

Közzétételi lista 2024-2025

Zalabéri Általános Iskola

037614

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató

Nem releváns.

A beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma



Zalaegerszegi Tankerületi Központ

Zalabéri Általános Iskola
Zalabér
Hunyadi u.2.
8798
Ács Klaudia
igazgató

Iktatószám: TK/184/00578- 30/2024
Ügyintéző: Országhné Tóth Ágnes
Elérhetőség: 92 795-208

Tárgy: Első évfolyamos osztályok engedélyezése

Tisztelt Igazgató Úr!

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25.§ (7) bekezdésében meghatározottak alapján értesítem a Zalaegerszegi Tankerületi Központ döntéséről, mely szerint intézményében a 2024/2025-es tanévben a következő első évfolyamos osztályok indítását engedélyezem.

Intézmény neve	Osztályok száma
Zalabéri Általános Iskola	összevont

A tanulók felvételéről az általános iskola igazgatója a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglalt eljárásrend szerint dönt.

Zalaegerszeg, 2024. április 30.

Tisztelettel:


Kajári Attila
tankerületi igazgató

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

Nem releváns

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

Nem releváns

Megállapítások listája

Nem releváns

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje

Tanulmányi időszakban, tanítási napokon az iskolát reggel 7.00-kor nyitja és délután 18:00 órakor zárja az intézmény takarítója. A reggeli ügyelet 7.30-tól 8 óráig tart. Gyermek az épületben egyedül, felnőtt jelenléte nélkül nem tartózkodhat.

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

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://zalaberiskola.hu/wp-content/uploads/2024/10/2024-25-Tanev-rendje.pdf

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

Az EMMI rendelet 153. § (2) bekezdésében foglaltak alapján 2024 márciusában az intézményében komplex országos pedagógiai-szakmai (tanfelügyeleti) ellenőrzés valósult meg. Az ellenőrzés keretében intézményi-, vezetői-, három esetben pedig pedagógusok tanfelügyeleti ellenőrzése történt.

Komplex értékelés

Folyamatazonosító 362LYJ8VKLI9SE12

Eljárás 2024K

Az értékelés dátuma 2024.03.26.

Az intézmény neve Zalabéri Általános Iskola

Az intézmény azonosítója 037614

Bekerülési indokok és területek

A bizottság komplex értékelése

4. Az Oktatási Hivatal által működtetett korai jelző- és pedagógiai támogató rendszerben a legutóbbi két adatfelvételkor rögzített intézményi szintű lemorzsolódási mutatók közül bármelyik jelentősen meghaladja az

adott intézménytípusra a Hivatal által számított vármegyei vagy országos átlagértéket, vagy az intézmény legalább két adatfelvétel során romló tendenciát mutat bármelyik lemorzsolódási mutató esetében.

4.1. Az intézményi jelzőrendszert az intézményben meghatározott eljárásrend alapján működtetik.

teljesül

Az intézményi gyakorlat ismert a pedagógusok körében, annak megfelelően járnak el. A nevelőtestület döntése alapján működtetik a jelzőrendszert. Az Intézményfejlesztési és intézkedési tervükben fejlesztési területként jelenik meg a jelzőrendszer működésének fejlesztése, azért, hogy az évismétlők és a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók aránya csökkenjen. Célokat, tevékenységeket, résztvevőket, elvárt produktumokat és elvárt eredményeket is rögzítenek a határidők ütemezésével. Az intézményi munkatervek mindig tartalmazzák a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számát. Az osztályfőnöki beszámolóban név szerint sorolják fel a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókat. A mulasztások számának csökkentése érdekében, korai jelzőrendszert alkalmaznak a szülők és a gyermekvédelmi szervek felé. A pedagógusok szükség esetén jeleznek a vezetésnek, a gyermekvédelmi felelősnek, szülőknak. Az igazgatóhelyettes intézkedéseket is kezdeményez a gyermekjóléti és a családsegítő szolgálatnál.

4.2. Stratégiával és konkrét tervekkel rendelkezik az intézmény a lemorzsolódási mutatók javítására.

teljesül

Konkrét terveik vannak az évismétlők és a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók arányának a csökkentésére. Lemorzsolódási statisztikát készítettek. A Gyermek és ifjúságvédelmi munkatervben feladatként van jelen a hiányzások ellenőrzése, szükség esetén a törvényben előírtak szerinti intézkedés, a hiányzások okainak feltárása, megszüntetése. A hiányzások okainak feltárása kérdőíves módszerrel történik a pedagógusok, szülők és a gyerekek körében. Erősítik az együttműködést a szülőkkel, szükség esetén jeleznek feléjük és a gyermekvédelmi szervek felé. A lemorzsolódás csökkentésével kapcsolatos online műhelymunkán is vettek részt pedagógusok. A lemaradó, különleges bánásmódot igénylő tanulók számára a pedagógusok felzárkóztatást tartanak a tanórákon és a délutáni napközi alatt is. Egyéni fejlesztési terveket készítenek az érintett tanulóknak, a tanórákon kívül is segítik őket. Azt tervezik, hogy az okok feltárásával a hiányzási mutatók értéke 50%-kal csökkenjen.

4.3. A nevelőtestület minden tanévben elvégzi a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókkal kapcsolatos támogató rendszer adatainak elemzését, értékelését.

teljesül

Az intézmény közvetlen feladatokat fogalmaz meg a lemorzsolódások számának a csökkentéséhez: hátrányos helyzet feltárása, annak szakzerű kezelése; lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók támogatása. Eszközei: intézkedési terv, M(i)ért pont érték jógyakorlat, egyéni bánásmód alkalmazása. Az együttműködési formákat erősítik. A meghozott intézkedésekhez rendelhető tevékenységek a belső tantestületi továbbképzések, munkaközösségi értekezletek, innovációk ("Esély és ösztönzés" jó gyakorlat). A munkatervekben szerepelnek az évismétlők, a pótvizsgázók, iskolaelhagyók. A pedagógusok nyomon követik a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók eredményeit, hiányzásait. Az ifjúságvédelmi felelős vizsgálja a hiányzások okait, napi kapcsolatban áll a szülőkkel, szükség esetén beavatkozik, felveszi a kapcsolatot a megfelelő szervekkel. A munkaközösség-vezetők a felelősek, hogy a félévi és az évvégi méréseknél a lemorzsolódás csökkentésének hatékonysága megvalósuljon.

4.4. A lemorzsolódás csökkentése érdekében tervezett tevékenységek megjelennek az intézmény tervezési és megvalósítási dokumentumaiban.

teljesül

A Pedagógiai program kitűzött céljai között szerepel a lemorzsolódás csökkentése, a tervezési és megvalósítási dokumentumokban a lemorzsolódás csökkentésére vonatkozó intézkedések. A feladatok a munkatervekben jelennek meg. Folyamatos a kapcsolattartás a fejlesztő pedagógussal, a szülőkkel, a

gyermekvédelem munkatársaival, a gyermekjóléti szolgálat és a családsegítő központ munkatársaival. Az érintett tanulók szüleivel személyesen és írásban felveszik a kapcsolatot., a megelőző tevékenységek megvalósulását az intézmény nyomon követi. Az eredményeit az éves beszámolók tartalmazzák a szükséges további teendőkkel együtt. Egy tulajdonképpen "mentor-rendszert" hoztak létre a lemorzsolódással fenyegetett tanulók "visszaintegrálására" és további támogatására. Ehhez ösztönző módszerként alkalmazzák az intézményen belül kialakított jutalmazási rendszerüket. A korai iskolaelhagyás mutatóinak csökkentése érdekében döntöttek a szigorú adminisztráció és a hiányzások valódi okainak felderítéséről.

4.5. A lemorzsolódás csökkentése érdekében tervezett tevékenységek megvalósulását az intézmény folyamatosan monitorozza.

teljesül

A megelőző tevékenységek megvalósulását az intézmény folyamatosan nyomon követi, az ezzel kapcsolatos feladatok megjelennek a munkatervekben. A beszámolóban a tanulói hiányzásokat monitorozzák. Az Esély és ösztönzés program Jót s jól értékelési rendszerében folyamatosan nyomon követik a tanulók egyéni teljesítményben megmutatkozó fejlődését, ezt negyedévente értékelik és közzéteszik. Az eredményeket az éves beszámolók tartalmazzák a szükséges teendőkkel együtt. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő programban felméri a kezdeti tudást, értesítik a szülőt a felzárkóztatás időpontjáról, felzárkóztatási naplót vezetnek, nyomon követik a fejlődést, vázlatokat biztosítanak a tanulónak. A tanulói hiányzásokat is nyilvántartják (Lemorzsolódási statisztika), az eredmények figyelembevételével fejlesztési terv készült minden tanulóra. Intézkedések: részvétel a ZPOK Tanévnyitó konferenciáján, Tanévkezdő Fórumon, továbbképzésen és az Őszi Pedagógiai Napok műhelyfoglalkozásain.

Megjegyzés:

Jól működő jelzőrendszert alakítottak ki, amelyhez kapcsolatos tevékenységeket, feladatokat, határidőket és elvárt eredményeket az Intézményfejlesztési és intézkedési terv 2022 – 2025. közötti időszakra tartalmazza. Cél a lemorzsolódások arányának és a hiányzások számának a csökkentése. Beavatkozási terv készül a tanulói lemorzsolódás csökkentése érdekében, amely tartalmazza a beavatkozás módjait: szakmai támogatás igénylése, segítő team létrehozása, esetmegbeszélések, magatartási füzet vezetése. A megoldásban a pedagógusok, szakemberek, szülők összefogása és támogató együttműködése jellemző. A lemorzsolódási statisztikán a közvetlen feladatok kijelölésével, meghatározott tanórai és tanórán kívüli felzárkóztatással is igyekeznek javítani. A hiányzások okainak feltárására kérdőívezést használnak. Mindezek segíthetik azt is, hogy a hiányzási mutatók értéke 50 %-kal csökkenjen.

5. Az intézmény az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés kapcsán készített fejlesztési vagy intézkedési tervet nem töltötte fel az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe.

5.1. Az intézményben az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményi feladatainak ellátásával megbízott személy(ek) ismerik az informatikai támogató rendszer működését és gyakorlottak a használatukban.

teljesül

A vezető az előző intézményt érintő országos pedagógiai-szakmai ellenőrzéskor még nem volt az intézmény vezetője. Az intézmény jelenlegi vezetése jól ismeri az informatikai támogató rendszer működését és használatát. Bár az intézményvezető informatikai felületén látszottak a feltöltött intézményi dokumentumok, a szakértői felületen nem.

5.2. Az intézmény vezetése ismeri az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményre vonatkozó eljárásrendjét.

teljesül

A vezető jól ismeri az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzéshez kapcsolódó informatikai támogató rendszert, annak használatát, és a pedagógiai-szakmai ellenőrzés intézményre vonatkozó eljárásrendjét is. Az

igazgató az első, általa irányított tanév végén – követve az előző vezetés irányvonalát - vezetőként értékelte a tantestület tagjainak munkáját a kilenc kompetenciaterület áttekintésével, kiegészítve a munkaterv végrehajtása kapcsán szerzett személyes tapasztalataival, ezáltal segítve a pedagógusok önértékelését. Az önértékelés feladatai a beszámolóokban megjelennek. Az igazgató a komplex vezetői tanfelügyelet előtt elkészítette saját önértékelését. A jelenlegi tanfelügyelethez kapcsolódó vezetői feladatait feltételezhetően határidőre és kifogástalanul fogja elvégezni. (a tanfelügyeleti eljárás teljes folyamatának tapasztalatai alapján)

5.3. A fejlesztési tervek és az intézkedési terv elkészítése, feltöltése szabályozott módon, a határidők betartásával történik.

teljesül

Az előző pedagógiai-szakmai ellenőrzés idején a jelenlegi igazgató még nem volt az intézmény vezetője. Az előző intézményellenőrzés (2019) intézkedési terve nem volt megtekinthető. A fejlesztési terv elkészítése és annak feltöltése akkor még nem az ő kompetenciája volt, a feltöltés hiányáról nem tudott. Az új igazgató kinevezése óta a fejlesztési és intézkedési tervek elkészítése és feltöltése szabályozott módon, a határidők betartásával történt. Az intézmény oldalán láttuk, hogy a vezető 12 dokumentumot töltött fel az informatikai felületre, a többi dokumentumot megkaptuk e-mailben, vagy a helyszínen megtekintettük a többivel együtt: Az intézményfejlesztési és intézkedési terv megvalósítása 2022. augusztus-2024. február között; Belső ellenőrzési terv 23- 24; Intézményi önértékelés 2022-2023. tanév; Intézményfejlesztési és intézkedési terv - Hatálya: 2022. szeptember 01 – 2025. augusztus 31.; pedagógusok önfejlesztési terve.

Megjegyzés: A vezető ismeri az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzéshez kapcsolódó informatikai támogató rendszert és annak használatát. Az informatikai felületen az előző eljárásokból tizenkettő látható, az intézményi dokumentumokból egy sem, de a helyszínen az intézmény oldalán látható volt a feltöltés. A szükséges dokumentumok egy részét e-mailben megkaptuk vagy a helyszínen megtekintettük. A 2019-es intézményi tanfelügyelet után nem töltöttek fel intézkedési tervet, ekkor a jelenlegi igazgató még nem volt az intézmény vezetője, a fejlesztési terv elkészítése és annak feltöltése nem az ő kompetenciája volt. A feltöltés hiányáról sem ő, sem helyettese nem tudtak. Miután vezető lett a fenntartó kérésére Intézményfejlesztési és intézkedési tervet készített. Nagy bizonyossággal állítható, hogy a jelenlegi tanfelügyelet után a vezetői fejlesztési tervet az iskola igazgatója feltölti az információs felületre.

Intézményi dokumentumok elérhetősége

Szervezeti és működési szabályzat

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://zalaberiskola.hu/wp-content/uploads/2024/10/Zalaber-Szmsz-2024-25.pdf

Házirend

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://zalaberiskola.hu/wp-content/uploads/2024/10/08.28.Hazirend_Zalaber_2024.pdf

Pedagógiai program

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://zalaberiskola.hu/wp-content/uploads/2024/10/Zalaber.Ped_.-P24-25-%E2%9C%93.pdf

A betöltött munkakörök alapján a pedagógusok iskolai végzettsége, szakképzettsége

sorszám	név	végzettségi szint	végzettség
1.	Balázs Bianka	érettségi	- pedagógiai asszisztens
2.	Kozma Ildikó	érettségi	- pénzügyi-számviteli ügyintéző

A betöltött munkakörök alapján a nevelő és oktató munkát segítők száma, iskolai végzettsége, szakképzettsége

sorszám	név	végzettségi szint	végzettség
1.	Ács Klaudia	tanító/főiskola	- tanító, vizuális nevelés műveltségterület - közoktatás vezető
2.	Beledi Livia	tanító/főiskola	- tanító, vizuális nevelés műveltségterület
3.	Csiszárné Egyed Aliz	tanító/főiskola	- tanító, vizuális nevelés műveltségterület - tanító, ének-zene műveltségterület
4.	Csukárdi Dóra	tanító/főiskola	- tanító, német nemzetiségi tanító
5.	Dézsi Ágnes Terézia	tanár/főiskola	- magyar nyelv és irodalom, orosz nyelv és irodalom szakos általános iskolai tanár
6.	Dóczi Krisztián	érettségi	- edző
7.	Dr. Kalmárné Szunyogh Zsuzsanna	tanár/főiskola	- biológia szakos tanár
8.	Pados Eszter	tanító/főiskola	- tanító, vizuális nevelés műveltségterület
9.	Papp Katalin	tanár/egyetem	- történelem-orosz nyelv és irodalom szakos tanár - okleveles technikatanár

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei

<chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://zalaberiskola.hu/wp-content/uploads/2024/10/OKM-eredmenyek-2023.pdf>

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://zalaberiskola.hu/wp-content/uploads/2024/10/2022_Orszagos-kompetenciameres-.pdf

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://zalaberiskola.hu/wp-content/uploads/2024/10/2021_Orszagos-kompetenciameres.pdf

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://zalaberiskola.hu/wp-content/uploads/2024/10/2019_Orszagos-kompetenciameres.pdf

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcgclefindmkaj/https://zalaberiskola.hu/wp-content/uploads/2024/10/2018_Orszagos-kompetenciameres.pdf

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok

A 2023-24-es tanévre vonatkozó adatok:

Bukások száma: 2 fő

Évismétlő: 2 fő

Kimaradó: 1 fő

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége

A következő tanévre vonatkozó igényeket az alábbi szülői kérdőív kitöltésével jelezhetik az intézmény felé:

Tisztelt Szülő!

A 20/2012. EMMI rendeletnek megfelelően közzétesszük azt a kérdőívet, amely az új tanév választható foglalkozásait sorolja fel, s Önnek lehetőséget kínál arra, hogy gyermekének (vele egyeztetve) kijelölje az igényelt plusz tevékenységeket, amelyeket a délutáni napközis foglalkozások keretében biztosítunk. Természetesen a választott programok indításához a szükséges személyi ellátottság mellett egy minimális létszámot is meg kell jelöljünk, amelyet a tárgyak jellege befolyásol.

Kérem, **aláhúzással jelölje, majd aláírásával igazolja** azokat a foglalkozásokat, amelyeket igénybe vesz gyermeke számára a 2024/2025-ös tanévre.

Visszaküldési határidő: 2025. május 16. péntek

A választás előtt szíveskedjen a fentebb említett rendelet idevonatkozó kiemeléseit figyelmesen elolvasni:

„Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell. A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.”

Zalabér, 2025. május 10.

Ács Klaudia

igazgató

Választható foglalkozások

- Kutató Gyerek Tudományos köre (3. osztálytól)
- futball
- művészeti oktatás – festészet
- művészeti oktatás – zene

A felkínált tárgyak aláhúzásával jelzem a szabadon választható tanórák igényét

..... nevű osztályba járó gyermekem számára a 2025/2026-os tanévre.

Amennyiben gyermeke művészeti oktatásban kíván részt venni, úgy a mellékelt Jelentkezési lapot is szíveskedjen kitöltve visszaküldeni. A művészetoktatással kapcsolatban részletes felvilágosítást Bognár Sándor adhat a +36 83 360 13 és a +36 70 3843160 elérhetőségeken.

Kelt:

Szülő aláírása:

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai

A házi feladatok és a dolgozatok szabályai a Házirendben és a Helyi pedagógiai programban lettek meghatározva.

A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.

Az otthoni tanulási idő (írásbeli és szóbeli feladatok elvégzésének együttes ideje) maximum 20-30 percet vehet igénybe egy tantárgyból. A napi felkészülés otthoni (napközis, iskolaotthonos, tanulószoba) ideje nem lehet több 1- 2 óránál. A felső tagozatban minden osztálynak van a tanulószobát tartó tanár által felkért leckefelelőse, aki felírja az írásbeli és szóbeli házi feladatokat, és eszerint dolgoznak. A tanuló a megírt házi feladatát a nevelőnek bemutatja, a szóbelit kérés esetén elmondja. Ha a tanulók elkészültek a feladataikkal, akkor külön utasítás nélkül kötelesek az aznapi tanórákon vett leckék tankönyvi szövegeit olvasni és a lecke végén található kérdésekre a füzetbe válaszolni, vagy a munkafüzet feladatait megoldani. Ettől a pedagógus utasítására lehet eltérni, ha engedélyt ad a tábla- és társasjátékokkal történő játékokra, a korosztálynak megfelelő irodalom olvasására.

Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. Egy napon maximálisan két (lehetőség szerint csak egy) témazáró dolgozatot. A dolgozatokat legkésőbb a megírás után 2 hét elteltével, kijavítva vissza kell kapnia a tanulónak. Amennyiben ezt az időt meghaladja a dolgozat kijavítása, a diák eldöntheti, hogy kéri-e az osztályzat beírását. Dolgozatokat külön dolgozatfüzetbe vagy feladatlapokra íratunk, melyeket a pedagógus köteles egy évig megőrizni.

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

a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,

b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,

c) 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

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

Abban az esetben, ha a tanuló önként vállalja az osztályozó vizsgát, akkor a jelentkezéshez egy erre a célra rendszeresített nyomtatványt kell kitöltenie.

Az osztályozó vizsgát az igazgató engedélyezi egyedi elbírálás alapján.

Osztályozó vizsga évente 2 vizsgaidőszakban tehető: félévkor és év végén.

A vizsga várható időpontjait az igazgató jelöli ki.

A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap.

Egy vizsgaidőszakban legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozó vizsga.

Az osztályozóvizsgára való jelentkezés kérelmét a félévi vizsgaidőszakra december 1-ig; az év végi időszakra május 1-ig kell beadni.

A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt tájékoztatást kap. Az osztályozóvizsga helye az az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van.

Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

1.9.5. Értékelési rend:

a Helyi Pedagógiai Program helyi tanterve tartalmazza az értékelés rendjét.

1.9.6. A tanulmányok alatti vizsgák vizsgabizottsága és a bizottság működése

Tanulmányok alatti vizsgát – 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben lehetőség van rá, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bizza meg.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében

a) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,

b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,

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

d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Nkt. 3. melléklete szerint taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során :

a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,

b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,

c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,

d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

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

1.9.7. Az írásbeli vizsgák szervezésére vonatkozó szabályok

Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.

Az írásbeli vizsgán kizárólag az intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni.

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

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként 45 perc.

Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli tehet. A vizsgák között a vizsgázóknak 15 perc pihenőidejük van.

Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával (piros) megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

Vizsgatárgyak

Irodalom

Magyar nyelvtan

Történelem

Idegen nyelv

Matematika

Fizika

Földrajz

Biológia

Kémia

Informatika (közismereti)

Testnevelés

Vizuális kultúra

Számonkérés módja

írásbeli + szóbeli vizsga

írásbeli + szóbeli vizsga

írásbeli + szóbeli vizsga

írásbeli + szóbeli vizsga

írásbeli +(szóbeli vizsga)*

írásbeli +(szóbeli vizsga) *

írásbeli + szóbeli vizsga

írásbeli + szóbeli vizsga

írásbeli + (szóbeli vizsga) *

gyakorlati vizsga

gyakorlati vizsga

gyakorlati vizsga

*Szóbeli vizsga csak akkor tartandó, ha az írásbeli vizsgán nyújtott eredmény nem meggyőző.

Értékelési rend: a Helyi Pedagógiai Program helyi tanterve tartalmazza az értékelés rendjét.

Vizsgakövetelmény: a Helyi Pedagógiai Program helyi tantervében megfogalmazott évfolyamokra vonatkozó továbblépéshez megfogalmazott követelmények.

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma

60/101

60/101
 Osztások iskolán az
 adott évad kezdetén

Osztások	Osztások létszáma												
	Gyermekek, tanulók nyitó létszáma					Felső szintű pedagógusok, ottani munkatársak, adminisztratív munkatársak		Szakszemélyzet		Osztályfőnökök		Nem pedagógus munkatársak	
	Osztások	belföldi	idegenországi	összesen	Felső szintű pedagógusok, ottani munkatársak, adminisztratív munkatársak	Osztások	előző év	szakszemélyzet	szakszemélyzet	Osztályfőnökök	Osztályfőnökök	Osztások	előző év
1													
1													
2	40	27	8		10	8			10	8	4	3	
3													
4													
5													
6													
7													
8	80	27	8		10	8			10	8	4	3	
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													