

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	035073
Intézmény neve:	Kolozsvár Utcai Általános Iskola
Székhely címe:	1155 Budapest XV. kerület, Kolozsvár utca 1.
Székhelyének megyéje:	Budapest
Intézményvezető neve:	Tóthné Varga Csilla
Telefonszáma:	01/4192413
E-mail címe:	titkarsag@kolozsvariskola.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 03. 22.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Észak-Pesti Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	1165 Budapest XVI. kerület, Jókai Mór utca 6.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Kovács Katalin
Telefonszáma:	+36 (1) 795-8181
E-mail címe:	katalin.kovacs@kk.gov.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Kolozsvár Utcai Általános Iskola (1155 Budapest XV. kerület, Kolozsvár utca 1.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2023-es 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/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	425	217	18	0	35	33	0	0	19	16,00	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)	1	425	217	18	0	35	33	0	0	19	16,00	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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat
2023-es statisztikai adatok alapján

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igényel																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	8	22	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	35

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

2023-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	4	3	1	1	5	4	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	1	1	2	2	0	0
Gyógy pedagógiai asszisztens								
Könyvtáros	1	1	0	0	1	1	0	0
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	0	0	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035073>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Kolozsvár Utcai Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035073&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Felvétel, átvétel követelményei, eljárásrendje

A tanuló felvételéről a tankötelezettség szabályozása szerint járunk el.

A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig betölti, a hatodik életévét tanköteleessé válik, legkésőbb az azt követő évben tanköteleessé válik. Egy évvel elhalasztható a szakértői bizottság javaslatára./

A szülő 2024. április 18. és 19. között köteles beírni tanköteles gyermekét a lakóhely szerinti illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

A tanulói jogviszony keletkezése, megszűnése

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárásrendje

A tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel jöhet létre.

A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja.

Felvétel, átvétel követelményei, eljárásrendje

A tanuló felvételéről a tankötelezettség szabályozása szerint járunk el, a tankötelezettség iskolába járással teljesítése alóli felmentést a szülő kérésére az Oktatási Hivatal adhat.

A szülő a közoktatási intézmények számára meghatározott időszakban köteles beírni tanköteles gyermekét a lakóhely szerinti illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Az iskola a beíratkozás idejét legalább 30 nappal korábban köteles nyilvánosságra hozni.

Az iskola a körzetében lakó, tanköteles tanulót köteles beírni az első osztályba, felvételét csak akkor utasíthatja el, ha nem rendelkezik szabad férőhellyel. Az intézmény a kötelező felvételi kötelezettsége teljesítése után vehet még fel jelentkezőt a szabad férőhelyek függvényében, a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján. A jelentkező felvételéről az iskola igazgatója dönt.

A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik.

Más intézményben történő átvételről a szülő kérésének, a tanuló tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott osztály tanulói létszámának figyelembe vételével az igazgató dönt. Az iskolánkba felvételét kérő tanuló a nem tanult tantárgyakból különbözeti vizsgát köteles tenni. Tekintettel arra, hogy az angol nyelvet emelt szinten oktatjuk, a felvételnél nyelvi szintfelmérés szükséges.

Az iskolába felvett tanulót, beleértve az egyéni munkarendű tanulót is, az iskola tartja nyilván.

A szüneteltetett jogviszonyú tanuló esetén a szülő, törvényes képviselő köteles bejelenteni ennek tényét az Oktatási Hivatal felé is.

A beíratkozásra meghatározott idő:

A szülő 2024. április 18. és 19. között köteles beírni tanköteles gyermekét a lakóhely szerinti illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

A felvétel rendje:

Az intézmény a Nemzeti Köznevelési Törvény 45.§ alapján veszi fel a körzetébe tartozó tanulókat.

Ha az intézményünk a kötelező felvételi kötelezettsége után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, akkor az alábbi rend szerint veszünk fel tanulókat 20/2012. (VIII.31.) EMMI- rendelet 24.§

- halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat (előnyben vannak a kerületiek),
- sajátos nevelési igényű tanulókat (ha az intézményünk a kijelölt iskola),
- különleges helyzetű tanulókat, ha:

oszüllője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él,

otestvére az adott intézmény tanulója,

omunkáltatói igazolás alapján a szülőjének munkahelye az iskola körzetében található,

ovagy az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

Abban az esetben, ha az általános iskola igazgatója valamennyi különleges helyzetű tanuló felvételi, átvételi kérelmét helyhiány

miatt nem tudja teljesíteni, azt a tanulót kell elnyben részesíteni, aki a különleges helyzetek közül legalább két pontban érintett. Azonos számú feltétel esetén sorsolás útján kell a döntést meghozni.

A különleges helyzet gyermekek felvételének teljesítése után a szabad fér helyekre további felvételi kérelmeket is teljesíthetünk. Ha több a jelentkezési kérelem, mint a szabad fér helyek száma, akkor a felvételi sorsolással döntünk.

Sorsolási szabályzat:

A sorsolás időpontja: a beiratkozást követő 4 héten belül.

A sorsolás helyszíne: az iskola ebédlője.

A sorsolásban közreműködők:

- A Sorsolási Bizottság tagjai: az alsós intézményvezető-helyettes, az intézmény Szülői Szervezetének képviselője, a leendő első tanítók, az intézmény vezetője és a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolás az érintett szülő számára nyilvános.

A sorsolás menete:

A sorsolás lebonyolításának menetéről, a megtörtént cselekményekről jegyzőkönyv készül, amit a Sorsolási Bizottság tagjai aláírnak.

A sorsolás megkezdése előtt a szülő tájékoztatása a sorsolás menetéről, valamint arról, hogy kik közül kell sorsolni, mennyi a jelentkező és mennyi fér helyre. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy kik vannak jelen és kik maradtak távol.

Az intézmény igazgatójához érkezett kérelmek jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlévők előtt behelyezésre kerülnek a sorsolási urnába. Az urnából a jelenlévő szülő közül önként vállalkozók, ennek hiányában a sorsolási bizottság 1 tagja 1-1 borítékot kiemel, majd jól hallhatóan felolvassa a kérelmező szülő gyermekének nevét, mely azonnal jegyzőkönyvezésre kerül. Mindez addig folytatódik, amíg a rendelkezésre álló fér helyek be nem töltődnek.

A megfelelő számú kihúzott név után ismertetni kell azoknak a nevét, akiket kihúztak, ill. azoknak a nevét, akiket nem húztak ki (fel kell olvasni a névsorokat), majd ezeket is rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

Meg kell kérdezni a jelenlévőket, hogy észleltek-e szabálytalanságot. A jegyzőkönyvben rögzíteni kell, hogy volt-e bármilyen zavaró esemény, észrevétel, hozzászólás, felvetés a sorsolás lebonyolítása során.

Értesítési kötelezettség:

A kérelmező szülőket az iskola bejáratánál elhelyezett hirdető táblán, az iskola honlapján, értesítjük a sorsolás időpontjáról, helyszínéről.

A szülőket írásban (tértivevényes levélben) értesítjük a sorsolás eredményéről.

Az elutasítással kapcsolatos döntést határozatba kell foglalni. Abban fel kell tüntetni a sorsolás eredményét és a köznevelési törvény megfelelő hivatkozását. (Lásd: A jogorvoslat rendje pontot).

A jogorvoslat rendje:

A felvételi ügyekben másodfokon a fenntartó képviselője hoz döntést. (Nemzeti Köznevelési törvény 37.§ 38.§ és 40.§)

A szabályzat közzététele:

A szabályzatot az érintettekkel a következő módon ismertetjük:

- Hirdető táblán való közzététel
- Beiratkozáskor, a kérvény beadásakor való figyelemfelhívás, bemutatás
- A honlapon való közzététel

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

16

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:

Intézményünkben az étkezéssel kapcsolatos térítési díjakat a XV. kerületi Önkormányzat Gazdasági Működtetési Központja határozza meg. Bővebb információ: www.gmkxv.hu

A tankönyvek a jelenleg hatályos rendelkezések alapján az általános iskolában ingyenesek.

A diákigazolvány igénylése 2016. január 1-je óta díjmentes.

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

A 2023/2024-es tanévre szóló munkaterv véleményezése:

A Munkaterv a hatályos jogszabályokban foglalt kötelező elemeket tartalmazza.

Hivatkozással a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés g) pontjára, az Intézmény Munkatervét a fenntartó jóváhagyja.

Budapest, 2023. október 10.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola munkanapokon 7 és 18.00 között tart nyitva tanulói számára. Az esti és hétvégi foglalkozások csak igazgatói illetve tankerületi engedéllyel szervezhetők.

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

Szeptember

szeptember 1.	Tanévnyitó
szeptember 19-től	Közlekedési kiegészítő játék
szeptember 20.	Felfedező úton - 6. évfolyam
szeptember 22.	Ififeszt
szeptember 30.	A Magyar Diáksport Napja A világ legnagyobb tanórája A zene világnapja

Október

október 4-5.	Papírgyűjtés
október 6.	Megemlékezés az aulában
október 15.	Pályaorientációs nap
október 24.	Megemlékezés 1956. október 23-ról
október 27.	Halloween party

November

november	Állati hét Pályaorientációs beszélgetés volt diákjainkkal
----------	--

December

december 2.	Leendő első mesés, kézműves délutánja
december 6.	Mikulás az iskolában
december 19.	Kolozsvár karácsony
december 20.	Osztálykarácsonyok, karácsonyi vásár
december 21.	Adventi programok külső helyszíneken – DÖK által javasolt nap
december 22 – 31.	Téli szünet
december hónapban	Madáretetők kihelyezése, gondozása

Január

január 20.	1. félév vége
január 27.	Félévi értesítők kiosztása

Február

február 3.	Félévi értekezlet
február 13-17.	Valentin napi projektnapok
február 24.	Farsang

február 25. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól szóló megemlékezés
február hónapban ÖKO-sodj! - leend els sők programja

Március

március 6-10. „PÉNZ7” történelemórákon
március 8. Éljenek a lányok!
március 14. Megemlékezés március 15-r l
március 16-17. Happy hét programok – Az ivóvíz fogyasztásának fontossága
március hónapban Tehetségek napja
Kukucska - nyílt órák leend els sőknek

Április

április 6-11. Tavaszi szünet
április 17. Holokauszt áldozatainak napja (ápr. 16.) – belvárosi séta
április 20-21. Leend els sők beiratkozása
április 24-28. Fenntarthatósági témahét
április hónapban Papírgy jtés

Május

május 10. Madarak és fák napja

Június

június 4. Nemzeti Összefogás Napja
június 8-13. Határtalanul! utazás
június 12 – 13. Osztálykirándulás
június 15. Iskolanap
június 21. A tanév utolsó napja
Ballagás
június 27. Tanévzáró ünnepély

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

2019. október 1-jén vezet i, majd 2019. november 8-án intézményi értékelésre került sor.
2024-ben, az öt év eltelte miatt intézményi pedagógiai-szakmai ellen rzésre kerül sor.

Intézményi tanfelügyelet

1. Pedagógiai folyamatok-Kiemelked területek

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel. A pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumban a célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellen rzési és értékelési rendjének tudatossága. A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése. Figyelembe veszik a munkaközösségek beszámolóit, javaslatait is és közös konszenzusban terveznek. A kiemelt figyelmet igényl gyermekek ellátására a szabályozott folyamatok nyomon követése, dokumentálása. A tervez dokumentumokban (tanmenetek, fejlesztési tervek, fejlesztési napló) kiemelked en pontos szakmaisággal nyomon követhet az alkalmazott tantervi, tartalmi és intézményi bels elvárások.(Munkaterv,Ped.program,SZMSZ,Beszámolóok,Helyszíni dokumentumelemzés:Fejlesztési napló,Tanmenetek)

Fejlesztet területek

A tanévet értékel kérd ív összeállítása a szül k és gyermekek számára. A OKM eredmények részletes elemzése, az

eredményességnek és hatékonyságnak méréséhez szükséges mutatókkal. Az operatív tervező dokumentumokban a jogszabályi hivatkozások megjelenítése. (Pedagógusok önértékelési terve, Ötéves intézkedési terv, DÖK -SZMSZ, Kompetenciamérés értékelése, fejlesztési terv)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés-Kiemelkedő területek

Az intézmény az iskolai élet minden területén nagy figyelmet fordít a személyiség- és közösségfejlesztésre, a tehetségek fejlesztésére, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatására, a személyre szabott nevelés-oktatás feladatainak ellátására. Az intézmény gazdag hagyományrendszerrel rendelkezik, amelyeket új programokkal, tevékenységekkel egészítenek ki. A változatos közösségfejlesztési programok a diákok, a szülők, a pedagógusok bevonásával történik. A személyiség- és közösségfejlesztés érdekében példamutató tevékenységet végeznek

Fejleszthető területek

Az előző tanfelügyelet megállapításával egyetértve, továbbra is fejlesztendő területnek nevezzük meg a tanulók személyes és szociális képességeinek egységes elvek alapján történő felmérését, a tanulók szociális helyzetének nyomon követését, az információáramlás hatékonyabbá tételét.

3. Eredmények-Kiemelkedő területek

A versenyeredmények, a mérési eredmények, a bevezetett innovációk (ÖKO iskola, emelt angol nyelv tanítása, sakkoktatás alsó tagozaton, Boldogságórák, a testnevelésben elért eredmények) a nevelési terület színvonalas szakmai-pedagógiai munkáját, elkötelezettségét tükrözi. (Beszámoló, Pedagógusi, vezetői interjú)

Fejleszthető területek

Az intézmény OKM mérési eredményeinek átfogóbb elemzése, megjelenítése (Szülői kérdőívek összegyűjtése). A tanulókövetés rendjének kialakítása, dokumentálhatóbbá tétele. (Beszámoló, Mérési eredmények elemzése, Vezetői interjú)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció-Kiemelkedő területek

Pedagógus és fejlesztő pedagógus összefogása, együttműködése. Belső kapcsolatok terén erős a munkaközösségi szintű kapcsolati háló. Továbbképzésekre, megújulásra lehetőséget teremt a vezetőség. Támogató ebben, és megteremti a feltételeket. (Munkaközösségi beszámoló, Éves beszámoló, Pedagógus, vezetői interjú, Továbbképzési terv)

Fejleszthető területek

Belső tudásmegosztás javítása a munkaközösségekben belül. Információáramlásának hatékonyabbá tétele. (Vezetői, pedagógus, szülői interjú)

5. Az intézmény külső kapcsolatai-Kiemelkedő területek

Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és megjelenik a szélesebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival, különösen a hagyományápolás terén, a nemzeti és állami, karácsonyi ünnepek alakalmával a közösségi életben való megjelenésével. Számos területen jó a kapcsolat, pl. fenntartóval, SZMK-közösséggel, XV. kerületi Önkormányzattal.

Fejleszthető területek

A külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerének tartalmi leírása, részletezése. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül mérje fel a partnerek igényeit, elégedettségét. Javasolt a partnerek véleményezési lehetőségeinek folyamatos felülvizsgálata, a visszacsatolás és fejlesztés esetén az elégedettségmérő kérdőív összeállítása.

6. A pedagógiai munka feltételei-Kiemelkedő területek

Továbbképzésekre, megújulásra lehetőséget teremtenek, a vezetőség támogató ebben, és megteremti a feltételeket. A vezetőség igyekszik megragadni azokat a lehetőségeket, amelyek a szervezeti feltételeket javíthatja. (Pedagógiai program, Továbbképzési terv, Pedagógus interjú, Vezetői interjú)

Fejleszthető területek

A pedagógiai-szakmai munkavégzés eszközzelrendszere, feltételrendszere: IKT-eszközök biztosítása, fejlesztése. Az épület egyes részei leromlottak, annak felújítása időszerez (régibornaterem). (Ped. program, Vezetői interjú, Bejárás)

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

Az elkészített szakmai beszámolókat körültekintően, alapos munkával készítik el, amely tartalmaz értékelést, elemzést és fejlesztést. A tervek megvalósulásának, eredményességének vizsgálata folyamatos. Az intézmény dokumentációja naprakész, átlátható. (Beszámoló, Vezetői interjú)

Fejleszthető területek

Az intézmény dokumentációjának – munkaterv, beszámoló – egységes szempont szerinti elkészítése, intézményi szinten az éves munkaterv időtervével/programtervével a felelősök megnevezése. (Beiskolázási terv, Pedagógus interjú)

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035073>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

A 2022/2023-as tanévre vonatkozóan

- sikeres osztályozóvizsgát 2 tanuló,
- sikertelen osztályozóvizsgát tett 1 tanuló,
- sikeres javítóvizsgát 4 tanuló tett.

Évfolyamisméltésre 4 tanulót köteleztünk.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=035073

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

A délutáni foglalkozásokra való felvétel és felmentés rendje:

a tanórán kívüli egyéb foglalkozásokon a tanulók a közoktatási törvényben meghatározottak szerint vehetnek részt.

A szülő írásbeli kérelme alapján történik a gyermek felvétele, felmentése.

Délutáni foglalkozások:

- napközi, tanulószoba,
- szakkörök, tehetséggondozó foglalkozások,
- énekkar,
- korrepetálás,
- sportfoglalkozások,
- tanulmányi- és sportversenyek,
- kulturális rendezvények.

Az órarendi testnevelés órákon túl az iskolai DSE első sorban a speciális testnevelés oktatást szolgálja. Feladata az edzések lebonyolítása, a tanulók felkészítése a szakági sportversenyekre.

A szülő pártoló tagként anyagi hozzájárulással segíthetik a DSE munkáját. A DSE vezetője a bevétellel elszámolási kötelezettséggel rendelkezik.

A testnevelés munkaközösség, a DSE vezetője és az iskolavezetés az éves programot együtt tervezik meg. A DSE-vezető tájékoztatja az iskola vezetőit munkájáról, ezen túlmenően rendszeres munkakapcsolatban áll a nevelési testülettel.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A napi beszámoltatás formái: a szóbeli és írásbeli házi feladat.

A napközi/tanulószobás tanulók házi feladataikat a napköziben/tanulószobán készítik el. (1-8. osztályig) pedagógus felügyelete mellett, a többi tanuló otthon. A délelőtti órák a házi feladat számonkérésével kezdődnek. A hétfői házi feladat a pedagógus döntése alapján adható akkor, ha:

- gyakorlásra van szükség,
- dolgozatok eltt szükség esetén,
- szorgalmi feladatok lehetőségénél,
- fejlesztés esetén (fejlesztő pedagógus, utazó gyógypedagógus, logopédus javaslatára).

Szöbéli házi feladat minden esetben, ha a tananyag megköveteli.

Az életkori sajátosságokat figyelembe vesszük a feladatok minőségénél és mennyiségénél.

A házi feladat, felszerelés hiányát a tantárgy heti óraszámához plusz 2 elv alapján értékeljük, melyről az első szakórán a tanulók és szülők tájékoztatást kapnak.

Átváltásáról előgtelen osztályzatra az e-naplón keresztül értesítjük a szülőket.

Az iskola nevelő-oktató tevékenységében előadódóan sokrétű követelményrendszert állít fel a gyerekek számára.

A követelményrendszer három nagyobb részre osztható:

•tantárgyi követelmények:

ezt a NAT alapján a helyi tanterv határozza meg,

•magatartási követelmények:

ez az alapvető emberi értékekre, erkölcsre épül, és konkrétan az iskola házirendje tartalmazza,

•szorgalmi követelmények:

ez a gyerekeknek tanuláshoz, munkához való viszonyát tükrözi.

A követelményrendszer betartása, betartatása szempontjából alapvetően fontos az alábbi alapelvek figyelembe vétele:

•csak az iskola helyi tantervében elfogadott tananyagot lehet megkövetelni,

•a követelmények megállapításánál figyelembe kell venni az életkori sajátosságokat,

•a tantárgyi és tanórai követelmények legyenek világosak, egyértelműek és teljesíthetők,

•a tanév elején közölt elvárások ne változzanak a tanév során, a tanuló érezze a következetességet és a kiszámíthatóságot,

•figyelembe kell venni a tanuló képességeit és a tanuláshoz való hozzáállását, ehhez jól kell ismerni a tanulót,

•követelmény az igényesség kialakítása.

Az iskolai írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje

Az iskolai számonkérés, értékelés az ellenőrzés keretében történik. Az ellenőrzés célja, hogy a pedagógus, de maga a tanuló is, megbizonyosodjon a tananyag elsajátításában elért előrehaladásáról, annak színvonaláról, az esetleges hiányok pótlásának szükségességéről úgy, hogy mindezekről a szülő is kellő tájékoztatást kapjon.

Az ellenőrzésnek rendszeresnek, változatosnak és tárgyilagosnak kell lennie.

Bármely tantárgy ellenőrzési - értékelési rendszerében a folyamatosság elengedhetetlen követelmény. Az ellenőrzés formái tantárgytól, tananyagtól, az oktatási céltól, a tanulók egyéniségétől függően rendkívül változatosak lehetnek. Érvényesíteni kell a szóbeliség fontosságát. Még a "feladatmegoldó" tárgyakban sem hagyható el a szóbeli ellenőrzés, számonkérés. Alsó tagozaton 1, felső tagozaton 2 témazáró íratható egy nap. A témazárók írásának időpontjáról az összefoglalást követően a szaktanár a megírás előtt 1 héttel a tanulókat tájékoztatja.

A pedagógus joga eldönteni, mire osztályoz: szóbeli vagy írásbeli feleletre, óráközi munkára, kiselőadásra stb., de a szóbeli és írásbeli számonkérésnek egyensúlyban kell lennie.

Számunkra az értékelés rendkívül sokrétű, differenciált szerepet, funkciót tölt be:

•a folyamatos munka, folyamatos visszajelzésének eszköze,

•motivációs eszköz /belső motívum erősítése/,

•az elvárt, követelményekben megfogalmazott ismeretekhez való viszony illetve mérték kontrolljának eszköze,

•az önismeret kontrollja,

•az elvárt képességek szintmérésének eszköze,

•az előrehaladás mérésének eszköze,

•egyéni adottságok figyelembe vétele,

•regisztrálja a fejlesztési irányt.

A tanulók számára kialakítandó értékelési rendszerrel szemben az alábbi követelményeket határoztuk meg a tanítás-tanulás folyamatában:

•legyen egységes, egyszeri, áttekinthető,

•legyen differenciált, személyre szóló,

•legyen kiszámítható, azonos feltételeket teremt,

- jelezzék a sikert és a kudarcot, de skatulyázás nélkül,
- jelezzék a tanuló számára a helyzetét éppúgy, mint szülei, környezete számára.

Az értékelés formáit, a szaktárgyi elmenetel követelményeit és a minősítés szempontjait a Pedagógiai Program 3.16 pontja tartalmazza részletesen.

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

A tanulmányok alatti vizsgák szabályai

Intézményünkben az alábbi, tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- javítóvizsga,
- különbözeti,
- pótló.

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

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az elírtnál rövidebb idő alatt teher eleget,
- egyéni tanrend tanuló volt,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát teher,
- ha a tanulónak egy tanítási évben/félévben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát teher.

Alsó tagozat

TantárgyÍrásbeliSzóbeliGyakorlati

Magyar nyelv xx

Magyar irodalomxx

Matematikaxx

Angol nyelv xx

Informatika/Digitális kultúrax

Ének-zenexx

Rajz/Vizuális kultúrax

Környezetismeretxx

Technika és tervezésx

Etika/hit-és erkölcsstanxx

Testnevelés és sportx

Felső tagozat

TantárgyÍrásbeliSzóbeliGyakorlati

Magyar nyelv xx

Magyar irodalomxx
Matematikaxx
Angol nyelv xx
Történelemxx
Hon- és népismeretxx
Állampolgári ismeretxx
Természetismeretxx
Biológiaxx
Földrajzxx
Fizikaxx
Kémia
Informatika/Digitális kultúrax
Ének-zenexx
Rajz/Vizuális kultúrax
Technika és tervezésx
Etika/hit-és erkölcsstanxx
Dráma és színházxx
Testnevelés és sportx

Az osztályozó vizsga követelményeit, értékelését az iskola nevel testülete a helyi tantervében határozza meg, amely megegyezik a tantárgyi követelményrendszerrel, értékeléssel.

Javítóvizsgát tehet a tanuló,

- ha a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

Különbözeti vizsga letételét írhatja el az intézmény, ha

- csoportváltoztatás,
- iskolaváltoztatás,
- külföldi tanulmányok magyarországi folytatása a cél.

Pótló vizsgára akkor kerülhet sor,

- ha valamely vizsgáról a vizsgázó tanuló neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt a válaszadást befejezné.

A tanulmányok alatti vizsgák eljárásrendje

A vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet el írásaiban szerepl szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák id pontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák id pontja el tt legalább egy héttel,
- javítóvizsga esetén a tanév végén,
- különbözeti vizsga esetén a vizsga szükségességének megállapításakor,
- pótló vizsga esetén a vizsga szükségességének megállapításakor kell közölni.

Az osztályozó, javító és különbözeti vizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében szerepl követelmények alapján a nevel k szakmai munkaközösségei, illetve a szaktanárok állapítják meg tantárgyanként. Egy nap maximum három tárgyból tehet vizsgát a tanuló.

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

1.a 30 f
1.b 30 f
2.a 24 f
2.b 26 f
3.a 29 f
3.b 28 f
4.a 28 f
4.b 25 f
5.a 25 f
5.b 24 f
6.a 30 f
6.b 27 f
7.a 24 f
7.b 19 f
8.a 29 f
8.b 27 f

Utolsó frissítés: 2023. 10. 31.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035073-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-035073-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-035073-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2024. március 22.