

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 következőképpen közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 201496
Intézmény neve: Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola
Székhely címe: 3000 Hatvan, Bajcsy-Zsilinszky út 8.
Székhelyének megyéje: Heves
Intézményvezető neve: Kovács János
Telefonszáma: 06-37-341-875
E-mail címe: szentistvan.hatvan@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 04. 26.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Hatvani Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 3000 Hatvan, Radnóti tér 2.
Fenntartó típusa: tankerületi központ
Képviselő neve: KOZMÁNÉ DERDA EDIT
Telefonszáma: +36 (37) 795-214
E-mail címe: edit.derda.kozmane@kk.gov.hu

3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

001 - Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola (3000 Hatvan, Bajcsy-Zsilinszky út 8.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

	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	493	219	18	0	43	36	0	0	25	23,00	8	8
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	493	219	18	0	43	36	0	0	25	23,00	8	8
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
2022-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)				Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztésközpontban, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium, szakképző iskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljesített munkaid		
		tanít	összesen	ebből a szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
					tárgyat														tárgyat
Teljes munkaidős	0	24	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	39	0	0	0
ebből n	0	22	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	0
Részmunkaidős	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
ebből n	0	1	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	2	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0
ebből n	0	2	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	27	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	25	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41	0	0	0

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

2022-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 képesítés	Középfokú tanár	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	
	Tanító	0	0	0	0	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	
	Tanító, speciális képesítéssel	0	1	0	0	0	12	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	
	Gyógypedagógus, konduktor																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																				

Középfokú végzettség óvodapedagógus																					
Szakoktató																					
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																					
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	0	21	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	43

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

2022-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)	8	8	0	0	8	8	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	6	6	0	0	6	6	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben I

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201496>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben I

001 - Hatvani Szent István Sportiskolai Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=201496&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

3.11. Az iskola felvételi kötelezettségével kapcsolatos egyéb szabályok (sorsolás)

Az intézmény a kötelez beiskolázási körzetéb l – melyet az iskola fenntartója határoz meg –, a szakmai alapküldokumentumban foglaltak figyelembe vételével, az abban foglalt korlátoknak megfelelő en minden jelentkez tanköteles korú tanulót felvesz. Az iskolába beadott felvételi kérelmeket a nevelési-oktatási intézmények m ködésér l és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni. A halmozottan hátrányos helyzet tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehet a sajátos nevelési igény tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.

Különleges helyzetnek min sül, ha a tanuló

a) szül je/gondvisel je az iskola dolgozója, vagy

b) testvére az iskola tanulója, vagy

c) szül je/gondvisel je, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él , vagy

d) munkáltatói igazolás alapján szül jének/gondvisel jének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

e) az iskola a lakóhelyét l, ennek hiányában tartózkodási helyét l egy kilométeren belül található.

A sorsolás lebonyolításának szabályai:

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szül ket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás id pontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehet tanulók számát.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló id szak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai: az alsós munkaközösség vezet je, az iskolai szül i szervezet képvisel je, a leend els osztályos osztályf önkök, az iskola általános igazgatóhelyettese, a jegyz könyvvezet .
- A sorsolás elején a megjelent szül kkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlev k el tt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- A bizottsági tag által egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyz könyvvezet a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyz könyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkez t rangsorolni kell.
- A sorsolás menetér l a sorsolás közben jegyz könyvet kell felvenni.
- A jegyz könyvnek tartalmaznia kell a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét.
- Az elkészült jegyz könyvet a sorsolás végén a jelenlev kkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola igazgatója – sorsolás eredményének megfelelő en – a felvételt l, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szül nek.

A sportosztály vonatkozásában a felvételt az orvosi vizsgálat, valamint a tanuló fizikai felmérésén nyújtott teljesítménye alapján létrejött sorrend határozza meg.

A beiratkozásra meghatározott id :

A nemzeti köznevelésr l szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az els évfolyamra jogszabályban meghatározott id szakban kell beírni. A beiratkozásra meghatározott id t a helyben szokásos módon közzé kell tenni. Iskolánk esetében a helyben szokásos módot az iskolai honlapon való megjelentetés jelenti.

A továbbiakat a nevelési-oktatási intézmények m ködésér l és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 22. §-a határozza meg:

"(1) A (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével az iskolai beiratkozás idejér l, az err l való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejér l a fenntartó közleményt vagy hirdetményt köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás els határnapját megelő z en legalább harminc nappal, amelyet megküld az illetékeségi területén m köd települési önkormányzatok részére.

(2) * Az adott évben tanköteles korba lép gyereket a szül április 1-je és április 30-a között - a tanév rendjér l szóló

miniszteri rendeletben * meghatározott, a fenntartó által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban - kötelese beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára. Amennyiben a választott iskola igazgatója a gyermek felvételét elutasító döntést hoz, a szülő a gyermekét a döntés véglegessé válását követő öt napon belül kötelese beírni a kötelező felvételt biztosító iskola első évfolyamára.

(3) * Az adott évben tankötelese korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a tankerületi központ végleges határozatában megjelölt időpontig kötelese beírni a kijelölt iskolába."

A 2023/2024. tanévre történő beiratkozás időpontjai:

2023. április 20 - 21.

Ezt a 2022/2023. tanév rendjéről szóló 22/2022. (VII. 29.) BM rendelet 8. §-a rögzítette.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

23 osztály

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:

Az oktató-nevelő munkával kapcsolatos térítési díj intézményünkben nincs.

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

Nem volt ilyen.

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

A nevelési-oktatói intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola a szorgalmi idő alatt tanítási napokon reggel 6.00 órától legfeljebb 19.00 óráig tart nyitva. Az intézmény épületében lévő tornatermi épületrész a programok függvényében 21.00 óráig tarthat nyitva. Az intézmény a hivatalos ügyek intézésére tanítási napokon 8.00 órától 16.00 óráig tartja nyitva az iskolatitkári irodát. Az intézményt szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva kell tartani. Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt.

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

2022. szeptember 1. (08.00 óra) Tanévnyitó ünnepély.

2022. október 15. Pályaorientációs nap.

2022. október 21. Fiókkák avatása (1. osztályosok avatása).

2022. október 21. Nemzeti ünnep - október 23. (megemlékezés projekt nap keretében).

5 alkalommal novembertől - áprilisig a Suliváró foglalkozásai.

2022. december 21. Iskolai szintű karácsonyi ünnepség.

2023. február 17. Farsangi bál (5-8. évfolyam).

2023. február 18. Farsangi bál (1-4. évfolyam).

2023. március 14. Iskolai ünnepség a nemzeti ünnep (március 15.) alkalmából.

2023. április 24-28. Határtalanul! program (sikeres pályázat esetén) Magyar múlt és magyar jelen Szlovéniában és Horvátországban.

2023. június 2. A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.) alkalmából iskolai ünnepély.

2023. június 12. Diákönkormányzat napja.

2023. június 16. Vidám ballagás

2023. június 24. 09:00 Ballagás és tanévzáró ünnepély

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

Intézmény ellenőrzés

(2017. szeptember 29.)

Értékelés

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Kiemelked területek:

• A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra id ben megtörténik (Pedagógiai program 7., 9. o.) • Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel (Vezet i pályázat, Ped program, Helyszíni interjúk) • A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezet i pályázat, a továbbképzési terv) • Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek, és illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez(munkatervek, beszámolók, intézményi elvárasi rendszer) • Az ellen rzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellen riz(bels ellen rzési terv, Interjú(V, P) • Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.(PP, Mérési és egyéb eredmények elemzése, intézkedési tervek,Munkatervek, beszámolók, Interjú (V,P) • Évente megtörténik a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén(PP, Mérési eredmények elemzése, intézkedési tervek)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

....

Kiemelked területek:

• Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát (PP, SZMSZ, Interjú (V,P,SZ) • Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .(PP, Munkatervek, beszámolók, Bejárás)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az országos kompetenciamérések eredményeinek javítása.(Mérési és egyéb eredmények elemzése Éves beszámolók) • Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak(idegen nyelv) oktatása eredményességének növelése, amely mérhet módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.)(PP, Mérési és egyéb eredmények elemzése, Éves beszámolók, tanulókövetés) Tanulókövetés fejlesztése (PP, Interjú (V)Kiemelked területek:

Nyilvántartják, és elemzik az intézményi eredményeket. (Mérési beszámolók, elemzések)

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Kiemelked területek:

• Az intézményben rendszeres, szervezett a bels továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.(Interjú (V,P),Munkatervek, beszámolók) • A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. (SZMSZ, Munkaközösségek munkatervei, beszámolók, Interjú (V,P)) • Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció (bels levelezési rendszer).(SZMSZ, PP, Interjú (V,P))

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Kiemelked területek:

• Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a küls partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése. (PP, SZMSZ, Interjú (V,P)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

• Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevel -oktató munkájában, a tanulók digitális kompetenciájának fejlesztése érdekében (interjúk)

Kiemelked területek:

- Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.(PP, SZMSZ, Interjú (P))
- Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhet k a szervezet m ködéseben, és a nevel -oktató munka részét képezik. (PP, SZMSZ, Munkaterv és beszámoló, Interjú (V,P,SZ))

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Kiemelked területek:

- A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhet k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel sök, a megvalósulást jelz eredménymutatók (.PP , továbbképzési tervhez kapcsolódó beiskolázási terv)

Utolsó frissítés: 2023. 04. 26.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=201496>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:

2021-2022. tanév 14 f évismélt tanuló

2 tanuló kimaradt, aki betöltötte 16. életévét

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=201496

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehet sége:

Egyéb foglalkozás: a tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja. (Nkt. 4. § 4. pont) A tanuló heti kötelez tanóráinak számát, beleértve a választható tanóráinak számát az Nkt. 6. melléklete határozza meg. Az iskola a tanuló heti kötelez tanóráinak száma és az osztályok engedélyezett heti id kerete különbözetét egyéb foglalkozás megtartásához és osztálybontáshoz veheti igénybe. (Nkt. 27.§ (4) bekezdés)

Az iskola a tanulók érdekl ése, igényei, szükségletei, valamint az intézmény lehet ségeinek figyelembe vételével egyéb foglalkozásokat szervez. A foglalkozások helyét és id tartamát az általános igazgatóhelyettes rögzíti a tanórán kívüli órarendben, terembeosztással együtt. A foglalkozásokról naplót kell vezetni.

A tehetséggondozás keretében szolgáló csoportokat a munkaközösség-vezet k és az intézményvezet egyeztetése után lehet meghirdetni. Ezek vezet it az intézményvezet bízza meg. A foglalkozások id pontjáról és a látogatottságról naplót kell vezetni.

A tanulmányi-, és a sportversenyeken való részvétel a diákjaink képességeinek kialakítását és fejlesztését célozza. A tanulók intézményi, városi, kistérségi és országos meghirdetés versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. A meghirdetett országos versenyekre a felkészítésért, a szervezésért, a nevezésért a szaktárgyi munkaközösségek és az igazgatóhelyettes felel sek.

A felzárkóztatások, korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást az intézményvezet által megbízott pedagógus tartja.

Az iskola énekkara sajátos diákkörként m ködik, vezet je az intézményvezet által megbízott tanár. Els sorban az egyén közös

éneklésének igényét hivatott kielégíteni, de az iskolai, kistérségi és városi kulturális rendezvények színesítését is szolgálja.

A tanulmányi kirándulás az iskolai élet, a közösségek kialakításának és fejlődésének szerves, pótolhatatlan része. Ezért az iskola mindent megtesz a kirándulások igényes és egyben olcsó megszervezése és problémamentes lebonyolítása érdekében.

Osztálykirándulásokra, táborozásokra, erdei iskolára, színházlátogatásra, mozi látogatásra abban az esetben kerülhet sor, ha a szülők az anyagi feltételeket vállalják, mégpedig úgy, hogy vállalják a gyerekeket kísérő pedagógusok költségeit 10 gyerek/1 pedagógus elv alapján. A feladat végrehajtásáért felelős pedagógusokat az intézményvezető jelöli ki.

Egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások: napközi otthon, tanulószoba, fejlesztő foglalkozások, iskolai diáksportköri foglalkozások, tömegsport foglalkozások, szakkörök, stb.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A házi feladat lehet szóbeli, írásbeli, egyszerre mindkettő, valamint projektmunka.

Az első-nyolcadik évfolyamon hétfőig feladott házi feladat mennyisége nem lehet több, mint a hét közben naponta feladott házi feladat mennyisége. Az első-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – egyik órától másikra esedékes – feladatokon túl nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.

Az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- első tagozaton napi 1, felső tagozaton legfeljebb napi 2 témazáró dolgozatot írjon, amelyet a pedagógus legalább 5 nappal előre jelez,

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

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

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

Az osztályozó vizsgák, valamint a javító vizsgák esetében külön jelentkezési eljárás, illetve jelentkezési határidő nincs. Az iskola hivatalból küldi ki az értesítést a szülő/gondviselő részére az érintett tanulók esetében.

Az iskolában az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a helyi tanterv tantárgyi programjainak kimeneti elvárásaként meghatározott továbbhaladási feltételek alkotják.

Az osztályozó vizsga időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel a vizsga időpontja előtt 15 nappal közölni kell.

A félévi osztályozó vizsgák januárban, az év végi osztályozó vizsgák június hónapban tartandók.

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

- 1.a 26 f
- 1.b 29 f
- 1.c 19 f
- 2.a 24 f
- 2.b 29 f
- 2.c 19 f
- 3.a 19 f
- 3.b 19 f
- 3.c 16 f
- 4.a 22 f
- 4.b 30 f
- 5.a 11 f
- 5.b 20 f
- 5.c 24 f
- 6.a 14 f
- 6.b 24 f

6.c 25 f
7.a 24 f
7.b 20 f
7.c 19 f
8.a 16 f
8.b 24 f
8.c 20 f

Utolsó frissítés: 2023. 04. 26.

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-201496-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-201496-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-201496-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2023. április 26.