

## 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 adatait megjelölt közzétételi adatokkal rendelkezik.

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító: 036325  
Intézmény neve: Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskola  
Székhely címe: 7135 Dunaszentgyörgy, Várdomb utca 26.  
Székhelyének megyéje: Tolna  
Intézményvezető neve: Henczéné Borbás Márta  
Telefonszáma: 75/536-010  
E-mail címe: titkarsag@csapo-dsztyorgy.sulinet.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2020.12.03.

### Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Szekszárdi Tankerületi Központ  
Fenntartó címe: 7100 Szekszárd, Arany János utca 23-25.  
Fenntartó típusa: tankerületi központ  
Képviselő neve: Gerzsei Péter  
Telefonszáma: +36 (74) 795-222  
E-mail címe: peter.gertzsei@kk.gov.hu

### 3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

#### 001 - Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskola (7135 Dunaszentgyörgy, Várdomb utca 26.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

#### 005 - Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskola Tagintézménye (7134 Gerjen, Szent István utca 26.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

## 4. Intézmény statisztikai adatai

### Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2020-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszobák száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltak és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	2	165	81	6	0	19	17	0	0	10	8,00	5	4
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)	2	165	81	6	0	19	17	0	0	10	8,00	5	4
Alapfokú művészetoktatás	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
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás, 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, készségfejlesztésközvetítő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás és kiegészítő nemzeti nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztő 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	foglalkoztatott		munkaidben foglalkoztatott										
Teljes munkaidés	0	11	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0
ebből n	0	10	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0
Rész munkaidés	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
ebből n	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
ebből n	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	11	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	10	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	0

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

2020-as statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógy pedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)
													Logopédus	egyéb					
Pedagógus képzés	Középszintű tanár	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Tanító	1	1	0	0	0	7	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
	Tanító, speciális képzéssel	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Gyógy pedagógus																		

Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				
Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszállal alapján pedagógus képesítést nem igényel																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	8	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19

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

2020-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	2	0	0	2	2	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógynevelési asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Művelődési vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

## Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=036325>

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

001 - Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=036325&th=001>

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató

Az els osztályban hagyományosnak tekinthet szótagoló módszer szerint történik az oktatás a korszer en felszerelt osztályteremben.

Az osztályok munkáját esztétikus, a gyermekekhez közelálló, az olvasást megszerettet tankönyvcsalád segíti.

Intézményünkben az általános képzés mellett választható:

- általános tanterv képzésben angol vagy német nyelv oktatása 4. évfolyamtól.

-etika, hit- és erkölcsan 1. évfolyamtól

Intézményünknel nincs külön felvételi, mindenkit felvesszünk, aki a körzethez tartozik.

### A beiratkozásra meghatározott id :

A BEIRATKOZÁSRA MEGHATÁROZOTT ID ,

A FENNTARTÓ ÁLTAL

ENGEDÉLYEZETT OSZTÁLYOK, CSOPORTOK

A szül t a szabad intézményválasztás joga az Nkt. 72. § (2) bekezdése szerint továbbra is megilleti, mely értelmében a szül szabadon megválaszthatja azt a nevelési-oktatási intézményt, amely gyermeke adottságainak, képességeinek, érdekl désének megfelel.

- Beiratkozás az iskola 1. évfolyamára (2011. évi CXCV. törvény)

50. §.: Az iskolába a tanköteles tanulókat az els évfolyamra az állami intézményfenntartó központ véleményének kikérésével - a kormányhivatal által meghatározott id szakban kell beírni.

A beiratkozásra meghatározott id t a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

A beiratkozás várható id pontja: 2021. április

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

-Születési anyakönyvi kivonat

-Lakcímkártya

-Tartózkodási hely (állandó bejelentett lakcím hiányában)

-Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérést tanúsító igazolás:

0 óvodai szakvélemény,

0 nevelési tanácsadás keretében végzett iskolaérettségi szakért i vélemény (ha van),

0 sajátos nevelési igény gyermekek esetében a Szakért i Bizottság szakért i véleménye.

-Nyilatkozat a szül i felügyeleti jogról.

Ha közösen nevelik/gyakorolják a nevelési jogot közös nyilatkozat szükséges, ha csak az egyik szül gyakorolja a szül i felügyeleti jogot, akkor hozni kell róla igazolást (szül k gyám-hivatalban felvett nyilatkozata a szül i felügyeleti jog gyakorlásáról; másik szül halotti anyakönyvi kivonata; Gyámhivatal határozata; Bíróság ítélete).

-TAJ szám

-Étkezési kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások

0 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményr l határozat vagy

0 igazolás tartós betegségr l vagy

0 három vagy több gyermek nevelése esetén a helyszínen kitöltött szül i nyilatkozat elegend .

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma első évfolyamon:

-Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskolában:

1 osztály

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

8 évfolyam 8 osztály

4 alsós napközis csoport

2 felső tanulószobai csoport

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

Egyéb díjfizetési kötelezettség a gyermek étkeztetés. (tízórait, ebédet és uzsonnát)

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

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Tolna Megyei Kormányhivatal	2016.11.16.	2016.11.22.	Törvényességi ellenőrzés

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

A Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskola

nyitvatartási rendje:

•Az iskola nyitva tartása:

Szorgalmi időben:

-hétfőtől péntekig reggel 6:30 órától 19:30 óráig

-A reggeli ügyelet 07:00-tól 07:45-ig tart.

-Gyülekező: 07:30-tól – 07:45-ig az iskolaudvaron.

Rossz idő esetén az osztályokban.

-A tanulóknak 07:45-ig be kell érkezni az iskolába.

-A tanítás kezdete 08:00 óra.

•A tanuló a tanítási idő alatt csak szülői írásos kérelme alapján,

vagy intézményvezetői írásos engedéllyel, vagy felmentéssel hagyhatja el az intézményt.

•Tanítási időn, vagy rendezvényeken kívül a tanulók nem tartózkodhatnak az iskolában.

A vezetői beosztásúak benntartózkodása:

•Az iskola nyitva tartás idején belül reggel 07:30 óra és 16:00 óra között az intézményvezetőnek vagy helyettesének az iskolában kell tartózkodnia.

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

2020. SZEPTEMBER Feladatok Felelős

09. 01. 08:00 Évnyitó A tanév első napja igazgatóhelyettes, minden nevelő

09. 18. 16:30 Év eleji értekezlet vezetői rész

1. hét Szülői értekezlet osztályfőnökök

2. hét Diák tanács alakuló értekezlete DÖK patronáló pedagógus

3. hét SZMK alakuló értekezlete vezetői rész, SZMK

folyamatos felkészítés a versenyekre minden nevelő

2020. OKTÓBER Feladatok Felelős

10. 01. Statisztikai adatok leadása minden nevelő, i. g.

10.01. csütörtök Zenei világnap

10. 06. Az aradi vértanúk emléknapja megemlékezés minden osztályfőnök

10. 22. (csütörtök)

14:00 Faluház Okt. 23. nemzeti ünnep 7. osztály

10. 22-ig Diagnosztikai mérés felmérése elsős nevelők i. g.

10. 26-ig Diagnosztikai jelentés (1. o) i. g.

10.26-11.01. szünet

2020.

NOVEMBER Feladatok Felelős

11.02. Szünet utáni első tanítási nap

11. 04. Szekszárdi laborlátogatás (I. Béla Gimn.)

(nyolcadik osztály)

11.17. (kedd)

14:00-18:00 Fogadóóra online minden nevelő

11. 4. hete pályaválasztási szülői értekezlet online 8- osztályfőnök

11. 23-ig Adatok küldése az országos mérésekhez /OKÉV vezetői segítség

11. 30. Áttelepítési, vizsgálati igények, kérelmek f. i. g.

2020.

DECEMBER Feladatok Felelős

12. 01-ig Diagnosztikai mérés

1. osztályban (tanítói vélemény alapján) elsős tanítók,

12. 04. (péntek) Mikulás DÖK

12. 12. szombat

8:00-11:00 munkanap Karácsonyi projektnap minden nevelő

12. 12-ig Jelentkezés az Arany János programra of. i. g.

12. 16. (szerda)

14-16-ig Karácsonyi várakozás (klubdélután, osztályszintű foglalkozások) délutános nevelők

12. 18. (csütörtök)

11:00 óra

Online Karácsonyi ünnepség 4. osztály

12.21-től Téli szünet

nevelőknek szabadság

2021.

JANUÁR Feladatok Felelős

01. 04. (hétfő) Első tanítási nap minden nevelő

01. 23. 10 óra írásbeli felvételi a középiskolákban i. g., 8. of.

01.22. (péntek)

14:00 Osztályozó értekezletek

jegyek lezárása igazgató, i. g.

01. 22. (péntek) Az első félév utolsó napja igazgató, szaktanárok

01. 29. 14 órától, „Boldogság” játékos délutáni kollégák

01. 29-ig félévi értesítők kiadása osztályfőnökök

2021.

FEBRUÁRFeladatokFelel s

02.08. péntek

11:30-t Ifélévi értekezlet

vezet ség

02. 2. hétszül i értekezletkosztályf nők

02. 14.Pályaválasztási anyagok lezárásaof., igh.

02. 19-igAdatlapok küldéseof., igh., iskolatitkár

02.19. (péntek)

16-19 óraAlsós farsangi bál alsósalsós mk.

SZMK

02.26. (péntek) 16-19 óraFels s farsangi bálDÖK, SZMK

minden fels s nevel

2021.

MÁRCIUSFeladatokFelel s

1. hétSzekszárdi laborlátogatás (I. Béla Gimn.) 7.osztály

03. 15-igTovábbképzési tervvezet ség

03. 16. péntek

08:00-13:00Csapó nap

Projektnapmk. vezet k

03. 12. 17:00 Faluház (péntek)Nemzeti ünnep(8. osztály)

önkormányzat

03.13. 20:00-tól

szombatJótekonysági bál SZMK

03.19. (péntek)Víz világnapja

Projektnapminden nevel , mkv.

03.22-03.-26.Digitális témahét

lezárása: Fotópályázatminden nevel

03.21-22.Pályaválasztási adatlapok módosításaigh. , 8. of.

03. 31. Húsvéti készül dés napközis nevel k

2021.

ÁPRILISFeladatokFelel s

04. 01-06. Tavaszi szünet

04.15-16. ?Els osztályos tanulók beiratásaiskolatitkár, igazgató

04.13. kedd

14:00-18:00Fogadóóraminden nevel

04.19-04.23.

04. 24. szerda 08:00-14:00Fenntarthatósági témahét

A Föld napja Projektnap minden nevel , mkv.

04.19. hétf 08:00-13:30Alsós nyílt napminden alsós nevel

04.20. kedd

08:00-13:00Fels s nyílt napminden fels s nevel

egész hónapMagyar nyelv hónapja magyart tanító kollégák

04. 29. csütörtök

15 óra FaluházMagyar nyelv hónapja

dönt , eredményhirdetésmagyart tanító kollégák, vezet ség

utolsó hét

utolsó hétNETFIT lezárása (5-8. osztály)testnevelést tanító kollégák



2021.

MÁJUS Feladatok Felelős, középiskolai ballagásérintettek

05. 03. Nevelési Értekezlet minden nevel

második hét Anyák napja minden nevel

05. 19. szerda OKÉV MÉRÉS/IDEGEN NYELV vizsgatőhelyettes, nyelvtanárok

05. 21. péntek

14 óra Hagyományok napja alsós mk. vezet, minden délutános nevel

05. 26. szerda OKÉV MÉRÉS vizsgatőhelyettes

mérést végz kollégák

05. 26. szerda BELS MÉRÉS (4. OSZTÁLY) vizsgatő, igh.

05. 28. péntek

Gyermeknap (szülői felhatalmazás)

tanítás nélküli munkanap (DÖK) minden nevel, SZMK

05.30-ig intézkedési terv készítése /OKÉV/ vizsgatő, szaktanárok

2021.

JÚNIUS Feladatok Felelős

06.07. kedd Pedagógusok köszöntése DÖK, SZMK

06. 04. péntek Összetartozás napja – nemzeti ünnep minden nevel, osztályfőnökök

06. 07-től Ballagási előkészületek 7., 8. osztály

06.11. (péntek) Kenyér sütés 8. osztály vezetőség

06.15-ig Tankönyvek rendezése szaktanárok, tk. felelős

06.15. 14 óra

kedd Osztályozó értekezlet minden nevel

06.15. (kedd)

08:00-11:00 boldballagás

utolsó tanítási nap (179. nap) minden nevel

06.18. 14 óráig Bizonyítványok, jutalomkönyvek, statisztikák leadása osztályfőnökök, érintett nevelők

06.19. (szombat) 9 óra Ballagás, tanévzáró ünnepély minden nevel

06. 24. (hétfő) 08:30-tól Tanévzáró értekezlet vezetőség

Az időpontok változtatási jogát fenntartjuk! A programok egy része a járványhelyzet miatt módosulhat.

**A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**  
ilyen nem volt

Utolsó frissítés: 2020.12.03.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

**Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :**

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=036325>

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

TANULÓK LE- ÉS KIMARADÁSA, ÉVFOLYAMISMÉTLÉS

2013/2014 2014/2015 2015/2016 2016/2017 2017/2018 2018/2019 2019/2020

összes tanuló száma 153 166 165 163 159 154 157 159

év végén értékelni tanuló száma 151 166 163 157 153 156 158

iskolalátogatási igazolást kapott tanuló száma 0 0 2 4 1 0 1

javítóvizsgázó tanuló száma 13 17 13 15 12 2 2

javítóvizsgások aránya 8,6% 10,2% 7,9% 9,5% 7,8% 1,2% 1,2%

évismétl tanuló száma 7 6 1 6 3 1 1

évismétl k aránya 4,6% 3,6% 0,6% 3,8% 1,9% 0,6% 0,6%

### **Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:**

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettségi\\_statisztikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=036325](https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=036325)

### **A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:**

#### **A CSOPORTBONTÁSOK ÉS AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSI ELVEI**

a.) Csoportbontás:

- Iskolánk csoportbontást alkalmaz az idegen nyelvi képzés esetében, ahol a két oktatott nyelv az angol és a német nyelv. A tanulók csoportba sorolása 3. osztály végén szülői igény alapján történik. Amennyiben aránytalan a jelentkezés a csoportokba, a szaktanár az osztályfőnök segítségével dönt – a tanulóképességek figyelembe vételével – a besorolásról.

- Csoportbontási igényünket magyar nyelv és irodalomból, valamint matematikából abban az esetben jelezzük a fenntartó felé és kérjük, ha az adott évfolyamon magas osztálylétszám /27 fő felett/ lépne fel. Ebben az esetben is a tanulók képességei szerint történik a besorolás.

b.) A tanórán kívüli foglalkozások:

Iskolánk nagy hangsúlyt fektet a tanítási órán kívüli feladatok szervezésére.

A tanításon kívüli foglalkozások igen változatos képet mutathatnak, ha a különböző tanítási éveket vizsgáljuk. Általános szervezési szempont a felzárkóztatás és a tehetséggondozás, valamint olyan egyéni kompetenciák fejlesztése, amely nem szorítható egy-egy tantárgy keretei közé. Az ilyen jellegű szakköri foglalkozások általános elve az, hogy minimum 8 tanuló vegyen részt a foglalkozásokon.

-Sportkör heti 2 órában alsósoknak mozgásos játékok, gerincjavító torna, labdajátékok heti 2 órában felsősöknek labdajátékok, foci

-Napközis foglalkozások alsó tagozaton 16:00 óráig felső tagozaton - a törvény biztosította keretekben - a tanítási órák után tanulószobát m ködtetünk 16 óráig.

-Érdeklődés szerint szakköröket és felvételi előkészítők indítunk (szaktárgyi, néptánc, sport, előkészítő)

c.) Egyéni foglalkozások:

-Egyéni fejlesztő foglalkozások (fejlesztő pedagógusok)

Előző év tanulmányi eredményeit figyelembe véve, vagy tanulási, beilleszkedési gondok esetén az osztályfőnökkel és a szülővel egyeztetve a rászoruló gyermekek fejlesztő foglalkozásokon vehetnek részt.

-Logopédiai foglalkozások (logopédus) külsős szakemberekkel

-Korrepetálások (szaktanárok szükség szerint)

-Versenyekre való felkészítések (szaktanárok a versenyekhez igazodva)

Foglalkozásóra/hét

Matematikai előkészítő 8. o1

Magyar előkészítő 8. o1

felzárkóztatások osztályonként alsóban 2

BTM-es fejlesztés 4

SNI fejlesztés 2

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

**AZ OTTHONI FELKÉSZÜLÉSHEZ ELŐÍRT ÍRÁSBELI ÉS SZÓBELI FELADATOK MEGHATÁROZÁSA (Pedagógiai program)**

Hétfélig házi feladat szabályai:

Iskolánk nevelőtestülete azt az elvet vallja, hogy a diákok kapjanak rendszeres házi feladatot. A házi feladat a tanulás törvényes módja. Az írásbeli és szóbeli feladatok arányát az egyes tantárgyak követelményrendszere határozza meg. Ezeket az arányokat az egyes tantárgyat tanító szaktanárok, tanítók hangolják össze, figyelembe véve az egyes tárgyak specialitásait, heti óraszámát.

A házi feladat szükségességének indoklása:

- könnyíti a tantárgyak tananyagának az elsajátítását
- segíti a tanórai munkát
- fejleszti az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó alapkészségek fejlődését
- fejleszti a tanulók feladat, problémamegoldó képessége
- motiváló hatású
- bővíti a tananyaghoz kapcsolódó információkat (könyvtár, internethasználat)
- hozzájárul az önművelés igényének a kialakulásához
- el segíti a tanulói teljesítmény javulását
- szolgálja a köteleességtudat, a rendszeres és önálló munkavégzés fejlesztését
- segíti az alulteljesítő tanulók felzárkózását, illetve a tehetséggondozást
- hozzájárul a tanulási technikák kiépítéséhez
- kialakítja az önálló ismeretszerzés, az élethosszig tartó tanulás eszközeinek a megismerését

Alapvető elveink:

A megoldásra váró feladatok:

- tanítási órán jól el készítették és megalapozottak legyenek,
- a házi feladat első sorban tevékenység központú legyen,
- az otthoni munka élményszerű legyen,
- tanulóinkban alakuljon ki a munka tervezhetőségének, rendszerességének igénye,
- a házi feladat (lehetőség szerint) személyre szabott tanulási módszert gyakoroltasson.

A tanulók túlterhelését megelőzendő elvek:

- A házi dolgozatok számát, beadásának formáját, határidejét, terjedelmét, a szaktanár, illetve tanító beszélje meg a tanulókkal.
- Fontos az egyenletes terhelés, a tanulók tudásszintjének a figyelembevétele. Figyelni kell arra, hogy a házi dolgozat témájának a kidolgozásához megfelelő forrásanyag álljon a tanuló rendelkezésére.
- A dolgozat elkészítéséhez témától függően elegendő időt kell biztosítani a tanulók számára (minimum 3 nap).
- A kötelező olvasmány/irodalmat az adott tanév elején ki kell jelölni.

A házi feladattal, otthoni munkával szemben támasztott követelményeink:

- a szülők tanácsot kérhetnek, hogyan nyújtsanak segítséget gyermeküknek az otthoni munkában,
- a tanulók kérhetik a házi feladat elkészítéséhez szükséges tanári útmutatásokat,
- a pedagógus házi feladatot lehetőség szerint mindig ellenőrizze, beszélje meg a diákokkal,
- a szorgalmi házi feladatot a tanár jutalmazhatja,
- A feladatoknál figyelembe kell venni az életkori sajátosságokat.

A házi feladat mennyisége:

-Alsó tagozaton:

A feladott kötelező szóbeli és írásbeli házi feladat együttes mennyisége annyi legyen, hogy a következő tanítási napra az összes tantárgyra vonatkozó felkészülési idő ne haladja meg a napközis tanulási foglalkozás időtartamát.

-Felső tagozaton:

Az egyes tantárgyakból szóban és írásban elvégzendő feladatok együttes mennyisége ne haladja meg a tantárgyankénti átlagos 30 percet.

Házi feladat a pihenőnapokra, hétvégére, egyéb szünetekre:

A szorgalmi időben biztosított szabadnapokra, szünetekre csak annyi kötelező írásbeli és szóbeli házi feladatot adunk, mint az egyes tanítási napokra.

## AZ ISKOLAI BESZÁMOLTATÁS, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI (Pedagógiai program alapján)

Az ismeretek számonkérésének formái:

Az ellenőrzésnek, a tanulók tudásszint mérésének alapvetően két feladata van:

- rendszeres munkára szoktat, motivál, felkészít a továbbtanulásra,
- tájékoztató a készségek fejlesztésének, a tananyag elsajátításának szintjéről, a gyakran előforduló hibákról, hiányosságokról.

Az értékelés fajtái:

### -DIAGNOSZTIKUS ÉRTÉKELÉS

Célja: előzetes helyzetfeltárás a tanuló tudásáról a tanulás hatékonyságának javítása érdekében. Rögzíti egy-egy tanítási-tanulási szakasz kezdetén a tanuló induló tudásállapotát.

Alkalmazása: - kiinduló, kezdő szint megállapítása egy-egy tanítási ciklus megkezdésekor (pl. 1. osztály év elején: dyslexia-prevenációs teszt, Gósy-teszt, stb.) - egy-egy új tantervi téma kezdetén. - egy-egy téma lezárása előtt.

## -FORMATÍV ÉRTÉKELÉS

Célja: folyamatos információ-gyjtés, a tanulási-tanítási folyamat állandó kísérése. Segít, formáló szándékú. Felhívja a figyelmet az egyéni haladás ütemére, eredményekre, hiányosságokra. A kapott mérési eredmények alapján fejlesztő hatású, egyénre vonatkozó, megerősítő vagy korrekciós nevelő-oktató munkát tudunk tervezni.

Alkalmazása: - A tanítási-tanulási folyamat egészében megerősítésre, korrigálásra. - A tanulók önellenőrzés, önértékelési képességének fejlesztésére.

-SZUMMATÍV ÉRTÉKELÉS Célja: a tanulók fejlődésének átfogó minősítése. Adott tanulási-tanítási szakasz lezárásakor az adott tudásállapot rögzítése, viszonyítás a követelmények tükrében az induló tudásállapothoz. Cél a minősítés.

-Alkalmazása:

Nagyobb tanulási témák, időegységek végén (pl. negyedévente).

Az ellenőrzés formái:

Szóbeli számonkérés:

-feleltetés: a leggyakoribb forma. Ilyenkor általában a napi a tananyag ellenőrzése történik. Feleltetéskor érdemjeggyel kell kifejezni a tanári értékelést, mely a naplóba kék színnel kerül beírásra;

-beszélgetés,

-kiselőadás, stb.

Írásbeli számonkérés:

-témazáró: egy nagyobb tematikus egységet lezáró, összefüggő írásbeli ellenőrzés, melyben 1 évente legalább kétszer kell íratni azokból a tantárgyakból, melyet osztályzattal értékel félévkor és év végén. A tantárgyi tanterveknél megtalálható, hogy konkrétan hány témazáró lesz az év során. A témazáró mennyisége függ a tantárgy heti óraszámától is. Az érdemjegy pirossal kerül be a naplóba. Beszámítása meghatározó a félévi és év végi osztályzatot illetően;

-számonkérés: kisebb tematikus egységet lezáró írásbeli ellenőrzés, melyben 1 a tanár saját belátása szerinti mennyiségben és gyakorisággal írathat, ha a tantárgyi tantervek másként nem rendelkeznek. Az érdemjegy beírása kék színnel történik. (pl. teszt, feladatlap);

-írásbeli felelet: egy-két leckét számonkérő írásbeli ellenőrzés, melynek gyakorisága a tantárgy természetéből adódik és a szaktanár önállóan dönti el gyakoriságát, ha másként nem rendelkezik a tantárgyi tantervvel. Az ezért kapott érdemjegy egy szóbeli felelet súlyával azonos. Beírása kék színnel történik. (pl. teszt, röpdolgozat, feladatlap).

Gyakorlati számonkérés:

Munkadarab, gyjtés munka, olvasónapló, sportteljesítmény értékelése.

Mindezekből kiválasztva a pedagógus maga tervezi meg az ellenőrzést, értékelést, ügyelve a szóbeli és írásbeli formák helyes arányára.

Az értékelés alapelvei, rendszeressége: Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.

Az elírt követelmények teljesítését a szaktanárok az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók:

- szóbeli felelete,

- írásbeli munkája vagy - gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik.

Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

Írásbeli számonkéréssel kapcsolatos alapelvek:

-A témazáró, félévi, év végi felmérés bejelentési kötelezettséggel – egy héttel a tervezett időpont előtt – íratható. Ezen felmérés értékelési szempontjait elzárva (a megírást megelőzően) pontosan ismertetni kell.

-A tanulók munkáit két héten belül ki kell javítani (szünet és az esetleges betegség nem számít).

-Egy napon legfeljebb két témazáró íratható. Hiányzás esetén: Ha a tanuló hosszantartó betegség, hivatalos távollét (1 hétnél több) miatt hiányzik, a felmérés csak egy hét múlva íratható meg vele.

A tanulmányi munka értékelése:

Az érdemjegy visszajelző, informatív értékű. A tanuló tudásának, felkészültségének ellenőrzésére szolgál a tanév során több alkalommal, és a tananyag rövid időegység alatt megtanulható részének elsajátítását minősíti. A pedagógusok a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében elírt követelményekhez. Emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanuló képességei, eredményei hogyan változtak – fejlődtek-e vagy hanyatlottak – az előző értékelés óta. A pedagógus a tanuló teljesítményét, előmenetelét: - tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, - félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. A félévi osztályzatok azt mutatják, hogy: - a tanuló az első félév egészét tekintve milyen színvonalon,

milyen mértékben tett eleget az egyes tantárgyak tantervi követelményeinek, - és a félév egészét tekintve miként értékelhet magatartása, szorgalma.

A tanév végi osztályzatok azt tanúsítják, hogy:

- a tanuló az adott évfolyamra el írt tantervi követelményeket milyen mértékben teljesítette,
- megszerzett ismeretei, tudása elegendő arra, hogy azt a pedagógus legalább elégségesnek minősítse,
- megszerzett tudása elegendő arra, hogy a következő, magasabb évfolyam tantervi követelményeit el tudja sajátítani.

A tanulók értékelésének alapelvei:

- Az osztályzatról a tanulót és a kiskorú szülőjét értesíteni kell.
- Az érdemjegy, illetve legfeljebb az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítéseként nem lehet fegyelmezési eszköz.
- Az egyes tanulók évi végi osztályzatát a nevelési testület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Abban az esetben, ha az évi végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelési testület felhívja az érintett pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelési testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

Értékelés:

Második osztály év végén 1 érdemjegyekkel és osztályzatokkal kell minősíteni iskolánk tanulóit. Az érdemjegyek és osztályzatok a következők a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél:

jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

#### TELJESÍTMÉNY ÉRDEMJEGY SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS

0-34% 1 (elégtelen) felzárkóztatásra szorul

35-54% 2 (elégséges) megfelelt

55-74% 3 (közepes)

75-89% 4 (jó) jól megfelelt

90-100% 5 (jeles) kiváló

Az értékelés iskolánkban egységes, ezért a pedagógusnak nincs lehetősége eltérni a megadott táblázattól.

Szöveges értékelés:

Első évfolyamon félévkor és év végén, második évfolyamon félévkor - szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul.

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

##### VIZSGASZABÁLYZAT

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak akkor, ha:

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az iskolával magántanulói jogviszonyt létesített,
- engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát év végén nem osztályozható egyetlen tantárgyból sem, kivéve, ha a nevelési testület engedélyezi számára, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen egy tantárgyból meghaladja a megtartott órák 30%-át az adott tantárgyból nem osztályozható, kivéve, ha a nevelési testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- a nevelési testület az osztályozó vizsga engedélyezését csak akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan hiányzások száma meghaladja az igazolt hiányzásokat. (20/2012. EMMI rendelet)

Osztályozó vizsgát az iskola a tanév során legalább két alkalommal szervez, ettől szükség szerint el lehet térni. Osztályozó vizsgát kell szervezni a félévi és év végi értékeléseket követően. A tanulók félévi és év végi zárását követően minimum három munkanap után el kell kezdeni az osztályozó vizsgák lebonyolítását.

A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Szükség szerint, tanulói átvétel miatt ettől el lehet térni.

A különbözeti és osztályozó vizsga javítóvizsgáját a vizsgát követően egy hónapon belül meg kell szervezni. A javítandó vizsga és a javítóvizsga között legalább két hétnek (14 napnak) el kell telnie.

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő időszakban kell időpontot kijelölni. A javítóvizsga pontos

id pontját az adott tanév rendje határozza meg.

A vizsgák id pontjáról a tanulókat tájékoztatni kell. A javítóvizsga id pontját a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

A tanulóknak a méltányossági alapon megkért vizsgákra a kérelmet írásban kell benyújtani, az igazgatónak címezve. A kérelemre írásbeli határozattal kell válaszolni, amelyet a kérelem benyújtása után legkésőbb 15 munkanappal el kell juttatni a kérelmezőhöz, kiskorú tanuló esetén a gondviselőhöz.

Vizsgabizottság:

1) Az iskola igazgatója (vizsgabizottság elnöke) felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért. Az iskola igazgatójának feladatai különösen:

2) meggyőződik arról, hogy a vizsgázó teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, és szükség esetén kezdeményezi a vizsgáról való kizárását annak, aki nem teljesítette azokat,

3) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,

4) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,

5) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

6) Az igazgató feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja.

7) A vizsgabizottság munkáját az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért, zavartalan lebonyolításáért.

8) Az igazgató feladata különösen: - dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a szabályzat nem utal más jogkörébe, - kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről, - gondoskodik arról, hogy a vizsgára jelentkezők, a vizsgabizottság tagjai, a vizsgabizottság jegyzője, a felügyelő tanárok megismerhessék a vizsgaszabályzatot, a vizsga lebonyolításának rendjét, - ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását, - megszervezi a vizsgaeredmények kihirdetését, ellenőrzi a törzslapok és bizonyítványok egyeztetését, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja és aláírattja a vizsga iratait, - minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

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

A vizsga menete:

1) A vizsga megszervezéséhez az igazgatónak ki kell jelölnie azt a termet, amelynek felügyelete megfelelő módon biztosítható. Az írásbeli vizsga időtartama alatt a vizsgázók részére elkülönített teremben a vizsgázókon, a engedélyével lehet belépni. vizsgabizottság tagjain, a felügyelő tanáron és a vizsgabizottság jegyzőjén kívül csak az igazgató

2) A vizsgateremben az ülésrendet a vizsganap kezdetekor a felügyelő tanár - az előzetes csoportbeosztás szerint - úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.

3) A vizsganap kezdetekor a felügyelő tanár a vizsgateremben megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kiosztja az írásbeli feladatokat.

4) Az írásbeli vizsgán csak az iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. Valamennyi vizsgatárgy egy-egy feladatlapját a vizsga jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

5) Az íróeszközökről és az általános követelményekben felsorolt segédeszközökről a vizsgázók gondoskodnak.

6) A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltüntetett nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

7) A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő minimum 45 perc maximum 90 perc. Az egyes tárgyakra vonatkozó előírásokat a vizsgaszabályzat melléklete tartalmazza.

8) Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

9) a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján a) az (1) bekezdésben meghatározó időt legfeljebb harminc perccel meg kell/lehet növelni, b) lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt (pl. számítógép) használja, c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

Egy vizsganapon legfeljebb négy írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között legalább tizenöt perc pihenőidőt kell a vizsgázók részére biztosítani.

Egyéb feladatok:

1) A vizsgateremben gondoskodni kell az állandó felügyeletről.

2) A felügyelő tanár feladata annak megakadályozása, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használjon, társaitól vagy más személytől segítséget vegyen igénybe.

3) A vizsgázóknak az írásbeli vizsga alatt a helyiséget csak indokolt esetben lehet elhagyniuk, s lehet leg egyidej leg csak egynek.

4) Az írásbeli feladatokra adott megoldás kidolgozásának befejezése után a vizsgázó a megoldást tartalmazó feladatlapot, valamennyi átvett, s üresen maradt, valamint a piszkozatot tartalmazó feladatlapot átadja a felügyel tanárnak, és távozik a terem b l.

A felügyel tanárok az írásbeli vizsgáról jegyz könyvet vezetnek.

1) Ha a felügyel 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.

2) 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 felügyel tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan eseményt, amely lehet vé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyz könyvet a felügyel tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyz könyvre rávezetheti.

A feladatlapokat szaktanárok bírálják el. Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyz könyveket és a kijavított feladatlapokat átveszi a szaktanároktól.

A jegyz könyveket aláírásával - az id pont feltüntetésével – lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékeli.

A vizsgázó:

1. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, az adott vizsgatantárgyból pótvizsgát tehet.

2. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet.

3. 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.

4. Az első bekezdésben meghatározott esetben az igazgató - ha ehhez a feltételek megteremthet ek - hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vizsgaid szakban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen.

A dolgozatok javítása:

1. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a szaktanár kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethet szín tintával megjelöli, és értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

2. A vizsgakérdésekre kidolgozott megoldásokat az útmutató alapján kell javítani és értékelni.

3. Az igazgató által megadott határid re a szaktanár benyújtja a kijavított feladatlapokat az igazgatónak. A vizsgabizottság jegyz je a javasolt értékelést az osztályozó ívre vezeti.

4. A vizsgabizottság az el zetes értekezleten dönt az írásbeli vizsgával kapcsolatos szabálytalanságról.

5. A vizsgabizottság indokolt esetben meghallgathatja a vizsgázót, a felügyel tanárt, a szaktanárt és más vizsgázókat. A szabálytalanság kivizsgálásával kapcsolatban részletes jegyz könyvet kell készíteni. A részletes jegyz könyvben rögzíteni kell minden olyan eseményt, tényt, amelyb l megállapítható, hogy mi történt, továbbá az elhangzott nyilatkozatokat. A jegyz könyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyz je, valamint a meghallgatottak írják alá.

6. Ha a vizsgázó szabálytalanságot követett el, a vizsgabizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következ döntést hozhatja:

-a szabálytalanul megoldott feladat nélkül értékeli az írásbeli vizsgát, a tanuló szóban vizsgázhat,

-az írásbeli vizsgája elégtelen, de szóban vizsgázhat,

-az adott tantárgyból a vizsgája elégtelen.

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

A vizsga értékelése:

1. A vizsgázó teljesítményét pontszámokban, a pontszámok százalékában és osztályzatban kell min síteni. Ezeket az értékeket a vizsga hivatalos iratain (dolgozat, jegyz könyv) fel kell tüntetni.

2. A vizsgázó bizonyítványába, anyakönyvbe a vizsgán megállapított osztályzat kerül feltüntetésre.

3. A Pedagógiai Programban leírt értékelési százalékokat és osztályzatokat kell használni a vizsgák alkalmával is.

4. A vizsgázónak a kerettantervben a helyi tantervben leírt minimum követelményeket kell teljesítenie a sikeres vizsga letételéhez.

A vizsgaszabályzat hatálya:

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz: osztályozó vizsgákra, különbözeti vizsgára, javítóvizsgára vonatkozik.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára: - aki osztályozó vizsgára jelentkezik, - akit a nevel testület határozatával osztályozó vizsgára utasít, - akit a nevel testület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá: - más intézmények olyan tanulóira, akik átvételüket kérik ebbe az intézménybe és ennek feltételeként az igazgató a különbözeti vizsga letételét írja el, - az intézmény nevel testületének tagjaira, - a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

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

2020/2021-as tanév október 1-jei adatok

évfolyam	osztály	létszám	számított létszám
1.	1. o	26	28
2.	2. o	18	19
3.	3. o	23	23
4.	4. o	26	26
5.	5. o	24	25
6.	6. o	17	18
7.	7. o	16	16
8.	8. o	15	16
	technikai osztály	1	
összesen:	166 tanuló	172 tanuló	

Utolsó frissítés: 2020.12.03.

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

Szervezeti és m kódési szabályzat:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-036325-0">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-036325-0</a>
Házirend:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-036325-0">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-036325-0</a>
Pedagógiai program:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-036325-0">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-036325-0</a>

## **Feladatellátási hely szint adatok**

### **001 - Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskola (7135 Dunaszentgyörgy, Várdomb utca 26.)**

#### **1. Általános adatok**

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

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató

Az els osztályban hagyományosnak tekinthet szótagoló módszer szerint történik az oktatás a korszer en felszerelt osztályteremben.

Az osztályok munkáját esztétikus, a gyermekekhez közelálló, az olvasást megszerettet tankönyvcsalád segíti.

Intézményünkben az általános képzés mellett választható:

- általános tanterv képzésben angol vagy német nyelv oktatása 4. évfolyamtól.

-etika, hit- és erkölcsstan 1. évfolyamtól

Intézményünknel nincs külön felvételi, mindenkit felvesszünk, aki a körzethez tartozik.



**A beiratkozásra meghatározott idő :**

A BEIRATKOZÁSRA MEGHATÁROZOTT IDŐ ,  
A FENNTARTÓ ÁLTAL  
ENGEDÉLYEZETT OSZTÁLYOK, CSOPORTOK

A szülő a szabad intézményválasztás joga az Nkt. 72. § (2) bekezdése szerint továbbra is megilleti, mely értelmében a szülő szabadon megválaszthatja azt a nevelési-oktatási intézményt, amely gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelel.

- Beiratkozás az iskola 1. évfolyamára (2011. évi CXCV. törvény)

50. §.: Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra az állami intézményfenntartó központ véleményének kikérésével - a kormányhivatal által meghatározott idő szakban kell beíratni.

A beiratkozásra meghatározott idő t a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

A beiratkozás várható idő pontja: 2017. április

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

-Születési anyakönyvi kivonat

-Lakcímkártya

-Tartózkodási hely (állandó bejelentett lakcím hiányában)

-Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérést tanúsító igazolás:

0 óvodai szakvélemény,

0 nevelési tanácsadás keretében végzett iskolaérettségi szakértői vélemény (ha van),

0 sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a Szakértői Bizottság szakértői véleménye.

-Nyilatkozat a szülői felügyeleti jogról.

Ha közösen nevelik/gyakorolják a nevelési jogot közös nyilatkozat szükséges, ha csak az egyik szülő gyakorolja a szülői felügyeleti jogot, akkor hozni kell róla igazolást (szülői gyám-hivatalban felvett nyilatkozata a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról; másik szülő halotti anyakönyvi kivonata; Gyámhivatal határozata; Bíróság ítélete).

-TAJ szám

-Étkezési kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások

0 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről határozat vagy

0 igazolás tartós betegségről vagy

0 három vagy több gyermek nevelése esetén a helyszínen kitöltött szülői nyilatkozat elegendő.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma első évfolyamon:

-Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskolában:

1 osztály

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

8 évfolyam 8 osztály

4 alsós napközis csoport

2 felsős tanulószobai csoport

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

Egyéb díjfizetési kötelezettség a gyermek étkeztetés. (tízórait, ebédet és uzsonnát)

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

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

<b>Ellenrész szerv</b>	<b>Kezdő dátum</b>	<b>Vég dátum</b>	<b>Típusa</b>
Tolna Megyei Kormányhivatal	2016.11.16.	2016.11.22.	Törvényességi ellenrész

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

A Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskola nyitvatartási rendje:

•Az iskola nyitva tartása:

Szorgalmi időben:

-hétfőtől péntekig reggel 6:30 órától 19:30 óráig

-A reggeli ügyelet 07:00-tól 07:45-ig tart.

-Gyülekező: 07:30-tól – 07:45-ig az iskolaudvaron.

Rossz idő esetén az osztályokban.

-A tanulóknak 07:45-ig be kell érkezni az iskolába.

-A tanítás kezdete 08:00 óra.

•A tanuló a tanítási idő alatt csak szülői írásos kérelme alapján, vagy intézményvezetői írásos engedéllyel, vagy felneveléssel kísérettel hagyhatja el az intézményt.

•Tanítási időn, vagy rendezvényeken kívül a tanulók nem tartózkodhatnak az iskolában.

A vezetékben tartózkodás:

•Az iskola nyitva tartás idején belül reggel 07:30 óra és 16:00 óra között az intézményvezetőnek vagy helyettesének az iskolában kell tartózkodnia.

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

2019. SZEPTEMBER Feladatok Felelős

09. 02. 08:00Évnyitó A tanév első napja igazgatóhelyettes, minden nevel

09. 18. 16:30Év eleji értekezlet vezető ség

1. hétSzülői értekezletekosztályfőnökök

2. hétDiáktanács alakuló értekezleteDÖK patronáló pedagógus

3. hétSZMK alakuló értekezlete vezető ség, SZMK

09. 27. (péntek)Nevelési értekezlet (belső továbbképzés)

1. tanítás nélküli munkanapigazgató, minden nevel

09. 28. Településszintű szüreti nap

(tanítás nélküli munkanap)minden nevel

folyamatosfelkészítés a versenyekre minden nevel

2019. OKTÓBER Feladatok Felelős

10. 01. Statisztikai adatok leadása minden nevelő, igazg.

10.04. péntek

10:00 Faluház Zenei világnap

Holló együttes koncertje vezető ség

10. 08. 12 óra Szakmaréna (felső tagozat 52 fős) osztályfőnökök

első hete Az aradi vértanúk emlékénapja

megemlékezés 60. órákon minden osztályfőnök

10. 11. (péntek)

16-18 óra Szecskaavató, disco DÖK

10. 18. (péntek)  
15:00 Nyugdíjasok köszöntéseDÖK,  
10. 22. (kedd)  
17:00 Faluház Okt. 23. nemzeti ünnep7. osztály

10. 24.(csütörtök)  
14:00-t 1.,Mozogni jó!  
sportdélutánnapközis nevel k, SZMK  
10. 22-igDiagnosztikai mérés felméréseels s nevel k  
igh.  
10. 26-igDiagnosztikai jelentés (1. o)igh.  
10.28-11.03. szi szünet

2019.

NOVEMBERFeladatokFelel s

11.04.Szünet utáni els tanítási nap  
11. 06.Szekszárdi laborlátogatás (I. Béla Gimn.)  
(nyolcadik osztály)  
2. hét Látogatás az 1. osztálybaigazgató, igh., óvónénik  
11. 07. (csütörtök)  
14:00-t 1.,Tök jó nap!”  
délutáni napközis projektdélutános kollégák  
SZMK  
11.12. (kedd)  
14:00-18:00Fogadóóraminden nevel  
11. 15. (péntek)Egészségdélután (vetélked )SZMK, véd n  
délutános kollégák  
11. 2. hete (14-16.)Pályaválasztási középiskolai nyílt napok  
Pályaválasztási kiállítás  
pályaválasztási szül i értekezlet7-8- osztályf nökök  
11. 23-igAdatok küldése az országos mérésekhez /OKÉVvezet ség  
11. 29. (péntek)  
17:00-20:00Kire ütött ez a gyerek?  
gálam sorminden nevel  
11. 30.Áttelepítési, vizsgálati igények, kérelmekof., igh.

2019.

DECEMBERFeladatokFelel s

12. 01-igDiagnosztikai mérés  
1. osztályban (tanítói vélemény alapján)els s tanítók,  
12. 06. (péntek)MikulásDÖK  
12. 07. szombat  
8:00-11:00munkanap  
Pályaorientáció (tanítás nélküli munkanap)minden nevel  
12. 12-igJelentkezés az Arany János programraof., igh.  
12.14. (szombat)  
8:00-11.00munkanap  
Karácsonyi projektnapminden nevel  
12. 18. (szerda)  
14-16-igKarácsonyi várakozás (klubdélután, osztályszint foglalkozások)délutános nevel k  
  
12. 19. (csütörtök)  
11:00 óra

FaluházKarácsonyi ünnepség4.osztály

12.23-tólTéli szünet

nevel knek szabadság

2020.

JANUÁRFeladatokFelel s

01. 06. (hétf )Els tanítási napminden nevel

01. 19.10 óráírásbeli felvételi a középiskolákbanigh., 8. of.

01.23. (csütörtök)

14:00Osztályozó értekezletek

jegyek lezárásaigazgató, igh.

01. 24. (péntek)Az els félév utolsó napjaigazgató, szaktanárok

01. 24. 14 órától„Boldogság” játékos délutándélutános kollégák

01. 31-igfélévi értesít k kiadásaosztályf nökök

2020.

FEBRUÁRFeladatokFelel s

02.07. péntek

11:30-t lfélévi értekezlet

vezet ség

02. 2. hétszül i értekezletekosztályf nökök

02. 14.Pályaválasztási anyagok lezárásaof., igh.

02. 21-igAdatlapok küldéseof., igh., iskolatitkár

02.21. (péntek)

16-19 óraAlsós farsangi bál alsósalsós mk.

SZMK

02.28. (péntek) 16-19 óraFels s farsangi bálDÖK, SZMK

minden fels s nevel

2020.

MÁRCIUSFeladatokFelel s

03. 04.Szekszárdi laborlátogatás (I. Béla Gimn.) 7.osztály

03. 15-igTovábbképzési tervvezet ség

03. 13. péntek

08:00-13:00Csapó nap

Projektnapmk. vezet k

03. 13. 17:00 Faluház (péntek)Nemzeti ünnep(8. osztály)

önkormányzat

03.14. 20:00-tól

szombatJótekonysági bál SZMK

03.20. (péntek)Víz világnapja

Projektnapminden nevel , mkv.

03.23-03.-27.Digitális témahét

lezárása: Fotópályázatminden nevel

03.21-22.Pályaválasztási adatlapok módosításaigh. , 8. of.

2020.

ÁPRILISFeladatokFelel s

04.08-09. ?Els osztályos tanulók beiratásaiskolatitkár, igazgató

04.07. kedd

14:00-18:00Fogadóóraminden nevel

04.09. (csütörtök)  
14:00-16:00Húsvéti készül ésSZMK délutános nevel k  
04. 09. (csütörtök)Szünet el tti utolsó tanítási nap  
04.09-04. 17-igTavaszi szünet  
04. 16-17.Nevelési értekezlet  
tanítás nélküli munkanapminden nevel  
04.20. hétf Szünet utáni els tanítási nap  
04.20-04.24.  
04. 24. szerda 08:00-14:00Fenntarthatósági témahét  
A Föld napja Projektnap minden nevel , mkv.  
04.27. hétf 08:00-13:30Alsós nyílt napminden alsós nevel  
04.28. kedd  
08:00-13:00Fels s nyílt napminden fels s nevel  
egész hónapMagyar nyelv hónapja magyart tanító kollégák  
04. 30. csütörtök  
15 óra FaluházMagyar nyelv hónapja  
dönt , eredményhirdetésmagyart tanító kollégák, vezet ség  
utolsó hét  
Leend els söknek bemutatkozó szül i értekezletóvón k,  
leend els s tanítók, igh.  
utolsó hétNETFIT lezárása (5-8. osztály)testnevelést tanító kollégák

2020.

MÁJUSFeladatokFelel s, középiskolai ballagásérintettek  
második hétAnyák napjaminden nevel  
05. 20. szerdaOKÉV MÉRÉS/IDEGEN NYELVigazgatóhelyettes, nyelvtanárok  
05. 22. péntek  
14 óraHagyományok napjaalsós mk.vezet , minden délutános nevel  
05. 27. szerdaOKÉV MÉRÉSigazgatóhelyettes  
mérést végz kollégák  
05. 27. szerdaBELS MÉRÉS (4. OSZTÁLY)igazgató, igh.  
05. 29. péntek  
Gyermeknap (szül i f zés)  
tanítás nélküli munkanap (DÖK)minden nevel , SZMK  
05.30-igintézkedési terv készítése /OKÉV/igazgató, szaktanárok

2020.

JÚNIUS FeladatokFelel s  
06.01. (hétf )Püünkösöd  
06.02. keddPedagógusok köszöntéseDÖK, SZMK  
  
06. 04. keddÖsszetartozás napja – nemzeti ünnepminden nevel , osztályf nők  
06. 08-t lBallagási el készületek7., 8. osztály  
06.12. (péntek)Kenyérsütés 8. osztályvezet ség  
06.12-igTankönyvek rendezéseszaktanárok, tk. felel s  
06.12. 14 óra  
péntekOsztályozó értekezlet minden nevel  
06.15. (hétf )  
08:00-11:00bolondballagás  
utolsó tanítási nap (180. nap)minden nevel  
06.18. 14 óráigBizonyítványok, jutalomkönyvek, statisztikák leadásaosztályf nők, érintett nevel k  
06.20. (szombat) 9 óraBallagás, tanévzáró ünnepélyminden nevel  
06. 24. (szerda) 08:30-tólTanévzáró értekezletvezet ség

Az id pontok változtatási jogát fenntartjuk!

2018/2019-es tanév

Érvényes: 2018. 09. 03-tól

Munkaterv-naptár

Érvényes: 2018. 09. 01-től

IV. Munkaterv-naptár

2018. SZEPTEMBER Feladatok Felelős

09. 03. Évnyitó

A tanév első napja

10-től 1 „Nagy sportágválasztó” igazgató

minden nevelő

09. 07. 11-től Év eleji értekezlet

(1-3. óra után)

igazgató

ig.

1. hét Szülői értekezlet osztályfőnökök

2. hét Diáktanács alakuló értekezlete Kródi Andrea

3. hét SZMK alakuló értekezlete

EU-s pályázat ismertetése, nyílt napvezetés

SZMK

09. 26. (szerda) Euroskill – pályaválasztás Budapest Pintérné (6. osztály)

Nagy Erika (7. osztály)

09. 28. (péntek) Szüreti projekt nap

1. tanítás nélküli munkanap igazgató

minden nevelő

09. 29. Települési szüreti nap Kulcsárné-Fotyék János

folyamatos felkészítés a versenyekre minden nevelő

2018. OKTÓBER Feladatok Felelős

10. 01. Statisztikai adatok leadása minden nevelő, ig.

10. 04. csütörtök 15:00 Faluház Zenei világnap

Kulcsárné

első hete Az aradi vértanúk emléknapja

megemlékezés 45. órákon minden osztályfőnök

10. 05.

16-18 óra Szecskaavató, disco DÖK

Puskásné

10. 11. (csütörtök)

14:00-tól Nevelési értekezlet/ pályázat Pintérné

10. 12. (péntek)

15:00 Nyugdíjasok köszöntése DÖK,

Kródi Andrea.

Önkormányzat

10. 18. (csütörtök)

17:00 Faluház Okt. 23. nemzeti ünnep Nagy Erika /7. osztály

önkormányzat

10. 25. (csütörtök) 17:00 Pályaválasztási szülői értekezlet Kovács E.

10. 22-ig Diagnosztikai mérés felmérése elsős nevelők  
ig.

10. 26-ig Diagnosztikai jelentés (1. o) ig.

10.26. (péntek)

14 órától, „Tökös délután” mk-vezetők, SZMK  
délutáni kollégák

4. hét Látogatás az 1. osztályba igazgató, ig.  
óvónénik

2018.

NOVEMBER Feladatok Felelős

11.10. (szombat)

8:00-12:00 Pályaorientációs projektnap

2. tanítás nélküli munkanap Pintérné

minden osztályfőnök

11.13. (kedd)

14:00-18:00 Fogadó óra minden nevelő

11. 16. (péntek) Egészség délután (vetélkedő) SZMK, védőnői  
délutáni kollégák

11. 23-ig Adatok küldése az országos mérésekhez /OKÉV Henczéné

11. 30. (péntek)

17:00-20:00 Kire ütött ez a gyerek?

gálam sorminden nevelő

11. 30. Áttelepítési, vizsgálati igények, kérelmek f., ig.

2018.

DECEMBER Feladatok Felelős

12. 01. szombat Szabadság minden nevelőnek

12. 01-ig Diagnosztikai mérés

1. oszt.-ban (tanítói vélemény alapján) elsős tanítók,  
ped. asszisztens

12. 06. (csütörtök) Mikulás DÖK

12. 12-ig Jelentkezés az Arany János programra f., ig.

12.15. (szombat)

8:00-12.00 Karácsonyi projektnap minden nevelő

12. 19. szerda

14-16-ig Karácsonyi kézműves délután délutáni nevelők  
SZMK

12. 20.

11:00 óra

Faluház Karácsonyi ünnepség Molnárné NÉ

(4. osztály)

12.21. 09:00 -től Értekezlet

3. tanítás nélküli munkanap vezetősek

2019.

JANUÁR Feladatok Felelős

01. 03. (csütörtök) Elsős tanítási nap minden nevelő

01. 19. 10 óra Írásbeli felvételi a középiskolákban ig. Puskásné

01.24. 14:00 Osztályozó értekezlet igazgató, ig.

harmadik hét Pályaválasztási szülői értekezlet f., ig.

01. 25. (péntek)Az els félév utolsó napjaigazgató, szaktanárok  
01. 25. 14 órától„Boldogság hava”Fotyékné /alsó/  
fels s tanszobás nevel k

2019.

FEBRUÁRFeladatokFelel s

02. 01. (péntek)Félévi értesít k kiadásaosztályf nökök

02.04-02.08.Félévi szül i értekezletekosztályf nökök

02.08. péntek

08:30félévi értekezlet

4. tanítás nélküli munkanapvezet ség

02. 15.Pályaválasztási anyagok lezárásaof., igh.

02. 19-igAdatlapok küldéseof., igh., iskolatitkár

02.15. 16-19 óra

péntekAlsós farsangi bál alsósalsós mk.

SZMK

02.22. 16-19 óra

péntekFels s farsangi bálDÖK, SZMK

minden fels s nevel

02.25-03.01.Pénzügyi témahétminden nevel

2019.

MÁRCIUSFeladatokFelel s

03. 15-igTovábbképzési tervvezet ség

03. 14. csütörtök

08:00-14:00Csapó nap

ProjektnapCzimmerné

Pintérné

03. 14. 17:00 Faluház (csütörtök)Nemzeti ünnepKovács E. (8. osztály)

önkormányzat

03.16. 20:00-tól

szombatJótekonysági bálSZMK

03.18-22.

03.22. (péntek)Fenntarthatósági témahét

Víz világnapja – témahét lezárása

ProjektnapCzimmerné

Nagy Erika

SZMK (vetélked )

03.21-22.Pályaválasztási adatlapok módosításaigh. , 8. of.

2019.

ÁPRILISFeladatokFelel s

04.08.-04.12.Digitális témahét

lezárása: Fotópályázat, osztályprofil készítéseKulcsárné, Molnárné

Gerendai M.; SZMK



04.08-09. ?Beiratásiskolatitkár  
igazgató  
04.12. (péntek)  
14:00-16:00Húsvéti készül ésSZMK  
délutános nevel k  
04.15. hétf 08:00-13:30Alsós nyílt napminden alsós nevel  
04.16. kedd  
08:00-13:00Fels s nyílt napminden fels s nevel  
04.16. kedd  
14:00-t IFogadóóraminden nevel  
04.18-04.23.Tavaszi szünet  
04.24. szerdaSzünet utáni els tanítási nap  
04. 24. szerda  
08:00-14:00A Föld napja  
Projekt nap Czimmerne  
Pintérné  
SZMK  
egész hónapMagyar nyelv hónapja magyart tanító kollégák  
04. 25. csütörtök  
15 óra FaluházMagyar nyelv hónapja  
dönt , eredményhirdetésmagyart tanító kollégák  
Henczéné  
utolsó hét  
Leend els sőknek bemutatkozó szül i értekezletvón k,  
leend els s tanítók, igh.  
utolsó hétNETFIT lezárásatestnevelést tanító kollégák  
04. 30. kedd  
14:00 - tólNevelési értekezlet  
(lemorzsolódás)vezet ség

2019.  
MÁJUSFeladatokFelel s  
középiskolai ballagásérintettek  
els hétAnyák napjaminden nevel  
05. 17. péntek  
14 óraHagyományok napjaCzimmerne  
Molnárné  
05. 22. szerdaOKÉV MÉRÉS/IDEGEN NYELVigazgatóhelyettes  
nyelvtanárok  
05. 29. szerdaOKÉV MÉRÉSigazgatóhelyettes  
mérést végz kollégák  
05. 29. szerdaBELS MÉRÉS (4. OSZTÁLY)igazgató  
igh.  
05. 31. péntek  
Gyermeknap (szül i f zés)  
5. tanítás nélküli munkanap (DÖK)minden nevel  
SZMK

2019.  
JÚNIUS FeladatokFelel s

06.03. hétfő Pedagógusok köszöntéseDÖK  
Kródi Andrea  
06. 03-t 1Ballagási el készületek7., 8. osztály  
06. 04. keddÖsszetartozás napja m sorminden nevel  
06.15-igintézkedési terv készítése /OKÉV/igazgató  
szaktanárok  
06.12. szerdaKenyérsütés 8. osztályKovács Erzsébet  
06.13. csütörtök„Vakációváró”  
Tanulmányi - és jutalomkirándulások  
6. tanítás nélküli munkanaposztályf nők  
Puskásné  
06.14-igTankönyvek rendezéseszaktanárok  
Kulcsárné  
06.14. 14 óraOsztályozó értekezlet minden nevel  
06.14. péntekbolondballagás  
ballagási próba  
utolsó tanítási nap (181)minden nevel  
06.14. 14 óráig  
Bizonyítványok, jutalomkönyvek, statisztikák leadásaosztályf nők,  
érintett nevel k  
06.15. szombat  
9 óraBallagás, tanévzáró ünnepélyminden nevel  
06. 24. hétfő  
08:30-tólTanévzáró értekezletvezet ség

## 2019. AUGUSZTUS

08. 22. csütörtökAlakuló értekezletigazgató  
08. 26. 12 óraPótvizsga feladatlapok leadásaszaktanárok, igh.

08. 28-29. 8 óra  
Osztályozó-és pótvizsgaiskolatitkár, igh.,  
érintett nevel k  
utolsó hét tankönyvek rendezéseKulcsárné

09. 02. hétfő  
08:00Tanévnyitó ünnepély3.,7. osztály, óvoda  
igazgató  
Az id pontok változtatási jogát fenntartjuk!

**A pedagógiai-szakmai ellen rzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**  
ilyen nem volt

Utolsó frissítés: 2019.11.07.

## 2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

**Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :**

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=036325&th=1>

**A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:**  
TANULÓK LE- ÉS KIMARADÁSA, ÉVFOLYAMISMÉTLÉS

összes tanuló száma 153 166 165 163 159 154 157  
 év végén értékelt tanulók száma 151 166 163 157 153 156  
 iskolalátogatási igazolást kapott tanuló száma 0 0 2 4 1 0  
 javítóvizsgázó tanuló száma 13 17 13 15 12 2  
 javítóvizsgások aránya 8,6% 10,2% 7,9% 9,5% 7,8% 1,2%  
 évismélt tanuló száma 7 6 1 6 3 1  
 évismélt k aránya 4,6% 3,6% 0,6% 3,8% 1,9% 0,6%

### **Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:**

[https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettségi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=036325](https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=036325)

### **A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:**

#### **A CSOPORTBONTÁSOK ÉS AZ EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSI ELVEI**

##### a.) Csoportbontás:

- Iskolánk csoportbontást alkalmaz az idegen nyelvi képzés esetében, ahol a két oktatott nyelv az angol és a német nyelv. A tanulók csoportba sorolása 3. osztály végén szülői igény alapján történik. Amennyiben aránytalan a jelentkezés a csoportokba, a szaktanár az osztályfőnök segítségével dönt – a tanulóképességek figyelembe vételével – a besorolásról.

- Csoportbontási igényünket magyar nyelv és irodalomból, valamint matematikából abban az esetben jelezzük a fenntartó felé és kérjük, ha az adott évfolyamon magas osztálylétszám /27 fő felett/ lépne fel. Ebben az esetben is a tanulók képességei szerint történik a besorolás.

##### b.) A tanórán kívül foglalkozások:

Iskolánk nagy hangsúlyt fektet a tanítási órán kívüli feladatok szervezésére.

A tanításon kívüli foglalkozások igen változatos képet mutathatnak, ha a különböző tanítási éveket vizsgáljuk. Általános szervezési szempont a felzárkóztatás és a tehetséggondozás, valamint olyan egyéni kompetenciák fejlesztése, amely nem szorítható egy-egy tantárgy keretei közé. Az ilyen jellegű szakköri foglalkozások általános elve az, hogy minimum 8 tanuló vegyen részt a foglalkozásokon.

-Sportkör heti 2 órában alsósoknak mozgásos játékok, gerincjavító torna, labdajátékok heti 2 órában felsősöknek labdajátékok, foci

-Napközis foglalkozások alsó tagozaton 16:00 óráig felső tagozaton - a törvény biztosította keretekben - a tanítási órák után tanulószobát m ködtetünk 16 óráig.

-Érdeklődés szerint szakköröket és felvételi el készít ket indítunk (szaktárgyi, néptánc, sport, el készít )

##### c.) Egyéni foglalkozások:

-Egyéni fejlesztő foglalkozások (fejlesztő pedagógusok)

Elz év tanulmányi eredményeit figyelembe véve, vagy tanulási, beilleszkedési gondok esetén az osztályfőnökkel és a szülővel egyeztetve a rászoruló gyermekek fejlesztő foglalkozásokon vehetnek részt.

-Logopédiai foglalkozások (logopédus) külsős szakemberekkel

-Korrepetálások (szaktanárok szükség szerint)

-Versenyekre való felkészítések (szaktanárok a versenyekhez igazodva)

#### **Foglalkozásóra/hét**

Matematikai el készít 8. o1

Magyar el készít 8. o1

Polgárvédelem (felső tagozat)1

Izg -mozgó (alsós)1

Irodalmi szakkör (felsős)1

felzárkóztatások osztályonként alsóban 2

BTM-es fejlesztés 3

SNI fejlesztés 2

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

**AZ OTTHONI FELKÉSZÜLÉSHEZ ELÍRT ÍRÁSBELI ÉS SZÓBELI FELADATOK MEGHATÁROZÁSA (Pedagógiai program)**

Hétfélig házi feladat szabályai:

Iskolánk nevel testülete azt az elvet vallja, hogy a diákok kapjanak rendszeres házi feladatot. A házi feladat a tanulás törvényes módja. Az írásbeli és szóbeli feladatok arányát az egyes tantárgyak követelményrendszere határozza meg. Ezeket az arányokat az egyes tantárgyat tanító szaktanárok, tanítók hangolják össze, figyelembe véve az egyes tárgyak specialitásait, heti óraszámát.

A házi feladat szükségességének indoklása:

- könnyíti a tantárgyak tananyagának az elsajátítását
- segíti a tanórai munkát
- fejleszti az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó alapkészségek fejlődését
- fejlődik a tanulók feladat, problémamegoldó képessége
- motiváló hatású
- bővíti a tananyaghoz kapcsolódó információkat (könyvtár, internethasználat)
- hozzájárul az önművelés igényének a kialakulásához
- elősegíti a tanulói teljesítmény javulását
- szolgálja a kötelességtudat, a rendszeres és önálló munkavégzés fejlesztését
- segíti az alulteljesítő tanulók felzárkózását, illetve a tehetséggondozást
- hozzájárul a tanulási technikák kiépítéséhez
- kialakítja az önálló ismeretszerzés, az élethosszig tartó tanulás eszközeinek a megismerését

Alapvető elveink:

A megoldásra váró feladatok:

- tanítási órán jól előkészítettek és megalapozottak legyenek,
- a házi feladat első sorban tevékenység központú legyen,
- az otthoni munka élményszerű legyen,
- tanulóinkban alakuljon ki a munka tervezhetőségének, rendszerességének igénye,
- a házi feladat (lehetőség szerint) személyre szabott tanulási módszert gyakoroltasson.

A tanulók túlterhelését megelőző elvek:

- A házi dolgozatok számát, beadásának formáját, határidejét, terjedelmét, a szaktanár, illetve tanító beszélje meg a tanulókkal.
- Fontos az egyenletes terhelés, a tanulók tudásszintjének a figyelembevétele. Figyelni kell arra, hogy a házi dolgozat témájának a kidolgozásához megfelelő forrásanyag álljon a tanuló rendelkezésére.
- A dolgozat elkészítéséhez témától függően elegendő időt kell biztosítani a tanulók számára (minimum 3 nap).
- A kötelező olvasmány/irodalmat az adott tanév elején ki kell jelölni.

A házi feladattal, otthoni munkával szemben támasztott követelményeink:

- a szülők tanácsot kérhetnek, hogyan nyújtsanak segítséget gyermeküknek az otthoni munkában,
- a tanulók kérhetik a házi feladat elkészítéséhez szükséges tanári útmutatásokat,
- a pedagógus házi feladatot lehetőség szerint mindig ellenőrizze, beszélje meg a diákokkal,
- a szorgalmi házi feladatot a tanár jutalmazhatja,
- A feladatoknál figyelembe kell venni az életkori sajátosságokat.

A házi feladat mennyisége:

-Alsó tagozaton:

A feladott kötelező szóbeli és írásbeli házi feladat együttes mennyisége annyi legyen, hogy a következő tanítási napra az összes tantárgyra vonatkozó felkészülési idő ne haladja meg a napközis tanulási foglalkozás időtartamát.

-Felső tagozaton:

Az egyes tantárgyakból szóban és írásban elvégzendő feladatok együttes mennyisége ne haladja meg a tantárgyankénti átlagos 30 percet.

Házi feladat a pihenő napokra, hétféligre, egyéb szünetekre:

A szorgalmi időben biztosított szabadnapokra, szünetekre csak annyi kötelező írásbeli és szóbeli házi feladatot adunk, mint az egyes tanítási napokra.

**AZ ISKOLAI BESZÁMOLTATÁS, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI**  
(Pedagógiai program alapján)

Az ismeretek számonkérésének formái:

Az ellenőrzésnek, a tanulók tudásszint mérésének alapvetően két feladata van:

- rendszeres munkára szoktat, motivál, felkészít a továbbtanulásra,
- tájékoztat a készségek fejlesztésének, a tananyag elsajátításának szintjéről, a gyakran előforduló hibákról, hiányosságokról.

Az értékelés fajtái:

#### -DIAGNOSZTIKUS ÉRTÉKELÉS

Célja: az egyes helyzetfeltárás a tanuló tudásáról a tanulás hatékonyságának javítása érdekében. Rögzíti egy-egy tanítási-tanulási szakasz kezdetén a tanuló induló tudásállapotát.

Alkalmazása: - kiinduló, kezdő szint megállapítása egy-egy tanítási ciklus megkezdésekor (pl. 1. osztály év elején: dyslexia-prevenációs teszt, Gósy-teszt, stb.) - egy-egy új tantervi téma kezdetén. - egy-egy téma lezárása előtt.

#### -FORMATÍV ÉRTÉKELÉS

Célja: folyamatos információ-gyűjtés, a tanulási-tanítási folyamat állandó kísérelése. Segít, formáló szándékú. Felhívja a figyelmet az egyéni haladás ütemére, eredményekre, hiányosságokra. A kapott mérési eredmények alapján fejlesztő hatású, egyénre vonatkozó, megerősítő vagy korrekciós nevelő-oktató munkát tudunk tervezni.

Alkalmazása: - A tanítási-tanulási folyamat egészében megerősítésre, korrigálásra. - A tanulók önellenőrzés, önértékelési képességének fejlesztésére.

-SZUMMATÍV ÉRTÉKELÉS Célja: a tanulók fejlődésének átfogó minősítése. Adott tanulási-tanítási szakasz lezárásakor az adott tudásállapot rögzítése, viszonyítás a követelmények tükrében az induló tudásállapothoz. Cél a minősítés.

-Alkalmazása:

Nagyobb tanulási témák, időegységek végén (pl. negyedévente).

Az ellenőrzés formái:

Szóbeli számonkérés:

-feleltetés: a leggyakoribb forma. Ilyenkor általában a napi a tananyag ellenőrzése történik. Feleltetéskor érdemjeggyel kell kifejezni a tanári értékelést, mely a naplóba kék színnel kerül beírásra;

-beszélgetés,

-kiselőadás, stb.

Írásbeli számonkérés:

-témazáró: egy nagyobb tematikus egységet lezáró, összefüggő írásbeli ellenőrzés, melyben évente legalább kétszer kell íratni azokból a tantárgyakból, melyet osztályzattal értékel félévkor és év végén. A tantárgyi tanterveknél megtalálható, hogy konkrétan hány témazáró lesz az év során. A témazáró mennyisége függ a tantárgy heti óraszámától is. Az érdemjegy pirossal kerül be a naplóba. Beszámítása meghatározó a félévi és év végi osztályzatot illetően;

-számonkérés: kisebb tematikus egységet lezáró írásbeli ellenőrzés, melyben a tanár saját belátása szerinti mennyiségben és gyakorisággal írathat, ha a tantárgyi tantervek másként nem rendelkeznek. Az érdemjegy beírása kék színnel történik. (pl. teszt, feladatlap);

-írásbeli felelet: egy-két lecke számonkérés írásbeli ellenőrzés, melynek gyakorisága a tantárgy természetéből adódik és a szaktanár önállóan dönti el gyakoriságát, ha másként nem rendelkezik a tantárgyi tantervvel. Az ezért kapott érdemjegy egy szóbeli felelet súlyával azonos. Beírása kék színnel történik. (pl. teszt, röpdolgozat, feladatlap).

Gyakorlati számonkérés:

Munkadarab, gyűjtött munka, olvasónapló, sportteljesítmény értékelése.

Mindezekből kiválasztva a pedagógus maga tervezi meg az ellenőrzést, értékelést, ügyelve a szóbeli és írásbeli formák helyes arányára.

Az értékelés alapelvei, rendszeressége: Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.

Az előírt követelmények teljesítését a szaktanárok az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulóknak:

- szóbeli felelete,

- írásbeli munkája vagy - gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik.

Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

Írásbeli számonkéréssel kapcsolatos alapelvek:

-A témazáró, félévi, év végi felmérése bejelentési kötelezettséggel – egy héttel a tervezett időpont előtt – íratható. Ezen felmérések értékelési szempontjait előzetesen (a megírást megelőzően) pontosan ismertetni kell.

-A tanulók munkáit két héten belül ki kell javítani (szünet és az esetleges betegség nem számít).

-Egy napon legfeljebb két témazáró íratható. Hiányzás esetén: Ha a tanuló hosszantartó betegség, hivatalos távollét (1 hétnél több) miatt hiányzik, a felmérést csak egy hét múlva íratható meg vele.

A tanulmányi munka értékelése:

Az érdemjegy visszajelző, informatív érték. A tanuló tudásának, felkészültségének ellenőrzésére szolgál a tanév során több

alkalommal, és a tananyag rövid id egység alatt megtanulható részének elsajátítását min sítí. A pedagógusok a tanulók tanulmányi teljesítményének és el menetelének értékelését, min sítését els sorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében el írt követelményekhez. Emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanuló képességei, eredményei hogyan változtak – fejl dtek-e vagy hanyatlottak – az el z értékelés óta. A pedagógus a tanuló teljesítményét, el menetelét: - tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, - félévkor és a tanítási év végén osztályzattal min sítí. A félévi osztályzatok azt mutatják, hogy: - a tanuló az els félév egészét tekintve milyen színvonalon, milyen mértékben tett eleget az egyes tantárgyak tantervi követelményeinek, - és a félév egészét tekintve miként értékelhet magatartása, szorgalma.

A tanév végi osztályzatok azt tanúsítják, hogy:

- a tanuló az adott évfolyamra el írt tantervi követelményeket milyen mértékben teljesítette,
- megszerzett ismeretei, tudása elegend -e arra, hogy azt a pedagógus legalább elégségesnek min sítse,
- megszerzett tudása elegend -e arra, hogy a következ , magasabb évfolyam tantervi követelményeit el tudja sajátítani.

A tanulók értékelésének alapelvei:

- a)Az osztályzatról a tanulót és a kiskorú szül jét értesíteni kell.
- b)Az érdemjegy, illet leg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, min sítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.
- c)Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevel testület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályf nök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépésér l. Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevel testület felhívja az érintett pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevel testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

Értékelés:

Második osztály év végét l érdemjegyekkel és osztályzatokkal kell min síteni iskolánk tanulóit. Az érdemjegyek és osztályzatok a következ k a tanuló tudásának értékelésénél és min sítésénél:

jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyre történ átváltását a következ arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevel k:

#### TELJESÍTMÉNY ÉRDEMJEGY SZÖVEGES ÉRTÉKELÉS

0-34% 1 (elégtelen) felzárkóztatásra szorul

35-54% 2 (elégséges) megfelelt

55-74% 3 (közepes)

75-89% 4 (jó) jól megfelelt

90-100% 5 (jeles) kiváló

Az értékelés iskolánkban egységes, ezért a pedagógusnak nincs lehet sége eltérni a megadott táblázattól.

Szöveges értékelés:

Els évfolyamon félévkor és év végén, második évfolyamon félévkor - szöveges min sítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelel en teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul.

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

##### VIZSGASZABÁLYZAT

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak akkor, ha:

- a)felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, az iskolával magántanulói jogviszonyt létesített,
- b)engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben az el írtnál rövidebb id alatt tegyen eleget,
- c)a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát év végén nem osztályozható egyetlen tantárgyból sem, kivéve, ha a nevel testület engedélyezi számára, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- d)a tanuló igazolt és igazolatlan hiányzása együttesen egy tantárgyból meghaladja a megtartott órák 30%-át az adott tantárgyból nem osztályozható, kivéve, ha a nevel testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- e)a nevel testület az osztályozó vizsga engedélyezését csak akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan hiányzások száma meghaladja az igazolt hiányzásokat. (20/2012. EMMI rendelet)

Osztályozó vizsgát az iskola a tanév során legalább két alkalommal szervez, ett l szükség szerint el lehet térni. Osztályozó vizsgát kell szervezni a félévi és év végi értékeléseket követ en. A tanulók félévi és év végi zárását követ en minimum három

munkanap után el kell kezdeni az osztályozó vizsgák lebonyolítását.

A különbözeti vizsgára tanévenként legalább két vizsgaid szakot kell kijelölni. Szükség szerint, tanulói átvétel miatt ettől lehet térni.

A különbözeti és osztályozó vizsga javítóvizsgáját a vizsgát követő egy hónapon belül meg kell szervezni. A javítandó vizsga és a javítóvizsga között legalább két hétnek (14 napnak) el kell telnie.

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-től augusztus 31-ig terjedő idő szakban kell idő pontot kijelölni. A javítóvizsga pontos idő pontját az adott tanév rendje határozza meg.

A vizsgák idő pontjáról a tanulókat tájékoztatni kell. A javítóvizsga idő pontját a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

A tanulóknak a méltányossági alapon megkért vizsgákra a kérelmet írásban kell benyújtani, az igazgatónak címezve. A kérelemre írásbeli határozattal kell válaszolni, amelyet a kérelem benyújtása után legkésőbb 15 munkanappal el kell juttatni a kérelmezőhöz, kiskorú tanuló esetén a gondviselőhöz.

Vizsgabizottság:

1) Az iskola igazgatója (vizsgabizottság elnöke) felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért. Az iskola igazgatójának feladatai különösen:

2) meggyőződik arról, hogy a vizsgázó teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, és szükség esetén kezdeményezi a vizsgáról való kizárását annak, aki nem teljesítette azokat,

3) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,

4) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,

5) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

6) Az igazgató feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja.

7) A vizsgabizottság munkáját az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért, zavartalan lebonyolításáért.

8) Az igazgató feladata különösen: - dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a szabályzat nem utal más jogkörébe, - kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről, - gondoskodik arról, hogy a vizsgára jelentkezők, a vizsgabizottság tagjai, a vizsgabizottság jegyzője, a felügyelő tanárok megismerhessék a vizsgaszabályzatot, a vizsga lebonyolításának rendjét, - ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását, - megszervezi a vizsgaeredmények kihirdetését, ellenőrzi a törzslapok és bizonyítványok egyeztetését, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja és aláíratja a vizsga iratait, - minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

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

A vizsga menete:

1) A vizsga megszervezéséhez az igazgatónak ki kell jelölnie azt a termet, amelynek felügyelete megfelelő módon biztosítható. Az írásbeli vizsga időtartama alatt a vizsgázók részére elkülönített teremben a vizsgázókon, a engedélyével lehet belépni. vizsgabizottság tagjain, a felügyelő tanáron és a vizsgabizottság jegyzőjén kívül csak az igazgató

2) A vizsgateremben az ülésrendet a vizsganap kezdetekor a felügyelő tanár - az előzetes csoportbeosztás szerint - úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.

3) A vizsganap kezdetekor a felügyelő tanár a vizsgateremben megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kiosztja az írásbeli feladatokat.

4) Az írásbeli vizsgán csak az iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. Valamennyi vizsgatárgy egy-egy feladatlapját a vizsga jegyzőkönyvéhez kell csatolni.

5) Az íróeszközökről és az általános követelményekben felsorolt segédeszközökről a vizsgázók gondoskodnak.

6) A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltüntetett nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

7) A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő minimum 45 perc maximum 90 perc. Az egyes tárgyakra vonatkozó előírásokat a vizsgaszabályzat melléklete tartalmazza.

8) Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

9) a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján a) az (1) bekezdésben meghatározó időt legfeljebb harminc perccel meg kell/lehet növelni, b) lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt (pl. számítógép) használja, c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

Egy vizsganapon legfeljebb négy írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között legalább tizenöt perc pihenő időt kell a

vizsgálók részére biztosítani.

Egyéb feladatok:

- 1) A vizsgateremben gondoskodni kell az állandó felügyeletről.
- 2) A felügyelő tanár feladata annak megakadályozása, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használjon, társaitól vagy más személytől segítséget vegyen igénybe.
- 3) A vizsgázóknak az írásbeli vizsga alatt a helyiséget csak indokolt esetben lehet elhagyniuk, s lehet leg egyidejűleg csak egynek.
- 4) Az írásbeli feladatokra adott megoldás kidolgozásának befejezése után a vizsgázó a megoldást tartalmazó feladatlapot, valamennyi átvett, s üresen maradt, valamint a piszkosított feladatlapot átadja a felügyelő tanárnak, és távozik a teremből.

A felügyelő tanárok az írásbeli vizsgáról jegyzőkönyvet vezetnek.

1) Ha a felügyelő 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.

2) Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a felügyelő tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a felügyelő tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

A feladatlapokat szaktanárok bírálják el. Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a kijavított feladatlapokat átveszi a szaktanároktól.

A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékel.

A vizsgázó:

1. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné, az adott vizsgatantárgyból pótvizsgát tehet.
2. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet.
3. 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.
4. Az első bekezdésben meghatározott esetben az igazgató - ha ehhez a feltételek megteremthetők - hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vizsgaidőszakban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen.

A dolgozatok javítása:

1. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a szaktanár kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával jelöli, és értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
2. A vizsgakérdésekre kidolgozott megoldásokat az útmutató alapján kell javítani és értékelni.
3. Az igazgató által megadott határidőre a szaktanár benyújtja a kijavított feladatlapokat az igazgatónak. A vizsgabizottság jegyzője a javasolt értékelést az osztályozó ívre vezeti.
4. A vizsgabizottság az előzetes értekezleten dönt az írásbeli vizsgával kapcsolatos szabálytalanságról.
5. A vizsgabizottság indokolt esetben meghallgathatja a vizsgázót, a felügyelő tanárt, a szaktanárt és más vizsgázókat. A szabálytalanság kivizsgálásával kapcsolatban részletes jegyzőkönyvet kell készíteni. A részletes jegyzőkönyvben rögzíteni kell minden olyan eseményt, tény, amelyből megállapítható, hogy mi történt, továbbá az elhangzott nyilatkozatokat. A jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyzője, valamint a meghallgatottak írják alá.
6. Ha a vizsgázó szabálytalanságot követett el, a vizsgabizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- a szabálytalanul megoldott feladat nélkül értékeli az írásbeli vizsgát, a tanuló szóban vizsgázhat,
- az írásbeli vizsgája elégtelen, de szóban vizsgázhat,
- az adott tantárgyból a vizsgája elégtelen.

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

A vizsga értékelése:

1. A vizsgázó teljesítményét pontszámokban, a pontszámok százalékában és osztályzatban kell minősíteni. Ezeket az értékeket a



vizsga hivatalos iratain (dolgozat, jegyzőkönyv) fel kell tüntetni.

2. A vizsgázó bizonyítványába, anyakönyvbe a vizsgán megállapított osztályzat kerül feltüntetésre.

3. A Pedagógiai Programban leírt értékelési százalékokat és osztályzatokat kell használni a vizsgák alkalmával is.

4. A vizsgázónak a kerettantervben a helyi tantervben leírt minimum követelményeket kell teljesítenie a sikeres vizsga letételéhez.

A vizsgaszabályzat hatálya:

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz: osztályozó vizsgákra, különbözeti vizsgára, javítóvizsgára vonatkozik.

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

Kiterjed továbbá: - más intézmények olyan tanulóira, akik átvételüket kérik ebbe az intézménybe és ennek feltételeként az igazgató a különbözeti vizsga letételét írja elő, - az intézmény nevelőtestületének tagjaira, - a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

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

2019/2020-as tanév október 1-jei adatok

évfolyam	osztály	létszám	számított létszám
1.	1. o	19	20
2.	2. o	22	22
3.	3. o	27	27
4.	4. o	22	22
5.	5. o	18	19
6.	6. o	16	16
7.	7. o	17	18
8.	8. o	19	20
összesen: 160 tanuló			164 tanuló

Utolsó frissítés: 2019.11.07.

## **3. M kötését meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és működési szabályzat:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-036325-1036325001">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-036325-1036325001</a>
Házirend:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-036325-1036325001">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-036325-1036325001</a>
Pedagógiai program:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-036325-1036325001">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-036325-1036325001</a>

## **005 - Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskola Tagintézménye (7134 Gerjen, Szent István utca 26.)**

### **1. Általános adatok**

#### **A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:**

A tanuló – beleértve a magántanulót is – az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételi vagy átvételi kérelem az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az első ponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszámból, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

Az általános iskolaköteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító iskola). Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell

részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, tanulókat. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni.

A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.

Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételi, átvételi tanulói jogviszonyt létesíti, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az elzáró iskola igazgatóját is. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határidő-számítás, a mulasztás elbírására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

A kötelező felvételt biztosító iskola igazgatója a kormányhivaltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.

Az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, ha olyan gyermeket, tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.

A tanuló átvételére – kivétel, ha az általános iskolai tanuló úgy kíván iskolát váltani, hogy az az iskolatípus változtatásával is jár – a tanítási év során bármikor lehetőséget van.

Az iskolába felvett gyermeket, tanulót – beleértve a magántanulót is – az iskola tartja nyilván. Az iskola a vele tanulói jogviszonyban álló tanulókról külön nyilvántartást vezet. Ha a tanköteles tanuló iskolát változtat, további nyilvántartása az átadó iskola értesítése alapján az átvevő iskola feladata. Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja. Az iskola kivezeti a nyilvántartásából azt a tanulót, akinek tanulói jogviszonya kérelmére a tankötelezettség megszűnését követően megszűnik.

Ha a tanköteles tanuló az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzése után a középfokú iskolai felvételi eljárásban nem vett részt, az általános iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, amely gondoskodik a tanuló tankötelezettségének teljesítését biztosító nevelés-oktatásban történő részvételéről.

Ha a tanulót rendkívüli felvételi eljárás keretében vették fel az iskolába, a beiratkozásának időpontját az iskola igazgatója állapítja meg.

#### **A beiratkozásra meghatározott idő :**

A fenntartó az iskolai beiratkozás idejéről közleményt, vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30nappal.

A szülőt a szabad intézményválasztás joga az Nkt. 72. § (2) bekezdése szerint továbbra is megilleti, mely értelmében a szülő szabadon megválaszthatja azt a nevelési-oktatási intézményt, amely gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelel.

- Beiratkozás az iskola 1. évfolyamára (2011. évi CXCV. törvény)

50. §.: Az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra az állami intézményfenntartó központ véleményének kikérésével - a kormányhivatal által meghatározott időszokban kell beírni.

A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

A beiratkozás várható időpontja: 2020. április

A beiratkozáshoz szükséges dokumentumok:

-Születési anyakönyvi kivonat

-Lakcímkártya

-Tartózkodási hely (állandó bejelentett lakcím hiányában)

-Az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolás:

0 óvodai szakvélemény,

0 nevelési tanácsadás keretében végzett iskolaérettségi szakértői vélemény (ha van),

0 sajátos nevelési igényű gyermekek esetében a Szakértői Bizottság szakértői véleménye.

-Nyilatkozat a szülői felügyeleti jogról.

Ha közösen nevelik/gyakorolják a nevelési jogot közös nyilatkozat szükséges, ha csak az egyik szülő gyakorolja a szülői felügyeleti jogot, akkor hozni kell róla igazolást (szülői gyám-hivatalban felvett nyilatkozata a szülői felügyeleti jog gyakorlásáról; másik szülő halotti anyakönyvi kivonata; Gyámhivatal határozata; Bíróság ítélete).

-TAJ szám

-Étkezési kedvezmény igénybevételéhez szükséges igazolások

0 rendszeres gyermekvédelmi kedvezményről határozat vagy

0 igazolás tartós betegségről vagy

0 három vagy több gyermek nevelése esetén a helyszínen kitöltött szülői nyilatkozat elegendő.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma első évfolyamon:

- Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskola Tagintézményében:

1 osztály

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

8 osztály 6 évfolyam

Az 1-2. és a 3-4. osztály összevont osztály.

1 alsós napközis csoport

1 felsős tanulószobai csoport

**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 felfogott megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:**

Intézményünkben a gyermekek után a szülőre semmiféle fizetési kötelezettség nem hárul.

Kizárólag az étkezésért kell térítési díjat fizetni.

A gyermekétkeztetést a helyi önkormányzat látja el. A szülőket az ételmezésvezetőnél a felfogott konyhán rendezhetik az étkeztetés költségeit.

Iskolás gyermek esetén: - alsó tagozatos: 320,-Ft

- felső tagozatos:400,-Ft

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

Ilyen nem volt.

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

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

Az iskola a tanév során hétfőtől péntekig 7-16 óráig tart nyitva. Az épületben a nyitvatartási időn kívül csak az igazgatóval történt elzárásos egyeztetés és írásbeli engedély alapján, ügyelet biztosításával lehet tartózkodni. A tanévközi tanítási szünetekben az iskolában ügyelet van. Nyári szünetben a nyitvatartási időrendje az igényekhez (felújítás) és a feltételekhez (szabadságolás) alkalmazkodva módosulhat. A nyári szünetben az előzőre meghatározott és közzétett ügyeleti napon az iskola vezetésének egyik tagja ügyeletet tart.

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

SZEPTEMBER Feladatok

Felelős

szeptember 2.TANÉVNYITÓ

tagintézmény-vezető

szeptember 7.FALUNAP – SZÜRETI FELVONULÁS

pedagógusok

szeptember 9.	ISKOLAI DOKUMENTUMOK FELÜLVIZSGÁLATA	tagintézmény-vezet
szeptember 9-10.	SZÜL I ÉRTEKEZLET	osztályf nők
szeptember	DÖK ÚJJÁ SZERVEZÉSE	DÖK patronáló tanár
szeptember	SZMK ÚJJÁ SZERVEZÉSE	SZMK elnök
szeptember	SZMK ÉVNYITÓ ÉRKEZELET	tagintézmény-vezet SZMK elnök
szeptember 30.,	„REGÉL ” MESEMONDÓVERSENY	magyar tanár

OKTÓBER	Feladatok	Felel s
október 6.	MEGEMLEKEZÉS AZ ARADI VÉRTANÚKRÓL (faliújság)	magyar tanár
október 4.	ÉVNYITÓ DIÁKEST	DÖK
október 9.	SZAKMATÚRA	7. 8. osztályf nők
október	DADA PROGRAM	
október	ISKOLAI TANÁCS ÜLÉSE	igazgató
október	DIFER FELMÉRÉS (tanulók kiválasztása)	els osztályos osztályf nők
október	SPORT DÉLUTÁN	testnevel
október 23.	1956-OS FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARC	magyar tanár

NOVEMBER	Feladatok	Felel s
november	KÖZÉPISKOLAI NYÍLTNAPOK	7. 8. osztályf nők
november	PÁLYAVÁLASZTÁSI KIÁLLÍTÁS	7. 8. osztályf nők
november 11.	ALSÓS ÉS FELS S FOGADÓ ÓRÁK	szaktanárok
november	KI MIT TUD PAKS	magyar tanár
november 22.	KOMPETENCIA – TANULÓK LEJELENTÉSE	
november 18-22.	EGÉSZSÉG HÉT	8. osztályf nők
november	ADVENTI VÁRAKOZÁS	pedagógusok

DECEMBER	Feladatok	Felel s
december 6.	MIKULÁS ÜNNEPSÉG - ALSÓTAGOZAT	alsós pedagógusok
december 13.	KARÁCSONYI VÁSÁR	SZMK
december	SZMK ÜLÉS	SZMK elnök
december	DIFER LEJELENTÉS	pedagógusok
december 19.	ADVENTI JÁTSZÓHÁZ	pedagógusok

JANUÁR	Feladatok	Felel s
január	NETFIT FELMÉRÉS	testnevel
január	SÍTÁBOR	SZMK
január 13.	FOGADÓ ÓRA	pedagógusok
január	OSZTÁLYOZÓ ÉRTEKEZLET	tagintézmény-vezet
január	SPORT DÉLUTÁN (hó esetén küls helyszín)	testnevel
január 27.	FÉLÉV OSZTÁLYOZÓ ÉRTEKEZLET	tagintézmény-vezet

FEBRUÁR	Feladatok	Felel s
február	SZÜL I ÉRTEKEZLET	tagintézmény-vezet , osztályf nők
február 10.	FÉLÉV ÉRTÉKÉL ÉRTEKEZLET	tagintézmény-vezet
február	FELVÉTELI ADATLAPOK KIKÜLDÉSE	8. osztályf nők
február	ISKOLAI TANÁCS ÜLÉSE	igazgató
február	SZMK GY LÉS	SZMK elnök
február 14.	FARSANG FELS TAGOZAT	osztályf nők
február 15.	FARSANG ALSÓ TAGOZAT	DÖK patr. tanár
február 3. hete	NYÍLTNAPOK	tagintézmény-vezet osztályf nők

MÁRCIUS	Feladatok	Felel s
március 9.	FOGADÓ ÓRA ASLSÓ-FELS	szaktanárok

március 15. MEGEMLÉKEZÉS A NEMZETI ÜNNEPEK ELLENŐRZÉSE ELKÜLDÉSE 8. osztályfőnökök részére  
március FELVÉTELI ADATLAPOK MÓDOSÍTÁSA ELLENŐRZÉSE ELKÜLDÉSE 8. osztályfőnökök részére  
március CSALÁDI SPORT DÉLUTÁN testnevelés

ÁPRILIS Feladatok  
április SÜLI VÁRÓ alsós mkv.  
április ELSŐSŐK BIRATKOZÁSA tagintézmény-vezető pedagógusok  
április 8. HÚSVÉTI JÁTSZÓHÁZ tagintézmény-vezető szakos tanárok  
április 20-24. FENNTARTHATÓSÁGI TÉMANAP magyar tanár  
április MAGYAR NYELV HETE PROGRAM felsős mk. vez.  
április 1-30. TANKÖNYVRENDELÉS AZ ÚJ TANÉVRE szakos tanárok  
április FÖLD NAPJA  
április DADA PROGRAM

MÁJUS Feladatok  
május 4-5. ANYÁKNAPJA (alsó tagozat) alsós osztályfőnökök  
május 2. hete ALSÓS ÉS FELSŐS FOGADÓÓRÁK szaktanárok  
május OSZTÁLYKIRÁNDULÁS ALSÓS - FELSŐS osztályfőnökök  
május 20. IDEGEN NYELVI ORSZÁGOS MÉRÉS német tanár  
május 27. ORSZÁGOS KOMPETENCIAMÉRÉS (4. 6. 8. OSZTÁLY) 1.o. osztályfőnök

JÚNIUS - AUGUSZTUS Feladatok  
június 1. NETFIT MÉRÉS ZÁRÁSA testnevelés  
június 4. NEMZETI ÖSSZETARTOZÁS NAPJA magyar tanár  
június OSZTÁLYKIRÁNDULÁSOK ALSÓS – FELSŐS (ha májusban nem volt) osztályfőnökök  
június 8-15. TARTÓS KÖNYVEK BESZEDÉSE szaktanárok  
június ISKOLAI TANÁCS ÜLÉSE igazgató  
június 16. OSZTÁLYOZÓ ÉRTEKEZLET tagintézmény-vezető  
június 20. szombat BALLAGÁS ÉS TANÉVZÁRÓ ÜNNEPÉLY tagintézmény-vezető, 7. osztályfőnök  
június 26. ÉVÉRTÉKELÉS TANÉVZÁRÓ ÉRTEKEZLET tagintézmény-vezető  
augusztus TANKÖNYVEK ÁTVÉTELE felsős mk. vez.  
augusztus ALAKULÓ ÉRTEKEZLET tagintézmény-vezető  
augusztus JAVÍTÓVIZSGA szaktanárok  
augusztus ÉVNYITÓ ÉRTEKEZLET tagintézmény-vezető  
augusztus TANKÖNYVOSZTÁS felsős mk. vez.  
augusztus „GÓLYATÁBOR” ELSŐS OSZTÁLYOS TANULÓKNAK leendő elsős oszt.f.

**A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**  
ilyen nem volt

Utolsó frissítés: 2019.10.25.

## 2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

**Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :**

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=036325&th=5>

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

2018/2019 tanév

összes tanuló létszám: 87

javítóvizsgázó tanulók létszáma: 8

javítóvizsgázó tanulók aránya:9%

évismélt tanulók száma:4

évismélt tanulók aránya:4,5%

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

[https://www.oktatas.hu/koznevelés/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettségi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=036325](https://www.oktatas.hu/koznevelés/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=036325)

### **A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehetősége:**

A foglalkozások szervezésénél a jelentkezők számán kívül a személyi és tárgyi feltételek biztosíthatóságát is figyelembe vesszük.

Fontos szempont a folyamatosság és a felmerülő rendszer elve.

A foglalkozások megszervezéséről - az adott tanév tantárgyfelosztásának elfogadásával egyidejűleg - munkaközösségek javaslatát figyelembe véve, a nevelési testület dönt.

Napközi otthon, tanulószoba

A köznevelési törvény előírásainak megfelelően, - amennyiben a szülők igénylik - az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az 1-4. évfolyamon napközi otthon, 5-8. évfolyamon tanulószoba, tanítási szünetekben a munkanapokon összevont napközis otthoni csoport üzemel, ha ezt a szülők legalább tíz gyermek számára igénylik.

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. Szakkörök.

A különféle szakkörök működése a tanulók 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 felmerült is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

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

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli házi feladatok meghatározásának elvei és korlátai

(Beleértve a projekttel és témahéttel kapcsolatos feladatokat is!)

A) A házi feladatok kiadásának szempontjai :

- a tanulók napi és heti terhelése,
- az egyes diákok képességeit, adottságait,
- az életkori sajátosságokat,
- az értelmi fejlettséget,
- a fejlődés ütemét,
- házi feladat előkészítettsége,

B) A házi feladatok kiadásának és ellenőrzésének alapelvei:

A házi feladatok korosztálytól függetlenül sarkallják a diákokat állandó önellenőrzésre!

A házi feladatok segítsék elő a szülők tájékoztatását 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 elő nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint!

- Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagot 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 kitöltéséhez (könyvtári vagy internetes kutatómunka, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése) az elkészítés határidejét különös gondot, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell

megállapítani.

- A tantervi anyagot meghaladó mennyiség vagy mélység ismereteket kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatok) csak annak a diáknak lehet kötelezően elírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta.

Az írásbeli beszámoltatás rendje és korlátai :

- a) Témazáró dolgozat íratását a szaktanár legkésőbb egy héttel a dolgozatírás előtt bejelenti, a dolgozatot két héten belül kijavítja, egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot nem íratunk.
- b) A szaktanár egy tantárgyból nem írat újabb dolgozatot mindaddig, amíg az előző dolgozatot kijavítva ki nem adta a tanulóknak.
- c) A félévi és tanév végi minősítés nem alakítható ki csak írásbeli számonkérés alapján született érdemjegyekből azokból a tantárgyakból, amelyek alkalmasak a szóbeli kifejezőkészség fejlesztésére.
- d) A diákok írásbeli dolgozatait, beszédett füzetét, beadott munkáját (házi dolgozatok, tanulói kutatómunkák anyaga) rövid időn belül értékelni, javítani kell.

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

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.

Osztályozó vizsgát az iskola a félév- és a tanévzárás hónapjában (január és június), illetve szükség esetén a tanítási év során bármikor szervezhet.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- 1.a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- 2.engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehetőet,
- 3.ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehető,
- 4.ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehető.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza.

### **Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát tehető az a tanuló, aki:

- 1.korábban nem tanulta azt a tantárgyat (nyelv, választható tantárgy, stb.), amelyet iskolánkban oktatunk, de korábban nem tanulta.

### **Javító vizsga**

Javítóvizsgát tehető az a tanuló, aki:

- 1.a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
- A javítóvizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulókkal és szüleivel a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell

### **Pótló vizsga**

Pótló vizsgát tehető az a tanuló, aki:

- 2.valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad,
- 3.a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

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

osztály	létszám	számított létszám
1-2. osztály	8+4	8+6
3-4. osztály	8+10	8+10
5. osztály	12	17
6. osztály	14	14
7. osztály	15	17
8. osztály	8	9

### 3. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-036325-2000005436">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-036325-2000005436</a>
Házirend:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-036325-2000005436">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-036325-2000005436</a>
Pedagógiai program:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-036325-2000005436">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-036325-2000005436</a>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2021. február 09.**