végi bizonyítványába be kell jegyezni.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet. Sikertelen osztályozó vizsga esetén a javítóvizsgák id szakában javítóvizsgát kell tenni.

3. Az osztályozó vizsgára a tanévi munkatervben megadott határid ig írásban (jelentkezési lapon) kell jelentkezni. A tanuló, illetve szül je az osztályozó vizsga id pontjáról írásban kap tájékoztatás.

4. Egyéb osztályozó vizsga írásban benyújtott kérelem alapján, igazgatói engedélyt követ en évente két alkalommal, január és augusztus hó folyamán kerülhet megszervezésre.

5. Az osztályozó vizsga írásbeli és szóbeli részb l áll, a vizsgabizottság három tagú.

6. Ha a tanuló a tanulmányi kötelezettségének a szül kérelme alapján egyéni munkarend keretében tesz eleget, felkészítésér l a szül gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.

Az egyéni munkarenddel rendelkező kérelmére részt vehet a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon.

Javító vizsga

A tanuló javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott id pontban, az augusztus 15- ét l augusztus 31-éig terjed id szakban tehet.

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

Osztályok létszáma 2023/2024

9NA29 f

9NB30 f

9A29 f

9B30 f

10A31 f

10B32 f

11A30 f

11B32 f

12A35 f

12B32 f

Utolsó frissítés: 2023. 10. 16.

7. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

A szabadid s foglalkozások köre:

Szakkörök (rendszeres):

kézm ves

sport

filmklub

Az externátusi ellátás igénybevételének lehetősége:

Kollégiumi felvételt kérhet a gimnázium minden diákja. A jelentkezés személyesen történik.

A felvételt az igazgató dönt. A kollégiumi felvétel egy tanévre szól.

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

1. csoport 19 f

2. csoport 18 f

Utolsó frissítés: 2023. 10. 16.

8. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035304-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-035304-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-035304-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2023. október 16.