

201101

Kiskunfélegyházi Göllesz Viktor Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

6100 Kiskunfélegyháza, Szent Imre herceg utca 1-3.

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 a következő közléssel közléseket tartalmaz.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	201101
Intézmény neve:	Kiskunfélegyházi Göllesz Viktor Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény
Székhely címe:	6100 Kiskunfélegyháza, Szent Imre herceg utca 1-3.
Székhelyének megyéje:	Bács-Kiskun
Intézményvezető neve:	Keresztesné Csikós Gabriella
Telefonszáma:	76/461-426
E-mail címe:	golleszegymi@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2022. 10. 17.

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés
- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- készségfejlesztő iskolai nevelés-oktatás
- fejlesztő nevelés-oktatás
- gyógypedagógiai/konduktív módszertani feladat (EGYMI)
- utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat megkövetelése
- egyéb sport feladat

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Kecskeméti Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	6000 Kecskemét, Homokszem utca 3-5.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Zsámboki Anna
Telefonszáma:	+36 (76) 795-232
E-mail címe:	anna.zsamboki@kk.gov.hu

3. Az intézmény megkövetelt feladatellátási helyei

001 - Kiskunfélegyházi Göllesz Viktor Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (6100 Kiskunfélegyháza, Szent Imre herceg utca 1-3.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- készségfejlesztő iskolai nevelés-oktatás
- fejlesztő nevelés-oktatás
- gyógypedagógiai/konduktív módszertani feladat (EGYMI)
- utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat munkakörének ködtetése
- egyéb sport feladat

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2021-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	ebből			Összesen	ebből	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntartásban, szakképzésben felntartási jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	1	19	7	19	0	4	4	0	0	2	2,00	5	5
Általános iskola	1	70	26	70	0	19	19	0	0	9	7,00	6	6
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	1	18	7	18	0	2	2	0	0	2	2,00	2	2
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	1	5	1	5	0	0	0	0	0	1	0,00	1	1
Összesen (s01+s02+...+s07)	4	112	41	112	0	25	25	0	0	14	11,00	14	14
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	1	99	0	0	0	2	2	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 nyelvtanítás	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 munkakör szerinti, oktatási szintenként - összesítő táblázat
2021-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő 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, utazógyógy pedagógusi, utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvtanítás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidőből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaidő			
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti						gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
tanít		tanít		foglalkoztatott		munkaidőben foglalkoztatott										
Teljes munkaidős	4	9	10	2	0	0	0	0	0	0	2	0	27	0	0	0
ebből n	4	9	10	2	0	0	0	0	0	0	2	0	27	0	0	0
Részmunkaidős													0			
ebből n													0			
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
ebből n	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	4	9	10	2	0	0	0	0	0	0	3	0	28	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	4	9	10	2	0	0	0	0	0	0	3	0	28	0	0	0

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)
													Logopédus	egyéb					

Pedagógus képzés	Középfokú tanár																			
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Tanító	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	Tanító, speciális képességgel																			
	Gyógy pedagógus	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	16	0	0	0	0	20
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																			
	Szakoktató																			
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Jogszabály alapján pedagógus képzést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	2	0	5	0	0	0	0	0	2	16	0	0	0	0	27	

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

2021-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)	13	13	1	1	14	14	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka	1	1	1	1	2	2	0	0
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	2	2	0	0	2	2	0	0
Gyógy pedagógiai asszisztens	7	7	0	0	7	7	0	0
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő	1	1	0	0	1	1	0	0
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász	1	1	0	0	1	1	0	0

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Kiskunfélegyházi Göllesz Viktor Óvoda, Általános Iskola, Készségfejlesztő Iskola, Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201101&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Intézményünkbe a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság véleménye alapján kerülnek beiskolázásra a tanulók.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A tanév bármely időszakában lehetőség van a beiratkozásra, ha a Szakértői Bizottság úgy ítéli, intézményünket kijelöli a gyermek számára.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Óvodai csoport : 2

Iskolai csoport : 7

Autista A csoport: 1

Autista B csoport: 1

Készségfejlesztő csoport: 2

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:

A szülők térítési díjat csak az iskolai étkezésért fizetnek a vonatkozó jogszabályok szerint. Az iskolai szakkörök, a sportkörök és a hittanoktatás a tanulók számára ingyenes.

Az étkezési térítési díjat havonta kell befizetni az iskola gazdasági irodájában. A befizetési időszakokról és időpontokról az iskolatitkár írásban, borítékban hazaküldve ad tájékoztatást.

A tanuló hiányzása esetén, az étkezési térítési díjat polgármesteri hivatal dolgozói, a hiányzás bejelentését követő 2. naptól a következő befizetési időszakban jóváírja. A hiányzást a szülők a gazdasági irodán, telefonon, illetve az osztályfőnököknél jelenhetik be.

Az ebédlemondást abban az esetben is jelezni kell, ha a tanuló kedvezményesen, vagy térítési díj nélkül étkezik. Ennek elmaradása fizetési kötelezettséget von maga után. Aki, a rendszeres gyermekvédelmi támogatás által jogosult a térítésmentes étkezésre, érvényes papírjait mindig időben adja le a gazdasági irodában.

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

Intézményünk a 2022/2023-as tanévben nem szerepel pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervben.

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:

Nyitva tartás:

Az intézmény szorgalmi időben – tanítási napokon:

-reggel 7 órától a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások, egyéb szervezett programok befejezéséig, de legkésőbb 17 óráig van nyitva.

Az intézmény fent szabályozott időponttól való eltérő nyitva tartására - elzeteres kérelem alapján - az intézmény vezetője adhat engedélyt.

A nyitva tartás rendjét bővebben a Házirend tartalmazza.

A gyermeket csak a gondviselő szülő, illetve az általa írásban meghatalmazott nagykorú személy viheti el.

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

Ünnepségek:

Tanévnyitó:

2022. szeptember 1.

Október 6.

Aradi vértanúkról megemlékezés osztályszinten: 2022. október 6.

Október 23.

1956-os forradalom és szabadságharc: 2022. október 21.

Március 15.

1948- as Forradalom és szabadságharc: 2023.március 14.

Június 4.

A Nemzeti Összetartozás Napja:2023. június 2.

Június

Tanévzáró, ballagás

2023.június. 17.

Rendezvények:

Mikulás:2022. december 6.

Karácsonyi ünnepség:2022. december 19.

Szépíró verseny: 2023.február

Farsang : 2023. február 10.

Regionális Ki mit tud? 2023.március 30

Anyák napja:2023. május eleje

Gyermeknap: 2023. május 25.

A tanévben megrendezésre kerülő programok:

Egészség hét: 2022.október 5-6-7.

Házi szavalóverseny:2023. március 2

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

Az iskolai pedagógiai munka belső ellenőrzésének fogalma, célja

A pedagógiai munka és a szolgáltatás belső ellenőrzése: az általános iskola valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed.

A pedagógiai munka, a belső ellenőrzésének célja az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követően a helyes gyakorlat megteremtése, illetve a munka hatékonyságának növelése.

Az iskolai pedagógiai munka belső ellenőrzésének fogalma, célja:

A belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények

A pedagógiai munka belső ellenőrzésével szemben támasztott követelmények:

- fogja át a munka egészét,
- segítse el valamennyi feladat emelkedett színvonalú ellátását,
- a foglalkozásokkal szemben támasztott követelményekhez igazodva mérje és értékelje a pedagógus által elért eredményeket, ösztönözzön a minél jobb eredmény elérésére,
- támogassa az egyes pedagógiai feladatok leghatékonyabb, leghatékonyabb ellátását,
- a szülői közösség, a szolgáltatásokat igénybe vevők észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse az oktatás valamennyi szereplőjének a megfelelő pedagógiai módszer megtalálását,
- biztosítsa, illetve segítse el a fegyelmezett munkát,
- támogassa a különféle szintű vezetői utasítások, rendelkezések következetes végrehajtását, megtartását,
- hatékonyan működjön a megelőző szerepe.

Az iskolai pedagógiai belső ellenőrzésre jogosultak

A pedagógiai, szakmai munka belső ellenőrzésére elsősorban, általános jogkörben jogosult:

- a) az intézmény vezetője,
- b) az intézményvezető helyettese,
- c) az osztályfőnökök osztályán belül
- d) felkérés és megbízás alapján szakértők, szaktanácsadók

A pedagógiai, szakmai munka belső ellenőrzésébe bevonhatók a szakmai munkaközösség vezetői, team vezetői az iskolában.

A szakmai munkaközösség és team vezetői a pedagógiai munkát csak az érintett szakmai vonalon jogosultak ellenőrizni.

Az ellenőrzés területei

- pedagógiai, szervezési, tanügy-igazgatási feladatok ellenőrzése
- a tanórai, tanórákon kívüli foglalkozások, megbeszélések, írásos dokumentumok, tanulói produktumok, mérések,

Az ellenőrzés formája

- foglalkozás/óralátogatás
- szóbeli, vagy írásbeli beszámoltatás
- speciális felmérések, eredményvizsgálatok, minőségfejlesztési mérések
- időszakos, állandó, kiemelt és speciális ellenőrzések
- dokumentumok átvizsgálása
- a tanulói munkák vizsgálata
- írásbeli dokumentációk

Az intézményvezető a belső ellenőrzés céljából ellenőrzési tervet készít (készíttet).

Az ellenőrzés intézményi rendszere

Az intézmény belső ellenőrzése az éves munkaterv része, amelyet a következő szakterületekre készítenek el a vezetői:

- A munkaközösség-vezetők tervezik meg egy tanévre a munkaközösséghez tartozó területre. Az ellenőrzési terv tartalmazza az oktatás ellenőrzését, valamint a tanulók tudásszintjének mérését, értékelését.
- Az intézményvezető elkészíti a szakmai munkaközösségek által összeállított terv intézményi szintű szakmai belső ellenőrzési tervét.
- Az intézményvezető saját szakmai ellenőrzési tervét a szakmai munkaközösségekkel összehangolt rendben készíti el. Megtervezi a külső szakértői (k) megbízását.

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal, az érintett dolgozókkal egyénileg ismertetni kell, amelyre az érintett pedagógus észrevételt tehet.

Az egyes szakterületeken végzett belső ellenőrzés eredményeit a szakmai munkaközösségek kiértékelik, melynek eredményeképpen a szükséges intézkedések megtételét kezdeményezhetik az intézmény vezetőjénél.

A belső ellenőrzés általánosítható tapasztalatait – a feladatok egyidejű meghatározásával – a szakalkalmazotti értekezleten összegezni és értékelni kell.

Az ellenőrzési tervet és a beszámolót a szakalkalmazotti közösség fogadja el.

Utolsó frissítés: 2022. 10. 17.

6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

Óvodai csoportok száma: 1 csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 3 / kis csoport: 0 / középső csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 2 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0

7. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201101>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye alapján kell megállapítani.

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

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
 - engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
 - ha a törvényben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelési testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.
- A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

Pótló vizsgát tehet a tanuló,

- ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. 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. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Sikertelenség esetén a tanuló az évfolyamot megismételheti.

2. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Iskolánk tanulói különleges bánásmódot igényel, sajátos nevelési igényű gyermekek ezért a tanulói jogviszonnyal összefüggő intézkedések speciális eljárásrendet követelnek.

A felvétel rendje:

- Kizárólag érvényes szakért i véleménnyel lehet a tanulót felvenni az iskolába.
- Az els évfolyamra történ beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosításra alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt.
- Tanköteles korú sajátos nevelési igény gyermek a szül a szakért i bizottság véleményében kijelölt iskolába köteles beíratni.
- A szül a kormányhivatal joger s határozatában megjelölt id pontig köteles beíratni gyermekét a kijelölt iskolába.

Az átvétel rendje:

- Iskolaváltoztatás szándékáról a tanuló szül jének írásban kell tájékoztatnia az illetékes szakért i bizottságot. Az átvételt, felvételt kér intézményt új szakért i véleményben jelöli ki a bizottság.
- Az iskolaváltoztatási igazolással sz ntethet meg a tanulói jogviszony.

Közéiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=201101

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehet sége:

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdekl dése, igényei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások formái:

- a) a napközis és tanulószobai foglalkozás;
- b) a szakkör, diákkör
- c) az iskolai sportkör;
- d) a tanulmányi, szakmai, kulturális verseny, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknapi;
- e) az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illetve sportrendezvény,
- f) szül i beleegyezés alapján választott felekezeti hittan foglalkozás
- g) felzárkóztató foglalkozások, egyéni fejlesztés, rehabilitáció

Az egyes tanórán kívüli foglalkozások jellemz i:

A napközis és tanulószobai foglalkozás ideje alatt történik:

- az iskolai felkészítés,
- a gyermek napközbeni ellátása.

A napközi és tanulószobai foglalkozás során az iskolai felkészítés id tartamát meghaladó id tartamot, szabadid t hasznosan töltik el a tanulók, a szül k javaslatainak figyelembevételével.

A napközis, illetve tanulószobai foglalkozásra felvett gyermek távolmaradása csak a szül tájékoztató füzetbe beírt kérelme alapján történhet, ha arra a napközis nevel engedélyt adott.

A diákkörök jellemz i:

- a diákkörök közül a szakköröknek kiemelt jelent sége van, megkülönböztetésben részesülnek;
- a tanulók igényeinek, érdekl dési körének megfelelő en szervez ndek,
- a vezet ket az intézmény vezet je bízza meg,
- a foglalkozások meghatározott rendben, tematika szerint történnek,
- a foglalkozásokról naplót kell vezetni,

-a szakkörökön kívüli egyéb diákkörök sajátosságai, hogy:

- a tanulók javaslatára jönnek létre,
- vezetését az iskola pedagógusa, vagy más küls szakember végzi
- az intézményvezet engedélyével.

Az iskolai sportkör jellemz i:

- a többi foglalkozásuktól elkülönül,
- külön szabályzatot készít, mely a m kötésének alapja.

A tanulmányi, szakmai, kulturális versenyek, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek, bajnokságok, diáknapi jellemz i:

- e foglalkozásokon való részvétel jobbára önkéntes alapon történik,
- a részvétellel a tanulók az iskolán belül, illetve iskolák között bizonyíthatják, mérhetik össze tudásukat, teljesítményeiket,
- az egyes versenyek a pedagógusok felkészítő közreműködésével valósulnak meg.

Az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozás, így különösen a tanulmányi kirándulás, környezeti nevelés, a kulturális, illetve leg sportrendezvény jellemzői:

- az ilyen foglalkozásokat az intézményvezetőnek elzárva be kell jelenteni, és engedélyeztetni annak megtartását,
- az ilyen foglalkozások alkalmával biztosítani kell pedagógus részvételét, aki gondoskodik a felügyeletéről.

Az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozások formái

A tanórán kívüli foglalkozás

megnevezése: A tanórán kívüli foglalkozás

jellemzői

Sportkör A sport, mozgás szeretetére, igényére nevel. Célja: a sportjátékok megismerése, elmélyítése. A versenyekre való felkészülés, a testi, a lelki edzettség elérése.

Szakkörök

A szabadidő hasznos eltöltése, tehetséggondozás, az egyéni képességek fejlesztése

Versenyek

Tanulmányi, képzőművészeti, szavaló, mesemondó, tánc, báb, színjátszó kör területeken belüli részvétel.

Tanulmányi kirándulások

Tanmenetekben tervezett kirándulások a tananyaghoz kapcsolódóan.

Sportrendezvények Iskolai, városi, megyei, területi, országos versenyeken való részvétel.

Napközis foglalkozás

Speciális és általános iskolai nevelés céljainak megvalósítása, családi nevelés részeinek pótlása, szocializációs és személyiségformálás, gyermekvédelmi funkció

Tanulószobai foglalkozás Speciális és általános iskolai nevelés céljainak megvalósítása, családi nevelés részeinek pótlása, szocializációs és személyiségformálás, gyermekvédelmi funkció

Nyári kirándulások, táborok Pályázatokból megvalósuló országjáró kirándulások, táborozások.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

•A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás, készség- és képességfejlesztés, a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása, tapasztalatok gyűjtése. Mindez történhet írásban és szóban.

Mennyiségénél és minőségénél figyelembe kell venni a rendelkezésre álló időkeretet és a tanulók képességei

A házi feladatok minőségi, mennyiségi és időkeret korlátozását figyelembe véve a differenciálás elve érvényesüljön.

Az 1-8.-os tanulók hétfőjére, valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli feladatokat.

Elvek, követelmények:

•A követelményeket, (témazárók, felmérők témakörét) és az értékelési módszereket egyértelműen érthetően kell megfogalmazni, hogy a tanuló tudja, hogy mit várnak el tőle.

•Az írásbeli feladatok, felmérők egyszerű utasítást tartalmazó feladatok legyenek.

•A munka megkezdése előtt, ha szükséges szóbeli magyarázatot adjunk a megoldásához.

•Csak olyan megoldási módokat kérjünk számon, amelyeket ismernek a tanulók.

•A tanulók képesek legyenek a rendelkezésükre álló idő alatt a feladatok elvégzésére

- Írásbeli számonkérést követ en a javítás lehet leg a következ alkalommal, de max. 1 héten belül kell elvégezni.
- Az írásbeli munkáknál a dolgozatot világos értékel megjegyzésekkel kell ellátni, kiosztáskor rövid szóbeli kiegészítés mellett az érdemjegy szóbeli indoklása is szükséges ahhoz, hogy a tanuló tisztában legyen teljesítményével, esetleges hiányosságaival, hibáival.
- Ügyelni kell arra, hogy az értékelés a gyermeket pozitívan motiválja, érezze az értékelés realitását, érzékelje, hogy közös céljuk a tanuló tudásának gyarapítása.
- Kerülni kell a negatív töltés értékelést, hiszen ez elrettentheti a tanulót és elfordíthatjuk attól, amit megszerettetni kötelességünk.
- Folyamatosan figyelemmel kell kísérni a tanulók fejlődését, érdemjegyeit, ha szükséges gondoskodni kell a javítás lehetőségéről.
- A tanuló terheltségét figyelembe kell venni, ezért egy tanítási napon nem lehet kétféle felmérést íratni.

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

Tanulmányok alatti vizsgát független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételt.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhet el, és legfeljebb tizennégy óráig tarthat.

Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli és három szóbeli vizsgát tehet. A vizsgák között a legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőt kell biztosítani.

1. Osztályozó vizsga

Az osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik.

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

•felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

•engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előző évnél rövidebb idő alatt tegyen eleget,

•ha mulasztásai miatt évközben érdemjeggyel nem volt értékelhető, és a nevelési testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,

•a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

A tanítási évet lezáró osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

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

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az igazgató vagy megbízottja írásban tájékoztatja.

2. Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

•a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

•az osztályozó vizsgáról számára felrögzített okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A javítóvizsga az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető.

3. Független vizsgabizottság előtti vizsga

A független vizsgabizottság előtt lehet tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezni.

•A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a mulasztás miatti osztályozó vizsga esetén az engedély megadását követően tizenöt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

•A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követően tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amellyel a vizsgázó tanuló jogviszonyban áll. [20/2012. (VIII.31. EMMI rendelet 73.§]

•A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít.

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

Óvodai csoport 1: 10 f

Óvodai csoport 2: 10 f

1-2. osztály : 14 f

Értelmileg akadályozottak alsó összevont osztály: 7 f

3. osztály: 8 f

4. osztály 6 f

5. osztály 9 f

6. osztály: 9 f

7. osztály: 8 f

8.osztály: 9 f

Autista A csoport: 8 f

Autista B csoport: 6 f

Készségfejlesztő 10. csoport: 6 f

Készségfejlesztő 12.csoport 6 f

Fejlesztő nevelésben :6 f

Egyéni tanrendben tanulók: 3 f

Utolsó frissítés: 2022. 10. 17.

8. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201101-0
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-201101-0
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-201101-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2022. október 25.