

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 a következőképpen közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	034904
Intézmény neve:	Budapest VI. Kerületi Vörösmarty Mihály Általános Iskola
Székhely címe:	1064 Budapest VI. kerület, Vörösmarty utca 49-51.
Székhelyének megyéje:	Budapest
Intézményvezető neve:	Kovács Ilona
Telefonszáma:	312-7811
E-mail címe:	vmai@vmai.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2020.10.01.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Belső-Pesti Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	1071 Budapest VII. kerület, Damjanich utca 6.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	dr. Tolnai Marianna
Telefonszáma:	+36 (1) 795-8113
E-mail címe:	marianna.tolnai@kk.gov.hu

3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

001 - Budapest VI. Kerületi Vörösmarty Mihály Általános Iskola (1064 Budapest VI. kerület, Vörösmarty utca 49-51.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2019-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus 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 l			Összesen	ebb l n k	tett tanuló száma	tett tanuló száma			Összesen	Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntők részvevők									
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	129	49	15	0	22	20	0	0	26	8,00	14	10	
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	
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	129	49	15	0	22	20	0	0	26	8,00	14	10	
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	

Pedagógusok számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2019-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			Szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művészetiskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusi,	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidőből a teljes munkaidő			
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati						10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	

				összesen	ebből szakközépiskola két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat				utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvtanítás feladat						
						tanít	tanít	foglalkoztatott	munkaidben foglalkoztatott									
Teljes munkaidős	0	9	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	0	0	
ebből n	0	9	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	0	
Részmunkaidős	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
ebből n	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
Óraadó	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	
ebből n														0				
Összesen (s01+s03+s05)	0	9	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24	0	0	0	
ebből n (s02+s04+s06)	0	9	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	

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

2019-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Nyelvtanár, testnevelő, énektanár	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)		
														Logopédus	egyéb							
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
	Tanító	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	
	Gyógypedagógus																					
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																					
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																					
	Szakoktató																					
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	

Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, szakmai tárgyra képesített																			
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, középfokú végzettség	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	8	10	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	22

Nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat
2019-es 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)	1	1	1	0	2	1	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gonddozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens								
Gyógy pedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	0	0	1	0	1	0	0	0
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=034904>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Budapest VI. Kerületi Vörösmarty Mihály Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=034904&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

1. Az intézménybe történő felvétel feltételei:

- a szülő fogadja el intézmény pedagógiai programját,

- vállalja az együttműködést annak megvalósításában

A felvételnél figyelembe vehető szempont:

- testvér már az intézménybe jár
- szülő a területben dolgozik
- egyéb méltányossági tényezők

2. Az első osztályosok beiskolázása

A leendő első osztályosok szülei számára a munkatervben elfogadott, az intézmény honlapján közzétett időpontban megtartott foglalkozások. Az órák után az intézmény vezetője vagy megbízottja bemutatja az iskolát és válaszol a kérdésekre. Januártól márciusig havonta ismerkedő foglalkozást szervezünk a jelentkező családok részére. A gyerekek játékos foglalkozáson vesznek részt, közben a szüleikkel rövid, ismerkedő megbeszélést tartunk. Célja a kölcsönös megismerkedés, az iskolavárást megkönnyítése.

Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek felvételét javasoló óvodai szakvéleményt;
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét,
- a gyermek azonosítására alkalmas hatósági igazolványt;
- a szülő személyi igazolványát.

Az iskolába felvett tanulók osztályba való beosztásáról az intézményvezető dönt.

3. Átvétel más intézményből

A második-nyolcadik évfolyamba történő átvételnél teljesülnie kell az intézménybe iratkozáshoz szükséges feltételeknek. A tanulónak el kell töltenie az iskola megfelelő osztályában egy próbahetet, hogy megismerkedjen leendő közösségével és a befogadó közösség is megismerhesse őt. A próbanapok és a szülővel történő beszélgetés után az osztályfőnök javaslatát kikérve, a tanuló előző tanulmányi eredményének, magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, figyelembe vételével az igazgató dönt a felvételről.

Az átiratkozáskor be kell mutatni:

- a tanuló azonosítására alkalmas hatósági igazolványát; lakcímkártyát
- a szülő személyi igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulónak az iskola pedagógiai programjában meghatározott követelmények alapján összeállított szintfelmérő vizsgát kell tennie azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult.

A beiratkozásra meghatározott idő :

Leendő 1. évfolyamosok esetében a rendeletben meghatározott idő.

Tanév közben át és beiratkozás szükség szerint lehetséges a szabad helyek függvényében.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2020/2021. tanévben a Belső-Pesti tankerületi Központ által engedélyezett

osztályok száma: 8

csoportok száma:

4 iskolaotthonos csoport (alsó tagozaton 1-4. osztály)

1 napközis csoport (felső tagozaton 5-6. osztály)

1 tanulószobás csoport (felső tagozaton 7-8. osztály)

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységként 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 fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:

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:

Részlet az SzMSz-ből

1. 2. Nyitva tartás

Az intézmény tanítási napokon reggel 7.00 órától legkésőbb 19.00 óráig tart nyitva.

Hivatalos ügyek intézésére tanítási napokon 7.45-15.00 óráig van mód. Ezzel eltérni a nyitva tartás időpontja egyeztetés alapján lehet.

Az intézmény alkalmazottjai a nyitva tartás idején tartózkodhatnak az épületben.

Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik.

Az intézményt egyébként zárva kell tartani. Az intézmény tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint van nyitva.

Reggeli ügyelet 7.00 órakor kezdődik és 7.40-ig tart.

A tanítás kezdete 8.00 óra, a tanítási órák 45 percesek, a szünetek 15, 10 illetve 5 percesek, a tanítási napok, valamint a tanulói ügyelet rendjét a házirend határozza meg.

A nevelési-oktatási munka pedagógusok vezetésével a kéthetes ciklusra szóló órarend alapján a kijelölt tantermekben folyik.

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

Ünnepélyek:

2020. szeptember 1. kedd Tanévnyitó ünnepély

2020. október 22. csütörtök Október 23. Nemzeti ünnep

2021. március 12. péntek Március 15. Nemzeti ünnep

2021. június 11. péntek Ballagás

2021. június Tanévzáró ünnepély

Rendezvények, megemlékezések:

Rádiós műsorok, projektek	Dátum
Iskola 110. születésnapja	2020. szeptember 10.
Ózonréteg védelmének napja	
Európai autómentes nap	2020. szeptember 22.
Nemzetközi hulladékgyűjtés napja	
Európai Diáksport napja	2020. szeptember 25.
Világ legnagyobb tanórája	2020. október 5 - 9.
Állatok világnapja	2020. október 2.
Aradi vértanúk emléknapja	2020. október 6.
Vörösmarty-megemlékezés	2020. december 1.
Vörösmarty-nap, zsúr	2020. december 4.
Adventi forgatag	2020. december 12.
Magyar kultúra napja	2021. január 22.
Víz világnapja	2021. március 22.
Költészet napja	2021. április 11.
A Föld napja	2021. április 22.
Madarak és fák napja	2021. május 10.
Trianon emléknap	2021. június 4.

Tanítás nélküli munkanapok felhasználása:

1. Pályaorientációs célú nap – 2020. november 10.
2. Félévi értekezlet – 2021. január 28.
3. Mentálhigiénés program – 2020. január 29.
4. DÖK-nap – 2021. április 7.
5. Tantestületi kirándulás – 2021. május 7. (költségvetés függvénye)
6. Nevel testületi értekezlet – 2021. június 8.

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

Az intézményi tanfelügyeleti ellen rzés értékelése

2017. szeptember 26.

1. Pedagógiai folyamatok

Fejleszthet területek:

A munkatársak fokozottabb intézményvezet i ellen rzése. A tervezési dokumentumok célszer egységes és egyértelm vé tétele. Feladatok, felel sök, id pontok meghatározása táblázatos formában. (vezet i interjú)

Kiemelked területek:

Meghatározott az iskolában folyó nevel -oktató munka pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai konkrétak, megfelelnek az intézmény lehet ségeinek, reálisak. (PP)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Fejleszthet területek: -

Kiemelked területek:

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szerepl közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény. A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással. Tisztelik a tanulók személyiségét, képesek meglátni mindenki az értékeket, képesek személyre szabott segítséget nyújtani. (PP, Önértékelés)

3. Eredmények

Fejleszthet területek:

A mérési eredmények megjelenítésére és a tanítási folyamatba való beépítésére fokozottabb figyelem kialakítása (kompetencia mérés). Fontos lenne, hogy a gyerekek tudatosabban vegyenek részt az ket segít foglalkozásokon. Motivációval, jó gyakorlatok bemutatásával (hatékonyabb generációs órák megtartása a fels tagozaton) ösztönözve legyenek a fejl désre a tanulók. A tanulókövetés eljárásának megújítása, diákok továbbtanulásának pontosabb nyomon követése. (OKÉV mérések eredményei, Munkaközösségi beszámolók)

Kiemelked területek:

Az iskola pedagógiájában szorosan összefonódik a nevelés és oktatás, komplexitás jellemzi. Az intézményben igyekeznek megtanítani az eredményes tanulás módszereit, eszközeit, eljárásait a gyerekek életkorának és képességeinek megfelelő en. Személyiségfejleszt programjaikkal /MAPPA, MUS-e, KIP, DIP/ a szociokulturális hátrányokat szeretnék kompenzálni. Biztosítják az SNI-s és BTM-s tanulók differenciált foglalkoztatását, fejlesztését.

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

Fejleszthet területek: -

Kiemelked területek:

Együttm köd , szakmailag motivált tantestület segíti az intézményi nevelési-oktatási célok megvalósulását. Alkalmazkodnak az iskola beiskolázási körzetében a társadalmi és a szociokulturális háttérhez, változatos nevelési programokat alkalmaznak, hogy tanítványaik tudása megfeleljen a jelenlegi társadalmi elvárásoknak. Nyitott tantermek és tanórák – tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlat alkalmazásával a munkaközösségben dolgozók figyelemmel kísérik egymás munkáját hospitálások, óramegbeszélések, tapasztalatok összesítésével. Intézményi jó gyakorlat, hogy feladatbankot hoznak létre a szakmai munkacsoportok, amelyeket minden pedagógus használhat szakmai fejl désének érdekében.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

Fejleszthet területek: -

Kiemelked területek:

A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét és befogadja innovatív ötleteiket. Az intézmény kihasználja azokat a lehet ségeket, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, és

megjelenik a sz. kebb/tágabb közösség (szakmai szervezet, település) életében is feladatvállalásaival

6. A pedagógiai munka feltételei

Fejleszthet. területek:

Digitális tananyagok, eszközök szélesebb kör. megismerése és alkalmazása. A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján. A felel. sség és hatáskörök megfelelése az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek. A munkatársak bevonása a döntés-el. készítésbe - dokumentálva. (Önértékelés, Fejlesztési terv)

Kiemelked. területek:

Az intézmény rendelkezik a bels. infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevel. munka feltételeit és pedagógiai céljait. Az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevel. -oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhet. . Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapküldetésében, tetten érhet. k a szervezet m. ködéseben, és a nevel. -oktató munka részét képezik.

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

Fejleszthet. területek:

A tanítási módszerek, a nevel. -oktató munkát támogató digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása szélesebb körben. (P. interjú)

Kiemelked. területek:

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását nyomon követi, értékeli. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhet. k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel. s, a megvalósulást jelz. eredménymutatók. A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jöv. beli igényeinek, elvárásainak.

https://www.oktatas.hu/tanfel_ertekelo/#!/#/eljaras/T0349040012017AInt/ertekeles

Az intézmény a fenti javaslatok figyelembevételével Intézkedési tervét határid. re elkészítette és a rendszerbe feltöltötte.

Utolsó frissítés: 2020.10.01.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=034904>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A mindennapos iskolába járó tanulóink közül két tanuló kapott elégtelen min. sítést, mindenkit törekszünk a minimum szint eléréséig eljuttatni.

Évfolyamot azon tanulóink ismételnék, akik magántanulóként az osztályozóvizsgán nem jelentek meg és nem tettek eleget vizsgakötelezettségüknek,

vagy mulasztásuk, esetleges igazolatlan mulasztásuk miatt nem voltak értékelhet. ek.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=034904

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehet. sége:

Tanórán kívüli foglalkozások szervezeti formáinak részletes leírása

Napközis foglalkozás

A tanórára való felkészülés, a szabadid. hasznos eltöltésének színtere. Az 1-4. évfolyamon abban az esetben alkalmazzuk, ha az egyes osztályok szül. i közösségének többsége ezt a formát igényelte. Más esetben iskolaotthonos oktatási formában tanítunk az

alsó tagozaton. Felső tagozaton 5-6. osztályok számára létszámtól függően szervezünk. A napközis foglalkozás alól való mentesülés csak a szülő írásbeli kérelme alapján, az intézményvezető engedélyével történhet. A napközis foglalkozásról való eltávozás csak a szülő írásbeli kérelme alapján, a napközis nevelő és az osztályfőnök engedélyével történhet.

Tanulószoba

Tanulószoba szervezése a 7-8. évfolyamon történik létszám függvényében.

Hétfőtől csütörtökig 13.45-től 16.00-ig biztosítjuk a nyugodt, csendes tanulás lehetőségét a gyerekeknek. A tanulási időt két 10 perces szünet szakítja meg.

A délelőtti tanítás vége és a tanulószoba kezdete között a gyerekek felügyeletét nem tudjuk biztosítani. Ekkor a befizetett tanulók ebédelhetnek az iskolában, és használhatják az informatika teremben biztosított ügyeletet, valamint a könyvtárat. Naponta más-más szaktanár van a tanulókkal, ezáltal különböző tantárgyakból segítséget tudunk nyújtani a tanórákra való felkészülésben. A három óra alatt csendes, önálló tanulás folyik, de a gyerekek kérhetnek segítséget a felügyeletet ellátó szaktanártól. A tanulók az aznap kapott leckét is készíthetik és a következő napi órákra is készülhetnek.

A tanuláshoz szükséges felszerelésekről minden tanulónak saját magának kell gondoskodnia.

Amennyiben a három óra tanulás kevés a gyermeknek, úgy a megkezdett feladatait és felkészülését otthon kell folytatnia.

Ha a tanuló fegyelmezetlen, zavarja társait a nyugodt tanulásban, a nevelőtestület javaslata alapján az igazgató dönt a kizárásról.

A tanulószoba foglalkozás alól való mentesülés csak a szülő írásbeli kérelme alapján, az intézményvezető engedélyével történhet. A tanulószoba foglalkozásról való eltávozás csak a szülő írásbeli kérelme alapján, a beosztott nevelő és az osztályfőnök engedélyével történhet.

Az iskola házirendje a tanulószobára is vonatkozik.

Távolmaradási engedély a délutáni napközi vagy tanulószobai foglalkozásokról:

A törvényben előírt egész napos iskolából a távolmaradás akkor indokolt:

-ha a tanuló rendszeres iskolán kívüli elfoglaltságon vesz részt, melyet hivatalosan (zeneiskola, leigazolt sportolóként az egyesület által) igazol.

-ha a tanuló felügyeletéről a szülő gondoskodott, és az önálló tanulás feltételei biztosítottak - a tanuló tanulmányi eredménye jó (4) illetve jeles (5) rendű.

Amennyiben a tanuló rendszeresen nem készíti házi feladatát, és készenlétlenül érkezik az iskolába, az iskola igazgatója az osztályfőnök és a szaktanár javaslata alapján a távolmaradási engedélyt visszavonhatja / megtagadhatja és a törvényben előírt egész napos iskolai benntartózkodást elrendelheti. A távolmaradási engedélyeket havonta felülvizsgálja az igazgató.

Szakkörök és a 8. osztályosoknak szervezett felvételi előkészítők

A tanulók érdeklődésének, továbbtanulási igényének megfelelően iskolánk szakköröket, felvételi előkészítőket szervez. A foglalkozások előre meghatározott tematika alapján történnek. Erről, és a látogatottságról szakköri naplót kell vezetni. A szakkör vezetője felelős a szakkör működéséért. A szakköri aktivitás tükrözheti a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában.

Korrepetálások

A korrepetálások célja az alapkészségek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az igazgató által megbízott pedagógus tartja.

Kompetenciafejlesztés

Alsó tagozaton, illetve felső tagozaton 5-7. osztályok számára kompetenciafejlesztő foglalkozásokat tartunk. Ezen nem a napi tananyag pótlása, felzárkóztatás, hanem kifejezetten kompetenciafejlesztés folyik. Ennek tartalmáról és mikéntjéről a feladattal megbízott pedagógus dönt. Az foglalkozás anyagát és látogatottságát naplóval dokumentálni kell.

Magyar nyelvi fejlesztés

Kifejezetten külföldi, idegenajkú tanulóink részére tartott magyar nyelvi fejlesztő foglalkozás, mely segíti a tanulókat a szókincs fejlesztésében, beszéd és írásbeli kifejezőkészségük fejlődésében.

Felső tagozaton nagy hangsúlyt fektetünk a különböző tantárgyak szaknyelvének kialakítására is.,

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Részlet a Nevelési tervb l:

Az otthoni (napközis, tanulószobai) felkészüléshez el írt házi feladatok meghatározása

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

-a házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (képesség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása;

-a házi feladatok mennyiségének meghatározásakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a diákok az iskolai munka után gyakran még különórák után érnek haza, és 4-5 tárgyból kell másnapra készülniük;

-több id t igényl házi feladat esetén (házi dolgozat, gy jt munka) legalább egy hetet kell a munkára biztosítani, de ebbe az esetleges szünetek nem számíthatók be;

-az els -negyedik évfolyamon a tanulók hétvégére (szombatra, vasárnapra), valamint a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;

-az ötödik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;

-szorgalmi (nem kötelez) feladatot a gyerekek kaphatnak a hétvégére és a tanítási szünetek idejére is;

-speciális esetben (tartós hiányzás, nagy mérték lemaradás) egyénileg meghatározott, reálisan elvégezhet szóbeli és írásbeli feladat adható a hétvégére és a tanítási szünetek idejére is a felzárkózás érdekében;

a sajátos nevelési igény és a tanulási nehézséggel küzd tanulók esetében lehet ség van a differenciált házi feladat adására;

Az otthoni (napközis és tanulószobai) felkészüléshez el írt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Elvek:

- A házi feladat a törzsanyag meger sítését szolgáló gyakorló anyag szóban és írásban.

- A feladatok lehet leg olyan típusúak legyenek, amilyeneket délel tt oldottak meg. Megoldásukhoz olyan eszközre legyen csak szükség, mely magának a tárgynak az elsajátításához is kell a délel tti foglalkozásokon.

- A házi feladat mennyiségét és min ségét a délutános kontrollálja és visszajelez

- Rugalmas mennyiség is adható (pl. A4-es lap tele feladatokkal, a tanuló maga osztja be, hogy melyik du. mennyit készít el és így mikorra végez)

- Nagyobb arányban legyen begyakorlás, melyhez inkább türelemre, szorgalomra van szükség, mint a kifejezetten alkotó képzeletet igényl feladatok-megoldásukhoz kevés vagy semmi küls segítségre se legyen szükség.

- A jobb képesség tanulók fejl dését és a gyengébb képesség tanulók felzárkóztatását egyénre szabott, differenciált feladatokkal segítjük el .

- Fontos a házi feladat el készítése, a megfelel motiváció már a tanórákon-szóban el re megbeszélve.

- A szóbeli és írásbeli feladatokat a szaktanárok írásban rögzítik ("leckefüzet") a tanulószoba/napközi vezet részére.

- Elengedhetetlen a folyamatos konzultáció és egyeztetés a délel tti órák tanáraival: ki, mennyit és milyen jelleg feladatot ad, min legyen a hangsúly, melyik rész kinek megy nehezen, mikor lesz felelés, dolgozat stb.

- A szakköri és egyéb délutáni elfoglaltságok miatt elmaradt feladatok elkészítése, pótlása a tanuló otthoni kötelessége. Ennek ellen rzése a szaktanár feladata.

Korlátok:

- Mennyiségénél és min ségénél figyelembe kell venni a rendelkezésre álló id keretet és a tanulók képességeit, továbbá:

- a gyerekek sokkal fáradtabbak

- figyelmüket nehezebb lekötni, megtartani

- feladattartásuk gyengül

- munkafegyelmük csökken

- magatartási problémák fokozódnak,

- ingerküszöbük csökken

- mozgásigényük nagyobb

- A hét utolsó tanítási napján feladott házi feladatok esetében fokozottan figyelembe vesszük, hogy a tanulók végezzék el azokat a tanulószoba/napközi keretében.

- Hétvégére nem adható sem szóbeli, sem írásbeli feladat, biztosítva a tanulók szabadidejét. Ezen kitétel a tanítási szünetekre is érvényes.

Napközi- és tanulószobai foglalkozásokra vonatkozó szabályok

•A tanulószobán és napközis foglalkozásokon a nevel k koordinálják a pedagógusok által feladott házi feladatok elkészítési

rendjét. Az órarend figyelembevételével átcsoportosíthatja az elkészítés, megtanulás rendjét.

•Az írásbeli házi feladatokat a pedagógusok ellen rzi. A jó megoldásokat, illetve az elvégzés hiányát szimbólumokkal értékelhetik. A házi feladatokra adott érdemjegyek feketével kerülnek a naplóba.

Részlet a Házi rendb l:

4. Írásbeli számonkérés szabályai

?Egy tanítási napon az osztályközösség csak két dolgozatot (olyan írásbeli számonkérés, amely három vagy ennél több óra tananyagának elsajátítását ellen rzi) írhat, melynek id pontját a szaktanár legalább két tantárgyi órával el bb ismerteti, s azt ceruzával az osztálynaplóba is bejegyzi.

?A témazáró dolgozat megírása és a bejelentése között egy hétvégének el kell telnie.

?Napi anyagból a helyettesít tanár is írhat dolgozatot.

?Az osztály diákképvisel je nyilvántartást vezet a kit zött dolgozatokról és köteles a szaktanárnak id ben jelenteni, ha az adott napra már más dolgozatot kit ztek, ebben az esetben a szaktanárok egymással egyeztetik dolgozatíratási szándékukat.

?A diák joga, hogy dolgozatát annak beszédését l számított két héten belül kijavítva és értékelve megtekinthesse, a szaktanárnál megszokott rend szerint, vagy kézhez kapja és hazaviheti (ebben az esetben aláíratva vissza kell hoznia), vagy csak a fogadóórán tekintheti meg a szül . A témazáró dolgozatokat csak a fogadóórán tekintheti meg a szül .

?Ha a diák a dolgozatát a pedagógus hibájából az értékelési határid lejárta után ismerheti csak meg, jogosult eldönteni, hogy érdemjegye bekerüljön-e a naplóba és a tájékoztató füzetbe. Ha a pedagógus beteg, vagy hivatalosan van távol, ez az id megnövekedhet max.1 héttel. Ennél hosszabb távollét esetén kijavítva, vagy javítatlanul be kell küldenie, ekkor egy másik, azonos szakos kolléga javítja ki és értékeli, a tanuló pedig dönthet a jegy sorsáról.

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

Az osztályozó vizsga, valamint az egyes vizsgák tantárgyankénti követelményeit az intézmény helyi tanterve tartalmazza.

Az intézmény tanulmányi vizsgát a magántanulók részére félévkor, és tanév végén, külföldön tartózkodás esetén tanév végén, az osztályozó- és javítóvizsgák alkalmával szervez.

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

1.a	18 f
2.a	22 f
3.a	20 f
4.a	23 f
5.a	16 f
6.a	14 f
7.a	16 f
8.a	12 f

Utolsó frissítés: 2020.10.01.

7. M kötését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-034904-0
Házi rend:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-034904-0
Pedagógiai program:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-034904-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2020. október 01.