

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	035349
Intézmény neve:	BME által alapított Két Tanítási Nyelv Gimnázium
Székhely címe:	1111 Budapest XI. kerület, Egry József utca 3-11.
Székhelyének megyéje:	Budapest
Intézményvezető neve:	Varga Ildikó
Telefonszáma:	1/2094983
E-mail címe:	vargaildiko@bmegimi.com

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

Ellátott feladatok:

-4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Angol Nyelv Közoktatásért Alapítvány
Fenntartó címe:	1119 Budapest XI. kerület, Galambóc utca 45
Fenntartó típusa:	alapítvány
Képviselő neve:	Pécs Miklós
Telefonszáma:	30/670-4525
E-mail címe:	pecs@eik.bme.hu

3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

002 - BME által alapított Két Tanítási Nyelv Gimnázium (1111 Budapest XI. kerület, Egry József utca 3-11.)

Ellátott feladatok:

- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2022-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felntképzési 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
Szakképz iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejleszt iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	1	225	127	0	0	29	20	0	38	10	9,00	7	4
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	225	127	0	0	29	20	0	38	10	9,00	7	4
Alapfokú m vészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakért i bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészít nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaid 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, készségfejleszt iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz iskola 9-11. évfolyamán	Technikum, szakgimnázium, szakképz iskola szakképz évfolyamán	Alapfokú m vészetiskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedag	Fejleszt nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidból vagy óraadóból, megbízási szerződésesből a teljes munkaid

			an)	közismereti tárgy tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás			ógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat			10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebb 1 kifutó szakközpiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat	tanít						foglalkoztatott	munkaidőben foglalkoztatott	
				tanít		tanít					foglalkoztatott			munkaidőben foglalkoztatott			
Teljes munkaidős	0	0	0	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0	0	0
ebb 1 n	0	0	0	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0
Részmunkaidős	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
ebb 1 n	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0
ebb 1 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	38	0	0	0	0	0	0	0	0	0	38	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	0	0	0	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0

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

2022-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanárr	Könyvtáros-tanárr	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képzés	Középfokú iskolai tanár	1	2	0	0	0	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29
	Általános iskolai tanár																			
	Tanító																			
	Tanító, speciális képzéssel																			
	Gyógypedagógus, konduktor																			
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																			
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																			
Szakoktató																				

Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszabály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	0	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	3	2	3	1	6	3	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	1	1	2	2	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	2	1	2	0	4	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035349>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

002 - BME által alapított Két Tanítási Nyelvű Gimnázium

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035349&th=002>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A BME által alapított Két Tanítási Nyelvű Gimnázium

(korábban BME Nemzetközi Gimnázium)

Felvételi tájékoztatója

OM 035349 Telephely kód: 002

a 2024/2025-ös tanévre jelentkezők számára

A tanulói jogviszony keletkezése, feltételei

- a.) Iskolánk tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni, ami jelentkezés alapján történik. A felvételtől, átvételtől az igazgató dönt.
- b.) Iskolánkban a tanítás nyelve angol. A képzés 4 évfolyamos, a 9. évfolyamra csak megfelelő angol nyelvtudással (B2) rendelkező tanuló vehet fel.
- c.) A 2024/25-ös tanévre kettő 9. osztályt hirdetünk maximum 26-26 tanuló részére.
- d.) Felvételt nyerni iskolánkba csak az általános iskola (alapfokú oktatás utolsó, záró évfolyama- mely országonként eltér) sikeres befejezése után lehet. Minden jelentkező részt vesz egy angol nyelvi szintfelmérésen a központi felvételi eljárás szóbeli időszakában, 2024. március 4. – március 20. között, melynek írásbeli és szóbeli része is van. (Az EKR rendszerben B2 szint nyelvvizsgával rendelkező, ill. angol anyanyelvű tanulók mentesülnek az írásbeli megírása alól, de a szóbeli beszélgetés esetükben is része az eljárásnak). Az angol nyelvi szintfelmérés eredményéről a tanulót a következő héten írásban értesítjük.
- e.) Azok a jelentkezők, akik az angol nyelvi szintmérésen a 70% alatt teljesítenek iskolánkba nem vehetők fel. A 70 %-os szint a két tanítási nyelv oktatás törvényben meghatározott bemeneti, B2-es szintje.
- f.) Azon tanulók esetén, akik a nyelvi szintmérésen elérték a minimum 70%-os szintet a felvétellel kapcsolatos döntést az általános iskolai eredmények (7. osztály év végi, 8. osztály félévi értesítjének eredményei alapján hozzuk meg. Nagy számú azonos teljesítményű jelentkező esetén az iskola felvételi elbeszélgetést szervezhet, melynek eredményét szintén figyelembe veszi a felvétellel kapcsolatos döntésben.
- g.) Magyarországi vagy külföldi középiskolából felsőbb osztályainkba jelentkező tanulóknak – az angol nyelv megfelelő szint tudása mellett – különbözeti, illetve osztályozóvizsgát kell tenni. A vizsgák tárgyát, azok tananyagát az iskolák képzési rendje közötti eltérés alapján állapítjuk meg.

Központi felvételi tájékoztató a 2024-2025-ös tanévre jelentkezők számára

A)

Amennyiben a tanuló jelenleg egy magyarországi általános iskola 8. évfolyamára jár, a felvételi lapok kitöltését és a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztrációt a tanuló általános iskolája intézi, így az eljárás során elvégzendő legfontosabb teendőkről, és határidőkről mindenképpen az általános iskolával kell egyeztetni.

Az általános iskolák jellemzően 2024. február közepéig – a helyben megszokott módon – összegyűjtik nyolcadikosaik továbbtanulási szándékait, és ezek alapján legkésőbb 2024. február 21-ig a KIFIR rendszerben elállítják a felvételi lapokat. A felvételi lapok a következők:

- jelentkezési lap: a jelentkező ezen a lapon jelzik a középfokú iskolának a jelentkezési szándékukat. A jelentkezési lapon a tanuló személyes adatain kívül szerepelnek az általános iskolai tanulmányi eredmények, továbbá a tanuló itt tud egyéb információkat a középfokú iskolával közölni:

A 6. pontban jelölhető a tanulni kívánt második idegen nyelv. Iskolánkban spanyol, francia és német csoport indul kezdő szinten. Mindhárom nyelv megadható preferencia sorrendben, amelyből végül diákonként egy kerül felkínálásra az igények és a helyek függvényében.

Minden középfokú iskolába külön jelentkezési lapot kell benyújtani.

- tanulói adatlap: a jelentkező ezen a lapon hozzák a Hivatal tudomására, hogy mely intézmények mely tanulmányi területeire nyújtottak be jelentkezést. A tanuló személyes adatain kívül szerepel rajta az összes megjelölt tanulmányi terület, a tanuló által meghatározott sorrendben. Azt a tanulmányi területet kell előbbre sorolni, ahol szívesebben folytatná tanulmányait a jelentkező. A megjelölt iskolák a tanulói adatlapon feltüntetett sorrendet nem ismerhetik meg.

- Iskola neve: BME által alapított Két Tanítási Nyelvű Gimnázium

- Iskola OM kódja: OM 035349
- Telephely kód: 002
- Tanulmányi területek kódjai (csak négyévfolyamos képzés indul, nyelvi el készít nem):

0001 9. osztály, angol haladó - kezd spanyol, francia vagy német

A kinyomtatott és aláírt felvételi lapokat be kell küldeni a lapokon szerepl címre. A postára adását ebben az esetben az általános iskola végzi, a postára adás határideje: 2024. február 21.

A szintfelmér k írásbeli és szóbeli részének, valamint a beküldött bizonyítványok eredményei, tapasztalatai, alapján 2024. március 22-ig az ideiglenes felvételi rangsor közzétételre kerül a honlapon. A tanulónak lehet ségük van a tanulói adatlapon szerepl sorrend megváltoztatására, illetve új tanulmányi terület felvételére is, de utóbbira csak olyan közép fokú iskolában, amely az eredeti tanulói adatlapon már szerepelt. A változtatáshoz módosító tanulói adatlapot (2024. április 8–10.) kell el állítani a KIFIR rendszerb l melyet 2024. április 10-ig postázni kell a Hivatalba. A módosító adatlap el állítását és postára adását szintén a tanuló általános iskolája végzi.

A Hivatal ezt követ en 2024. április 26-ig elkészíti, és a közép fokú iskoláknak megküldi a hivatalos végeredményt (az egyeztetett felvételi jegyzéket).

A felvételt hirdet közép fokú iskola az egyeztetett felvételi jegyzék alapján, 2024. május 2-ig megküldi a felvételt l vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkez nek (szül nek), továbbá az általános iskolának. Az iskola által meghozott döntés ellen jogorvoslattal lehet élni, melyet az érintett közép fokú iskola fenntartójához kell benyújtani.

B)

Amennyiben a tanuló jelenleg egy olyan külföldi rendszer magyarországi, vagy külföldi általános iskola 8. (UTOLSÓ) évfolyamára jár, amely nem rendelkezik hatjegy OM azonosító számmal (pl. "OM:123456") a felvételi lapok kitöltését és a felvételi eljárással kapcsolatos adminisztrációt a szül intézi:

Az egyéni jelentkezés során a jelentkez nek, a KIFIR elektronikus adatlapkitölt program egyéni jelentkez k számára létrehozott felületén kell el állítani a felvételi lapokat: <https://kifir2.kir.hu/JellapKitolto/OHAuth>

A felvételi lapok a következ k:

- jelentkezési lap: a jelentkez k ezen a lapon jelzik a közép fokú iskolának a jelentkezési szándékukat. A jelentkezési lapon a tanuló személyes adatain kívül szerepelnek az általános iskolai tanulmányi eredmények, továbbá a tanuló itt tud egyéb információkat a közép fokú iskolával közölni:

A 6. pontban jelölhet a tanulni kívánt második idegen nyelv . Iskolánkban spanyol, francia és német csoport indul kezd szinten. Mindhárom nyelv megadható preferencia sorrendben, amelyb l végül diákonként egy kerül felkínálásra az igények és a helyek függvényében.

Minden közép fokú iskolába külön jelentkezési lapot kell benyújtani.

- tanulói adatlap: a jelentkez k ezen a lapon hozzák a Hivatal tudomására, hogy mely intézmények mely tanulmányi területeire nyújtottak be jelentkezést. A tanuló személyes adatain kívül szerepel rajta az összes megjelölt tanulmányi terület, a tanuló által meghatározott sorrendben. Azt a tanulmányi területet kell el bbre sorolni, ahol szívesebben folytatná tanulmányait a jelentkez . A megjelölt iskolák a tanulói adatlapon feltüntetett sorrendet nem ismerhetik meg.

o Iskola neve: BME által alapított Két Tanítási Nyelv Gimnázium

o Iskola OM kódja: OM 035349

o Telephely kód: 002

o Tanulmányi területek kódjai (csak négyévfolyamos képzés indul, nyelvi el készít nem):

0001 9. osztály, angol haladó - kezd spanyol, francia vagy német

A kinyomtatott és aláírt felvételi lapokat be kell küldeni a lapokon szerepl címre. A felvételi lapok postára adását ebben az esetben a szül nek önállóan kell elvégeznie, a postára adás határideje: 2024. február 21.

A szintfelmér k írásbeli és szóbeli részének, valamint a beküldött bizonyítványok eredményei, tapasztalatai, alapján 2024. március 22-ig az ideiglenes felvételi rangsor közzétételre kerül a honlapon. A tanulónak lehet ségük van a tanulói adatlapon

szeretl sorrend megváltoztatására, illetve új tanulmányi terület felvételére is, de utóbbira csak olyan közép fokú iskolában, amely az eredeti tanulói adat lapon már szerepelt. A változtatáshoz módosító tanulói adatlapot (2024. április 8–10.) kell el állítani a KIFIR rendszerb l melyet 2024. április 10-ig postázni kell a Hivatalba. A módosító adatlap el állítását és postára adását szintén a tanuló gondvisel je végzi.

A Hivatal ezt követ en 2024. április 26-ig elkészíti, és a közép fokú iskoláknak megküldi a hivatalos végeredményt (az egyeztetett felvételi jegyzéket).

A felvételt hirdet közép fokú iskola az egyeztetett felvételi jegyzék alapján, 2024. május 2-ig megküldi a felvételt l vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkez nek (szül nek), továbbá az általános iskolának. Az iskola által meghozott döntés ellen jogorvoslattal lehet élni, melyet az érintett közép fokú iskola fenntartójához kell benyújtani.

A beiratkozásra meghatározott id :

A tanév rendjében meghatározott id keretben:

2024. június 26–28.. 8.30-16.00

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

9. évf. 2 osztály

10. évf. 2 osztály

11. évf 2 osztály

12. évf. 2 osztály

Nemzetközi érettségi IB 11: 1 osztály

Nemzetközi érettségi IB 12: 1 osztály

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

Nincs

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

Az intézmény pedagógiai munkáját, fejlesztési terveit kuratóriumi ülésen értékelték és fogadták el 2018. április 9.-én.

Az intézmény gazdálkodását és pénzügyi beszámolóját kuratóriumi ülésen értékelték és fogadták el 2018. május 28.-án.

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

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2017. 12. 06.	2017. 12. 08.	Elszámolás ellen rzése
Budapest F város Kormányhivatala	2017. 11. 20.	2017. 11. 24.	Törvényességi ellen rzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az intézmény nyitva tartása, az iskolában tartózkodás rendje

Az iskola szorgalmi id ben reggel 6.00 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 19.00 óráig van nyitva. Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva munkanapokon 8.30 – 13.30-ig. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendt l való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az igazgató ad engedélyt.

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:

A tanév rendje 2023/2024

augusztus

- 23.Sze munkára jelentkezés 9.00
- 23.Sze javítóvizsga/ osztályozó vizsgák 9.00
- 24.Cs angol munkaközösségi értekezlet 9.00; osztályf nöki munkaközösségi értekezlet 10.00
- 25.P IB conference 9.00

- 28.H tanévnyitó nevel testületi értekezlet 9.00
- 29-30-31.K-Sze-Cs gólyatábor

szeptember

- 1.P tanévnyitó + 3 osztályf nőki óra + magyar mint idegen nyelv és magyar ny. és ir felmérés+matematika szintfelmérés+angol osztályozóvizsga el rehozott érettségihez
- 2-3. Szo-V IB orientációs hétvége
- 5 K. szí érettségi vizsgaid szak jelentkezési határid !!!!!!!EL REHOZOTTAK!!!!!!
- 11.H GoogleClassroom-ok élesítésének határideje! (kódok elküldése) Policy-k feltöltése-leadása
- 11.H fakultáció indítása 11-12. évfolyamon (12-ben els héten indul!)
- 12 K. els szül i értekezlet 17.00
- 15.P nevel testületi értekezlet az iskolában 8.30!!!! (tanári kirándulás Fonyódra,értekezlet után indulunk) (igazgatói szünet 1.nap)
- 18.H tanmenetek leadása! (elektronikusan megosztott folderbe + kinyomtatva, aláírva)
- 19.K - 23 Szo Cseh csereprogram
- 22P. OKTV jelentkezési határid
- 25 H - Okt 13 P Kompetencia próbamérések (történelem, digitális kultúra)
- Okt 1. Vas Szül -tanár f zés

Október

- 2H Club fair (7. óra)
- 5Cs IB-s tájékoztató szül i értekezlet (10.évf.)
- 10K továbbtanulás-szül i 17.00 (szül knek,diákoknak 11-12.évf.) (11Sz?)
- 6.P megemlékezés az aradi vértanúkról-történelem órák keretén belül
- 16-27. szí érettségi írásbeli vizsgák emelt és középszinten (19. Cs - angol)
- 20 P felvételi tájékoztató közzététele
- 20.P iskolai megemlékezés az 1956-os forradalomról és szabadságharcról - program?
- 23.H Nemzeti ünnep
- 26.Cs Halloween party?
- 27 P szí szünet el tti utolsó tanítási nap
- 30.-november 3. H-P. szí szünet

november

- 6.H a szünet utáni els tanítási nap november
- 9-24. szí érettségi szóbeli EMELT és KÖZÉPszint érettségi vizsgák
- 13-17 H-P Nyílt hét
- 17. P Sebestyén Marci min sítése
- 20-25 H-P Magyar nyelv és irodalom + Magyar mint idegen nyelv kisérettségi 12. Évfolyamon
- 21.K nevel testületi értekezlet 15.00 (16.00)
- 21.K 2. szül i értekezlet 17.00
- 21.K szül i fogadóóra 15.30-17,17.30-19.00

December

- 1.P Szakmák Napja (2. igazgatói szünet)
- 6.Sze Mikulás látogatása- Pécs Miklós
- 6.Sze mérési adatok megküldése az Oktatási Hivatalnak
- 8.P értesítés gyenge tanulmányi eredményekr l
- 20.Sz Christmas party- osztályf nők, 3 osztályf nőki óra, 12 fehér asztal
- 21. - 2024. január 7. téli szünet

2024

Január

- 8.H szünet utáni els tanítási nap
- 8.H matematika kísérettségi a 12.évfolyamon
- 8.H - április 30. új Nemzeti Alaptantervnek való megfelelés dokumentumszint ellen rzése (OH)
- 9.K - május 10. NETFITT felmérés
- 12.P a középszint szóbeli érettségi témakörök kihirdetése
- 19.P els félév vége
- 20.Szo szalagavató (MOM)
- 20.Szo központi írásbeli felvételi vizsga középiskolába
- 22.H els félévi osztályozó konferencia 1.nap!!!15.00
- 23.K els félévi osztályozó konferencia 2. nap!!!! 15.00
- 26.P féléves értékelések kiosztása ÉS díjfizetés határideje
- 30.K 3. szül i értekezlet 17.00
- 30.K szül i fogadóóra 15.30-17 és 17.30-19.30

február

- 5.H-6.K Diákjólleti tematikus napok
- 9.P központi írásbeli vizsgák eredményének közzététele
- 13-17 Sze-V sítábor (Hochkar) - kedd délután indulás
- 15-16 Cs-P igazgatói szünet napok (3-4. igazgatói szünet)
- 15.Cs Érettségi jelentkezés határideje
- 21. Sze általános iskolai jelentkezési lapok megküldése középiskoláknak
- 23.P megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól történelem óra keretén belül

Március

- 4.H-20.Sz szóbeli vizsgák az általános felvételi eljárás keretében.
- 4.H-június 9. kimeneti mérés lebonyolítása 9., 10., 11. évfolyamon
- 14.Cs iskolai megemlékezés az 1848-49-es forradalomról és szabadságharcról(magyar tanárok??? vagy töri???)
- 15 P Nemzeti ünnep(munkaszüneti nap)
- 22.P ideiglenes felvételi rangsor közzététele
- 27 Sz International Day(5. igazgatói szünet)
- 27 Sz. szünet el tti utolsó tanítási nap
- 28 Cs-április 7. tavaszi szünet

április

- 8.H szünet utáni els tanítási nap
- 8.H- 10.Sz tanulói adatlap módosítása
- 16. K Megemlékezés A holokauszt áldozatainak emléknapjáról
- 9.K 4. szül i értekezlet 17.00
- 9.K szül i fogadóóra 16-17 és 17.30-19.30
- 22 P A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort megküldi az OH-nak
- 26 P Az OH elküldi a végeredményt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék)
- 24.Sz-május 17.P IB vizsgák
- 26P év végi osztályozó konferencia a végz s osztályban 14 óra?
- 29H BALLAGÁS

május

- 2. Cs értesítés a felvételi eljárás eredményéről
- 6-8. H-Sze írásbeli érettségi - érettségi szünet (6-7. Igazgatói nap)
- 8.Sze történelem KISÉRETTSÉGI írásbeli 11.évfolyam
- 9. Cs angol év végi vizsgák írásbeli része
- 10. P értesítés gyenge tanulmányi eredményről
- 6-27. írásbeli érettségi vizsgák emelt és középszinten
- 16.Cs17.00 Szülői tájékoztató értekezlet a felvett első diákok szüleinek
- 6-aug 31 üresen maradt helyekre rendkívüli felvételi eljárás
- 27-28 H-K Történelem kisérettségi szóbeli 11. évfolyam
- 20.H Püünkösd munkaszüneti nap
- 30-31 K-Sze angol nyelvi vizsgák szóbeli része minden évfolyamon

június

- 4.K megemlékezés a nemzeti összetartozás napjáról
- 5-12. tavaszi emelt szintű szóbeli érettségi vizsgák
- 19.Sz 12.00 jegyek lezárása,majd osztályozókonferencia 12 órától
- 20-21.Cs-P Sportnapok Gadzójannisz Andreasz, Kormányné Fülöp Ágota
- 21.P Utolsó tanítási nap
- 20-21 Cs-P (12B) / 24--25 H-K (12A) tavaszi középszintű szóbeli
- 26 Sz tanévzáró, bizonyítványosztás 14.00
- 25.K érettségi jelentés elkészítése
- 24-26 H-Sz beiratkozás,
- 26-27 Sz-Cs; munkaközösségi értekezletek
- 28.P tanévzáró értekezlet 9.00 utána FEHÉR ASZTAL

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
Intézményi Tanfelügyelet 2017 október

BME által alapított Két Tanítási Nyelvű Gimnázium (035349002)

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.

1.1.2.

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

1.1.3.

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

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

1.1.5.

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

1.1.6.

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

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 id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

1.2.8.

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

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.)

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik.

1.3.11.

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

IB megvalósítása

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportha tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülőket, tanulókat és munkatársakat elégedettség és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Pedagógus és szülői interjúk alapján

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.4.14.

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

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

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.

1.5.17.

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

1.5.18.

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

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

1.6.20.

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

1.6.21.

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

1.6.22.

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

Angol célnyelv esetén megvalósul

1.6.23.

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is.

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.

1.7.25.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelési testület valamennyi tagja részt vesz.

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

1.8.26.

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

1.8.27.

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

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.

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.

1.8.30.

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

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.

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.

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.

1.9.34.

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

Pályázatok, továbbképzések

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Az éves munkaterv, a beszámoló és stratégiai operatív dokumentumok összehangolása. Az intézményi önértékelési ciklus tervei elkészültek, de a folyamatot nem sikerült lezárni.

Kiemelendő területek:

A tervek kidolgozásában jelentős szerepet vállal a tantestület. Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre. (angol nyelv) Az intézményi pedagógiai folyamatok a személyiség- és közösségfejlesztést, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét teljesülését szolgálják. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, természetes gyakorlata az intézménynek

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 diák-önkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

2.1.3.

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

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

2.2.4.

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

2.2.5.

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

2.2.6.

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

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 nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban.

2.3.8.

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

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszere támogatja a felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervező, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és maga is megvalósítja ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb.

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.

2.4.11.

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

2.4.12.

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

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 elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

A testnevelés órákat az intézményen kívül tartják (nincs tornaterem).

2.5.14.

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

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

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

2.6.16.

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

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.

2.6.18.

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

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

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Sok van

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Szalagavató, gólyatábor

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

interjúk alapján

2.7.22.

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

2.7.23.

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

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A diákönkormányzat működésének dokumentálása Az egészséges életmódra nevelés gyakorlata

Kiemelkedő területek:

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelési, fejlesztési és oktató munkájukban Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről. A tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak Közösségi programokat szervez az intézmény A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

3.1.2.

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

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

3.1.4.

Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

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.).

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

3.3.10.

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

Angol nyelv

3.3.11.

A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Nyilvántartása és elemzése az intézményi eredményeknek: érettségi vizsga eredmények, egyéb vizsgaeredmények, továbbtanulási mutatók, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismétl k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szül , pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb

Kiemelked területek:

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása az angol nyelv b 1.

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

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

4.1.1.

Az intézményben a különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz , (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége.

4.1.2.

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

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

4.1.4.

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

4.1.5.

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

4.1.6.

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

4.1.7.

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

4.2. Hogyan történik a bels tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

4.2.9.

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

4.2.10.

A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

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

4.3.13.

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

4.3.14.

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

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűen segí alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

4.3.16.

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

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A jelenlegi munkaközösségekben kimaradó kollégák munkaközösségekbe integrálása Az intézményen belüli kommunikáció

Kiemelkedő területek:

Az angol munkaközösségekben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

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.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

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

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

5.3.8.

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

5.3.9.

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

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.

5.4.11.

Az intézmény megszervezi a tanulók számára a közösségi szolgálatot.

5.4.12.

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

5.4.13.

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

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Szakmai szervezetekben való részvétel.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső partnerekkel való egyeztetés. Megteremtették és megkövetik a közösségi szolgálat megszervezésének, ellenrészének intézményi feltételeit.

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.

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.

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

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

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 nyomon követhető.

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.

6.4.7.

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

6.4.8.

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

6.4.9.

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

6.4.10.

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

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

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.

6.5.13.

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

6.5.14.

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

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapszabályában, tetteiben és a szervezet működésében, és a nevelési-oktató munka részét képezik.

6.6.17.

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

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

6.7.18.

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

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

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

6.8.21.

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

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

6.9.24.

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

6.9.25.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Az intézmény nem rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Kiemelendő területek:

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető. Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést

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.

7.1.2.

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

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.

7.2.4.

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

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

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.

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.

7.2.8.

A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és

alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

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:

Fejleszthető területek:

A tantervi szabályozóknak megfelelő angol nyelv tananyag biztosítása

Kiemelkedő területek:

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

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=035349>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

[a03t01] Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számának nyitóadatai

Évfolyamok

9101112ÖsszesenÖsszesenb 1 lány

Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók száma összesen

0

0

0

0

0

0

Ebb 1

Leány

0

0

0

0

0

0

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló egy tizedesjegyre számított tanulmányi átlageredménye (a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva) nem éri el a közepes (3) szintet ha az alapfokú nevelés-oktatásban vesz részt, és a 2,5 szintet, amennyiben a középfokú nevelés-oktatásban vesz részt

0

0

0

0

0

0

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló egy tizedesjegyre számított tanulmányi átlaga (a magatartás és szorgalom értékelését, minősítését nem beleszámítva) egy félév alatt vagy a megjelölt tanévhez képest legalább 1,1 mértékben romlott

0

0

0

0
0
0

A félév értékelésénél, min sítésénél egy vagy több tantárgyból elégtelen (1) osztályzatot kapott tanulók száma

0
0
0
0
0
0
0

A félév magatartásának értékelésénél, min sítésénél rossz (2) min sítést kapott tanulók száma

0
0
0
0
0
0
0

A félév szorgalmának értékelésénél, min sítésénél hanyag (2) min sítést kapott tanulók száma

0
0
0
0
0
0
0

Az adott tanítási évben évismétlésre kötelezett tanulók száma

0
0
0
0
0
0
0

A félévben 50 órát elér igazolatlan hiánnyal rendelkező tanulók száma

0
0
0
0
0
0
0

Szüli kérésre egyéni munkarenddel rendelkező tanulók száma 11

0
0
0
0
0
0
0

A tanuló számára az egyéni munkarend megállapítása szüli kérésre folyamatban van 12

0
0
0
0
0
0
0

Menekült, oltalmazott, menedékes tanulók száma 13

0
0
0
0
0
0
0

Veszélyeztetetté vált tanulók száma 14

0
0
0
0
0
0

Ideiglenes hatállyal elhelyezett vagy nevelésbe vett tanulók száma 15

0
0
0
0
0
0

Kettő feltétel teljesülése esetén lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók száma 16

0
0
0
0
0
0

Ebből 1

A félévben 100 órát elérő igazolt hiánnyal rendelkező tanulók száma 17

0
0
0
0
0
0

Kiemelt figyelmet igénylő tanulók száma (a kiemelten tehetséges tanulók kivételével) 18

0
0
0
0
0
0

Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő tanulók száma 19

0
0
0
0
0
0

Alapfokú oktatásban a 16. életévét betöltött tanulók száma 20

0
0
0

0
0
0
0
0
0
0
0
0

Középfokú oktatásba 16. életévének betöltését követően belépett tanulók száma 21

A feladatellátási hely adott feladatához kapcsolódóan nincs érintett tanuló az intézményben.

Középsiskolákban - 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=035349

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

16. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK, TEVÉKENYSÉGEK

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei szerint, a tehetség, a képesség kibontakoztatását, a beilleszkedési, tanulási nehézségek enyhítését segíti tanórán kívüli foglalkozásokat szervez. A foglalkozások keretében korrepetálás, konzultáció, tehetséggondozás, felzárkóztatás, felvételi és érettségi előkészítés és egyéb tanulmányi, kulturális és sportfoglalkozás tartható. Ezek legjellemzőbb formái: szakkör, diáksportkör, egyéni vagy csoportos konzultáció, tanulmányi- és sportversenyek, pályázatok, tanfolyam, kulturális rendezvény, tanulmányi kirándulás. A foglalkozásokat a tanórán kívüli órarendben kell rögzíteni.

•Szakköröket a magasabb szintű képzés igényével a tanulók érdeklődésétől függően, a tantárgyi közösségek javaslata alapján indítja az iskola. Az igényeket a tanév elején mérjük fel. A szakkörök vezetőit a jelentkezők véleményének figyelembevételével az igazgató bízza meg. A foglalkozások meghatározott tematika alapján folynak, amit a szakkör vezetője dolgoz ki. A foglalkozásokról, valamint a látogatottságról naplót kell vezetni.

•Az iskolai diáksportkör a tanulók mozgásigényének kielégítésére, az egészséges életmód kialakítására, a mozgás, a sport megszerettetésére alakul. A sportkörnek tagja lehet az iskola minden tanulója. A sportkör a versenysport csapatának munkáját segítve (kosárlabda) a tömegsport, az iskolai háziversenyek szervezésével foglalkozik, segítve az iskola számára kötelezően előírt mindennapi testnevelés lehetőségeinek megvalósítását. A foglalkozásokat az egyetem sportlétesítményeiben tartjuk. A téli szünetben illetve az első félév véget követően 4-5 nappal sítábort, minden tanév elején pedig útnyitást tartunk. A téli szünetben illetve az első félév véget követően 4-5 nappal sítábort, minden tanév elején pedig útnyitást tartunk.

•Az iskola által szervezett rendezvényeken kívül a tanulói közösségek (osztályok, évfolyamok, iskolai diákvezetőség) kulturális rendezvényeket tarthatnak. A program ismeretében a rendezvényt az igazgató engedélyezi és biztosítja a tanári felügyeletet.

•A hiányos felkészültséggel hozzánk kerülő, vagy a hiányzásai miatt lemaradó tanulókat az iskola tanító szaktanár konzultációjával illetve korrepetálási foglalkozáson felzárkóztatja. A foglalkozás differenciáltan egyes tanulóknak, vagy több tanulóra a szaktanár javaslatára, vagy a tanuló kérésére történik. Az időpontot a szaktanár és az osztályok, illetve egyének egyeztetik.

•Tanulmányi kirándulások: minden osztály tanévenként két tanítási napon tanulmányi kiránduláson vesz részt. Célja: hazánk tájainak, kulturális örökségeinek megismerése, az osztályközösség formálása. A programot az osztályfőnökök és az osztály tanulói közösen alakítják ki, a szülői véleményének meghallgatása után.

•Külföldi tanulmányutak, nyelvtanulás céljából. Iskolánk partnerkapcsolatai révén csereprogramokban vesz részt és a szorgalmi időn kívül angol nyelvterületen külföldi tanulmányutat szervez. Az angliai tanulmányút tanulói költségeinek 50%-át a négy gimnáziumi év alatt egy alkalommal az iskola fedezi. A szükséges kísérő tanárok és a szervezés költségeit az iskola fizeti.

•Minden évben megrendezzük iskolánk nagy ünnepét a Nemzetközi Napot, amely keretében megismerhetik egymás kulturáját és egyben büszkén mutathatják be mindazt, amire büszkék saját kulturájukból. Ez az egész napos esemény iskolánk nemzetiségeinek a lehető legalaposabb megismerését szolgálja, ezért egy hónapos felkészülés előzi meg (többek között osztályfőnöki, ének-zene és történelem órákon). Zene, tánc, irodalom, étel és kultúraismereti vetélkedő egyaránt része.

8.4. Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások

8.4.1. Bármely tanórán kívüli tevékenység csak úgy folytatható, ha nem ütközik a kötelező iskolai elfoglaltságokkal (tanítási óra, ünnepély, stb.), és nem akadályozza az iskolai munkát, a tanulmányi feladatok elvégzését.

8.4.2. A délutáni foglalkozások (korrepetálás, szakkör, felkészítő, stb.) általában 14.30-kor kezdődhetnek. Az iskola - rendkívüli esetektől eltekintve - a tanulók számára a délutáni, ill. esti foglalkozások végéig tart nyitva. A foglalkozásokon kívüli tartózkodást a portán jelenteni kell.

8.5. Diákkörök, szakkörök

8.5.1. A tanuló joga, hogy diákkörök létrehozását kezdeményezze, és azok munkájában részt vegyen. Diákok és tanárok egyaránt javasolhatják diákkör létrehozását a tanulmányi munka elvégzésére, tehetséggondozás céljából, a szabadidő hasznos eltöltésére, vagy az iskolai közélet minőségének emelésére. Az erre vonatkozó szándékot az iskola igazgatójának kell bejelenteni.

8.5.2. Diákkör indításához legkevesebb nyolc tanuló és egy tanár részvétele szükséges. A diákkör munkáját a pedagógus felügyeli.

8.5.3. A diákkör létrehozása esetén az iskola a jogszabályban előírtak figyelembevételével és a fenntartó jóváhagyásával biztosítja a működésének feltételeit. A diákkör működéséhez szükséges többletköltségek a diákkör tagjait terhelik.

8.6. Sportköri foglalkozások

8.6.1. A sportköri foglalkozások időpontját az igazgatóság jóváhagyásával a foglalkozást vezető tanárok határozzák meg.

8.7. Gyógytestnevelés

Gyógytestnevelési órára való beosztást az iskolaorvos igazolása alapján kap a tanuló. A gyógytestnevelés a testnevelési órákat helyettesíti, látogatása kötelező.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A HÁZI FELADATOK KITÉTELÉNEK ELVEI ÉS GYAKORLATA

A „házi feladat” céljai:

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;
- késztség szintig gyakorolni a tanult algoritmusokat;
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában;
- alkotómunkát végezni valamely témában.

Elvek:

- Házi feladatot öncélúan nem adunk (azaz ha a fenti célok egyikét sem szolgálja).
- A házi feladat mennyiségének meghatározásánál mindenkor figyelembe kell venni, hogy a tanulónak többnyire naponta 7 órája van, és minden órán tartanak ki a számára kötelezően megoldandó feladatot.
- Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amelynek megoldására valamennyi tanuló képes. (Ha ez a csoport heterogén tudásszintje miatt nem lehetséges, akkor a házi feladatnak mindig legyen olyan része, amelynek elvégzésére/elkészítésére/megtanulására mindenki képes.)
- A házi feladatot mindig részben vagy teljesen (minden diákra, illetve feladatra vonatkozóan) ellenőrizni kell.
- Az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint:
 - nem büntetjük a tanulót, ha a mulasztás, hiány, hiba a feladat vagy annak alapjául szolgáló anyag nem értésből fakad;
 - meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül (igazolt betegség) mulasztotta azt el;
 - a hanyagságból elmulasztott írásbeli feladat nem „értékelhető” elégtelennel. (Érdemjegyet csak tudásra adunk. Az el nem készített feladattal tudásszint nem mérhető. A házi feladat elvégzésének hanyagságból történő elmulasztását pedagógiai eszközökkel és módszerekkel lehet és kell büntetni. Ez lehet feleltetés, a házi feladathoz hasonló feladat dolgozat formájában történő megírása, pótfeladat kitétele, stb.)
- Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagot kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – pozitívan kell értékelni, megengedni.
- Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik órától a másikra szokásos.
- A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitételekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, modellkészítés, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése, forráselemzés) az elkészítés határidejét különös gondot kell fordítani, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.
- A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismereteket kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatok) csak annak a diáknak lehet kötelezően előírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta.

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

12.3. Osztályozó- és javítóvizsgák

12.3.1. Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

a) felmentést kapott a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól;

b) engedélyt kapott, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének az el írtnál rövidebb idő alatt vagy egy tanévben tegyen eleget.

12.3.2. Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát; egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

12.3.3. A nevelőtestület az előző bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett értesítési kötelezettségének.

12.3.4. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

12.3.5. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

12.3.6. Az osztályozó-, különbözeti vizsgákra a tanév rendjében meghatározott időpontban általában januárban, áprilisban, júniusban kerül sor. Ettől eltérő időszakra halasztani az osztályozó vizsgát csak az igazgató írásos engedélye esetén lehet.

12.3.7. Az osztályozóvizsgára a tanulónak írásban kell jelentkezniük.

12.3.8. Az osztályozóvizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét az iskola belső vizsgaszabályzata tartalmazza.

12.3.9. A javítóvizsgákra az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszokban kerül sor az igazgató által meghatározott időpontban.

12.3.10. Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott;

b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

12.3.11. A vizsgák időpontjáról, követelményeiről a vizsgázót írásban tájékoztatni kell.

12.3.12. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

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

9A 33 f

10A 28 f

10B 28 f

11A 22 f

11B 19f

12A 17 f

12B 19 f

IB 11 20 f

IB 12 24 f

Utolsó frissítés: 2023. 10. 16.

7. M kódását meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035349-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-035349-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-035349-0>

A közzététele lista letöltésének dátuma:

2023. október 16.