

## 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:	032498
Intézmény neve:	Gyömr i Weöres Sándor Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola
Székhely címe:	2230 Gyömr , F tér 2/b.
Székhelyének megyéje:	Pest
Intézményvezető neve:	Spaitsné Rónaszéki Mária
Telefonszáma:	0629330135
E-mail címe:	weoresiskola@weoresiskola.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 10. 27.

### Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- alapfokú m vészetoktatás zenem vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Monori Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	2200 Monor, Pet fi Sándor utca 28.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	dr. Hrutkáné Molnár Monika Katalin
Telefonszáma:	+36 (29) 795-212
E-mail címe:	monika.molnar@kk.gov.hu

### 3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

#### 001 - Gyömr i Weöres Sándor Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola (2230 Gyömr , F tér 2/b.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- alapfokú m vészetoktatás zenem vészeti ágon
- alapfokú m vészetoktatás táncm vészeti ágon

#### 002 - Gyömr i Weöres Sándor Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola Erzsébet utcai Telephelye (2230 Gyömr , Erzsébet utca 20-24.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- alacsony szintű művészetoktatás zeneművészeti ágon
- alacsony szintű művészetoktatás táncművészeti ágon

**003 - Gyömrői Weöres Sándor Általános Iskola és Alacsony szintű Művészeti Iskola Csokonai utcai Telephelye (2230 Gyömrői, Csokonai utca 58-60.)**

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- alacsony szintű művészetoktatás zeneművészeti ágon
- alacsony szintű művészetoktatás táncművészeti ágon

**004 - Gyömrői Weöres Sándor Általános Iskola és Alacsony szintű Művészeti Iskola Bajcsy-Zsilinszky úti Telephelye (2230 Gyömrői, Bajcsy-Zsilinszky út 79-81.)**

Ellátott feladatok:

- alacsony szintű művészetoktatás zeneművészeti ágon
- alacsony szintű művészetoktatás táncművészeti ágon

**005 - Gyömrői Weöres Sándor Általános Iskola és Alacsony szintű Művészeti Iskola Kossuth Ferenc utcai Telephelye (2230 Gyömrői, Kossuth Ferenc utca 5-7.)**

Ellátott feladatok:

- alacsony szintű művészetoktatás zeneművészeti ágon
- alacsony szintű művészetoktatás táncművészeti ágon

**4. Intézmény statisztikai adatai**

**Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint**

2020-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Független munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikerességi vizsgák	Sikerességi vizsgák	Osztályterem, szaktanterem/csoportok száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebből			Összesen	ebből	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felkészítésben, szakképzésben felkészítési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	3	825	425	33	0	60	56	0	0	37	32,00	21	18
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
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)	3	825	425	33	0	60	56	0	0	37	32,00	21	18
Alacsony szintű művészetoktatás	5	311	225	0	0	17	11	0	0	11	0,00	1	1
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 nemzeti nyelvtanítás, 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**  
2020-as 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 évfolyamán		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészít nemzeti nyelvtanítás és kiegészít nemzeti óvodai nevelés feladatnál	Fejleszt nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
																	összesen
				tanít	tanít				foglalkoztatott						munkaidben foglalkoztatott		
Teljes munkaid	0	34	23	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	65	0	0	0
ebből	0	34	19	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	60	0	0	0
Rész munkaid	0	2	1	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	12	0	0	0
ebből	0	2	1	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	7	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	5	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	6	0	0	0
ebből	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	36	29	0	0	0	0	0	0	18	0	0	0	83	0	0	0
ebből (s02+s04+s06)	0	36	24	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	71	0	0	0

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

2020-as statisztikai adatok alapján

	Intézmény vezető	Intézmény vezető - helyettes	Tagintézmény vezető, Intézmény - egység- vezető	Tagintézmény vezető - helyettes, Intézmény - egység- vezető - helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (s01+s02+...+s18)		
													Logopédus	egyéb							
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
	Általános iskolai tanár	1	1	0	0	3	17	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	
	Tanító	0	1	0	0	12	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Gyógypedagógus	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	3	
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
	Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	2	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	
Jogszabály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	5	
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	4	0	0	0	16	54	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	77	

**Köznevelési alapeladatellátásban nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesít táblázat**

2020-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	8	8	2	2	10	10	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	1	1	3	3	0	0
Dajka								
Gonddozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	5	5	0	0	5	5	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros	1	1	0	0	1	1	0	0
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								

Jelmez és viselet-táros	0	0	1	1	1	1	0	0
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyel								
Gyermek- és ifjúságvédelmi fel								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

## Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb l

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032498>

## Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb l

001 - Gyömr i Weöres Sándor Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032498&th=001>

002 - Gyömr i Weöres Sándor Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola Erzsébet utcai Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032498&th=002>

003 - Gyömr i Weöres Sándor Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola Csokonai utcai Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032498&th=003>

004 - Gyömr i Weöres Sándor Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola Bajcsy-Zsilinszky úti Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032498&th=004>

005 - Gyömr i Weöres Sándor Általános Iskola és Alapfokú M vészeti Iskola Kossuth Ferenc utcai Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032498&th=005>

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

#### PEDAGÓGIAI PROGRAM:

11. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Tanulói jogviszony, a beíratás, felvétel vagy átvétel alapján jön létre.

Az 1. osztályba kerülés alapfeltételei:

? Tankötelezettségi kor elérése

? Óvodai szakvélemény

? Szakért i bizottság véleménye (releváns esetben)

? Körzetes állandó lakhely

? Orvosi vizsgálat eredménye (megfelel fizikai állapot)

? Szül i nyilatkozat: napközi, hittan oktatás igényér l.

11.1. A körzeten belüli tanulók fel-átvétele

Feltételek:

? Körzetes állandó lakhely

? Az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítvány bemutatása

? Az el z iskola által kiadott távozási bizonyítvány bemutatása

A 2-8. évfolyamba érkez tanulóknak - a helyi tantervben meghatározott követelmények alapján

összeállított – szintfelmér - különbözeti vizsgát kell tennie idegen nyelv b l és mindazon

tantárgyakból, amelyeket el z iskolájában - a bizonyítvány bejegyzése alapján - nem tanult, vagy

más tanterv szerint tanult.

## 11.2. Körzeten kívüli tanulók felvétele

Az iskolaigazgató dönt a szülői kérés, a tanuló elz tanulmányi eredményei, valamint magatartás és szorgalom érdemjegyei, az adott évfolyamra járó tanulók létszáma függvényében. Ha a körzeten kívül lakó tanuló a 2-8. évfolyamon tanév végi osztályzatainak átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minőségű, az igazgató döntése eltiltja a körzeten kívüli tanulót az alsós vagy felsős osztályfőnöki munkaközösség vezetőjének és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét.

## HÁZIREND:

### 16. A TANULÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

16.1. Az iskolánkban a tanulói jogviszony létesítése beiratás vagy átvétel útján lehetséges, ennek nyomán követése feljegyzéssel történik. A Nemzeti köznevelésről szóló törvény általánosan szabályozza a tanulói jogviszony, vendégtanulói jogviszony keletkezését és megszűnését, valamint a jogviszonyból következő jogokat és kötelezettségeket.

16.2. Az első osztályos beiratkozáskor a körzetes tanulók automatikusan felvételre kerülnek. A nem körzetes tanulók függő státuszba kerülnek a tankerületi igazgatóval történő egyeztetésig. Az intézményvezető döntésénél szempont a törvényben meghatározott átlagosztály létszám figyelembe vétele. A nem körzetes tanulók felvételére vonatkozó prioritások a következők lehetnek:

- ? Szakértői bizottság /Kormányhivatal által kijelölt tanuló
- ? Szülője tartósan beteg, vagy fogyatékkal él
- ? Testvére az adott intézmény tanulója
- ? Munkáltatói igazolás alapján szülője munkahelye az iskola körzetében található
- ? Az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

A felvételi sorsolás szabályai :

Ha az általános iskola az összes „további felvételi kérelmet” (nem körzetes tanuló) helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között nyilvános sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. [20/2012. EMMI rendelet 24. § (6)]

A sorsolás lebonyolításának részletes szabályai

- ? A sorsolás nyilvános.
- ? A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- ? A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- ? A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- ? A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszakas utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- ? A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- ? A sorsolási bizottság tagjait az intézményvezető jelöli ki.
- ? A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét.
- ? A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába, majd sorrendben húzni, jegyzőkönyvben rögzíteni.
- ? A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezését, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- ? Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- ? A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelően – a felvételtől, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek

**A beiratkozásra meghatározott idő :**

Kormányhivatal és tankerület által megadott idő pontban.

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

1.évfolyam: 6 osztály

2.évfolyam: 4 osztály

3.évfolyam: 4 osztály

4.évfolyam: 4 osztály

5.évfolyam: 4 osztály

6.évfolyam: 4 osztály

7.évfolyam: 4 osztály

8.évfolyam: 4 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:**

M vészeti iskola:

Térítési díjak, tandíjak:

[https://weoresiskola.hu/muveszeti/wp-content/uploads/2021/06/Tandijak\\_2021-2022-1.pdf](https://weoresiskola.hu/muveszeti/wp-content/uploads/2021/06/Tandijak_2021-2022-1.pdf)

A fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket :

- Szociális helyzet : a tanuló törvényes képviselője háztartásában az egy f re jutó nettójövedelem a mindenkori öregségi nyugdíj meghatározott százalékát nem haladja meg.

- Sajátos nevelési igényű tanulók: A sajátos nevelési igényű tanuló esetén fizetendő térítési díj és tandíj mértéke a Szabályzat 6. § (1) bekezdésében, valamint a 7. § (2) bekezdésében meghatározott, tanulmányi eredmények alapján megállapított térítési és tandíj mértékének 50%-a.

- Nappali tagozatos hallgatók: A Szabályzat 6. § c) pontjában meghatározott mértékű térítési díjat köteles fizetni az a tanuló, aki a tanév első napján a 18. életévét betöltött, de a 25. életévét be nem töltött nappali tagozaton felső oktatásban tanulói vagy hallgatói jogviszonnyal rendelkezik.

Tankerületi Központ által meghatározott pénzügyi keret további kedvezményekre ( SNI-s tanulókon és hallgatókon kívül): tanulólétszám alapján tanévre biztosított intézményvezetői méltányossági keret 55.000.-Ft.

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

nem releváns

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

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

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT:

**V. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSI RENDJE**

Működési rend

1. Az intézmény épületeinek nyitva tartása:

Csokonai úti és Erzsébet úti egység és a régi épület:

A tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon 7 órától 17 óráig.

Az egyes épületek működési rendjének – eltérő helyzetükből adódó – helyi sajátosságait a házirend mellékletben tartalmazza.

Székhely épület:

A tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon 7 óra 15-től 17 óráig, zeneiskolai foglalkozások időszakában a zeneiskolai foglalkozások végéig tart nyitva.

Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon: 7 óra 15 perctől 17 óráig tart.

Az iskola igazgatójával történt elzetes egyeztetés alapján az épületek ett l eltér id pontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tarthatók.

A m vészeti és ének oktatáshoz az önkormányzat által m ködtetett épületben (Gyömr , F tér 2.) is használunk termeket. Ezeket a termeket tanítási id ben veszi igénybe intézményünk.

Az épületekben található konyhák és ebédl k nyitvatartási, m ködési rendjéért a m ködtet önkormányzat felel s.

## HÁZIREND:

### 9. AZ INTÉZMÉNY M KÖDÉSI RENDJE

9.2. Az intézmény épülete a szorgalmi id ben a tanítási napokon a fels tagozaton 7.15 órától 16.30 óráig, az alsó tagozatokon 7.15-17.00 pedagógus ügyelettal tart nyitva.

Az ezt követ id szakban az alsó tagozatok épületében küls s szervez által szervezett foglalkozások vannak. Az intézmény részér l a technikai (takarító) személyzet található benn az épületben.

A székhely épületben minden nap 17 órától feln tt képzés zajlik. A feln ttképzés ideje alatt az épület értékeinek, állagának megóvásáért a feln ttképzésért felel s igazgató felel.

A m vészeti iskola óráira várakozó diákokért az órát tartó pedagógus tartozik felel sséggel.

9.3. A nevel i felügyeletet az iskolai foglalkozások végéig tudja az intézmény felvállalni, ezek után a tanuló ne tartózkodjon az épületben.

A tanulók felügyeletét az épületek nyitva tartásának megfelelő en tudja az iskola biztosítani.

Csokonai telephely:7.15-17 óráig

Erzsébet telephely:7.15-17 óráig

Székhely épület:7.15-16.30 óráig

Kivételesen indokolt esetben 16.30 és 17 óra után külön írásban történ szül i kérésre a tanuló az el térben, illetve a központi épület aulájában önállóan, felügyelet nélkül várakozhat a szül re.

9.4. Ügyfélfogadás az iskola titkárságán az intézményben használatos hirdetési fórumokon hirdetett id pontokban történik.

9.5. A rendes nyitva tartási rendt l való eltérésre, a tanítási szünetek alatti, valamint a szombati és vasárnapi nyitva tartásra eseti kérelmek alapján az igazgató adhat engedélyt.

Az intézmény a tanítási szünetekben az iskola ügyeleti rendje szerint tart nyitva.

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

### MUNKATERV:

#### 3. Tanév rendje

##### 3.1 Szorgalmi id , szünetek, tanítás nélküli napok felhasználása

A szorgalmi id

• els tanítási nap: 2021. szeptember 1. (szerda)

• utolsó tanítási nap: 2022. június 15. (szerda)

A tanítási napok száma száznyolcvanegy nap.

Tanítás nélküli munkanapok száma hat.

A szorgalmi id els féléve 2022. január 21-ig tart. Az iskolák 2022. január 28-ig értesítik a tanulókat, illetve leg a kiskorú tanulók szüleit az els félévben elért tanulmányi eredményekr l.

Tanítási szünetek

• szi szünet: 2021.10.25 – 2021.10.29.

A szünet el tti utolsó tanítási nap 2021. október 22. (péntek), a szünet utáni els tanítási nap 2021. november 2. (kedd).

• Téli szünet: 2021.12.22. – 2022.01.02.

A szünet el tt utolsó tanítási nap 2021. december 21. (kedd), a szünet utáni els tanítási nap



2022. január 3. (hétf.)

• Tavaszi szünet: 2022.04.11 – 2022.04.19.

A szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. április 8. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap

2022. április 20. (szerda)

Intézményünk a 13/2018. (VI.14.) EMMI rendelet a 2018/2019-es tanévrendjében megjelölt szünet időtartalmát a jogszabályban meghatározott módon meghosszabbította.

Tanítás nélküli munkanapok:

2021.10.22. Pályaorientációs nap

2021.11.17. Tankerületi nevelési értekezlet

2022.04.11. Tanulmányi kirándulás

2022.04.12. Tavaszi nevelési értekezlet

2022.04.13. Pedagógus kirándulás

2022.06.13. DÖK nap

ESEMÉNYNAPTÁR:

2021.09.01 Tanévnitó iskolagyűlés, Első tanítási nap

2021.09.28-10.01 Papírgyűjtés

2021.09.30 Magyar népmese napja

2021.10.01 Zene világnapja, Zenevilágnapja hangverseny

2021.10.04 Állatok világnapja

2021.10.05 Angol háziverseny 7-8 évf.

2021.10.06 Október 6. iskolai ünnepély

2021.10.11-15 Kódolás Hete

2021.10.15 Bolyai matematika verseny

2021.10.22 Pályaorientációs nap 1. nem számozott nap, Október 23. iskolai ünnepély

2021.10.25-29 őszi szünet

2021.11. hó Egészségvédelmi hónap

2021.10.09 Mentálhigiénés előadás, Feltalálók napja

2021.10.10 Egészségvédelmi nap osztálykeretben, Házi matematika verseny

2021.10.12 Teremtésháza foglalkozások, Bolyai anyanyelvi csapatverseny

2021.11.17 2. nem számozott nap Szakmai nap

2021.11.18 Jótékonyági Hangverseny / Református Templom

2021.11.22-26 Olvasás Hete, Egészségvédelmi hét

2021.11.26 Angol, német háziverseny 6. évfolyam

2021.11.27 Városi Advent/ Betlehemezés

2021.11.29 Advent 1. gyertyagyűjtés

2021.12.01 WS rajzverseny eredményhirdetés. WS házi szavalóverseny

2021.12.02 "Kepler 450

Mikulás kupa (FI)"

2021.12.06 Advent 2. gyertyagyűjtés

2021.12.06-10 Tanszaki Hangversenyek

2021.12.08 Országos Logo Verseny, Karácsonyi angol teaház, DÖK délután Öko kézműves játszóház

2021.12.19 Újnyíri rajzverseny (II.RF)

2021.12.11 Munkanap (Dec. 24. csütörtök ledolgozva), Bázisintézményi Program/ Hangszerek szerepe a Big Band-ben

2021.12.13 Advent 3. gyertyagyűjtés

2021.12.15 Karácsonyi Hangverseny, Katolikus Templom

2021.12.21 Advent 4. gyertyagyűjtés, Iskolai karácsony egységként

2021.12.22-2022.01.02 Téli szünet

2022.01.21 I. félév vége, Magyar Kultúra napja

2022.01.22 Központi írásbeli felvételi

2022.01.28 Félévi értesítők kiosztása

2022.02.04Bólyai Természettudományos Verseny, XV. Országos Klarinétverseny  
2022.02.07-11Biztonságos Internet Hete  
2022.02.09Kazinczy verseny  
2022.02.11Farsang (Erzsébet egység)  
2022.02.15Bázisintézményi program/ Kokas módszer bemutatása  
2022.02.18Farsang (Csokonai egység)  
2022.02.21Regionális Blockflöte Verseny/ Tápiószentmárton  
2022.02.25Farsang (Felső tagozat), Területi sakkverseny (II.RF)  
2022.03.02XIII.Regionális Zongoraverseny/ Monor  
2022.03.04XII. Országos Bartók Béla Hegedű-Duó Verseny/Vác  
2022.03.07-11Pénz7 program  
2022.03.11Március 15. iskolai ünnepély, Családi Hangverseny  
2022.03.22A víz világnapja  
2022.03.23WS Matematika Verseny, Területi népdaléneklési verseny /Maglód  
2022.03.25XVI. Országos Zongoraverseny/ Nyíregyháza  
2022.03.26WS-nap, Munkanap márc. 14 ledolgozása  
2022.03.31WS futóverseny  
2022.04.01Területi népdaléneklési verseny  
2022.04.04-08Digitális Téma Hét  
2022.04.06Angol házi verseny 4. évfolyam, Óvodás Koncert  
2022.04.07Iskola és várostörténeti kiállítás, Humán témanap  
2022.04.08Költészet napi megemlékezés, Vasadi szavalóverseny, József Attila vetélkedő, Húsvét kupa (FI), Óvodás Koncert, Országos Czidra László Furulyaverseny  
2022.04.11-19Meghosszabbított tavaszi szünet  
2022.04.22Föld napja -kertrendezés, virágosítás a szülők bevonásával, Nyílt nap a művészeti iskolában, VIII. Országos Néptáncverseny (csoportos)/ Budafok, XV. Országos "Alba-Regia" Kamarazene Verseny/ Székesfehérvár  
2022.04.25-29Fenntarthatósági témahét  
2022.04.29Táncművészet világnapja-táncház, Városi tanösvény (II. RF)  
2022.05.04-178. évf. mérések  
2022.05.9-11Művészeti iskolai felvételi  
2022.05.10Madarak és fák napja  
2022.05.13Bázisintézményi program/ a hangszerek szerepe a Big Band-ben II.  
2022.05.14Városi helyismereti verseny (FI)  
2022.05.16-20Tanszaki hangversenyek  
2022.05.18-316. évf. mérések  
2022.05.24Néptáncbemutató  
2022.04.30-05.03Erdei iskola  
2022.06.02Drámafesztivál  
2022.06.03Nemzeti összetartozás napja iskolai megemlékezés, Házi sakkverseny  
2022.06.11Ballagás  
2022.06.13DÖK-nap, Tanévzáró hangverseny/ Díjkiosztó Hankó  
2022.06.14Osztálykirándulás  
2022.06.15Utolsó tanítási nap  
2022.06.1718.00 Tanévzáró ünnepély

**A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**  
VEZETŐI TANFELÜGYELET 2017.05.04.

A tanfelügyeleti ellenőrzés alapján a vezetői kompetenciák kiemelkedő területei:

• Átlátható módon biztosított az értékelés, visszajelzés az intézmény napi gyakorlatában. A helyi tanterv, tanmenetek, alkalmazott módszerek és az értékelés összhangjának megteremtése átgondolt rendszer szerint történik.

• A vezetés nyitott, támogatja a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. A vezető személyes példájával is motiválja kollégáit.

?Hiteles, etikus magatartást tanúsít. Szakmai igényességével, következetességével személyes példát mutat és ezzel motiválni tudja kollégáit.

?Az innovatív szakmai környezet megteremtésével alkalmas a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására. Ösztönzi és támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében. A nevelési testület szakmai fejlődését biztosítja.

?Az alapos és rendszeres szakmai tevékenységet támogató szabályozórendszer kialakítása. Ennek következetes fenntartása és megkövetelése.

A tanfelügyeleti ellenőrzés alapján a vezetői kompetenciák fejlesztési területei:

?Méréseken alapuló fejlesztési programmal rendelkeznek. A lemorzsolódás megelőzése érdekében a kapcsolódó központi program elemeit (szempontok, lehetséges intézkedések) felülvizsgálják és lehetőség szerinti beépítik saját gyakorlatukba.

?A belső ellenőrzési rendszer dokumentálásának részletesebb kidolgozása, pontosítása.

?A vezetői pályázat, az intézményi önértékelés eddigi eredményeinek és a pedagógiai program felülvizsgálatának összekapcsolása.

?Az intézmény infrastruktúrájának fejlesztése. A fenntartó irányába történő információáramlás protokolljának a kialakítása. Megkövetelésre vonatkozó folyamatok átgondolása.

## INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELET 2018.02.22.

Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés alapján az intézményi működés kiemelkedési területei:

### 1. Pedagógiai folyamatok

Az iskolát a méreseken alapuló tudatos pedagógiai, szakmai fejlesztési munka jellemzi. Indoklás: Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. A DIFER, az országos kompetencia, nyelvi és NETFIT és egyéb belső méréseiket részletesen elemzik, az elemzések kapcsán konkrét feladatokat határoznak meg. Minden évfolyamon felméri a tanulók matematikai tudását és szövegértését. Nyilvántartják a tanulmányi eredményeket. Az alsó tagozaton figyelemmel kísérik a legfontosabb tanulási képességek fejlődését. Különböző mérésekkel (szabálykövetés felmérése) figyelemmel kísérik a nevelési eredményeket.

### 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben. Indoklás: A tanulók szabálykövetésének mérését rendszeresen elvégzik az intézményben. Ennek eredményeit felhasználják a belső szabályzatok kialakításánál. A tanulók személyiség és közösségfejlesztésével kapcsolatban az iskolai hagyományokon alapuló, változatos pedagógiai módszereket alkalmaznak. Az alkalmazott komplex gyermekközpontú programok keretében élményszerű feladatokkal, játékokkal találkozhatnak a tanulók.

### 3. Eredmények

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódó kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentált. Indoklás: Precízen kidolgozott saját értékelési és vizsgarendszert megkövetelnek. Kiemelkedő kompetencia mérési eredményekkel rendelkezik az intézmény, azok figyelemmel kísérése és szakszerű elemzése rendszeresen megtörténik. A tanulmányi munka és az eredmények javítására vonatkozóan méréseken és elemzéseken alapuló folyamatos szakmai fejlesztési munka zajlik az intézményben.

### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Az intézményt magas színvonalú szervezeti kultúra és szakmai munkahelyi munka jellemzi. Indoklás: Az intézmény számos belső innovációt megkövetel, kiemelkedően hatékony és sokrétű a belső tudásmegosztás. Öt pedagógus megkövetel innovatív mesterprogramot, ami kiemelkedően a belső tudásmegosztás szempontjából. Innovatív pedagógus-közösségeket, szakmai munkahelyeket szerveznek. Az intézmény számos egyéb belső innovációt is megkövetel, kiemelkedően hatékony és sokrétű a belső tudásmegosztás.

### 5. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben. Indoklás: Az iskola, az Oktatási Hivatal szakmai bázis intézményeként, részt vesz a szakmai szervezetek munkájában. Szakmai munkahelyeket megkövetel, jó gyakorlatokat mutatnak be az érdeklődő intézmények számára. Regionális és városi versenyek szervezését vállalják. Megkövetel a városi ünnepeken, rendezvényeken való közreműködésükkel a helyi közéletben is aktív a jelenlétük.

### 6. A pedagógiai munka feltételei

Az intézmény szervezeti kultúrájára az innovatív szakmai igényesség jellemző. Indoklás: Az intézmény munkatársai győzték és

megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül. A külső, belső tudásmegosztás az Innovatív mesterpedagógusok szakmai programjaira épül. A vezetés a szakmai innovációkat támogatja, nyitott a fejlesztésekre. 7.A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

A tervekben jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. Indoklás: Az éves munkaterv, a szakmai fejlesztési dokumentumok tartalmazzák a kiemelt célokat, feladatokat, felelősöket, határidőket. A feladatok teljesülésének vizsgálatához szükséges indikátorokat, mutatókat kidolgozták, azokat a munkatervekben és intézkedési tervekben szerepeltetik. A beszámolóknak részletesen elemzik a mutatók teljesülését.

Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés alapján az intézményi működés fejlesztendő területei:

#### 1. Pedagógiai folyamatok

Az intézmény által a mérési-értékelési eredmények függvényében meghatározott korrekciók megvalósulásának figyelemmel kísérése. Indoklás: Az éves munkatervben, az intézményi önértékelés dokumentációiban korrekt elemzések vannak. A kapcsolódó intézkedéseket rögzítették. Az intézkedési tervek, feladatok végrehajtását figyelemmel kísérték. A belső ellenőrzés keretében (mint kiemelt megfigyelési szempont) célszerű figyelemmel kísérni, hogy a pedagógusok napi szakmai munkájában mennyire jelennek a korrekciós javaslatok.

#### 2.Személyiség- és közösségfejlesztés

A konfliktuskezeléssel kapcsolatos iskolai folyamatok felülvizsgálata. Indoklás: A tanulók konfliktuskezelési technikájának fejlesztése jelentős eredményeket hozhat például a különös figyelmet igénylő tanulók személyiségfejlődésében.

#### 3. Eredmények

A középiskolákba kerülő tanulók eredményeinek felhasználása a pedagógiai munka fejlesztésére. Indoklás: Az alsó és felső tagozat külön telephelyen működik így az intézmény kiemelt figyelmet fordít az alsó - felső átmenet zökken mentes biztosítására. A szakmai kapcsolattartás folyamatos ezen a téren. Mivel a középiskolák kisebb mértékben küldik meg az általános iskolai tanulmányaikat befejező tanulók eredményeit, a kapcsolódó eljárásrendet célszerű úgy kialakítani, hogy használható információkhoz jusson az intézmény.

#### 4.Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Az információátadás digitális eszközeinek fejlesztése Indoklás: Az intézményben az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeit is használják. A digitális napló jövőbeni bevezetése azonban újabb lehetőségeket teremt a kommunikáció fejlesztésére, különösen a három telephely közötti digitális kommunikáció fejlesztése kapcsán.

#### 5.Az intézmény külső kapcsolatai

Az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységek tartalomleírásának bővítése. Indoklás: Az intézmény azonosította partnereit. Az éves beszámolóknak a partnerekkel történő tevékenységek leírása megjelenik. A hatékonyabb működés érdekében célszerű a fenntartóval való kapcsolattartás gyakorlatát beépíteni a belső szabályozó dokumentumokba.

#### 6. A pedagógiai munka feltételei

Az intézményi infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó hosszútávú intézkedési terv felülvizsgálata Indoklás: Az intézmény belső infrastruktúrájának fejlesztését célzó helyzetelemzés, intézkedési terv kidolgozása városi szinten folyamatban van. Ezzel összhangban, illetve az elvégzett igényfelmérések eredményeinek figyelembevételével lehet felülvizsgálni az infrastruktúra hosszútávú fejlesztésének tervét.

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

Az ötéves továbbképzési program felülvizsgálata. Indoklás: A pedagógus továbbképzésekre vonatkozó éves beiskolázási terv operatív, és az ötéves továbbképzési program stratégiai szempontrendszerét célszerű szétválasztani.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

### Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032498>

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

#### PEDAGÓGIAI PROGRAM:

#### 6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

Az iskolai tanítási folyamat során kiemelten fontos tényező, hogy a pedagógusok munkája a legnagyobb mértékben igazodjon a tanulók egyéni fejlettségéhez, képességeihez és az egyes tantárgyakból nyújtott teljesítményhez. Intézményünk feladatának tekinti a sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelését, a tanulási, beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermekek fejlesztését és a kiemelkedően tehetséges tanulók támogatását.

További kiemelt feladat a lemorzsolódásban veszélyeztetett diákokkal kapcsolatban végzett személyes megtámogatási tevékenység, amely a személyiségfejlesztés, a közösségfejlesztés segítségével járul hozzá a tanulási kudarcból, a szociális hátrányból eredő lemaradás csökkentéséhez, a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatásához, tanulási, továbbtanulási esélyének növeléséhez. Az alkalmazott módszerek: egyéni tanári megsegítés, korrepetálás, differenciálás, egyéni fejlesztés, feladatütemezés, egyéni feladat megadása, egyéni nyomon követés, közvetlen kapcsolattartás a szülőkkel.

#### 6.3.A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program

A tanulási kudarcok jelentős része a tanulási zavarokból következik. Ezek feltérképezés az alapozó szakasz egyik fő feladata intézményünkben.

A tanulási zavar tágabb értelemben minden olyan zavar, lemaradás, amely az iskolai tanulást hátrányosan befolyásolja. Szűkebb értelemben a tanulási képesség specifikus vagy globális zavarait jelenti.

A részképesség-zavarok körébe első sorban az alapvető eszköztudás (olvasás, írás, számolás) elsajátításának és képességének deficitjeit, valamint az általuk kiváltott következményes magatartási és/ vagy tanulási zavarok komplex tünet együttesét sorolják.

A tanulási kudarcnak kitett, lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók kiemelt figyelmet, nyomon követést és támogatást kapnak intézményünkben. Az alsó tagozatban az osztályban tanító pedagógusok és az oktató munkát közvetlenül támogató kollégák szoros együttműködése valósul meg a családdal. A felső tagozaton a fentiek mellett egy módszertani együttműködést szolgáló adminisztrációs rendszer működik, melyben megjelennek az adott tanulóval kiemelten foglalkozók lépései, az adott tanulóra vonatkozó adatok. A félévi és évvégi, a pedagógiai munkához kötődő adatszolgáltatások, elemzések és beszámolók része. Rendszeres team megbeszélések a problémás tanulókkal foglalkozók bevonásával, rövidtávú célok meghatározásával.

### Középszintű iskolákban - 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=032498](https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=032498)

### A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei:

#### PEDAGÓGIAI PROGRAM:

## 2.2. A nevelési-oktatási célok megvalósításának tanítási órán kívüli tevékenységei

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

### 2.2.1. Hagyományos tevékenységek

Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, megemlékezést tartunk a következő alkalmakkor: október 6-a, október 23-a, március 15-e, június 4-e évfordulóján, a holokauszt és a diktatúrák áldozatok emléknapján, karácsonykor, illetve a 8. osztályosok ballagásakor. Hagyományos ünnepeink megújítása intézményünk oktató-nevelő munkájában egy kiemelkedően fontos terület, hiszen a mai gyermeke számára ezek a keretek kiüresedtek. A szélesebb (családi, intézményi és települési) és tágabb, nemzeti közösséghez való tartozás szempontjából kiemelkedően fontos a köztudások kialakítása. A tanórák közötti szünetekben és tanulási időn túl is kaptak feladatot a gyerekek, itt önként vállalják fel a feladathelyzeteket. Ezért innovációnk gondolatmenetének középpontjában az áll, hogy a tanulók széleskörű bevonása történjen meg saját tehetségterületükön, érdeklődésükön keresztül.

A hagyományos ünnepségszerkezeteken túl bevonjuk a digitális technikát, a kreatív önkifejezés formáit (pl. képzőművészeti, irodalmi-szövegírási készségek, zenei tehetség), a problémamegoldó gondolkodás (tervkészítés, project) elemeit és az önálló tanulás és információszerezés technikáit, a sporttevékenységet. Mindezt a hagyományos emberi értékek megerősítésével, kooperatív pedagógiai keretek között valósítjuk meg.

Az óvoda-iskola átmenet támogatására minden évben szervezünk foglalkozásokat Csemetekert néven. A tanév végén a leendő első tanulóinknak szervezünk Fecske-nyári táborot.

A hagyományos tevékenységek során célunk a tanulók és a szülők széleskörű bevonása.

Az eseményekről képes tudósításokat folyamatosan közzé tesszük az iskola honlapján.

### 2.2.2. Diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőire, a tanulók tanórák kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

A diákönkormányzat munkájának működési elve:

Az iskolai diákönkormányzat (mely az 1-8. évfolyamok küldötteiből áll) munkáját az 5 - 8. osztályokban megválasztott küldöttek irányítják.

A diákönkormányzat vezetőjét az intézmény igazgatója bízta meg a feladat ellátására. Az intézményben telephelyekhez kapcsolódik a megbízás. A diákönkormányzat az adott tanévről vonatkozóan munkatervet készít, melyet a diák-önkormányzati képviselők megismernek és jóváhagynak. A munkaterv tartalmazza az összefoglalókat, a feladatokat és a felelősöket. A tanév során legalább egy alkalommal diákparlament/diákközségi összehívására kerül sor.

### 2.2.3. Egész napos iskolák

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, iskolában tanítási napokon, az 1-8. évfolyamon 16 óráig délutáni foglalkozásokat tartunk.

### 2.2.4. ÖKO iskola - környezetvédelmi nevelés

Ismerjék meg a gyerekek azokat a világban zajló természeti és társadalmi folyamatokkal, amelyek gazdasági, társadalmi válságjelenségeket okoznak. A tanulók kapcsolódjanak be közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába. Kapcsolódjanak be akciókba (pl. papírgyűjtés, elemgyűjtés, hulladékhasznosítási tevékenységek, madáretetés).

Életmódjukban a természet tisztelete, a felelősség, a környezeti károk megelőzésére való törekvés váljon meghatározóvá.

A „jeles napokról” (állatok világnapja, tudatos vásárlók napja, víz világnapja, Föld napja, madarak és fák napja, környezetvédelmi világnap) című sorokkal, akciókkal, versenyek és kiállítások szervezésével emlékezzünk meg, illetve témaheteket szervezünk. Az Öko-iskolai munkatervét az intézményi munkatervvel együtt készíti el.

### 2.2.5. Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások

Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék lassabban haladók felzárkóztatását az egyes képességekhez kapcsolódó tanórák kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

A munka szakmai részét a Tehetséggondozó- és a Fejlesztő M hely pedagógusai szervezik, irányítják, a tevékenység az iskolai TEGYEK tehetségpont keretei között zajlanak. A tehetséggondozó tevékenység a négy tehetségterület köré szerveződik. A tehetséggondozó tevékenység alapelve a teljes személyiség komplex fejlesztése, a személyiség és tanulási jellemzők együttes kezelése.

Iskolánkban a tehetség és a képesség kibontakoztatása érdekében a következő lehetőségeket biztosítjuk:

? Számítástechnika foglalkozás, ennek keretében a tanulóknak ECDL vizsga letételére van módjuk

? Internet hozzáférést biztosítunk az érdeklődő tanulók számára tanári felügyelettel

? Művészeti foglalkozások keretében fejlesztjük gyermekeink vizuális képességét

? Tehetséggondozó foglalkozást szervezünk anyanyelvi és gondolkodásfejlesztés területen.

? Kórusunkban való részvétellel a tehetséges tanulók ünnepélyeink színvonalát emelik.

? Második idegen nyelv tanulását biztosítjuk 7. évfolyamtól választható órák keretében

? A tanórák egy részén differenciált foglalkoztatást alkalmazunk a tanulói eredmények alapján

? 5. osztálytól biztosítjuk a választható órák széles skáláját

? Kiemelten kezeljük a tanulás-módszertani fejlesztést tanórán, választható órában

? Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére heti egy felzárkóztató és fejlesztő órát szervezünk.

? A 8. évfolyamon a továbbtanulás előkészítésére a tantárgyi keretek között matematikából és magyar nyelv és irodalomból felvételi előkészítést tartunk. A gyenge eredményt elérő tanulók részére esetenkénti felzárkóztató, valamint rendszeres csoportos fejlesztő foglalkozást tartunk.

További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelési testülete dönt. A tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozáson való részvétel ingyenes.

#### 2.2.6. Iskolai sportkör

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Az iskolai sportkörben való részvétel ingyenes.

#### 2.2.7. Szakkörök

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikaiak, szaktárgyiak, de szervezhetőek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelési testülete dönt. Szakkör vezetését olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A szakköreink ingyenesen vehetők igénybe.

#### 2.2.8. Versenyek, vetélkedések, bemutatók

A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedések, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedések megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre a nevelési szakmai munkaközösségei vagy a szaktanárok végzik. Olyan vetélkedések is megjelennek az iskolai életben, amelyek a közösségépítést szolgálják – pl. WS-nap, nemzetközi projektek vetélkedési-pályázatai.

#### 2.2.9. Tanulmányi kirándulások, erdei iskola, táborok, pályázati utazási lehetőségek

Az iskola nevelési és tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelési munka elősegítése céljából több oldalról is törekszik lehetőséget felkínálni a tanulók számára. Az osztályfőnökök az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. Az erdei iskola, táborok, pályázati utazások a gyermekek számára lehetőségek, ezen való részvétel költségeit a szülők biztosítja. A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A szülők által finanszírozott tanulmányi kirándulás nem

kötelez a tanulók számára.

#### 2.2.10. Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az előfoglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

#### 2.2.11. Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Több alkalommal sikeresen pályáztunk Comenius, Erasmus projektek megvalósítására, melyek során sok érdekes szabadidő hasznos eltöltésére vonatkozó ötlettel ismerkedhettek meg tanulóink.

#### 2.2.12. Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti. A könyvtárhasználat, az információszerezés képességének elsajátíttatása (projektfeladatok, gyűjtőmunkák, kutatások, tanulói előadások előkészítése stb.)

#### 2.2.13. Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

#### 2.2.14. Hit- és vallásoktatás

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola oktató-nevelő munkájához kapcsolatosan – hit- és vallásoktatást szerveznek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes, szervezése rendeleti szabályozás alapján zajlik.

#### 2.2.15. Pszichológus, iskolai szociális segítő által tartott foglalkozások

Iskolapszichológusunk a Békés iskola program vezetője is intézményünkben. A program segítségével elindult egy szemléletformálás a gyerekek, pedagógusok szülők körében. Ezáltal a hagyományos iskolapszichológusi feladatok mellett, más helyi beszélgetések történnek éves tervezéssel pedagógusok számára, szülők számára fórumok szervezése és tankerületi szintű szakmai nap szervezése is történik. Iskolapszichológusunk szoros szakmai kapcsolatban áll az iskolai szociális munkatársunkkal. Gyermekvédelmi, nevelési kérdésekben nyújtanak komoly szakmai segítséget az osztályfőnököknek, pedagógusoknak.

Az iskolai szociális munkatárs bekapcsolódik az osztályfőnöki órák tervezésébe, szervezésébe.

### 4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

#### 4.2. Tanórán kívüli feladatok által szervezett foglalkozások

A tanórán kívüli foglalkozások már kötetlenebb tevékenységi formái és a közösen átélt kirándulások, túrák, napközis szabadfoglalkozások érzelmmel teli élményei a közösségfejlesztés kiváló területei.

Feladat:

? nevelje a tanulókat az önellenőrzésre, egymás segítésére és ellenőrzésére,

? átgondolt játéktervvel és a tevékenységek pedagógiai irányításával biztosítsa, hogy a különböző játékok, tevékenységek megfelelően fejlesszék a közösséget, erősítsék a közösséghez való tartozás érzését,

? ismertesse meg a tanulókkal a társas együttélés alapvető szabályait, amelyek a közösségben való harmonikus kapcsolathoz elengedhetetlenek,

? a sokoldalú és változatos foglalkozások (irodalmi, zenei, képzőművészeti...) járuljanak hozzá a közösségi magatartás erősítéséhez

? tudatosodjon bennük, hogy egy pozitív értékeket képviselő, közösséghez tartozni jó,

? a séták, kirándulások mélyítsék elő a természet iránti tiszteletet, és a környezet iránti felelősség érzését,



- ? adjon örömet,
- ? biztosítsa az érzelm kifejezés lehet ségét
- ? a játék szerepének elismerése
- ? munka szerepének tudatosítása.

A közösségfejlesztésben emocionálisan nélkülözhetetlenek az együttes élmények, a közös cselekvések. Ennek megvalósítására jó lehet ség nyílik a szervezett osztályprogramok keretében. A kötetlen együttlétek biztosítják egymás jobb megismerését, a sikeresen végzett munka örömeinek együttes átélését; az esetleges kudarcok elemzését, feldolgozását, tanulságok levonását. Lehetséges formái kirándulások, túrák, helytörténeti séták, amelyek az együttes élményen túl lehet séget teremtenek nemzeti értékeink jobb megismerésére, megbecsülésére; a természet iránti tisztelet, a környezet iránti felel sség érzésének felkeltésére.

Minden tanévben biztosítjuk a tanulók táboroztatását a következ lehet ségekkel:

szorgalmi id ben:

- ? projektnapok, projektfoglalkozások
- ? tanulmányi kirándulás
- ? erdei iskola

? nyári id szakban:

- ? vándortábor
- ? állótábor
- ? helyi tábor
- ? spottábor
- ? idegen nyelvi tábor

A kiállításokon, színházi-, zenei-, irodalmi programokon való részvétel az esztétikai nevelés mellett szolgálja a kulturált megjelenés, viselkedés normáinak elsajátítását, gyakorlását.

A közös sportprogramok el mozdítják az egészséges életmód szokásrendszerének kialakítását.

Az intézmény által szervezett témahetek az együttlétek között történ ismeretterjesztés, viselkedésmódosítás diákokhoz közelálló módon szervezett lehet ségét adják: pénzügyi, digitális, fenntarthatóság, egészségvédelem témakörben.

A csapatversenyeken való részvétel erősíti az egészséges versenyszellemet, segíti az együttléti készség fejlődését.

Az együttes szereplésekben való felkészülések olyan képességek megmutatására is lehet séget teremtenek, amelyekre a tanítási órák keretében nincs lehet ség. E feladatok kiváló terepet jelentenek a közösséggel szembeni felel sség átérzésének elmélyítésére.

#### 4.3. Tanórán kívül diákok által szervezett foglalkozások

A diákok által kezdeményezett tevékenységek mozgatórugója iskolánkban a diákönkormányzat. Mivel igen jelentős életkori különbség van az alsó- és felső tagozat között, ezért az önkormányzat ennek megfelelően két szinten működik: általános iskola alsó tagozat és általános iskola felső tagozat, telephelyenként is külön-külön segít tanár közreműködésével.

#### 4.4. Közösségfejlesztés szabadidős tevékenységek keretében

Egy-egy csoport szervezésének fontos motiváló tényezője lehet az azonos érdeklődési kör. Ennek alapján szervezdnék a szakkörök, művészeti csoportok, sportkörök, és az iskolai munkaközösségek által szervezett, a szabadidős hasznos eltöltését szolgáló rendezvények. Fontos tevékenységünknek tartjuk, hogy e szervezeti keretek között ne csak a tehetséggondozásra kerüljön sor, hanem a közösségben rejlő személyiségformáló erőket is maximálisan kibontakozzanak.

### HÁZIREND:

#### 14. TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

14.1. Tanórán kívül a következő foglalkozások szervezhetők: választható órák, fakultációs órák, felzárkóztató órák szaktanári javaslatra, tanulószobai foglalkozások, szakkörök, énekkar, középiskolai felvételi előkészítő, versenyekre való felkészítő foglalkozások, sportkörök. A tanórán kívüli foglalkozások megköveteléséhez a hatályos jogszabály által előírt létszám szükséges, ill. a fejlesztő órák esetében a szakvélemények és a törvényi keretek betartásával

történik a csoportok és egyéni foglalkozások kijelölése

14.2. A fent említett foglalkozásokra – a más, szigorúbb szabályozás alá eső órák kivételével – a tanulók érdeklődésüknek megfelelően szeptember 15-ig jelentkezhetnek. A jelentkezés önkéntes, a döntési jogot a gondviselő gyakorolja. Felvétel esetén, a foglalkozásokon való részvétel az adott tanévben kötelező, a hiányzások igazolására a kötelező tanóra esetében érvényes törvényi szabályozás vonatkozik. Szükség esetén a felzárkóztató foglalkozásokon való részvételt a tanuló fejlődése érdekében – szülői beleegyezéssel – a szaktanár időszakiságosan elrendelheti.

14.3. Egyéb foglalkozások és rendezvények szervezéséhez, amelyek a szülőknél anyagi terhet jelentenek, hogy az esélyek egyenlőségét biztosítsuk – elzáró szülői beleegyezés és kötelezettség vállalás – a tanév első szülői értekezletén – szükséges.

Pl. kirándulás, tábor, erdei iskola, múzeum- és színházlátogatás. Az ezekkel kapcsolatos költségeket a szülőknél kell fedezniük. Hátrányos helyzetű tanulók esetében a DÖK, illetve az intézmény támogatást nyújthat. Ezekben a programokban az tanulóknál az iskolai foglalkozásokra elzáró magatartási szabályok vonatkoznak.

Az intézményben egyéb külső foglalkozás legfeljebb 16 órától szervezhető, az intézmény vezetővel történt egyeztetés alapján.

## SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT:

### VI. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK

Az intézményben a tanulók számára a mindenkori hatályos jogszabályok, egyéb belső utasítások alapján az alábbi – az iskola által szervezett – tanórán kívüli rendszeres foglalkozások működnek:

- ? napközi otthon,
- ? tanulószoba,
- ? szakkörök,
- ? énekkar,
- ? iskolai sportköri foglalkozások,
- ? tömegsport foglalkozások,
- ? felzárkóztató foglalkoztatások,
- ? egyéni foglalkozások,
- ? tehetséggondozó foglalkoztatások,
- ? továbbtanulásra előkészítő foglalkozások

A napközi otthon és tanulószoba működésére vonatkozó általános szabályok

1. A napközi otthonba/tanulószobába történő felvétel a szülő kérésére történik a szervezeti és működési szabályzat előírásai alapján.
2. A napközi otthon/tanulószoba működésének rendjét a napközis nevelők munkaközössége állapítja meg a szervezeti és működési szabályzat előírásai alapján, és azt a foglalkozások háziarendjében rögzíti. (A foglalkozások háziarendje az iskolai háziarend részét képezi.)
3. A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő engedélyével. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az eltávozásra az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt. Ha a szülővel távozó gyermekért a szülő nem érkezik meg az nevelő jelzi az ügyeletes vezetőnek, felveszi a kapcsolatot a családdal.

Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok

1. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanuló jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés általánosan tanév elején történik a munkatervben meghatározott módon és határidőig és egy tanévre szól. A választható órákra és a hittan/etika foglalkozásokra a jelentkezés és a módosítás minden tanév május 20-ig történik.
2. A mindennapi testnevelés foglalkozás szervezésének módja: délelőtti óra keretében 3 óra, a délelőtti tanórákhoz kapcsolva 2 óra. A tanórákhoz kapcsolt órákon való részvétel alól a tanuló felmentést kap, ha érvényes sport- vagy tánc Egyesületi igazolással rendelkezik. A

mindennapi testnevelés foglalkozásra történő felzárkózás jelentkezés május végéig történik, majd az aktuális tanév elején az egyesületi igazolások birtokában megérkeztetés nyer. A sportegyesületi igazolás egy félévre szól, a módosítás iránti kérelmet félévkor a munkatervben meghatározott időpontig lehet benyújtani. A benyújtás módja: dokumentum formában a testnevelésnél, elektronikus formában az intézményvezetőnél.

3. A felzárkóztató foglalkozásokra, valamint az egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola igazgatója adhat.

4. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (a foglalkozások megnevezését, heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát, helyszínét) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában kell rögzíteni, szerepel az intézményi órarendben-tanórán kívüli foglalkozások rendjében.

5. A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanuló, a szülő, valamint a nevelési igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.

6. A tanórán kívüli foglalkozások, tehetségcsoportok vezetőit az iskola igazgatója bízza meg, akik munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik. Tanórán kívüli foglalkozást vezethet az is, aki nem az iskola pedagógusa.

7. Az iskola a tehetséges tanulók fejlődésének elősegítése érdekében tanulmányi, sport és kulturális versenyeket, vetélkedéseket szervez. A versenyek megszervezéséért, a résztvevő tanulók felkészítéséért a szakmai munkaközösségek, illetve a szaktanárok a felelősök.

8. Az iskola a helyi önkormányzat szervezésében – az ezt igénylő tanulók számára – étkezési lehetőséget biztosít. A napközi otthonba a tanulószobai foglalkozásra felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít.

9. Az iskolában a területileg illetékes bejegyzett egyházak hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hitoktatáson való részvétel a tanulók számára a törvényi szabályozás által meghatározott módon vehető igénybe. Az iskola a foglalkozásokhoz tantermet biztosít az intézmény órarendjéhez igazodva. A tanulók hitoktatását az egyház által kijelölt hitoktató végzi.

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

#### **PEDAGÓGIAI PROGRAM:**

#### **3.9. Az írásbeli beszámoltatások**

A tanuló írásbeli beszámoltatásának formái:

? témazáró dolgozat: egy teljes tantervi téma számonkérésére szolgáló, egy tanórát kitöltő, az ismeretek felidézését és alkalmazását egyaránt megkövetelő írásbeli számonkérési forma, a témazáró dolgozatban szereplő feladattípusok arányai megfelelnek a tananyag és a tantervi követelmények belső arányainak- súlyozása 200%-os;

? egyéb dolgozat: egy tantervi téma valamely részének számonkérésére szolgáló, legfeljebb egy tanórát kitöltő írásbeli számonkérési forma, amelyben az ismeretek felidézése az alkalmazástól függetlenül vagy azzal együtt is számon kérhető - súlyozása 100%-os

? Egy órás tananyag egy részéből, legfeljebb 20 szó felidézéséből (szódolgozat), vagy egyszeri szorgalmi feladat értékelésére -súlyozása 50 %-os

? év eleji, félévi, év végi felmérések alapvetően diagnosztikai célt szolgálnak: a tanulók tudásának, készségeinek szintjét mérik. E felméréseket csak %-ban értékeljük. a témahét értékelése: a tanulók projektmunkáinak kiállítása, bemutatása.

A tanuló tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végezzük. Az SNI-s tanulók esetében az értékelés a szakértői véleményben foglaltak alapján adaptív módon történik.

Teljesítmény Érdemjegy

0 - 33% elégtelen (1)

34 - 50% elégséges (2)

51 - 75% közepes (3)

76 - 90% jó (4)

91 - 100% jeles (5)

Ha a szaktanár a meghatározott ponthatárok alkalmazása során szükségesnek látja, az adott osztályban, csoportban az egyes ponthatárokat legfeljebb három százalékkal lefelé vagy felfelé módosíthatja.

Az írásbeli beszámoltatás rendje és korlátai:

Témazáró dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb egy héttel a dolgozatírás előtt bejelenti, a dolgozat két héten belül kijavításra kerül, egy napon kétfél több témazáró dolgozat nem íratható.

Egyéb dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb az előző tanítási órán bejelenti, a dolgozatot két héten belül kijavítja.

A szaktanár egy tantárgyból nem írat újabb dolgozatot mindaddig, amíg az előző dolgozatot kijavítva ki nem adta a tanulóknak.

A diákok írásbeli dolgozatait, beszedett füzetét, beadott munkáját (házi dolgozatok, tanulói kutatómunkák anyaga) rövid időn belül értékelni, javítani kell.

### 3.12. A szóbeli számonkérés

Házi feladat: Az otthoni felkészüléshez elírt írásbeli és szóbeli feladatok

A házi feladatok (beleértve a projekttel és témahéttel kapcsolatos feladatokat is) kiadásának szempontjai:

- ? a tanulók napi és heti terhelése,
- ? az egyes diákok képességeit, adottságai,
- ? az életkori sajátosságok,
- ? az értelmi fejlettség,
- ? a fejlődés üteme,
- ? házi feladat előkészítettsége,
- ? egyéni munka (IKT eszközök használatával)
- ? prezentációk készítése
- ? tesztfeladatok megoldása

? a projekt termékhez szükséges anyagok egybejuttatása

A házi feladatok kiadásának és ellenőrzésének alapelvei:

A házi feladatok korosztálytól függetlenül sarkallják a diákot állandó önellenőrzésre!

A házi feladatok segítsék elő a szülőket tájékoztatásukban gyermekük iskolában végzett munkájáról, az iskolában folyó munkáról.

A napközis kollégák folyamatosan tájékoztassák a pedagógusokat a házi feladatok mennyiségéről, azok megoldásáról egyénre szabottan is. A házi feladatok mindig kerüljenek ellenőrzésre!

Az előző nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint!

Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.

Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik órától a másikra szokásos.

A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitöltésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése) az elkészítés határidejét különös gonddal, 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.

Szóbeli házi feladat:

Tartalma az adott tanítási órákon vett új tananyag.

Az új anyagot mindig helyezzük be az átfogó témakör összefüggésébe, s hívjuk fel a figyelmet arra, hogy a szóbeli számonkérés során is ez az elv érvényesül.

Házi dolgozatok/projekt munkák:

Az elkészítés határideje el tt két héttel be kell jelenteni.

A kiadott feladat(ok) szervesen kapcsolódjanak a tananyaghoz, annak feldolgozásához.

Értékelése:

? érdemjeggyel

? százalékos formában

? szöveges értékeléssel

? a három forma kombinálásával

Javítási ideje: 10 munkanapon belül

Írásbeli házi feladat:

Témája kapcsolódjék a tanítási órához

Rendszeresen írassunk, de mennyiségét tekintve keveset

Óra anyagához kapcsolódó feladatok

Önálló –témához kapcsolódó- kutatómunka, tanári útmutatás szerint

digitális hf

Értékelése: minden esetben történjen meg értékelése

? szóban, osztály egészére vonatkozóan

? írásban, a füzet láttamozásával

? érdemjeggyel

A feladatokat rendszeresen el nem végz kt l szóban vagy írásban számon kérhet az otthon el nem végzett anyag.

Kisel adásokra való felkészülés:

A megadott feladat (ok) kapcsolódjanak a tananyaghoz, annak feldolgozásához.

**HÁZIREND:**

## 18. AZ ISKOLAI ÉLETTEL KAPCSOLATOS EGYÉB RENDELKEZÉSEK

18.1. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése és segítése érdemjegyekkel és írásbeli értékeléssel történik. Az értékelés és az osztályozás szabályait a pedagógiai program rögzíti.

Különleges bánásmódot igényl tanuló esetén ett l a törvényi el írásoknak megfelel eltérés alkalmazható.

18.2. A számonkérés formái: órai felelet, röpdolgozat, dolgozat, témazáró dolgozat, kisel adás, esszé írása, beszámoló, vizsgák, gyakorlati tevékenység, projekttevékenység, tesztek. A számonkérés során az SNI-s tanulók esetében a szakvéleményben foglaltak alapján kell eljárni. A témazáró dolgozat íratásának szándékát a megírás el tt legalább egy héttel (ill. az adott tárgy el z tanóráján) a tanulókkal közölni kell, az e-Kréta felületen el re jelezzük. Egy tantárgyból újabb dolgozat addig nem íratható, amíg az el z t kijavítva és értékelve a tanulók meg nem kapták.

A tanulónak a dolgozatot legkés bb két héten belül meg kell kapnia, hogy a visszajelzés a tovább lépését támogassa, ezzel egyid ben az érdemjegyet a e-kréta napló felületén be kell írni.

18.3. A terhelhet ség egyenetlenségét megakadályozva naponta kett nél több témazáró dolgozat megíratását igyekszünk elkerülni. A tanulócsoportharmadik bejelentésekor jelezhet a szaktanárnak.

18.4. Nem min sül dolgozatnak a 25 percnél rövidebb id tartamú írásbeli számonkérés („röpdolgozat”). Ezeket a szaktanár nem köteles bejelenteni. A 18.3. és 18.4. pontokban témazáró dolgozaton kell érteni minden olyan tanórai (esetleg pótló) írásbeli számonkérést, amelynek megírásához a szükséges id tartam a 25 percet meghaladja, teljes témakörb l számoltatja be a diákot és 200%-os súlyozású érdemjeggyel értékelt.

**SZERVEZETI ÉS M KÖDÉSI SZABÁLYZAT:**

## III. AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGEI, EZEK

## KAPCSOLATAI EGYMÁSSAL ÉS AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSÉVEL

A nevelők és a szülők kapcsolattartása

2. A szülők számára a gyermekek egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi lehetőségek szolgálnak: (...)

? A szaktanárok a témazáró dolgozat időpontját a házirend szabályai szerint előre jelzik a tanórán, lehetőség szerint a kréta felületen. Javítással kapcsolatban a házirend szabályozásai érvényesek.

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

10. A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

10.1. A vizsgaszabályzat célja

A vizsgaszabályzat célja a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása, amelynek a vonatkozó szabályozás szerint tartalmaznia kell a tanulmányok alatti vizsga (osztályozóvizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga)

? követelményeit,

? részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati),

? és az értékelés rendjét.

A tanulmányok alatti vizsgák célja azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni, vagy akik a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretnék a követelményeket teljesíteni.

10.2. A vizsgaszabályzat hatálya

Jelen vizsgaszabályzat vonatkozik az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

? osztályozó vizsgákra,

? különbözeti vizsgákra,

? javítóvizsgákra.

A vizsgaszabályzat személyi hatálya kiterjed

? az intézmény valamennyi tanulójára:

o aki osztályozó vizsgára jelentkezik,

o akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,

o akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

? más intézmények olyan tanulóira, akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő;

? az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

Más intézményből illetve intézménytípusból, külföldről érkező tanulmányait az intézményben folytató diákok esetében a hatályos jogszabályok és kerettantervi követelmények figyelembe vételével az intézményvezető (a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével) határozatot hoz a különbözeti vizsga tárgyáról, tananyagtartalmáról, ütemezéséről.

1.sz. melléklet - Vizsgaszabályzat

Vizsgaszabályzat

1. A vizsgaszabályzat célja és hatálya

A vizsgaszabályzat célja a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása, amelynek a vonatkozó szabályozás szerint tartalmaznia kell a tanulmányok alatti vizsga (osztályozóvizsga, javítóvizsga, különbözeti vizsga)

• követelményeit,

• részeit (írásbeli, szóbeli, gyakorlati),

• és az értékelés rendjét.

A tanulmányok alatti vizsgák célja azon tanulók osztályzatainak megállapítása, akiknek félévi

vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az intézmény pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni, vagy akik a pedagógiai programban meghatározottaknál rövidebb idő alatt (tanév összevonással) szeretnék a követelményeket teljesíteni.

Jelen vizsgaszabályzat vonatkozik az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

- osztályozó vizsgákra,
- különbözeti vizsgákra,
- javítóvizsgákra

? egyéb helyben szervezett vizsgákra

A vizsgaszabályzat személyi hatálya kiterjed

- az intézmény valamennyi tanulójára:
- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozó vizsgára utasít,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít,

? tanulói jogviszonyt egyéni munkarendben teljesít re

- kiterjed továbbá más intézmények olyan tanulóira, akik átvételüket kérik az intézménybe és ennek feltételeként az intézmény igazgatója különbözeti vizsga letételét írja elő ;
- kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

2.A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága

2.1. A vizsgabizottság elnöke felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért. A vizsgabizottság elnökének feladatai különösen:

- a) meggyőződik arról, hogy a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, illetve legteljesítette a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
- c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

2.2. Az elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdezett tanár csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos tanári végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező pedagógus lehet.

2.3. A vizsgabizottság munkáját, a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért.

2.4. Az igazgató feladata különösen:

- a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- b) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- c) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

2.5. Az igazgató feladatainak ellátásában közreműködhet - az igazgató megbízása alapján - az igazgató helyettese vagy más megbízottja.

2.6. A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

3. Az írásbeli vizsga menete

3.1. A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

3.2. A vizsga kezdetekor a vizsgaelnök a vizsgáztató tanár jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket.

3.3. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.

3.4. Az írásbeli vizsgán csak a vizsgát szervező iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat

ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. A feladatlap el írhatja az írógép, számítógép használatát.

3.5. Az íróeszközök I és a vizsgához szükséges segédeszközök I a vizsgázó gondoskodik

3.6. A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése el tt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

3.7. A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális id vizsgatantárgyanként

a) negyvenöt perc,

b) nemzeti, etnikai kisebbség nyelve, illetve célnyelv használata esetén hatvan perc,

3.8. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett id vel a rendelkezésre álló id t meg kell növelni.

3.9. A vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló id t legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

b) lehet vé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,

c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

3.10. Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet

megtartani. A vizsgák között pihen id t kell a vizsgázók részére biztosítani. A pótlóvizsga (3.14-

3.15. pontok) harmadik vizsgaként - szükség esetén újabb pihen id beiktatásával - is megszervezhet .

3.11. Ha a vizsgáztató tanár az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató tanár a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak.

3.12. Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követ en haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyz könyvbe foglalja. A jegyz könyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, esemény leírását, amely lehet vé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyz könyvet a vizsgáztató tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyz könyvre rávezetheti.

3.13. Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyz könyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkozatokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási id lejártával átveszi a vizsgáztató tanároktól. A jegyz könyveket aláírásával - az id pont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli.

3.14. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik mielőtt a válaszadást befejezné

a) az igazgató - ha ehhez a feltételek megteremthet ek - hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon, vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhet legközelebbi id pontban a vizsgázó pótlóvizsgát tegyen,

b) a vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig az írásbeli vizsgakérdésekre adott válaszokat értékelni kell.

3.15. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott id ben.

3.16. A 3.15. és e pont alkalmazásában a vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

3.17. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató tanár haladéktalanul kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethet szín tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

3.18. Ha a vizsgáztató tanár a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti



a feladatlagra, és értesíti az igazgatót.

3.19. Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - tanárból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
- b) az adott vizsgatantárgyból - a javítóvizsga kivételével - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja.

3.20. A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

#### 4. A szóbeli vizsga menete

4.1. Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

4.2. A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.

4.3. A vizsgateremben, egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

4.4. A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközöket. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökre a vizsgáztató tanár gondoskodik.

4.5. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

4.6. A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató tanártól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.

4.7. Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább húsz perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad elmondásban kell elmondania.

4.8. Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tíz percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.

4.9. Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vagy pótfeladatot biztosít részére, ezt az értékeléskor figyelembe veszi a bizottság.

4.10. Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt, legalább harminc perc pihenő időt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

4.11. Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzék könyvre.

4.12. A közoktatásról szóló törvény 30. §-ának (9) bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a) a húsz perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- b) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen.

4.13. Ha a vizsgázónak a közoktatásról szóló törvény 30. §-ának (9) bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenő időt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

4.14. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

4.15. Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha

szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását, a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

4.16. A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság, a felróható, vagy fel nem róható okból történő vizsga megszakítás, vagy a vizsgán meg nem jelenés esetében az igazgató a 3.12., 3.14-3.17., 3.20. pontokban leírtak szerint jár el.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtet.

#### 5. A gyakorlati vizsgarész

5.1. A gyakorlati vizsgafeladatokat - legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal - a vizsgabizottság elnöke javaslatára az igazgató hagyja jóvá.

5.2. A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről. A gyakorlati vizsgarész a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte esetén kezdhető meg, illetve folytatható.

5.3. A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

5.4. A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebben az időben a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló időfeladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.

5.5. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időben a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

5.6. A gyakorlati vizsgarészt - a vizsgafeladatok számától függetlenül - egy érdemjeggyel kell értékelni.

Az egyes vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

#### 6. A vizsgatárgyak követelményrendszere

Minden vizsgatantárgy követelményei azonosak az adott évfolyam adott tantárgyának az intézmény pedagógiai programjának helyi tanterv részében található követelményrendszerével. A pedagógiai programban meghatározott tanulmányi idő lerövidítésével (tanév összevonás, egyéni haladási rend, stb.) élni kívánó diákok esetén érvényes vizsgarendet lásd az 1. számú mellékletben.

#### 7. Az értékelés rendje

A vizsgatárgy akár egy vagy több vizsgarészt tartalmaz, az egyes vizsgarészekben elért pontszámok összege alapján a következőként határozandó meg:

Teljesítmény Érdemjegy

0 - 33% elégtelen (1)

34 - 50% elégséges (2)

51 - 75% közepes (3)

76 - 90% jó (4)

91 - 100% jeles (5)

Ha a szaktanár a meghatározott pontszámok alkalmazása során szükségesnek látja, az adott osztályban, csoportban az egyes pontszámokat legfeljebb három százalékkal lefelé vagy felfelé módosíthatja.

A vizsgatárgyak részei

Tantárgyak Alsó tagozat Felső tagozat

Irodalom írásbeli vizsga szóbeli vizsga

Magyar nyelv írásbeli vizsga írásbeli vizsga

Történelem szóbeli vizsga

Idegen nyelv írásbeli vizsga írásbeli és szóbeli vizsga

Matematika írásbeli vizsga írásbeli vizsga

Környezetismeret/természet

ismeret

írásbeli vizsga

szóbeli vizsga  
Fizika írásbeli vizsga  
Földrajz szóbeli vizsga  
Biológia szóbeli vizsga  
Kémia szóbeli vizsga  
Informatika gyakorlati vizsga  
Ének  
gyakorlati  
vizsga  
gyakorlati vizsga  
Rajz  
gyakorlati  
vizsga  
gyakorlati vizsga  
Technika  
gyakorlati  
vizsga  
gyakorlati vizsga  
Testnevelés  
gyakorlati  
vizsga  
gyakorlati vizsga

#### 8. Iskolánk vizsgarendszerének helyi eleme

A 8. osztály végén egy szummatív helyi vizsgát szervezünk diákjainknak.

Itt a f tárgyakból általános iskolai tananyag korosztályi szintnek megfelelő rendszerezése, összefoglalása, arról való beszámoló zajlik.

Vizsgamentességet kaphat a tanuló szakmai indok alapján-megyei és országos kiemelked versenyeredmény kapcsán megajánlott jegy formájában, sajátos nevelési igény esetén a nevel testület határozata alapján.

A tanárok a felkészülésben támogatják a diákokat a tételek legkés bb áprilisiig történ kihirdetésével, tanórai tételkidolgozással, ismétl szakasszal. A szóbeli tételek kidolgozásának alapja a tantervi követelmények és a PP ide vonatkozó tananyagtartalma.

A tételsor összeállítás a szakmai munkaközösség feladata. Cél, hogy a tételek lényegre tör ek, a f ismeretet tartalmazóak, az életkori sajátosságoknak megfelelő ek legyenek. A szóbeli és írásbeli vizsgán a tanulók az adott munkaközösség által meghatározott segédeszközöket használhatják.

Az írásbeli dolgozatok a f tantárgyi ismereteket tartalmazzák.

A szóbeli id pontja: június els hete

Írásbeli vizsga id pontja: a munkaközösség által meghatározott május utolsó hete, június els hete

A vizsga elemei:

Tantárgyak Vizsga jellege

Irodalom szóbeli vizsga

Magyar nyelv írásbeli vizsga

Matematika írásbeli vizsga

A vizsgabizottság tagjainak kijelölése, a vizsga szervezésének ideje, módja az adott tanév rendjéhez igazodik.

A vizsga érdemjegye 200%-os súlyú jegyként kerül be az elektronikus naplóba. A bizonyítványban a következ értékelés kerül: nem felelt meg (1),megfelelt (2,3), jól megfelelt (4), kiválóan megfelelt (5). A kiválóan teljesített tanuló, ill. a korábbi eredményeit magasan felülmúló tanuló a nevel testület jutalomoklevelében részesülhet.

Teljesítmény érdemjegy a magyar írásbeli esetén-minimumszint mérésenként értelmezhet :

0 - 50% elégtelen (1)

51 - 65% elégséges (2)

66 - 79% közepes (3)

80 - 90% jó (4)

91 - 100% jeles (5)

A tanuló érdemjegye a tollbamondás és a nyelvtani teszt átlagaként alakul ki, vitás esetben a teszt érdemjegye a döntő.

Teljesítmény Érdemjegy a matematika írásbeli esetén:

0 - 33% elégtelen (1)

34 - 50% elégséges (2)

51 - 75% közepes (3)

76 - 90% jó (4)

91 - 100% jeles (5)

## HÁZIREND:

### 16. A TANULÓI JOGVISZONNYAL KAPCSOLATOS TUDNIVALÓK

16.3. A tanulói jogviszony a Nemzeti köznevelési törvény értelmében mérési, iskolánkban vizsgakötelezettséggel is jár. Ilyen vizsgák: országosan elírt kötelező mérések, a helyi mérések, a pedagógiai programban meghatározott évfolyamvizsgák. A tanulmányok alatt tervezett mérések, vizsgák időpontját az intézményi munkaterv minden évben tartalmazza. Lebonyolításának módjáról, eljárásrendjéről a tanulókat, szülőket (üzenet, füzet, honlap, szülői értekezlet, osztályfőnöki óra, kréta e-napló, kréta e-ügyintézés) és pedagógusokat (értekezlet, belső képzés, kidolgozott eljárásrend) tájékoztatni kell.

16.4. Az osztályozó vizsgák tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi pedagógiai program határozza meg tételesen, melynek alapja a kerettantervi követelményrendszer. Az iskolai jogviszony változásából adódó különböző, osztályozó vizsgák tananyagtartalmát, ütemezését az intézményvezető határozatban eseti elbírálásban mérlegeli. A tanulóval a folyamat kezelésében a titkárság, az intézményvezető és igazgatóhelyettes/tagozatvezető és az osztályfőnök szervezésében a konzultáló pedagógusok vesznek részt.

16.5. Különböző vizsga letételét írhatja elő az intézményvezető a tananyagtartalmak pótlására intézményváltás esetén. Ennek módjáról, ütemezéséről az intézményvezető határozatban, az érintett tantárgyak pedagógusai és az osztályfőnökök közvetlenül tájékoztatja a tanulókat, gondviselőket.

16.6. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kérelmeket (pl.: osztályozó vizsga kérése, felmentések) írásban vagy az e-ügyintézés felületén keresztül kell benyújtani az intézményvezetőnek címezve, ezzel az intézmény köteles foglalkozni a tanuló személyétől függetlenül, az intézményvezető hozzájárulását az ügyekben. A benyújtott kérelmet a szülőnek is alá kell írnia.

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

Általános iskolában összesen 34 osztály.

Csokonai iskola - alsó tagozat

Osztály név Tanulók száma

1.a 25

1.b 22

1.f 24

2.a 27

2.b 29

3.a 19

3.b 19

4.a 24

4.b25

Összesen:214

Erzsébet iskola - alsó tagozat

Osztály névTanulók száma

1.c32

1.d31

1.e 30

2.c30

2.d30

3.c26

3.d29

4.c31

4.d30

Összesen:269

Központi iskola - felső tagozat

Osztály névTanulók száma

5.a27

5.b20

5.c32

5.d28

6.a25

6.b23

6.c26

6.d24

7.a25

7.b24

7.c24

7.d28

8.a21

8.b25

8.c28

8.d24

Összesen:404

Mindösszesen: 887 tanuló

Utolsó frissítés: 2021. 10. 27.

## **7. Speciális közzétételi lista alapfokú művészetek iskolai feladatot ellátó intézményeknek**

**Az első minisztérium sítés évéhez viszonyítva az első képzés, az alapfokú és a továbbképzés évfolyamok száma:**

Az alapítás és az első minisztérium sítés évéhez viszonyítva az első képzés, alapfokú és továbbképzés évfolyamok megkövetelése

2013 első képzés : 1-2 alapfok: 1-6 továbbképzés : 7-10

2014 első képzés : 1-2 alapfok: 1-6 továbbképzés : 7-10

2015 első képzés : 1-2 alapfok: 1-6 továbbképzés : 7-10

2016 első képzés : 1-2 alapfok: 1-6 továbbképzés : 7-10

2017 el képz : 1-2 alapfok: 1-6 továbbképz : 7-10  
2018 el képz : 1-2 alapfok: 1-6 továbbképz : 7-10  
2019 el képz : 1-2 alapfok: 1-6 továbbképz : 7-10  
2020 el képz : 1-2 alapfok: 1-6 továbbképzés: 7-10  
2021 el képz : 1-2 alapfok: 1-6 továbbképzés: 7-10

**Az országos, nemzetközi és egyéb szakmai bemutatókon, rendezvényeken, versenyeken, fesztiválokon, kiállításokon való részvétel:**

Területi Maglódi Verseny helyett- feltölthet közös „hangverseny csatorna”:

Brandenburg Berta Emma: szóló-négykezes

Grnák Georgina: négykezes

Béres Gréta: Kamara

Budai Zente Szabolcs: Kamara

Pertik Tuzson: szóló saját darabbal

**A megyei, területi szakmai bemutatókon, versenyeken elért eredmények:**

Pápai Bartók Béla Online Zongoraverseny Kiss-Faragó Márton: Ezüst díj

**Az alapfokú művészeti iskola rendezvényei, hagyományai:**

- Zenevilágnapja Koncert
- Jótékonyági hangverseny (elmaradt)
- Hangszerbemutató Bázisintézményi Program/ A hangszerek szerepe a Big Band-ben, (elmaradt)
- Karácsonyi hangverseny (elmaradt)
- Kokas módszer bemutatása (elmaradt)
- Zongora kurzus/ Szokolayné Pásztor Edina (elmaradt)
- Családi hangverseny (elmaradt)
- Óvodás Koncert (elmaradt)
- Nyílt nap (elmaradt)
- Táncművészet világnapja/ Tánc házzal
- Bázisintézményi program/ a hangszerek szerepe a Big- Band-ben (elmaradt)
- Tanszaki Hangversenyek (Online tavaszi koncert)
- Néptáncbemutatók (elmaradt)

**A helyi kulturális életben történő szerepvállalás:**

Advent gyertyagyújtás 2 alkalommal, Betlehemezés és Kórus szereplésével (elmaradt)

Utolsó frissítés: 2021. 10. 27.

## 8. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032498-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032498-0</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032498-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032498-0</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032498-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032498-0</a>

A közzététele lista letöltésének dátuma:

**2021. október 27.**