

037734

Karolina Katolikus Általános Iskola Székesegyházi Kórusiskola és Alapfokú Művészeti Iskola

2600 Vác, Konstantin tér 7.

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által működtetett 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 lent megjelenő közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 037734
Intézmény neve: Karolina Katolikus Általános Iskola Székesegyházi Kórusiskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Székhely címe: 2600 Vác, Konstantin tér 7.
Székhelyének megyéje: Pest
Intézményvezető neve: Acsainé Dávid Ágnes
Telefonszáma: 27/814-163
E-mail címe: igazgato.karolina@ekif-vac.hu
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 11. 08.

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon
- egyéb sport feladat

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága
Fenntartó címe: 2600 Vác, Migazzi Kristóf tér 1.
Fenntartó típusa: egyházi jogi személy
Képviselő neve: Puskás Tibor Balázs
Telefonszáma: 06-27/814-122
E-mail címe: puskas.balazs@ekif-vac.hu

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

001 - Karolina Katolikus Általános Iskola Székesegyházi Kórusiskola és Alapfokú Művészeti Iskola (2600 Vác, Konstantin tér 7.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon

002 - Alsóvárosi Szent Miklós Plébániahivatal (2600 Vác, Konstantin tér 11)

Ellátott feladatok:

- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon

003 - Váci Nagyboldogasszony Székesegyház (2600 Vác, Konstantin tér 11)

Ellátott feladatok:

- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon

004 - Váci Nagyboldogasszony Székesegyház (2600 Vác, Konstantin tér 10)

Ellátott feladatok:

- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon

005 - Váci Piarista Gimnázium (2600 Vác, Konstantin tér 6)

Ellátott feladatok:

- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon

006 - AVKF/tornaterem (2600 Vác, Konstantin tér 1-5)

Ellátott feladatok:

- egyéb sport feladat

007 - Vác, Attila Utcai Telephely (2600 Vác, Attila utca 17)

Ellátott feladatok:

- alapfokú művészetoktatás zeneművészeti ágon

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2023-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladat- látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Fő munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszob a összesen	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebből			Összesen	ebből nők	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Össze n	ebből nők
			leányok	integrált an és külön csoportb an nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűe k	felneveltek tatásban, szakkép zésben felneveltké pzési jogviszo nyban résztvev ők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	1	386	197	3	0	39	36	0	0	19	16,00	15	13
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, kézségfejlesztő 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	386	197	3	0	39	36	0	0	19	16,00	15	13
Alapfokú művészetoktatás	1	239	138	0	0	15	14	0	0	16	0,00	3	3
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

2023-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakközépiskola nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakközépiskola, szakképző iskola évfolyamán		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzeti óvodai nevelés feladatánál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidősből vagy óraadóból, megbízási szerződésből a 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
				összesen	ebből kifutó szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat									
		tanít		tanít											foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	0	16	15	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	40	0	0	0
ebből nő	0	14	14	0	0	0	0	0	0	9	0	0	0	37	0	0	0
Részmunkaidős	0	2	6	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	14	0	0	0
ebből nő	0	2	6	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	13	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	4	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	10	0	0	0
ebből nő	0	0	2	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	5	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	18	25	0	0	0	0	0	0	21	0	0	0	64	0	0	0

ebből nő (s02+s04+s06)	0	16	22	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0	55	0	0	0
---------------------------	---	----	----	---	---	---	---	---	---	----	---	---	---	----	---	---	---

Fő munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (fő) - összesítő táblázat
2023-es statisztikai adatok alapján

		Intézmény vezető	Intézmény vezető-helyettes	Tagintézmény vezető, Intézmény-egység-vezető	Tagintézmény vezető-helyettes, Intézmény-egység-vezető-helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyak. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képesítés	Középiskolai tanár	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
	Általános iskolai tanár	0	1	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
	Tanító	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	Tanító, speciális képesítéssel	0	1	0	0	0	2	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14
	Gyógypedagógus, konduktor	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Középfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Szakoktató																			
	Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű	1	1	0	0	0	0	14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16
	Jogszabály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
		0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Összesen (s01+s02+...+s12)	1	3	0	0	0	2	48	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	54

Köznevelési alapfeladatellátásban nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat
2023-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen (o01+o03)	ebből nő (o02+o04)	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	4	4	3	2	7	6	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	2	2	0	0	2	2	0	0
Dajka								
Gondozónő és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0

Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros	1	1	0	0	1	1	0	0
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros	0	0	2	2	2	2	0	0
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	0	0	1	0	1	0	0	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037734>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

001 - Karolina Katolikus Általános Iskola Székesegyházi Kórusiskola és Alapfokú Művészeti Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037734&th=001>

002 - Alsóvárosi Szent Miklós Plébániahivatal

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037734&th=002>

003 - Váci Nagyboldogasszony Székesegyház

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037734&th=003>

004 - Váci Nagyboldogasszony Székesegyház

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037734&th=004>

005 - Váci Piarista Gimnázium

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037734&th=005>

006 - AVKF/tornaterem

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037734&th=006>

007 - Vác, Attila Utcai Telephely

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037734&th=007>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Iskola-előkészítő foglalkozások leendő elsősöknek:

2024. február 29.

2024. március 7.

2024. március 14.

2024. március 21.

Nyílt nap leendő tanulóinknak és szüleiknek:

2024. február 22. Ovis nyílt nap/hangszerbemutató

2024. április 16 - alsó tagozat

A beiratkozásra meghatározott idő:

2024. április 18-19.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

2018-19-es tanév:	17 osztály, 8 évfolyam - általános iskola;	7 évfolyam - AMI
2019-2020-as tanév:	17 osztály, 8 évfolyam - általános iskola;	8 évfolyam - AMI
2020-2021-es tanév:	17 osztály, 8 évfolyam - általános iskola;	9 évfolyam - AMI
2021-2022-es tanév:	17 osztály, 8 évfolyam - általános iskola;	10 évfolyam - AMI
2022-2023-as tanév:	16 osztály, 8 évfolyam - általános iskola;	11 évfolyam - AMI
2023-2024-es tanév:	16 osztály, 8 évfolyam - általános iskola;	12 évfolyam - AMI

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:

- 1.A köznevelési intézményeinkben, minden olyan szolgáltatás (színház-, múzeumlátogatás, tánciskola, stb.), amely nem kapcsolódik a pedagógiai programhoz, illetve a helyi tantervhez, tandíj köteles (229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 36. § (1) b)). A díjak megállapításakor a többi szolgáltatás igénybevételénél lefektetett szempontok szerint (tanulmányi eredmény, szociális helyzet, hátrányos helyzet) kedvezmények adhatók.
- 2.A tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt az évfolyam 3. és további megismétlésekor a 229/2012. (VIII. 28.) Kormányrendelet 34. § (1) c), valamint a 36. 5 (1) c) pontja szerint kell eljárni.
- 4.A tanulói jogviszonyban lévő tanulóknál lehetőség van kulturális díj beszedésére önkéntes alapon. Ez nyújt fedezetet az intézményi szintű kulturális programokkal kapcsolatos kiadásokra. A járulék mértékét az intézmény jogosult meghatározni, de egy tanítási évre az összeg nem haladhatja meg a 20 000 Ft-ot.
- 5.Az Egyházmegyei Katolikus Iskolák Főhatósága hozzájárul ahhoz, hogy az általa fenntartott köznevelési intézménye a pedagógiai programhoz kapcsolódó, a tantárgyfelosztásban szereplő, egyes, nem kötelező foglalkozásokat térítési díj ellenében szervezze meg. Mértéke a tanuló rászorultságától, vagy egyéb teherviselési képességétől függ, de nem lehet magasabb, mint a mindenkor minimálbér összegének 10 %-a félévenként.

Eljárási rend

A fenti térítési-, tandíjak és kedvezmények elbírálásának, mértékének és befizetésének rendjét az intézmény saját hatáskörben szabályozza.

Térítési és eszközhasználati díjak az Alapfokú Művészeti Iskolában

A térítési díj mértéke:

- az előképző 1. évfolyamon 5000.- Ft,
- a hangszeres tanszakokon egységesen 9000.- Ft tanulónként és félévenként.

Eszközhasználati díjak az iskolában biztosított ill. kölcsönzött hangszerek esetében:

- zongora, ütőhangszeres és citera tanszakokon: 3000.- Ft/félév
- fuvola, hegedű, hárfa és rézfúvós tanszakokon: 6000.- Ft/félév

A saját hangszerrel rendelkező gyermekek esetében (a zongora és ütőhangszeres tanszakok kivételével) nem kell eszközhasználati díjat fizetni.

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

Nem volt.

A köznevelési alapfeladattal 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:

2023-2024-es tanévben a Karolina Katolikus Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nyitva tartásának rendje:

Hétfő: 06.30-18.30

Kedd: 06.30-18.30

Szerda: 06.30-18.30

Csütörtök: 06.30-18.30

Péntek: 06.30-18.30

Szombaton és vasárnap zárva.

Őszi-, téli-, tavaszi-, nyári szünet időpontja az intézmény programtervezetében olvasható.

Nyári szünetben az ügyeleti rend szerdánként 9:00 órától 14:00 óráig.

Tanulók felügyelete:

06:40-tól 7:15-ig: központi ügyelet pedagógiai asszisztens felügyeletével.

07:15-től: központi ügyelet pedagógus felügyeletével.

07.30-tól folyosói ügyelet pedagógus felügyeletével.

07.45-től reggeli elmélkedések osztályonként.

08.00-tól tanítási órák, napközis és tanulószobai foglalkozások 16.00 óráig.

16.00-tól 17.00-ig központi ügyelet.

Vezetői ügyelet:

Hétfő 17:30 óráig: Borsay Levente igazgatóhelyettes, általános iskola intézményegységvezető

Kedd 17:30 óráig: Krauszman Péter általános igazgatóhelyettes

Szerda 17:30 óráig: Varga Istvánné igazgatóhelyettes, művészeti iskola intézményegységvezető

Csütörtök 17:30 óráig: Acsainé Dávid Ágnes igazgató

Péntek 17:30 óráig: Borsay Levente igazgatóhelyettes, általános iskola intézményegységvezető

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

www.karolinavac.hu

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

Értékelés

Mind

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

Az intézmény munkáját az alapító okiratban foglaltak, a pedagógiai program, az ennek végrehajtására készült éves munkaterv, az intézmény nevelési és oktatási terve, valamint a szervezeti és működési szabályzat alapján koherensen végzi az intézmény vezetésének irányításával. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló) Az intézmény vezetősége – igazgató, igazgatóhelyettesek – irányítja a stratégiai és operatív dokumentumok kialakítását, melynek során a törvényi előírásoknak megfelelően figyelembe veszi az érintettek – munkatársak, szülők, tanulók, egyéb partnerek – meglátásait, véleményét. (beszámoló)

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

A terület értékelése során megfigyelhető a pedagógiai programban és más stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága. (Pedagógiai program)

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben

megtörténik.

A munkaközösségek augusztusban terveket készítenek az elkövetkező tanévre vonatkozóan, amelyet egyeztetnek az intézményvezetővel, meghatározzák a célokat, feladatokat, határidőket, felelősöket. (Pedagógusok képviselőivel készített interjú, beszámolók)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Teljes mértékben biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart fenntartójával, az EKIF, a Magyar Katolikus Püspöki Kar Iskolabizottságával, a Katolikus Pedagógiai Intézettel, a katolikus egyház helyi képviselőivel, Hazai és nemzetközi zenei szervezetekkel, Vác város Önkormányzatával, Közművelődés és kulturális intézményekkel (pedagógiai program, SZMSZ, Vezetővel készített interjú)

1.1.5.

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

Rendszeresen nyomon követik a közoktatásban zajló folyamatokat, ezekhez igazodó programot dolgoznak ki. (pedagógiai program, munkatervek, beszámolók)

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

Az intézményben tervszerűen és hatékonyan működnek a szakmai munkaközösségek, meghatározott feladatok szerint. (munkaközösségek beszámolója, Vezetői, pedagógus interjúk)

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek. Figyelemmel kísérik a jogszabályi változásokat, tisztában van ezek következményével és a dokumentumaikat ezzel összhangban készítik. (pedagógiai program, egymást követő két tanév beszámolója, intézményi önértékelés értékelő lapjai, vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú, nevelőtestületi kérdőív)

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. (pedagógiai program, munkatervek, beszámolók)

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. A tantestület a munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. (pedagógiai program, munkatervek, beszámolók)

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek, bevonva a diákönkormányzatot is a feladatok megvalósításába. (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, diákönkormányzat éves terve, a pedagógiai munka tervezési dokumentumai).

1.3.11.

Az intézmény nevelési-oktatási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

Az intézményi dokumentumokban részletesen meghatározzák, szabályozzák az intézmény nevelési-oktatási céljait, az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket a vezetőség számon kéri és ellenőrzi. (pedagógiai program, munkatervek, beszámolók, Pedagógusok képviselőivel és a vezetővel készített interjúk)

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoporthoz tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények elérését, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

A keresztény nevelési alapelvek, erkölcsi normák elfogadottak, támogatottak a pedagógusok, szülők körében. (interjúk) A

pedagógiai folyamatok, a sokféle közösségfejlesztő program az elvárt tanulói eredmények elérését, a partnerek elégedettségét, fenntartói elvárás teljesülését szolgálják. (interjúk: szülők képviselőivel, pedagógusokkal, vezetővel)

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek. A dokumentumokban egyértelműen megjelenik az egyes feladatok felelőse, határideje, a végrehajtás ellenőrzője, a megvalósítás sikeressége. Erősségeket, gyengeségeket fogalmaz meg területenként. (munkaterv, beszámoló, vezetővel, pedagógusokkal készített interjúk)

1.4.14.

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.

Az előző évi értékelésre építve fejlesztő célú elemek, nevelési és oktatási feladatok jelennek meg a munkatervben. (munkaterv, beszámoló)

1.4.15.

A beszámoló szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Kiemelten jelennek meg az intézmény hagyományai az éves tervezésben. (beszámoló, interjú - vezetői, pedagógus)

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.

Az intézményben meghatározott célok mentén működő közösség működik. A pedagógusok figyelembe veszik a tantervi elvárások mellett az intézmény belső elvárását. (interjúk) Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a kompetenciafejlesztés folyamata. (mérések elemzése, munkaterv)

1.5.17.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

Az éves tervezés a munkatervben jól áttekinthető, de rugalmasan állnak az esetleges változtatásokhoz. (beszámoló, interjú: vezetői, pedagógus)

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban. (tanulói munkák, kifüggesztett szakmai anyagok, plakátok, dekorációk.: helyszíni áttekintés, intézményi bejárás)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az éves munkatervben le szabályozott módon találhatóak meg az ellenőrző személyek, ellenőrzés gyakorisága, módja. (éves munkaterv – óralátogatások, ügyelet, tanulói produktumok, naplóvezetés, kapcsolattartás a szülőkkel) Intézményben kialakították a belső önértékelés feltételeit. A vezetőségből álló Belső Ellenőrzési Csoport tervezetten végzi ellenőrzési feladatait. (éves munkaterv, vezetővel és a pedagógusok képviselőivel készített interjúk)

1.6.20.

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

A munkatervben nyomon követhető az ellenőrzési terv személyekre, feladatokra, határidőkre leosztva. Tanévre tervezetten, a felelősök megnevezésével, az érintettek előzetes, írásbeli tájékoztatásával, fél évre előre pontosítva folyik a belső ellenőrzés. A belső ellenőrzési terv külön részét képezi a tanítási órák látogatása. (beszámoló) Belső továbbképzés céljával nyílt órát tartanak, hospitálnak egymásnál a pedagógusok. (beszámoló, pedagógus és vezetői interjúk)

1.6.21.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

A kompetenciamérések eredményeit beépítik a tervezés folyamatába. Elemzik az eredményeket, célokat, feladatokat határoznak meg hozzá. Belső méréseket is dolgoztak ki. (interjú, helyszíni dokumentumok, év végi beszámoló)

1.6.22.

A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre.

Matematikából és szövegértésből az iskolai mérések eredményeit, folyamatait követik alsó tagozaton, valamint 6. és 8. évfolyamon. Az eredmények összehasonlítását, kiértékelését az adott területek pedagógusai végzik, dokumentálják. (beszámoló) Szóbeli szintfelmérést végzünk 6. és 8. évfolyamokon, történelem, magyar nyelv és irodalom, valamint idegen nyelv

tantárgyakból. (éves munkaterv 2016-17) Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. (mérés értékelés dokumentumai)

1.6.23.

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is.

Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoznak ki. A megvalósítás során figyelembe veszik a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képesek. (pedagógiai program, beszámoló)

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatják és figyelembe veszik egymás véleményét. Az intézményben önértékelést végeznek, amelyekből a kapott adatokat a fejlesztés alapjául használják fel. (önértékelési dokumentumok, vezetői interjú)

1.7.25.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Az intézményi önértékelési rendszer működtetését az iskolavezetés végzi. A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére az érintett pedagógusok fejlesztési tervet dolgoznak ki. (éves munkaterv, beszámoló, pedagógusok képviselőivel és a vezetővel készített interjú)

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.26.

Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.

Az eredményesség mérésére évfolyamszintű mérési anyagot állítanak össze a szaktanárok és a munkaközösségek, melynek elemzése hozzásegítheti iskolánkat az eredményesség minél hatékonyabb elősegítésére. (munkaterv)

1.8.27.

A tanulók értékelése az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

A DIFER, a kompetencia és a belső mérések eredményeit elemzik és fejlesztési terveket készítenek folyamatosan a fejlődés érdekében. A kompetencia mérések eredményét figyelemmel kísérik, a matematikai kompetenciák fejlődését az emelt szintű matematika oktatástól remélik. (Mérések dokumentumai, helyszíni dokumentumelemzés, vezetővel és a pedagógusokkal készített interjú)

1.8.28.

A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel.

Az intézményi dokumentumokban részletesen szabályozza az értékelés módját, gyakoriságát. A szülők egy része részben elégedett a követelmények megismertetésével. (szülői kérdőív)

1.8.29.

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

A tanulók munkájának ellenőrzése nem minden esetben rendszeres (szülői kérdőív)

1.8.30.

A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.

Figyelembe veszi a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használja fel és tájékoztat. (szülői kérdőív, interjú)

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógus-értékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.)

1.9.31.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

A munkaközösségeken belüli és a munkaközösségek közötti információcsere segíti a folyamatot. (beszámoló, pedagógus és vezetői interjú)

1.9.32.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén.

Figyelembe veszik a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használják fel. (beszámoló, pedagógus és vezetői interjú)

1.9.33.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására.

A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli irányító munkájában. Ehhez különös figyelemmel értékeli a tanulási eredményeket és úgy tervezi meg a humán erőforrás igényeit is. A megvalósítást akadályozó hiányosságokat (főállású gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus) jelzi a fenntartó felé. (pedagógiai program, beszámoló, vezetővel és a pedagógusok képviselőivel készített interjúk)

1.9.34.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Színvonalas szakmai előadókat hívnak, továbbképzésekre járnak, belső továbbképzéseket tartanak, egymásnál hospitálnak, ötletelnek. (pedagógusok képviselővel és a vezetővel készített interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A tanulókkal szemben támasztott követelmények hangsúlyosabb közvetítése a tanulók és a szülők felé. A tanulói produktumok értékelésének egységesítése, gyakoribb ellenőrzése minden évfolyamon. Módszertani kultúra fejlesztése a továbbképzési lehetőségek bővítésével. A tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók megsegítése több szakember bevonásával.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. A célok meghatározásánál figyelembe veszi az intézmény sajátosságait. Az intézmény a fenntartóval a jogszabályok szerint együttműködik. Dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek el. A keresztény nevelési alapelvek, erkölcsi normák elfogadottak, támogatottak a pedagógusok, szülők körében. A pedagógiai folyamatok, a sokféle közösségfejlesztő, hagyományőrző program az elvárt tanulói eredmények elérését, a partnerek elégedettségét, fenntartói elvárás teljesülését szolgálják. Belső továbbképzés céljával nyílt órát tartanak, hospitálnak egymásnál a pedagógusok. Továbbképzésen hallottakat megosztják egymással. Tervszerűen, több területre kiterjedően történik a belső ellenőrzés, amelyről visszacsatolás is történik.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények. (Pedagógiai Program, Nevelőtestület elégedettségi kérdőíve, Szülők kérdőíve, interjúk: vezetői, pedagógusok, szülői interjúk).

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

A támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az intézményt. (interjúk) A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő szakemberekre nagy szükség lenne. (Nevelőtestületi interjú, vezetői interjú)

2.1.3.

A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben.

A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények. (Pedagógiai Program, Nevelőtestület elégedettségi kérdőíve, Szülők kérdőíve, interjúk: vezetői, pedagógusok, szülői interjúk).

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes tanulók személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra)?

2.2.4.

A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

A pedagógusok igyekeznek fejleszteni a tanulók személyes és szociális képességeit. (interjúk)

2.2.5.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

A fejlesztési folyamatokat nyomon követik és lehetőségeik szerint módosítják. (vezetővel készített interjú, pedagógusok

képviselőivel készített interjú)

2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek), DÖK programokban.

A dokumentumokban megtalálhatók a fejlesztésről szóló információk.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben. (Vezetői, pedagógus, szülői interjúk)

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.

Igen, rendelkeznek a megfelelő információkkal. (Szakvélemények, vezetői interjú, pedagógusi interjú)

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb.

Integrációs oktatási módszereket alkalmaz. Nevelési Tanácsadóval kapcsolatot tart fent. A támogató rendszer sajnos csak az SNI gyermekek fejlesztését fedi le. A hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igényelnek, szükség esetén megfelelő nevelési tanácsadó által biztosított szakember közreműködésével.” (munkaterv, beszámoló, intézményi elvárás rendszer)

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10.

Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.

Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése. (pedagógiai program) Az önálló tanulást támogatják, a tanulás formáit a Pedagógiai Programban megfogalmazottak szerint tervezik (pedagógiai program, interjú vezetővel, pedagógusokkal, szülőkkal)

2.4.11.

Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

A nevelhetőségi, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak. Főként az SNI-s gyermekek (fejlesztőpedagógus). A problémás eseteket nevelési tanácsadó vizsgálatára küldik. (Interjú pedagógusokkal, Személyiség lapok).

2.4.12.

A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát.

A pedagógusok a tanuláshoz, kötött ismeretszerzéshez szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát. (munkaterv, interjú vezetővel és pedagógusokkal, beszámoló, Pedagógiai Program)

2.5. Hogyan történik a tanulók egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető. (beszámoló, interjú vezetővel, pedagógusokkal, szülőkkal). Az épület adottságaiból következően helyhiány miatt a tevékenységek nem tudnak elég kiemelt szerepet kapni.

2.5.14.

A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit.

A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit. (Interjúk, munkatervek, beszámoló)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei. (Pedagógiai Program, pedagógusok képviselőivel készített interjú, szülők képviselőivel készített interjú, elégedettséget mérő kérdőívek)

2.6.16.

A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoporthoz, közösségek fejlesztését.

Rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével. (Pedagógiai Program). Hagyományok, ünnepélyek, rendezvények szervezése (munkaterv, beszámoló, interjú)

2.6.17.

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

A beszámolókból egyértelműen nyomon követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei. (Pedagógiai Program, Egymást követő 2 tanév munkaterv és az éves beszámoló, munkaközösségek terveivel és beszámolóival együtt)

2.6.18.

Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttműködést.

A beszámoló és az SZMSZ alapján több módon is támogatja. (e-napló, fogadó órák, szülői értekezletek, honlap, stb.)

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

Számos programot szerveznek. (munkaterv, beszámoló, interjú)

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

Részt vesznek a szervezésben. (DÖK munkaterv)

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az intézmény bevonja a szülőket a közösség életébe, a hagyományok ápolásába, programjaiba. (szülői kérdőív, interjú)

2.7.22.

Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

Az intézményben a diákoknak, szülőknek lehetőségük van arra, hogy bekapcsolódjanak az őket érintő döntések előkészítésébe, véleményt nyilvánítsanak, és változásokat kezdeményezzenek. (beszámoló, kérdőívek, interjú)

2.7.23.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek.

Teljes mértékben elégedettek. (szülői interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A hátrányos helyzetű, az elhanyagolt, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek nevelése speciális ismereteket, sajátos törődést igénylő tanulók nevelése-oktatása terén a differenciálási lehetőségek fejlesztése.

Kiemelkedő területek:

Közösségi programok szervezése. A szülők aktív részvétele a közösségfejlesztésben. A külső és belső programok szervezésében, a szülők, gyermekek, dolgozók aktivitása. Hagyományok ápolása, rendezvények szervezése.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

Nem az eredményesség az első számú prioritás. (Szülők képviselőivel készített interjú)

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező indikátorok azonosítása.

A szülők és pedagógusok bevonásával történik az indikátorok azonosítása. (pedagógusok, szülők képviselőivel készített interjú)

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények.

3.1.4.

Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják.

Elemzések történnek, de az eredményesség változó. (Mérési eredmények adatai, elemzése országos kompetenciamérés eredménye 5 tanévre visszamenőleg; pedagógusok, szülők képviselőivel készített interjú)

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.(pedagógiai program)

3.2.6.

Az intézmény nevelési és oktatási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, stb.).

Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak.(munkatervek, beszámolók)

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

A munkatársak teljes mértékben hozzájárulnak. (Pedagógusok képviselőivel, vezetővel készített interjú)

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Rendelkezik külső elismerésekkel. (Szülők, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. (SZMSZ, interjúk: vezetői, pedagógusi. A vezetői beszámolók is tartalmazzák.)

3.3.10.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat.

Részt vesz benne a tantestület. A szakmai munkaközösségek belső tudásmegosztással, hospitálásokkal, célok meghatározásával támogatják az eredményes oktatást, nevelést. (Interjúk: vezetői, pedagógusi)

3.3.11.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. (pedagógus kérdőív, munkatervek, beszámolók)

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

A középiskolák visszajelzést adnak. (SZMSZ, Vezetővel készült interjú)

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A fejlődés érdekében felhasználják a továbbtanulók eredményeit. (vezetői interjú)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A gyermekek fejlődésének nyomon követésére egységes rendszer kidolgozása, a keletkezett mérési eredmények feldolgozása, beépítése a tervekbe, az eredmények javítása.

Kiemelkedő területek:

Mérési eredmények nyilvánossága, elemzése. Közös intézkedés.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok.

A pedagógusok szakmai csoportjai önálló munkaterv szerint dolgoznak. A nevelő - oktató munka érdekében tervszerűen működő, innovatív munkaközösségeket alakítottak ki. (SZMSZ, munkaterv, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

4.1.2.

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

A munkaközösségek önálló munkaterv szerint dolgoztak, melyet tanév elején az iskolai munkatervben megfogalmazottak szerint alakítottak ki, az előző évek tapasztalatának figyelembe vételével. (Igazgatói beszámoló, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Az SZMSZ-ben, a munkatervekben és a beszámolóban egyaránt megtalálható. A szakmai közösségek vezetőinek feladatköre, felelőssége a munkaköri leírásokban tisztázott. Együttműködésük alapja: intézményi dokumentumok figyelembe vételével készült éves munkaterv, - havi rendszerességgel, illetve eseti munkaközösségi értekezletek, - munkaközösségek vezetőinek értekezlete havonta együtt az intézményvezetéssel. (Igazgatói beszámoló, vezetővel készített interjú)

4.1.4.

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

A munkaközösségeket erős összetartás jellemzi. Napközi és alsó tagozat napi együttműködéséről: Az év folyamán jó együttműködést alakítottak ki a napközis kollégák egymás között és az alsóban tanító kollégák között. A közösség szorosan együttműködik, együtt „lélegzik”. Mindenki magától tudja, hogy mikor miben kell a másinak segíteni. Törekszik mindenki a pontos, következetes munkára. Alsó tagozat: Az azonos évfolyamon tanítók között szoros kapcsolat alakult ki nem csak ebben az évben, hanem már az előző évek során. A tanmenetek közös átnézése, átalakítása iskolánk helyi tantervének megfelelően, dolgozatok, gyakorló feladatok, megbeszélése átadása egymásnak, mind-mind megvalósult. Számtalanszor volt tapasztalható, hogy segítségkérés esetén a lehető leghamarabb igyekezett a másik kolléga lépést tenni. (Igazgatói beszámoló, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

A munkaközösségek fő célja az intézményben folyó nevelő, oktató munka színvonalának és minőségének megtartása és javítása. Az intézményi és az egyéni célok és szükségletek alapján minden nevelő maga választja ki a neki megfelelő továbbképzést. (Pedagógusok képviselőivel készített interjú)

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

Az együttműködés megvalósul. Tanórák ellenőrzésének gyakorisága: - Igazgató, igazgatóhelyettesek: heti 1 óra, - munkaközösségek vezetői: havi 1 óra Az óralátogatásokról egységes, általános pedagógiai szempontok alapján összeállított jegyzőkönyv készül, melyet a látogatott pedagógus is véleményezhet, aláír. Az óralátogatást minden esetben óramegbeszélés és értékelés követ. (Igazgatói beszámoló, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában. Matematikából és szövegértésből az iskolai mérések eredményeit, folyamatait követik alsó- és felső tagozaton is. A tanév végén a pedagógusok elkészítik a felmérések kiértékelését. Az eredmények összehasonlítását, kiértékelését az adott területek pedagógusai végzik, dokumentálják, következő tanév elején felhasználják tervezőmunkájukhoz. A tanév eleji helyzetelemzések elkészítése során figyelembe tudják venni ezeknek a felméréseknek az általános tapasztalatait osztályszinten, illetve az eredményeket össze tudják hasonlítani egy-egy szakasz után, illetve az OKÉV mérés eredményeinek áttekintésekor is. (vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.

A tehetséggondozás folyamatosan megvalósult szakköri és egyéni foglalkozások keretében. Vác Város Tehetséggondozásért-díj: Szász-Vadász Franciska (Igazgatói beszámoló, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

4.2.9.

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

A hét munkaközösség belső továbbképzéseket szervez. Belső továbbképzési napot tartanak. A munkatársak megosztják egymással a továbbképzések tapasztalatait, belső továbbképzési programokat terveznek. (Igazgatói beszámoló, vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

Szűkebb körű megbeszélések az érintettekkel, az információk szóbeli átadása mellett írott formájú közvetítés. Bemutató órák tartása, előadások szervezése munkaközösségeken belül. (pedagógusok képviselőivel készített interjú)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Értekezletek, fórumok, bizottsági ülések, iskolagyűlések, nyílt napok, az iskolavezetők éves beszámolóit, havi rendszerességgel fogadóóra. (SZMSZ, vezetővel készített interjú)

4.3.12.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

A havonta nevelőtestületi és munkaközösségi megbeszélések során. E-napló, faliújság, szóbeli közlés, értekezlet, munkatársi egyeztetés. (SZMSZ, vezetővel készített interjú, intézményi bejárás)

4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

Szóbeli közlés, értekezlet, munkatársi egyeztetés, e-napló, honlap, faliújság. (Vezetővel készített interjú, intézményi bejárás)

4.3.14.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

Könyvtár, szakkönyvek, szakfolyóiratok, internet elérés. (Vezetővel készített interjú, intézményi bejárás)

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

Fogadó óra, szülői munkaközösség választmányi értekezlete, szülői értekezletek, pályaválasztási ankét, eseti megbeszélések szükség szerint előre egyeztetett időpontban. Nevelési, tanulási vagy szociális hátrányok észlelése esetén, az osztályfőnökök és a szaktanárok jelzése alapján felveszik a kapcsolatot a nevelési tanácsadóval, illetve a tanulási képességeket vizsgáló bizottsággal, szakszolgálatokkal, gyermekvédelemmel foglalkozó intézményekkel, jegyzővel. (Igazgatói beszámoló, vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

Havi értekezletek (Vezetővel készített interjú)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Szülőkkel történő kapcsolattartás rendszeressége, kultúrája, formája. A jó gyakorlatok megosztása a munkaközösségek között. Módszertani kultúra fejlesztése a továbbképzési lehetőségek bővítésével, a továbbképzési lehetőségek jobb kihasználása. A munkarend lehetőség szerinti átszervezésével több lehetőséget kell biztosítani a munkaközösségek vezetőinek az óralátogatásra. Határidők betartása, pontosság, információk figyelemmel kísérése. A szóban és írásban közölt információk rögzítése, valamint az azokra való reagálás.

Kiemelkedő területek:

A munkaközösségek szoros együttműködése. Pedagógus és szülői összefogás, segítségnyújtás. Tervszerűen, több területre kiterjedően történik a belső ellenőrzés. Folyamatos kommunikáció az érintettekkel az ellenőrzés tekintetében. Az óralátogatások után visszacsatolás történik. Ellenőrzési tapasztalatok megosztása munkaközösségi szinten is és tantestületi szinten is.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a

kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.(SZMSZ)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. (Munkatervek, interjúk: vezetői, pedagógusi)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Többnyire rendelkezik az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről szól tartalomleírással. (pedagógiai program, munkatervek, hagyományok és kapcsolattartás, vezetői, pedagógusi interjúk)

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső partnerekkel való egyeztetés.

A fenntartóval jó kapcsolatot ápolnak, pedagógiai - szakmai szükségletek szerint egyeztetnek az egyéb partnerekkel is. (vezetői interjú)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Történik egyeztetés, elégedettség mérés. (Szülők képviselőivel készült interjú, elégedettség mérések)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A panaszkezelésre partnerek és az iskola közötti szabályozott kommunikációs rendszer keretein belül lehetőség nyílik. (SZMSZ, szülők képviselőivel készült interjú)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Az intézmény megjeleníti az intézmény honlapján: eleget tesz a jogszabályban előírt módon a tájékoztatási kötelezettségeinek.

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

Az intézmény több módon teljes körűen tájékoztatja partnereit.

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. (SZMSZ, munkatervek, interjúk: vezetői, szülői)

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában ünnepségeken, és a helyi közéletben. (Vezetővel készített interjú)

5.4.11.

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.

Rendszeresen részt vesznek a helyi /regionális rendezvényeken. (munkatervek, beszámolók, interjúk: vezetői, pedagógusi)

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve az ezekre történő jelölésekkel.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel. (Interjúk: vezetői, pedagógus, szülői)

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

nincs

Kiemelkedő területek:

Meghívás szerint vesznek részt a helyi /regionális rendezvényeken. Külső kapcsolataik minden partnerrel jól működnek,

tartalmilag pontosan meghatározott. A fenntartóval jó kapcsolatot ápolnak, pedagógiai -szakmai szükségletek szerint egyeztetnek.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

Az intézmény céljának tekinti a motiváló szakmai környezet kialakítását, folyamatosan egyeztet szakemberek bevonásával az épület felújítási teendőiről. (Igazgatói beszámoló, munkaterv, intézmény bejárása)

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai céljait.

A hangszeroktatás teremszámának bővítése, informatikai és taneszközök fejlesztése. (Igazgatói beszámoló, munkaterv, intézményi bejárás)

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának?

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Rendelkezik. (Igazgatói beszámoló, munkaterv)

6.2.4.

Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

Arra törekszik. (Pedagógusok képviselőivel készített interjú)

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.

Projektor van több tanteremben, de nem mindenikben, 16 számítógéppel rendelkeznek, interaktív táblával nem rendelkeznek. (Vezetővel készített interjú, Pedagógusok képviselőivel készített interjú, intézmény bejárása)

6.4. Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletéről.

A szakos ellátottság megfelelő. (Igazgatói beszámoló, vezetővel készített interjú)

6.4.7.

A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Idejében jelzi. (Igazgatói beszámoló, munkaterv)

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

Igen. (Vezetővel készített interjú)

6.4.9.

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

Megfelel. (Igazgatói beszámoló, vezetővel készített interjú)

6.4.10.

Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

A vezetőség a továbbképzésekre lehetőséget teremt és azokat támogatja. (Továbbképzési program, vezetővel készített interjú)

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Felkészültek. (Pedagógusok képviselőivel készített interjú)

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.12.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

Részt vesz. (Vezetővel készített interjú, pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív)

6.5.13.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

Igen. (Vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

Hatékonyan együttműködnek. (Szülők képviselőivel készített interjú)

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

Szakmai tudásmegosztás van. (Vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

Az intézmény hagyományai az éves tervezésben fontos szerepet kapnak. (Pedagógiai program, vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú, szülők képviselőivel készített interjú)

6.6.17.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

A pedagógusok ismerik és rendszeresen ápolják a hagyományaikat, megismertetik a gyerekekkel és a szülőkkel, a szülők egy csoportja segíti és támogatja ezt a munkát. (Vezetővel, pedagógusok képviselőivel, szülők képviselőivel készített interjú)

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.18.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

Az eredményekről a nevelési és a munkaközösségi értekezleteken beszámolnak és az iskola honlapján is közzéteszik. (beszámoló, vezetővel, pedagógusok képviselőivel, szülők képviselőivel készített interjú)

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Igen. (Vezetővel készített interjú)

6.7.20.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

Igaz. (SZMSZ, igazgatói beszámoló, vezetővel készített interjú)

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

Megtörténik. (SZMSZ, vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

Dokumentált. (SZMSZ, vezetővel készített interjú)

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

A pedagógusok a továbbképzésekről beszámolnak. (Vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

6.9.24.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra.

Tehetséggondozás, szakkörök. (Igazgatói beszámoló, vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

6.9.25.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

Nyitott. (Igazgatói beszámoló, vezetővel készített interjú, pedagógusok képviselőivel készített interjú)

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A mindennapi hatékony működéshez szükséges feltételek hiányosak. A dokumentumokban megfogalmazott elvárások egységes és következetes betartása és betartatása. Külső vakolat felújítása, valamint az elektromos rendszer további részének felújítása szükséges. Iskola udvarának korszerűsítése, esztétikussá tétele fontos lenne. Sportudvar megfelelő kialakítása. Nincs elegendő mennyiségű tornaterem a heti 5 óra testnevelés megtartásához. Hangszigetelt termek a hangszeres órák megtartásához. Koncertterem pl. a tanszaki vizsgákhoz. Hangszeroktatás teremszámának bővítése.

Kiemelkedő területek:

Ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait. A vezetőség lehetőségeihez mérten a szervezeti feltételeket javítja. A továbbképzéseket a vezetőség támogatja. Világosan, aprólékosan kidolgozott munkaköri leírások. SZMSZ, Házi rend részletezően fogalmaz. A pedagógusok akár saját erőforrásból is megteremtik az esztétikus munkakörnyezetet, illetve annak kialakításába bevonják a tanulókat is.

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

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli. A tartalmi szabályozók, a környezet változása, az intézményi eredmények ismeretében felülvizsgálta. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás, elvárásoknak megfelelés. (pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, vezetői, pedagógus, szülői interjú, intézményi bejárás)

7.1.2.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. A munkaközösségek segítik az iskola célkitűzéseit, a tagok egymás munkáját. (vezetői és pedagógus interjú)

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. (továbbképzési program)

7.2.4.

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. (pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, vezetővel készített interjú)

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A tervek nyilvánossága biztosított. Az érintett munkaközösségek, kisebb csoportok tisztában vannak feladataikkal, a határidőkkel, felelősökkel. (továbbképzési terv tanáriban kifüggesztve, pedagógiai program az igazgatói, helyettesi irodában, honlapon és a könyvtárban elérhető)

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, határidők, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

7.2.7.

A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

A továbbképzési és fejlesztési tervek elkészítése annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak; segítse az oktatás ágazati céljaival való azonosulást; fejlessze a

pedagógusok elkötelezettségét a pedagógushivatás iránt. (továbbképzési terv)

7.2.8.

A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

Nyitottak az új tanítási módszerekre, azonban az infokommunikációs eszközellátottság még fejlesztésre szorul. Néhány projektorral is rendelkeznek, de többre lenne igény a pedagógusok körében. (interjúk)

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

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

nincs

Kiemelkedő területek:

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési – oktatási céljait, feladatait. Minden tanév tervezésekor a munkaközösségek bevonásával megtörténik az intézmény tevékenységeinek ütemezése, az egyes feladatokhoz rendelt felelősök, határidők kijelölésével, amelyek az éves munkatervben rögzítésre kerülnek. Az oktatómunkát támogató papír alapú és digitális tananyagok az Oktatási Minisztérium által kiadott tankönyvjegyzéken szerepelnek, kiválasztásuknál figyelembe veszik a helyi tantervben foglaltakat.

Utolsó frissítés: 2023. 11. 08.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037734>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

2018-2019-es tanévben:

Évfolyamismétlő:0

Lemorzolódással veszélyeztetett: 2 fő

2019-20-as tanévben:

Évfolyamismétlő: 0 fő

Lemorzolódással veszélyeztetett: 0 fő

2020-2021-es tanévben:

Évfolyamismétlő: 0 fő

Lemorzolódással veszélyeztetett: 0 fő

2021-2022-es tanévben:

Évfolyamismétlő: 1 fő

Lemorzolódással veszélyeztetett: 0 fő

2022-2023-as tanévben:

Évfolyamismétlő: 2 fő

Lemorzolódással veszélyeztetett: 0 fő

2023-2024-es tanévben:

Évfolyamismétlő: 0 fő

Lemorzolódással veszélyeztetett: 0 fő

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=037734

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetősége:

1. Matematika szakkör
2. Komplex természettudományos felzárkóztatás és tehetséggondozás
3. Atlétika
4. Labdajátékok iskolai sportkör keretében a délutáni testnevelésen kívül (kézilabda, kosárlabda, röplabda, labdarúgás, ping-pong, floorball, méta)
5. Rovásírás szakkör
6. ÉKKŐ- énekkar
7. Kórus szakkörök
8. Képzőművészeti szakkör
9. Dráma szakkör
10. Természetjáró szakkör
11. Imakör
12. Bábszakkör
13. Kézműves szakkör (alsó)
14. Ministráns szakkör
15. Szenjánosbogár szakkör
16. Kémia szakkör
17. Nyelvi szakkörök

A hétfélig házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Hétfélig házi feladatok, iskolai dolgozatok szabályai

Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái

Jogszabályi háttér

2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái:

- A tanulók teljesítményét, elért eredményét a tantárgyak követelményrendszerének megfelelően ellenőrizzük. A számonkérés módja alkalmazkodik a tanulók életkori sajátosságaihoz.
- Számon kérni csak olyan ismeretet szabad, amelyet megtanítottunk, illetve amelyhez a tanuló tanára vezetésével (irányításával) hozzájutott.
- A számonkérésnek mindig a tanuló tudására (és nem tudásának hiányosságaira) kell irányulnia. A hiányosságok feltárásának célja a további ismeretszerzés, illetve a hiányosságok pótlása.
- Lehetőséget kell adni a tanulónak a számonkérés során feltárt hiányosságok pótlására, hibák javítására.
- A tanuló teljesítményét mindenkor az elvárás- képesség- teljesítmény egységében kell értékelni.
- Az értékelés és minősítés során arra kell törekedni, hogy az érdemjegy vagy szóveges minősítés mindenkor a tanuló teljesítményét tükrözze (és ne az osztályban kialakult tudásbeli rangsorban elfoglalt helyét.)
- A tanulói teljesítmény értékelésekor a pozitív motiváció, a képességeknek a megerősítés útján történő fejlesztése az irányadó elv.
- Az értékelés nem tartalmazhat társakkal való összehasonlítást, nem rangsorolhatja a diákokat.
- Az értékelés mindenkor segítő szándékú; a gyerek fejlődését segítse, nem lehet megalázó vagy büntető jellegű.

Minden értékelésben a pozitívumokból kiindulva, azokra alapozva kell megfogalmazni a további fejlődés útját.

- Az értékelést úgy kell megfogalmazni, hogy annak tartalmát, üzenetét a gyerek is megértse.

Osztályzással, érdemjeggyel a következő tanulói teljesítmények értékelhetők:

- házi feladat;
- szóbeli felelet;
- írásbeli felelet;
- házi fogalmazványok
- kiselőadások
- részösszefoglalás ellenőrzése írásban;
- tanterv által előírt iskolai feladatlapok
- a nevelő által összeállított feladatlapok
- témazáró dolgozat;
- féléves, éves teljesítmény minősítése;
- kötelező gyűjtőmunka;
- órai munka;
- iskolai versenyeken való eredményes szereplés;
- tanulói produktum;
- olvasónapló.

Az elsajátított ismeretanyag ellenőrzése záróvizsgával:

- osztályvizsga
- javítóvizsga
- magántanuló beszámoltató részvizsgája, ill. osztályvizsgája
- különbözeti vizsga

Írásbeli beszámoltatás súlya tanulóink tudásának értékelésében:

- másolás, tollbamondás, emlékezetből írás súlya döntő a tanulók továbbhaladásának értékelésében
- írásbeli feleletet az 1-3. évfolyamon, mint a beszámoltatás módját ritkábban alkalmazzuk, 4-8. évfolyamon az írásbeli feleltetés dominál, de ügyelni kell arra, hogy a beszámoltatás szóbeli formája is megtörténjen, súlya a szóbeli felelettel egyenértékű
- tudáspróba (hosszabb tantárgyi témák megértésénél alkalmazzuk – értékelése motiváló, hiányosságokra rávilágító), súlya megerősítés a jóknak, ösztönző a lemaradóknak
- témazáró (a tanult tananyag elsajátításának értékelése), súlya döntő a tanulók tudásának értékelésében, a naplóban kettes súlyozással jelöljük
- felmérések (egy-egy időszak összegzését mutatják), súlya döntő a tanulók tudásának értékelésében

Hiányzó tanulók esetében felkészülési idő biztosítása után a témazárót, felmérőt megíratjuk.

A tanulókkal közölni kell, hogy a gyakorlásokat mikor követi a felmérő megírása, hogy ezzel is segítsük a felkészülésüket, gyakorlásuk intenzitását.

A teljesítmények osztályozás nélküli minősítése:

- pontszámmal
- megjegyzésekkel
- dicsérettel
- elmarasztalással

A tanév során a munkaközösségek és az iskolavezetés által meghatározott tantárgyakból három felmérést javasolunk íratni:

- év elején;
- félévkor;
- tanév végén;

A munkaközösségi megegyezés alapján a témakörök lezárásaként témazáró dolgozatok is írathatók. A tanári szabadság a témaközi tudás ellenőrzésében szabadon érvényesülhet.

Nagy hangsúlyt fektetünk a differenciálásra, a tanulók egyéni fejlettségéhez, képességeihez és az egyes tantárgyakban nyújtott teljesítményéhez történő igazodásra.

A tanórán kívüli új tanulásszervezési módokon (témahét, projekt) való részvétel során nyújtott teljesítményt is figyelembe vesszük.

Kiemelten fontos a tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése, ezért gyakran alkalmazzuk a szóbeli ellenőrzési formát.

Írásbeli munkákat a tankönyvek, füzetek, feladatlapok, a tanító által összeállított feladatsorok alapján végzik a tanulók.

Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők:

jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

A tanulók munkájának, előmenetelének értékelése érdekében minden tantárgyból minden tanuló munkáját havonta legalább 1 érdemjeggyel kell értékelni.

A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt a tantárgyat tanító nevelő időben értesíti az e-naplón keresztül.

Az e-napló bejegyzéseit az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.

A jegyek különböző értékűek, ezért az (elektronikus) naplóban különböző súlyozással jelölhetjük.

A súlyozás mértékét az intézmény házirendje tartalmazza.

Ellenőrzés módjai:

- indirekt (munkatankönyvek használata, csoport munkákat követő beszámoló stb.)
- direkt ellenőrzés:

szóbeli: egy-két óra anyagából
témakör anyagából

írásbeli: egy-két óra anyagából
témakör anyagából
félév anyagából
egész éves anyagból

Egy nap, lehetőség szerint csak egy tantárgyból írnak a tanulók felmérést, de napi kettőnél több nem lehet.

A felmérés előre bejelentett, témaköre meghatározott.

A dolgozatokat a lehető legrövidebb időn, maximum két héten belül ki kell javítani, és értékeléssel együtt a tanulónak átadni.

Az évközi értékelés ciklusának meghatározása az adott nevelőtől és tanulócsoporthoz függ. Hasonlóképpen a módszertani

szabadság érvényesül az értékelésbe bevont tanulói megnyilvánulások kiválasztásakor, nemkülönben az értékelési gesztus domináns kiindulópontjának meghatározásában (nevezetesen abban, hogy az értékelésben a fejlődést vagy a hanyatlást hangsúlyozzák-e, vagy a teljesítmény objektív értékét).

A kimagasló teljesítmény esetén a tanulót dicséretben részesítjük.

A magántanulók év végén osztályozóvizsgát tesznek.

A félévi és év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

Házi feladat szabályai

A tanulók nemzeti köznevelési törvényből, és az intézmény házirendjéből is fakadó kötelessége a tanulás.

A tananyag tanórai feldolgozása mellett a tanulók számára fontos az otthoni tanulás, gyakorlás, felkészülés.

A pedagógusok a tanulók tananyag elsajátításának érdekében szóbeli és írásbeli házi feladatot adhatnak.

A kötelező szóbeli és írásbeli házi feladat mennyisége nem haladhatja meg alsó tagozaton a 60 percet, felső tagozaton a 120 percet.

Hétvégén sem adható több házi feladat, mint a hét többi napján.

Csak olyan házi feladat adható, amelynek előkészítése a tanórán már megtörtént.

Hosszabb iskolai szünetekre kötelező házi feladat nem adható.

A tanulókat motiváló, szorgalmi házi feladat a pedagógus szándékától, pedagógiai céljától függően, tetszőlegesen adható.

A házi feladatokat a tanár és a tanító saját módszereivel ellenőrzi. A házi feladat elkészítését a napközi otthonban a napközis nevelő ellenőrzi.

Az otthoni (napközis) felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai:

Cél:

Az önálló tanulás és ismeretszerzés módszereinek elsajátíttatása, az állandó önművelés igényének és készségeinek megalapozása. A tanulás gazdaságos, képességekhez mérten eredményes, kedvvel végzett tevékenység kialakítása.

Feladat:

- A személyiség optimális fejlesztése.
- Az ismeretek megértését előkészítő, rögzítő, megszilárdító, gyakorló tevékenység végzése
- A tanulási szokások, tevékenységek fejlesztése.
- Tanulási technikák elsajátítása.
- Tanulási módszerek kiválasztása.

Az iskolai házi feladat adásával nevelési szándékunk:

- A házi feladat adásával erősíteni kívánjuk az órákon megtanultakat.
- Fejleszteni akarjuk az adott témában a tanulók készségeit, képességeit.
- Az új anyagot, ismereteket kívánjuk a feladattal előkészíteni.
- A házi feladat mennyisége csak olyan nagyságú lehet, hogy a tanár a következő órán ellenőrizni tudja.

A feladatadás gyakorisága:

- Minden egyes tanítási órához kapcsolódóan adható.
- Nagyobb terjedelmű írásbeli munkát (fogalmazás készítése, esszéírás) hosszabb határidővel ajánlatos tervezni.

Az iskolai dolgozatok szabályai:

Az iskola minden tanulójának joga, hogy

- a dolgozatait megtekintse;
- kérje, hogy egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot ne írassanak vele tanárai (Témazáró dolgozatnak minősül az a számonkérés, amely egy meghatározott témakört összefoglalás és ismételés után zár le.);
- kérje, hogy a témazáró időpontját öt munkanappal előre tudja;
- megtekintse a kijavított dolgozatot nyolc munkanapon belül.

A szülő tájékoztatása:

- A szülő joga, hogy a fogadóórán, szülői értekezleten gyermeke dolgozatait megtekinthesse.
- Az érdemjegyről a szülőt az e-naplón keresztül tájékoztatni kell.

A pedagógus teendői:

- A nevelő a tanítási anyag elsajátításának mértékéről számonkérés formájában győződik meg. A számonkérésnek rendszeresnek kell lennie.

Az iskolai dolgozatok formái:

- napi rendszerességű

?? szóbeli

?? írásbeli

- témazáró feladatok

Egy-egy téma rendszerező összefoglalása után írásban. A témazárók érdemjegyei a tanulói értékelésben súlypontosak.

Év végi, félévi felmérések:

- Egy nagyobb időszak tantervi követelményeinek elsajátításáról adnak számot a tanulók.
- Legalább egy óra áttekintés előzze meg a megírást.

Országos mérések:

- Az OH által szervezett mérésekbe való bekapcsolódás.
- Érdemjegyeket a tanuló nem kap érte.

A nevelő a tanulót külön feladattal is megbízhatja, vagy a tanuló önként vállalhat feladatokat. Az itt végzett munka része lehet a tanulói értékelésnek.

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

Tanulmányok alatti vizsgák szabályozása

A javító-, osztályozó, különbözeti és pótló vizsga jogszabályi háttere:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani.

Javítóvizsga korlátozása

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,

b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Javítóvizsga időszaka

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

Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót írásban tájékoztatni kell.

A szabálytalan vizsga ismétlésének lehetősége

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 ismételhető.

Eltérő vizsgaidőpont

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

Vizsgabizottság

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

Értékelési és vizsgaszabályzat a pedagógiai programban

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg.

Vizsgabizottságának elnökének felelőssége

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.

Kérdező tanár

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 – alapfokú művészeti iskolában húsz óráig – tarthat.

Írásbeli ülésrend

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.

A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató pedagógus jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait.

A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.

Feladatlap:

Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon lehet dolgozni.

A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania.

Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

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

Vizsgaidő

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

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

Sajátos nevelési igényű vizsgázó

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,

a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet, a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

Írásbeli helyett szóbeli

Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgafeladatok kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

Vizsgaszám korlátozása

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.

Vizsgázó szabálytalansága

Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát.

A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az iskola igazgatója a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató pedagógus nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását.

A jegyzőkönyvet a vizsgáztató pedagógus, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá.

A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Jegyzőkönyv

Az iskola igazgatója az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkosokat tartalmazó feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató pedagógusoktól.

A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja és a vizsgairatokhoz mellékel.

Feladatlap javítása

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

Tanulói szabálytalanságok

Ha a vizsgáztató pedagógus a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az iskola igazgatóját. Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik – a vizgabizottság munkájában részt nem vevő – pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegeli, és

- a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
- az adott tantárgyból – ha az nem javítóvizsga – a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy
- amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pontban foglaltak szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

Szóbeli vizsga szabályai

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.

30 perc felkészülési idő

Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább tizenöt perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

Kérdések megoldásának sorrendje

A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

Segítség a vizsgázónak

A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.

Kérdések a vizsgázókhoz, félbeszakítás engedélyezése

A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett.

A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.

Pihenőidő biztosítása

Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Javasolt értékelés jegyzőkönyvben

Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

Sajátos nevelési igényű vizsgázó

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértő bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) a sajátos nevelési igényű a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc

gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,

b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,

c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.

Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételleket kell kifejtetnie.

A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Vizsgázó szabálytalansága (szóbelin)

Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni. A szóbeli vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az igazgató az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

Gyakorlati vizsga (pl. testnevelés, rajz)

A gyakorlati vizsgarész szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgy helyi tantervben meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

A gyakorlati vizsgafeladatokat – legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal – az iskola igazgatója hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

A gyakorlati vizsgarészt – a vizsgafeladatok számától függetlenül – egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző szaktanár írja alá.

A vizsgázó gyakorlati vizsgarészre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

Osztályozó vizsga független vizsgabizottság előtt

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, az Kt. 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt 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.

Javítóvizsga független vizsga vizsgabizottság előtt

A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő 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.

Összeférhetetlenség

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

Félévi osztályzat

A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni.

Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

Sajátos nevelési igényű tanuló

Ha a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését, oktatását ellátó iskola helyi tanterve, szakmai programja az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot a megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.

Teljesítés egy tanéven belül

Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani.

Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni.

Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

E rendelkezéseket kell alkalmazni abban az esetben is, ha a tanulót az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára vették fel.

Független vizsgabizottság döntést az iskola felülbíráhatja

Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt az iskolát, amelyekkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

Magántanuló

Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az iskola igazgatója megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét.

Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéshez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat

véleményét. A gyermekjóléti szolgálat tizenöt napon belül köteles megküldeni véleményét.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel.

A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól.

A magántanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. A magántanuló kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.

Sajátos nevelési igényű tanuló

Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról

a) a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a szakvéleményt kiállító a nevelési tanácsadást ellátó intézménynek,

b) sajátos nevelési igényű tanuló esetén a fővárosi, megyei utazó gyógypedagógusi hálózat keretében kell gondoskodni.

Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.

Alapfokú művészeti iskola

Az alapfokú művészeti iskolában a művészeti alapvizsgát és a záróvizsgát a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontban kell megszervezni.

A művészeti alapvizsgát és záróvizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni.

A vizsgafeladatokat az intézmény helyi tanterve alapján kell kidolgozni.

A művészeti alapvizsga és záróvizsga lebonyolítása a vizsgáztató intézmény feladata.

A művészeti alapvizsgát és záróvizsgát több alapfokú művészeti iskola közösen is megszervezheti.

Évfolyamismétlés

Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Halasztás

Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

Évfolyami ismétlés megtagadása 16 éven felülik esetén

Az évfolyam megismétlése – kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

A tanuló kérésére az iskola igazgatója köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.

A tanuló bizonyítványának kiadását az iskola semmilyen indokkal nem tagadhatja meg.

A szakmai munkaközösség

A szakmai munkaközösség dönt

a) működési rendjéről és munkaprogramjáról,

b) szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről,

c) az iskolai tanulmányi versenyek programjáról.

(2) A szakmai munkaközösség – szakterületét érintően – véleményezi a nevelési-oktatási intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésére.

(3) A szakmai munkaközösség véleményét – szakterületét érintően –

a) a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához,

b) az iskolai nevelés-oktatást segítő eszközök, a taneszközök, tankönyvek, segédkönyvek és tanulmányi segédletek kiválasztásához,

c) a tanulmányok alatti vizsga részeinek és feladatainak meghatározásáról.

Vizsgák formája:

Alsó tagozat:

-írásbeli feladatok

Felső tagozat:

-írásbeli feladatok, szükség szerint kiegészítve szóbeli felelettel.

OSZTÁLYOZÓ- ÉS JAVÍTÓVIZSGA KÖVETELMÉNYEK

Tartalmi szabályozás:

A tantárgyak továbbhaladási követelményeit évfolyamonkénti és tantárgyak szerinti bontásban az intézmény helyi tanterve tartalmazza.

Minimumkövetelmények 1. évfolyam

MAGYAR NYELV- ÉS IRODALOM:

A tanuló képes legyen

- egyszerű szóbeli közlések megértésére, utasítások végrehajtására, kérdésekre való válaszadásra;
- meghallgatott vagy olvasott mese, történet elmondására segítséggel;
- az udvarias érintkezés tanult formáinak alkalmazására valóságos szituációkban (köszönés, bemutatkozás, kérés, köszönetnyilvánítás)
- a tanult memoriterek elmondására;
- magyar ábécé betűinek fölismerésére, összeolvasására;
- kiejtés szerint írandó szavak, szó szerkezetek, rövid mondatok – a tanuló fejlettségi szintjének megfelelő
- néma és hangos olvasására;
- másolásra kötött betűkkel írott mintáról, a saját nevének önálló, helyes leírására;
- a j hang helyes jelölésére a taneszközökből megismert szavak körében;
- szavak írására másolással: betűtévesztés, betűcsere, betűkihagyás nélkül.
- a leírt nyelvi anyag fölolvasására, javítására összehasonlítással.

Memoriterek tanulása:

- 2-3 mondóka, soroló, találós kérdés, népdal;

MATEMATIKA:

- › Számok olvasása, írása 20-as számkörben.
- › Számfogalom, számok tulajdonságai, biztos számlálás 20-as számkörben (páros, páratlan, számszomszédok).
- › Hozzátevés, elvétel tevékenységgel, megfogalmazása szóban.
- › Összeadás, kivonás, bontás, pótlás 20-as számkörben.
- › Egyszerű összefüggések: több, kevesebb, egyenlő megfogalmazása, lejegyzése, relációs jelek alkalmazása.
- › Egyszerű szöveges feladatok értelmezése, megoldása, válasz megfogalmazása.
- › Síkbeli alakzatok megkülönböztetése, alak megnevezése, csoportosítása (logikai készlet).

KÖRNYEZETISMERET:

Képességeinek megfelelően első osztály végén a tanuló:

- tájékozódjon jól saját testén, tudja megnevezni főbb testrészeit.
- tudja az irányokat helyesen használni.
- ismerje az iskola nevét, annak helységeit, s azokat rendeltetésszerűen használja.
- tudja elmondani saját lakcímét, szülei nevét.
- Ismerje a napszakokat, a hét napjait, a hónapok, évszakok nevét, azok sorrendjét.
- tudjon röviden beszámolni a napi időjárásról.
- tudja megkülönböztetni az élő és az élettelen.
- ismerje fel a növények és az állatok legfontosabb részeit.

Minimumkövetelmények 2. évfolyam

Magyar nyelv és irodalom

A tanuló képes legyen

- ismert típusú írott utasítások megértésére, végrehajtására;
- kérdésekre adott válaszok értelmes megfogalmazására;
- a mindennapi érintkezés nyelvi formáinak alkalmazására, udvarias viselkedésre;
- a tanult memoriterek szöveghű elmondására;
- szavak, szó szerkezetek, rövid mondatok néma és hangos olvasására: legalább a szavak egyben tartásával;
- olvasmányok tartalmának elmondására tanítói kérdésekre;
- tartalmilag tisztázott és megértett szöveg felkészülés utáni felolvasására. A felolvasott szöveg mondatokra tagolására: szünettartás, levegővétel;
- 8-10 soros, a tanulóknak ismert témájú szöveg önálló megismerésére, megértésének igazolására kérdések megválaszolásával;
- az ábécérend ismeretére,
- hosszú magán- és mássalhangzók fölismerésére a beszédben;
- a hosszú hangok jelölésére az írásban;
- Felismeri és megnevezi a tanult nyelvtani fogalmakat, szükség szerint felidézi és alkalmazza a helyesírási szabályokat begyakorolt szóképlet körében. 30-40 begyakorolt szó esetében helyesen jelöli a j hangot. Az egyszerű szavakat helyesen választja el.
- Írása rendezett, a betűket olvashatóan alakítja és kapcsolja egymáshoz
- rövid, fonetikusán írandó szavak hibátlan lejegyzésére tollbamondásra, a kiejtéstől eltérőké másolással.
- Másoláskor nem vét írástechnikai hibát. Szöveg minta alapján felismeri és kijavítja hibáit. Percenként 15-20 betűt ír.
- a j hang biztos jelölésére 20 – a tanulók által gyakran használt – szótőben;
- a mondatok nagybetűvel való kezdésére, szavakra tagolására;
- a szavak elválasztására a szótagolás szabályai szerint.

Memoriterek:

Mondókák, sorolók, találós kérdések, népdalok. Mesemondás.

Matematika

- ? Számok helye a számegyenesen, nagyság szerinti sorrendje.
- ? A számok néhány tulajdonságának ismerete: adott szám jellemzése a megismert tulajdonságokkal.
- ? A számok közötti kapcsolatok felismerése.
- ? Alapműveletek (összeadás, kivonás, szorzás, részekre osztás, bennfoglalás, maradékos osztás) értelmezése kirakással. Műveletek megoldása szóban.
- ? A kisegyszeregy biztonságos ismerete.
- ? A számok közötti kapcsolatok műveletekkel történő megjelenítése.
- ? Tagok felcserélhetőségének ismerete.
- ? Fordított műveletek alkalmazása.
- ? A műveletek közötti kapcsolatok felismerése.
- ? A kapcsolatok kifejezése szóban.
- ? Állítások megfogalmazása tevékenységről, rajzról.
- ? Állítások igazságának megítélése.
- ? Nyitott mondat kiegészítése igazzá tévése.
- ? Nyitott mondat készítése ábráról.
- ? Szöveges feladatok értelmezése, megoldása:
- ? Lejegyzés (ábrázolás)
- ? Műveltek kijelölése
- ? Számolás
- ? Ellenőrzés
- ? Válasz megfogalmazása
- ? Adott szabályú sorozat folytatása.
- ? Sorozatok képzése.
- ? Testek létrehozása másolással megadott egyszerű feltétel szerint.
- ? Élek, csúcsok, lapok felismerése, számbavétele a kocka és a téglatest esetében.
- ? Síkidomok létrehozása másolással, megadott egyszerű feltétel szerint.
- ? Csoportosítás, válogatás tulajdonságok szerint.
- ? Gyakorlati mérések a tanult egységekkel.
- ? A tanult szabványmértékegységek ismerete; használata.

Környezetismeret

- Megfigyeléseiről, tapasztalatairól a tanuló tudjon szóban beszámolni tanítói kérdések alapján!
- Tapasztalatait rögzítse tanítói segítségével! Ismerje fel a tanult jelenségeket rajzról, képről!
- Ismert témakörben csoportosítson megadott szempont szerint!
- Legyen képes méréseket végezni, használja helyesen a tanult mértékegységeket!
- Használja helyesen a napszakok nevét! Sorolja fel az évszakokat és a hónapokat helyes sorrendben!
- Nevezze meg az évszakok jellemző időjárási jelenségeit!
- Mutasson be a tanult élőlények közül egyet, sorolja fel jellemző jegyeit!
- Tájékozódjon jól saját testén! Ismerje a fontosabb élelmiszercsoportokat, valamint ezek arányos fogyasztását egészsége érdekében!
- Fogadja el a másságot és a testi fogyatékos embereket!
- Ismerje és használja pontosan a helyet, helyzetet jelentő (előtte, mögötte, között, alatta, fölött, mellette) kifejezéseket!
- Nevezze meg otthona és az iskola között lévő legfőbb közlekedési veszélyforrásokat, ismerje azok elkerülésének módját!
- Ismerje lakóhelye főbb jellegzetességeit!
- Ismertessen egyet a település hagyományai közül!

Magyar nyelv és irodalom

A tanuló képes legyen

Magyar nyelvtan

- a tanult tulajdonnevek nagybetűvel való kezdésére;
- az időtartam helyes jelölésére a begyakorolt esetekben;
- egyszerű szavak elválasztására önállóan;
- igék, főnevek, melléknevek fölismerésére és szófajának megnevezésére;
- a többes szám kifejezésének fölismerésére;
- a j hang helyes jelölésére a tanult szófajokban (az előző évihez viszonyítva újabb 20 szó);
- a korosztály szókincsében megtalálható, a kiejtésnek megfelelően írandó szavak helyes rögzítésére;
- a szöveg mondatokra tagolására; a mondatkezdés- és zárás helyes jelölésével;
- írásmunkák elvégzésére olvashatóan, tetszetős formában, az íráshasználathoz szükséges tempóban;
- az önálló írásbeli munkák javítására tanítói segítséggel.

Magyar irodalom

- fél oldal terjedelmű ismeretterjesztő vagy szépirodalmi olvasmány önálló (néma) olvasására,
- ismert szöveg felkészülés utáni érthető, tagolt felolvasására: a szövszerkezetek egyben tartásával;
- tiszta artikuláció (az egyéni adottságok figyelembevételével), a helyzetnek megfelelő hangerő alkalmazására
- egyszerű szerkezetű mesék, elbeszélések eseményeinek elmondására néhány összefüggő mondattal;
- a témával kapcsolatos kérdések, válaszok megfogalmazására;
- a szövegértés bizonyítására feladatok megoldásával;
- ismert feladattípusok utasításának önálló megértésére, elvégzésére
- könyvek használatára ismeretek szerzéséhez;
- hat-nyolc értelmes, összefüggő mondat írására megadott vagy választott témáról;
- az időrend megtartására események leírásakor;
- memoriterek szövegű, helyesen tagolt előadására;

Memoriterek:

Kölcsey Ferenc: Himnusz (2 versszak)

Petőfi Sándor: Nemzeti dal (3 versszak)

Vörösmarty Mihály: Szózat (részlet)

Környezetismeret

– A tanuló rögzítse írásban tapasztalatait, megfigyeléseit, méréseit az előzetesen megbeszélteknek megfelelő módon! Tapasztalatai alapján döntsön mondatok, rövid szövegek igazságtartalmáról! Olvassa le helyesen a hőmérőt! Használja helyesen a tanult mértékegységeket!

– Nevezze meg az anyag halmazállapotait, azok néhány jellemzőjét! Közvetlen környezetéből nevezzen meg példákat a halmazállapot-változásra! Használja helyesen az oldódás, olvadás szavakat! Ismerje a mentők, tűzoltók, rendőrség telefonszámát, értesítésük módját!

– Nevezzen meg a környezetéből néhány fontosabb jellemző élőlény fajt! Sorolja fel az élőlények életfeltételeit, ismerje az életjelenségeket!

– Ismerje, hogyan kerülhetők el a betegségek! Tudja megkülönböztetni az egészséges és a beteg állapotot! Tervezze meg változatos, egészséges étrendjét!

– Tájékozódjon az iskola környékéről készített térképvázlaton! Állapítsa meg helyesen iránytű segítségével a fő világtájakat. Nevezze nevén a település jellemző felszíni formáit, felszíni vizeit, nevezetes épületeit, közlekedési eszközeit!

– Ismertessen egyet a település hagyományai közül!

Matematika

- ? Halmazok tulajdonságainak felismerése, részhalmaz jellemzése.
- ? Biztos számfogalom 1000-es számkörben.
- ? Számok írása, olvasása 1000-ig.
- ? Számok nagyságrendjének és helyiértékének biztos ismerete.
- ? Számok képzése, helyiérték szerinti bontása.
- ? Műveletek leolvasása ábráról, megjelenítése tevékenységgel.
- ? Az alapműveletek eljárásainak alkalmazása szóban és írásban
- ? Egyszerű nyitott mondat kiegészítése igazzá, hamissá.
- ? Nyitott mondat igazsághalmazának megkeresése kis véges alaphalmazon behelyettesítéssel.
- ? Szöveges feladatok értelmezése, adatainak lejegyzése, megoldási terv készítése.
- ? Szöveges feladat megoldása közvetlenül az értelmezésre szolgáló tevékenységgel, ábrákkal és matematikai modellel.
- ? A számítások helyességének ellenőrzése és az eredmény értelmezése.
- ? Egyszerű sorozatok szabályának megállapítása. Egyszerű sorozat folytatása.
- ? Kapcsolatok keresése táblázatok adatai között.
- ? Testek építése modellről
- ? Síkidomok előállítása tevékenységgel.
- ? Téglalap, négyzet tanult tulajdonságainak felsorolása modell segítségével
- ? Mérés alkalmi és szabvány egységekkel.
- ? A gyakorlatban végrehajtott mérések alapján a mértékegység és mérőszám kapcsolatának megállapítása.
- ? Át- és beváltások a tanult mértékegységekkel gyakorlati mérésekhez kapcsolódva.
- ? A tanult szabvány mértékegységek gyakorlati alkalmazása.
- ? A biztos és a véletlen megkülönböztetése konkrét tapasztalatszerzés útján

Minimumkövetelmények 4. évfolyam

Magyar nyelv és irodalom

A tanuló képes legyen

- feladatok utasításainak önálló értelmezésére, végrehajtására;
- érthető, helyesen tagolt, a magyar nyelv hangzástörvényeinek megfelelő beszédre a mindennapi kommunikációban, vers- és prózamondás közben a mondanivaló értelmes megfogalmazására szóban, figyelni a beszédpartnerre;
- a memoriterek szöveghű előadására: törekvés az érzelmek kifejezésére, a hallgatósággal való kapcsolattartásra;
- együttműködésre a társakkal dramatikus játékok és hagyományőrző népszokások előadásában;
- előzetes felkészülés után: szöveghű, folyamatos, a tartalmat kifejező felolvasásra az élőbeszéd üteméhez közelítő tempóban és szabályos hanglejtéssel;
- olvasmányok tartalmának elmondására néhány összefüggő, értelmes mondattal;
- egy-másfél oldal terjedelmű, az életkornak megfelelő szöveg önálló (néma) olvasására, a szövegértés bizonyítására egyszerű feladatok megoldásával;
- a művek által keltett élmények megfogalmazására tanítói segítséggel;
- legnagyobb költőink, íróink nevének és a tőlük olvasott művek címének, témájának megjegyzésére;
- egyszerű szerkezetű regény önálló olvasására;
- tájékozódásra a szótárakban;
- a könyvek tartalomjegyzékének használatára;
- az ábécérend ismeretére;

készség szinten megkövetelhető tevékenységekre:

- a hangok időtartamának jelölése a begyakorolt esetekben;
- a j hang betűjelének helyes megválasztása 30-40 szótagban, jelölése a toldalékokban;
- a mondat és a tulajdonnevek tanult eseteinek nagybetűs kezdése;

- a múlt idő jelének helyes használata;
- az igekötő és az ige leírása, ha az igekötő közvetlenül a hozzá tartozó ige előtt vagy után áll; a melléknév, a számnév fokozott alakjának helyes írásmódja;
- a keltezés egyszerű alakjának írása;
- szavak elválasztása (kivéve az összetett szokat és a tulajdonnevek nehezebb eseteit);

jártasság szinten megkövetelhető tevékenységekre:

- szavak csoportosítása a tanult szófajok szerint;
- egyalakú szótövek fölismerése;
- a tanult szófajok toldalékos alakjainak írása;
- a hangkapcsolati törvények helyes jelölése szóelemzés segítségével;
- a mondatfajták megnevezése konkrét esetekben,
- záró írásjelük helyes megválasztása;
- közös előkészítés után 6-8 összefüggő mondat terjedelmű írásbeli fogalmazás készítésére a megadott témáról;
- elbeszélés, leírás vagy levél;
- a szövegműfajnak és a témának megfelelő szókincs használatára;

- írásbeli feladatok elvégzésére a kívánt helyesírási és íráshasználati normák megtartásával;
- önellenőrzésre, hibajavításra tanítói utasításra; helyesírási szótár használatára.

Matematika

- Biztos számfogalom tízezres számkörben.
- Számok helyi érték szerinti írása, olvasása.
- Számok képzése, bontása.
- Számok nagyságának és a számjegyek különféle értékének biztos ismerete.
- A tízes, százaz, ezres számszomszédok meghatározása.
- Szóbeli és írásbeli műveletek értelmezése és megoldása.
- A becslés, ellenőrzés eszközként való alkalmazása.
- A helyes műveleti sorrend ismerete és alkalmazása a négy alpművelet körében.
- Szöveges feladathoz tartozó számfeladat alkotása, és ezzel a szöveges feladat megoldása.
- Adott halmaz elemeinek szétválogatása adott szempont szerint.
- Nyitott mondat igazsághalmazának megkeresése véges alaphalmazon.
- Egyszerű és összetett szöveges feladatok megoldása.
- Megoldási algoritmusok alkalmazása.
- Sorozat szabályának felismerése, sorozat folytatása.
- A szabály megfogalmazása egyszerű formában.
- Összetartozó elemek táblázatba rendezése.
- Összefüggés felismerése a táblázat elemei között.
- Adatgyűjtés táblázatok leolvasásával. Példák megfogalmazása a biztos, a lehetséges és a lehetetlen fogalmának használatával.
- Mérés szabvány egységekkel.
- Át- és beváltások a tanult mértékegységekkel gyakorlati mérésekhez kapcsolva, illetve ilyenek felidézése nyomán.
- Számítások a kerület és terület megállapítására.
- Adott feltételeknek megfelelő geometriai alakzatok építése síkban, térben.
- Geometriai tulajdonságok felismerése, alakzatok kiválasztása a felismert tulajdonság alapján.
- Transzformációk létrehozása eltolás és tükrözések segítségével.

Környezetismeret

- A tanuló keressen a tankönyvön kívül más ismerethordozókból a tananyaghoz kapcsolódó információkat!
- Tanítói kérdésre néhány mondatos összefüggő felelettel válaszoljon!
- Tudja az élőlényeket megfelelő csoportba besorolni, ismerje ezeknek a csoportoknak fő jellemzőit.
- Mutasson be egy-egy ismert növényt, emlőst, madarat és gerinctelen állatot a lakóhely környezetéből!
- Nevezze meg az életükhöz szükséges környezeti feltételeket!

- Nevezzen meg a környezetéből környezetszennyező forrásokat, ismerje azok egészségkárosító hatásait!
- Legyen képes méréseket végezni a tanult körben az emberi testen, nevezze meg a tanult élettani jellemzőket!
- Tudja, hogyan őrizheti meg egészségét, és mi veszélyezteti azt leginkább!
- Tudjon irányokat meghatározni fő égtájak segítségével.
- Ismerje a domborzat jelölését a térképen!
- Ismerje fel a Földön kívüli térségek létét!
- Találja meg lakóhelyét, valamint az ország nagy tájegységeit Magyarország domborzati térképén!
- Ismerje lakóhelyének védett természeti értékeit!
- Mutassa be a lakóhelyéhez közeli kirándulóhelyek egyikét!
- Nevezze meg a különbségeket az eltérő településtípusok között!
- Tudja, hogyan lehet megközelíteni a szomszédos településeket!
- Nevezzen meg veszélyhelyzeteket járművel való közlekedés, kerékpározás közben!
- Nevezze meg a lakóhelyén élő népcsoportokat, beszéljen szokásaikról, hagyományaikról!
- Rendelkezzenek az életkoruknak megfelelő környezeti erkölccsel, társadalmi–természeti felelősséggel, együttműködőképességgel, a személyes és közös felelősségtudat alapjaival!

MATEMATIKA

5. évfolyam minimum követelményei Gondolkodási módszerek

Halmazok értelmezése és alkalmazása

Természetes számok A számok helyes leírása, számegyenesen való ábrázolása a milliós számkörben

Összeadás, kivonás többjegyűvel, szorzás, osztás kétjegyűvel

Egész számok Számok helyes leírása, számegyenesen való ábrázolása

Műveletek az egész számok körében

Tört számok A számok helyes leírása, számegyenesen való ábrázolása.

Egyszerűsítés, bővítés

Egyjegyű pozitív nevezőjű törtek összeadása, kivonása. Egyjegyű pozitív nevezőjű törtek szorzása, osztása egész számmal

Tizedes törtek A számok helyes leírása, számegyenesen való ábrázolása

Tizedes törtek összeadása, kivonása.

Tizedes törtek szorzása, osztása egész számmal

Descartes féle koordináta rendszer Helymeghatározás a derékszögű koordináta rendszerben

Geometria, mérés Körző, vonalzó helyes használata

Párhuzamos és merőleges egyenesek rajzolása

Síkidomok rajzolása

Kerület és terület fogalma

Téglalap területe és kerülete

Hosszúság és terület mértékegységeinek ismerete

Kocka és téglatest

Tematika a felkészüléshez – angol 5. osztály

A Project 1. tankönyv szóanyaga

Számok szóban és írásban 1-100-ig.

Egyszerű mondatokban főnevek és melléknevek használata.

Utasítások az iskolában.

Betűzés, az angol ABC ismerete.

Birtokos szerkezet.

Elöljárószók használata: in, on, under, opposite, between, behind, next to, in front of, to, at.

Főnevek többes száma.

Létezést jelentő mondatok kijelentő, kérdő, tagadó alakja.

Levélírás, bemutatkozás.

Birtokos névmások.

Vásárlás.

Have got, has got használata. /kérdő, tagadó is/

Tantárgyak és napok nevei.

Idő kifejezése, az óra ismerete.

Present Simple /egyszerű jelen idő/ használata. (kijelentés, kérdés, tagadás) DO, DOES.

Can és can't és must segédigék használata.

There is, there are kezdetű mondatok.

Tulajdonságok leírása

A Present Continuous (folyamatos jelen) használata kijelentő, kérdő, tagadó formában.

Szóban: Tudjon bemutatkozni: név, életkor, család, hobby, barátok.

Tudjon leírást adni a saját vagy mások külső és belső tulajdonságairól.

Tudja elmondani hol lakik, bemutatni a lakókörnyezetét és a lakást, ahol él.

Minimumkövetelmények: Angol – 6. évfolyam

A Project 1. tankönyv teljes, és a Project 2. tankönyv 1-3. fejezetének szóanyaga.

- Cselekvés, történet, létezés leírása. – Present Continuous Tense helyes használata.
- Személyek leírása, tulajdonságok.
- Vásárlás.
- Megszólítás, üdvözlések, bemutatkozás
- Kétféle jelen idő, kérdő alakok, tagadások.
- Határozott és határozatlan névelők.
- There is/are...
- A számok.
- Sorszámnevek, dátumok kifejezése.
- Tárgyak az osztályban, színek, ruházat, sportok.
- Vásárlások.
- Jeles napok az évben, a hónapok nevei.
- Állatok és testrészek.
- Some/any
- Mutató névmások: this, that, these, those
- Múlt idő. (kijelentés, kérdés, tagadás)
- Rendhagyó múlt idejű igék.

Szóbeli:

- Bemutatkozás.
- Üdvözlések.
- Vásárlás.
- Egyszerű történet elmesélése múlt időben. (nyári élmény)

Tematika a felkészüléshez – angol 7. osztály

Szóismeret: a Project 2. teljesen, és a Project 3. a Unit 2/C-ig.

A kétféle jelen idő ismerete, használata és megkülönböztetése. /állításban, tagadásban, kérdésben/

A Past Simple ismerete, helyes használata.

A tanult rendhagyó múlt idejű igék ismerete, alkalmazása.

Jövő idő kifejezése „going to”-val.

Melléknevek fokozása.

Hasonlító mondatok alap-, közép-,és felsőfokban.

A „have to” – kell ige használata.

Gyakoriságot kifejező határozók.

Szóban: Tudjon bemutatkozni és bemutatni a családját és barátait.

Tudjon mesélni a nyári élményeiről és jövőbeni terveiről.

1. Present Simple

2. Present Continuous

3. Past Simple

4. Past form of verbs (regular; irregular)

5. Daily Routine

6. What are you doing now?

7. What did you do in the summer holiday?

8. Communication two hundred years ago and nowadays.

Minimumkövetelmények 5.oszt. Természetismeret - biológia

• A tanuló ismerje és használja helyesen a következő fogalmakat:

csonthéjas termés, almatermés, bogyótermés,
egynyári, kétnyári, évelő növény, raktározó főgyökér, hagyma,
teljes átalakulás, rovar, bogár, lepke,
gyökérgümő, pillangós virág, hüvelytermés,
gyűrűsféreg, bőrizomtömlő,
lágyszárú növény, fásszárú növény, fő-, és mellékgyökérzet,
szalmaszár, ,
gerinces, emlős, párosujjú patás, szarv, kérődzés,
növényevő, redős zápfog,
hiányos és teljes fogazat, mindenevő, gumós zápfog,
madár, kapirgálóláb, magevő csőr, fészekhagyó fiókák,
úszóláb, lemezes csőr, összetett szem, nyáló-szívó szájszerv,
ragadozó, tarajos zápfog, behúzható karmok,
metszőfog, szemfog, zápfog, veszettség,
begy, zúzógyomor,
rágcsáló fogazat, háziasítás,

• A tanuló tudja felsorolni:

a csonthéjas-, az alma-, és a bogyótermés részeit,
a virág részeit,
a növény részeit,
az összetett gyomor részeit,
az állatfajok családtagjait,
a tojás részeit,
magyar kutyafajtákat.

Minimumkövetelmények Biológia – 7.osztály

?Ismerje fel a tanuló a tanult élőlényeket kép, vagy rajz alapján és tudja legjellemzőbb tulajdonságait.

?Tudja a tanult élőlényeket az élőhelyüknek megfelelő kontinensen elhelyezni.

?Tudjon minden tanult életközösségben legalább egy táplálékláncot készíteni.

?Ismerje a nevezetes szélességi köröket és az általuk határolt éghajlati öveket.

?Tudjon különbséget tenni az éghajlati övek és éghajlati területek között, és jellemezni azokat.

?Legyen tisztában az alapvető környezetvédelmi fogalmakkal és a környezetszennyezés megelőzésének módjaival.

A továbbhaladás feltételei - biológia 8.osztály

- Szerveződési szintek, sejtek és szövetek típusai és azok jellemzői, felismerésük képről.

- A bőr felépítése, rétegei, alkotórészei és ezek feladatai.

- A mozgás szervrendszere, részei, a csontok, izomtípusok, csontkapcsolódások (rajz)

- Anyagcsere: a légzés lényege, mechanizmusa, szervei, légzésszám.

az emésztés szervei, szakaszai, emésztőnedvek, tápanyagok, vitaminok

a keringés szervei, vércörök és a szív (rajz), a vér, vércsoportok,

a kiválasztás szervei (rajz), a szűrlet, a vizelet alkotói, művese

- Tudósok és felfedezéseik a tananyaghoz kapcsolódóan.

MINIMUM KÖVETELMÉNYEK

TERMÉSZETISMERET

6. OSZTÁLY

I. FÉNY KÖLCSÖNHATÁSA

Ismerjék a fény legfontosabb jellemzőit: terjedése, sebessége

Ismerjék fel a fényvisszaverődés és a fénytörés jelenségét

Ismerjék a mindennapi optikai eszközöket: tükrök, lencsék alkalmazási lehetőségeit

A fehér fény színekre bontása és újra egyesítése

Ismerjék a szivárvány jelenségét

II. TERMIKUS KÖLCSÖNHATÁS

Ismerjék a hőmérők helyes használatát, működését

Tudjanak példát mondani termikus kölcsönhatásokra

Halmazállapot-változások felismerése konkrét példákön

Ismerjék és értelmezzék a hőmérsékletváltozás hatására bekövetkező változásokat

Ismerjék és értelmezzék a hőterjedés (hőáramlás, hővezetés, hősugárzás) és hőtágulás jelenségét gyakorlati példákön keresztül

III. MÁGNESES ÉS ELEKTROMOS KÖLCSÖNHATÁS

Iránytű megfelelő használatának ismerete

Ismerjék fel az mágnesek között fellépő hatásokat

Ismerjék a mágneses pólusokat, és a pólusok közötti hatásokat

Ismerjék fel az elektromos állapotú testek között fellépő hatásokat

Ismerjék az elektromos állapotokat és a hatásait

Ismerni fel az elektromosság és mágnesesség közötti hasonlóságot, különbséget

MINIMUM KÖVETELMÉNYEK

FIZIKA 7. OSZTÁLY

A TESTEK MOZGÁSA

- Ismerje a sebesség, átlagsebesség fogalmát, jelét, kiszámítását

- Oldjon meg egyszerű feladatok a sebességgel kapcsolatban.

A DINAMIKA ALAPJAI

- Soroljon fel mozgásállapot-változással járó kölcsönhatásokat.
- Értelmezze a tömeg fogalmát.
- Ismerje a sűrűség fogalmát, tudja összehasonlítani a testek sűrűségét.
- Ismerje az erőhatás, erő fogalmát, jelét, mértékegységét, tudja értelmezni az iránymennyiség fogalmát.
- Ismerje a különféle erőhatásokat, erőábrázolásokat. Az erő forgató hatását.
- Ismerje fel a hatás–ellenhatás törvényét, az erő–ellenerő fogalmát. Az egy kölcsönhatásban fellépő és az egy testet érő erők megkülönböztetése néhány egyszerű köznap jelenség alapján.
- Ismerje a súrlódást és közegellenállást, mint a mozgásokat befolyásoló tényezőket.
- Sűrűséggel és forgatónyomatékkal kapcsolatos egyszerű feladatok megoldása.

A NYOMÁS

- Ismerje a nyomóerő, a nyomott felület és a nyomás fogalmát, jelét, mértékegységét, kiszámítását.
- Folyadékok és gázok nyomását értelmezze, anyagszerkezeti alapokon történő magyarázatát ismerje.
- Arkhimédész törvényének felismerése kísérletek alapján, értelmezze a felhajtóerőt.
- Elemesse az úszás, merülés, lebegés jelenségét sűrűségviszonyokkal.
- Magyarázza el a hajszálcsővésség, közlekedőedények szerepét az élő- és élettelen világban, ill. a környezetvédelemben.

HŐTAN

- A testek változtató-képességét jellemezze kísérletek alapján.
- Tudja az energia fogalmát, jelét, mértékegységét, az energia-megmaradás törvényének érvényesülését a hétköznapi élet különböző folyamataiban, például egyszerű gépek alkalmazásakor.
- Tudja a munka, teljesítmény, hatásfok fogalmát, mértékegységét és kiszámítási módját.
- A belsőenergia és a fajhő fogalmát tudja meghatározni.
- Tudja értelmezni a hőjelenségeket (hőtágulás, hőterjedés) különböző halmazállapot esetén az anyagszerkezeti ismeretek felhasználásával.

Fizika minimum követelmény

8. évfolyamon

ELEKTROMOSSÁG

Egy test elektromosan semleges és az anyagszerkezeti magyarázata

A testek elektromos állapota és fajtái

Vezetők és a szigetelők közötti különbségek és példák

Elektromos áram fogalma

Áramerősség fogalma, jele, kiszámítása, mértékegysége, méréséről pár mondat

Elektromos áramkör részei, áramirányok

Feszültség fogalma, jele, kiszámítása, mértékegysége, méréséről pár mondat

Pár mondat a soros és párhuzamos kapcsolásról

Elektromos ellenállás fogalma, jele, kiszámítása, mértékegysége

Egyszerű számításos feladat megoldása az áramerősség, feszültség és ellenállással kapcsolatban

AZ ELEKTROMOS ÁRAM HATÁSAI

Elektromos munka fogalma, jele, kiszámítása, mértékegysége

Elektromos teljesítmény fogalma, jele, kiszámítása, mértékegysége

Elektromos áram hatásai a gyakorlati életben

Váltakozó áram és egyenáram fogalma

Egyszerű számításos feladatok az elektromos munka és elektromos teljesítménnyel kapcsolatban

FÉNYTAN

Fényforrás fogalma, csoportosítása

Fény terjedési sebessége

Fény visszaverődésével és a fény törésével kapcsolatos alapvető jelenségek, törvények

Síktükörben látott kép

Síktükör, homorú- és domború tükör, domború- és homorú lencse használata a gyakorlati életben

Tudjanak egyszerű optikai eszközök felsorolni

Látás feltétele

Fehér fény és a szivárvány

5. osztály természetismeret – földrajz

A továbbhaladás feltételei

• A tanuló ismerje és használja helyesen a következő fogalmakat:

- vonalas mérték, magassági szám,
- alföld, dombság, hegység, középhegység, magashegység,
- főfolyó, mellékfolyó, csatorna, folyásirány, mocsár, tó,
- fényforrás, fagyáspont, forráspont, olvadáspont,
- fagyás, olvadás, párolgás, lecsapódás,
- időjárás, éghajlat, középhőmérséklet, hőingás, szél,
- fennsík, cseppkő, törésvonal, magma, láva, vulkán, kőzet, érc,
- külső erők, belső erők, talaj, humusz,

• A tanuló tudja felsorolni:

- a fő- és mellékvilágítójakat,
- a folyóvizek fajtáit,
- az időjárás és az éghajlat elemeit,
- néhány csapadék fajtát,
- vulkanikus és üledékes kőzeteket,
- a röghegységek és a lánchegységek tulajdonságait,
- a magashegységi növényöveget,
- a külső erőket,
- a talaj alkotórészeit,
- a Duna országait,
- a víz felhasználási lehetőségeit,
- a tavak keletkezésének módjait,

• A tanuló tudja megmutatni a térképen:

- Magyarország nagytájakait,
- Magyarország megyéit megyeszékhelyükkel,
- Magyarország mészkőhegységeit,
- Magyarország vulkanikus hegységeit,
- Magyarország középhegységeit,
- a Kárpátokat és az Alpokat,
- a Dunát eredési helyétől a torkolatáig és az országokat, amelyeken áthalad,
- a Tiszát eredésétől a torkolatáig,

Földrajz 7. osztály

Követelmények:

- Ismerje kialakulása és a földrajzi övezetesség összefüggésrendszerében vizsgálni
- Tudja felsorolni a természetföldrajzi övezetesség fontos elemeit, tudja bemutatni a jellegzetességeit

- Tudja jellemzőinek összefüggéseit, kölcsönhatásait
- Ismerje a kontinensek tipikus tájak és országok regionális sajátosságait.
- Tudja használni a térképet információszerzésre a szemléleti térképolvasás szintjén.
- Mutassa meg (jelölje be) a tanult topográfiai fogalmakat.

Fogalmak

passzát szél, tagolt partvonal, tagolatlan partvonal, népsűrűség, táblás vidék
 ősidő, óidő, középidő, Újidő harmadidőszak, újidő negyedidőszak
 pusztuló magaspárt, kapás földművelés, ültetvényes gazdálkodás, farmgazdálkodás
 monszun, óceáni éghajlat, nedves kontinentális éghajlat, száraz kontinentális éghajlat,
 tundra, tajga, egyenlítői éghajlat, mediterrán éghajlat

Topográfia

Kontinensek határai, partvonala (félszigetek, szigetek, öblök)
 Szahara, Atlasz, Kongó – medence
 Nagy – Vízválasztó – hegység
 Urál – hg., Dél – kínai hegyvidék, Arab tábla, Himalája, Csomolungma (Mount Everest)
 Nyugat – szibériai – alföld, Kínai – alföld
 Andok, Amazonas – medence, Kanadai – pajzs, Appalache – hg., Sziklás –hg.
 Folyók: Nílus, Kongó, Jangce, Gangesz, Mississippi, Amazonas

Ásványkincsek

feketekőszén, kőolaj, földgáz, vasérc, uránérc, bauxit
 Minimumkövetelmények magyar nyelvből (5. osztály)

HELYESÍRÁS:

1. Írása legyen rendezett, olvasható.
2. Megfelelő tempóban írjon diktálás esetén.
3. Kevés hibával másoljon 8-10 soros szöveget vagy 10-15 nehéz szót.

NYELVTANI ISMERETEK:

1. Tudja, mit jelent a kommunikáció szó, mik a tényezői.
2. Tudja felsorolni a beszélőszerveket.
3. Ismerje a következőket: hangok felosztása, a magán- és a mássalhangzók felosztása
4. Ismerje a mély és magas magánhangzókat.
5. Tudja, mi a hangrend törvénye, és azt ismerje fel a szavakban, ill. maga is tudjon példákat gyűjteni.
6. Tudja felsorolni a helyesírási alapelveket: a kiejtés, a hagyomány és a szóelemzés elvét.
7. Ismerje az abc-t, a betűrendbe sorolás szabályait, ezt a gyakorlatban is tudja alkalmazni.
8. Tudjon egyjelentésű és rokon értelmű szavakat gyűjteni, ismerje fel az ellentétes jelentést a szavak között.

(Gyakorlásra használd a tankönyv szövegeit és a tk. vagy mf. feladatait, ha van, a tanév során használt füzeteket!)

Minimumkövetelmények magyar nyelvből (7. osztály)

NYELVTANI ISMERETEK:

1. Rendelkezzen a tanuló a 6. osztályban tanult nyelvtani ismeretekkel: ismerje fel a következő szófajokat: főnév, melléknév, számnév, névmás, igék, névelő. Ismerje a névszók fogalmát.
2. Tudja felsorolni az alárendelő szó szerkezetek fajtáit (tárgyas, jelzős, határozós), ismerje a mondatrészek jelölését (aláhúzásmódját, jelölését az ágrajzban).
3. Tudja elmondani az állítmány fajtáit, az alany és az állítmány kérdéseit.
4. Ismerje fel az alanyt, az igei és a névszói állítmányt.
5. Tudja elmondani a tárgyas szó szerkezet kérdését, ismerje jelölési módját.
6. Tudja felsorolni a határozók fajtáit, azok kérdéseit.
7. Ismerje fel a határozós szó szerkezetek gyakoribb fajtáit: hely, idő, ok, cél, eszköz, társ, mód, állapot, szám, részes, ismerje

jelölésük módját.

8. Tudja felsorolni a jelzők fajtáit, azok kérdései.

9. Ismerje fel a következő jelzőket: minőség, mennyiség, birtokos.

HELYESÍRÁS

10. Írása legyen olvasható és rendezett. Diktálás után írt szövegben legyen képes a hibáit javítani. Az alapvető és gyakran használt tulajdonneveket (saját adatai) írja hibátlanul.

(Gyakorlásra használható: tankönyv szövegei, a mf. feladatai, ha van, a tanév során használt füzetek!)

Minimumkövetelmény: 8. osztály magyar nyelv

1. Rendelkezzen a tanuló az előző években szerzett nyelvtani ismeretekkel minimális szinten.

2. Ismerje fel a mondatokat a beszélő szándéka szerint, az írásjeleket helyesen alkalmazza a mondatok végén.

3. Tudja megkülönböztetni az egyszerű és az összetett mondatokat.

4. Tudja elmondani az alárendelő összetett mondatok ismérveit, fajtáit, egyszerűbb összetett mondatot tudjon ábrázolni.

5. Ismerje a mellérendelő összetett mondatok fajtáit, jeleit, néhány kötőszót, és tudjon elemezni egyszerűbb mellérendelő összetett mondatot.

6. Írásképe legyen olvasható, áttekinthető

7. Tudjon szöveget leírni hallás után, 10-15 mondatot kb.10 perc alatt. Írástempója legyen megfelelő. Az alapvető tulajdonneveket írja helyesen (saját adatai)

8. Ismerje a mondatvégi és mondatközi írásjeleket, tudja kis hibával alkalmazni.

9. Tudjon önletrajzot írni tanári segítséggel.

10. Ismerje az iskolai könyvtárat, tudjon benne eligazodni.

11. Rendelkezzen minimális nyelvtörténeti ismerettel: tudja felsorolni nyelvrokonainkat, tudja jellemezni a magyar nyelv természetét.(tk. szövegei alapján)

12. Legyen fogalma a nyelvjárásokról, a nyelvváltozatokról.

(Mindehhez segítség: tk., és a munkafüzet feladatai)

Minimumkövetelmények irodalomból 5. osztály

1. A tanuló legyen képes életkorának megfelelő tempóban olvasni a tk. prózai és verses szövegeit. Az ismert szövegeket tudja értelmezni.

2. Tudjon felsorolni néhányat az év során tanult művek közül címmel és szerzővel együtt.

3. Adott műcímhez tudjon szerzőt (író, költő) rendelni, a tanult írók, költők nevéhez egy-egy mű címét társítani: (Petőfi: János vitéz, Alföld, Egy estém otthon, Arany: Családi kör, Molnár Ferenc: A Pál utcai fiúk, stb).

4. Ismerje és tudja vázlatosan elmondani Petőfi életét, tudjon néhány adatot Molnár Ferenc életéről, tudja elhelyezni a korban.

5. Ismerje és tudja elmondani a János vitéz, a Tündérszép Ilona, a Fehérlófia, A Pál utcai fiúk tartalmát.

6. Ismerje az alábbi fogalmakat, tudja azok legfőbb sajátosságait: elbeszélő költemény, népdal, regény, mese, monda, mítosz

7. Tudja felsorolni a szóképeket: metefora, hasonlat, megszemélyesítés, ismert szövegben tanári segítséggel ismerje fel őket.

8. A tankönyvben lévő mítoszok közül egy szabadon választottnak tudja elmondani a tartalmát.

9. Tudja elmondani az alábbi műveket önállóan (memoriterek):

- Petőfi: János vitéz 1. feje.

Az alföld (1-2. és utolsó 2 versszak).

Egy estém otthon

- La Fontaine: A róka és a holló

- Arany: Családi kör 4 vsz

Minimumkövetelmények irodalomból 7. osztály

1. A tanuló legyen képes a szöveg értő olvasását biztosító olvasásra, továbbá az olvasott művek tartalmáról szabatosan beszámolni.

2. Ismerje a reformkor legfőbb jellemzőit, tudja elhelyezni a korban, ismerje kulturális intézményeit, tudja íróit, költőit felsorolni. Tudja megfogalmazni, hogy mit tanultunk irodalomból a 7. osztályban, vagyis a tanult írókat, költőket irodalmi alkotásokat tudja felsorolni.

3. Tudja felsorolni az irodalmi műnemeket és műfajokat.

4. Ismerje a következő költők életét vázlatosan a tk. szövegei alapján: Kölcsey Ferenc, Vörösmarty Mihály, Petőfi Sándor,

Arany János, Jókai Mór, Mikszáth Kálmán.

5. Tudja megfogalmazni a következő fogalmak legfontosabb jegyeit: dal, epigramma, óda, himnusz, elégia, regény, ballada, novella.

8. Tudja a következő memoriterek: Himnusz, Szózat, Reszket a bokor, mert... + még két a tk.-ből szabadon választott Petőfi-verseket.

9. Legyen tisztában a kijelölt kötelező olvasmány: Jókai Mór: A kőszívű ember fiai cselekményével, tudja felsorolni a főszereplőket.

10. Ismerje és tudja elmondani a következő két Mikszáth-novella cselekményét: Bede Anna tartozása, A néhai bárány.

(Mindez megtanulható a tankönyvből, a fogalmak a tk. végén lévő fogalomtárból)

Minimumkövetelmények irodalomból: 8. osztály

1. A tanuló legyen képes a szöveg értő olvasását biztosító olvasásra, az olvasott szöveg tartalmának elmondására.

3. Tudja elmondani, hogy mit tanultunk irodalomból 8. osztályban, vagyis felsorolni az írók költők nevét, tudjon említeni 8.-ban tanult irodalmi alkotásokat.

4. Tudja az irodalmi műfajokat műnemek szerint elrendezni, ismerje a következő fogalmakat: líra, epika, dráma, dal, elégia, epigramma, regény, novella, ballada, óda.

3. Ismerje a következő költők életét vázlatosan, a tk.-ben lévő szöveg alapján: Ady Endre, Móricz Zsigmond, Babits Mihály, Kosztolányi Dezső, Tóth Árpád, Juhász Gyula, József Attila, Radnóti Miklós.

4. Ismerje a következő fogalmakat: szonett, leoninus, lélektani novella.

5. Tudjon 3 idén tanult költeményt. (szabadon választható)

6. Tudja elmondani Móricz Zsigmond: Hét krajcár című novellájának tartalmát.

7. Ismerje Móricz Zsigmond: Légy jó mindhalálig c. regényének tartalmát, ismerje a szereplők nevét, ugyanígy Tamási Áron: Ábel c. regényét. (Segítség: tk. szövege)

8. Tudjon az idén tanult irodalmi alkotásokról 2-3 mondatot mondani.

(8. osztályos tananyag: a 3. pontban felsorolt írók, költők élete.

7. évfolyam minimum követelmények

Kémia

Anyagok tulajdonságai

Halmazállapotok, halmazállapot változások

A levegő összetétele

Az égés és tűzoltás

A víz (természetes vizek, és szennyezése, biológiailag tiszta víz, kémiaiilag tiszta víz)

Oldatok összetétele

Keverékek

Keverékek és oldatok szétválasztása

A víz alkotórészei, vízbontás

Az atom és elem jele (vegyjelek)

Az atom felépítése

Elektronburok, elektronburok szerkezete

Periódusos rendszer (főcsoportszám, periódus szám)

Fémek és nemfémek jellemzése

Elemmolekulák (hidrogén-, oxigén-, klór-, nitrogén molekula)

Vegyület molekulák (víz, szén-dioxid, hidrogén-klorid, ammónia)

8. évfolyam minimum követelmények

Kémia

Az alábbi elemek előfordulása, előállítás, fizikai tulajdonságai, felhasználása)

- hidrogén

- klór

- oxigén, ózon

- kén
- nitrogén
- foszfor
- szén
- szilícium
- nátrium
- kalcium
- alumínium
- vas

Az alábbi vegyületek előfordulása, előállítása, fizikai tulajdonságai, felhasználása

- víz
- sósav
- kén-dioxid
- kénsav
- nitrogén-oxidok
- salétromsav
- foszforsav
- szén-monoxid, szén-dioxid
- szénsav
- nátrium-klorid, nátrium-hidroxid, nátrium-karbonát
- kalcium-karbonát, kalcium-oxid, kalcium-hidroxid

Alumínium és vas gyártás lényege, az acél

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

Tanulói állomány 2023-24-as tanév

osztály aktív tanulói létszáminaktív tanulói létszám

1.a	26 fő
1.z	30 fő
2.a	20 fő
2.z	25 fő
3.a	29 fő
3.z	27 fő
4.a	29 fő+ 1 fő egyéni munkarendben
4.z	31 fő
5.a	17 fő+ 1 fő egyéni munkarendben
5.z	17 fő
6.a	30 fő
6.z	22 fő
7.a	23 fő
7.z	26 fő
8.a	22 fő
8.z	10 fő

aktív tanulói létszám 2023. okt. 1-jén: 386 fő; ; ebből egyéni munkarendben tanuló diák: 2 fő; inaktív tanulói létszám: 4 fő.

összesített tanköteles tanulói létszám: 490 fő

AMI létszám: 239 fő

ebből nem tankötelezettséget teljesítő, csak AMI-s tanulók: 11 fő

Kelt: Vác, 2023. október 1.

7. Speciális közzétételi lista alapfokú művészeti iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az első minősítés évéhez viszonyítva az előképző, az alapfokú és a továbbképző évfolyamok száma:

2 előképző évfolyam

6 alapfokú évfolyam

4 továbbképző évfolyam

Az országos, nemzetközi és egyéb szakmai bemutatókon, rendezvényeken, versenyeken, fesztiválokon, kiállításokon való részvétel:

Minősítő hangversenyek, városi és megyei versenyek

A megyei, területi szakmai bemutatókon, versenyeken elért eredmények:

www.karolinavac.hu

Az alapfokú művészeti iskola rendezvényei, hagyományai:

www.karolinavac.hu

Lásd: programok

A helyi kulturális életben történő szerepvállalás:

Rendezvények - országos, városi és iskolai - ünnepekhez kapcsolódóan:

2023. szeptember 22. Szent Gellért-napi megemlékezés és délután Beöltözés

2023. október 6. NEMZETI ÜNNEP: az aradi vértanúk emléknapja.

2023. október 20. NEMZETI ÜNNEP az 1956. évi forradalom és szabadságharc emlékére. Ünnepi megemlékezés a szentmisén

2023. november 26. CECÍLIA KONCERT

2023. december 15. Betlehemes/Pásztorjárás

2024. február 23. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja

2024. március 14. NEMZETI ÜNNEP: az 1848-49-es forradalom és szabadságharc emlékére ünnepi megemlékezés, szentmise a Barátok templomában

2024. április 16. A holokauszt áldozatainak emléknapja

2024. április 26. Vers és Zene

2024. május 17. TAVASZI GÁLA

2024. június 4. Nemzeti összetartozás napja

lásd: www.karolinavac.hu - programterv

Utolsó frissítés: 2023. 10. 26.

8. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037734-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-037734-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-037734-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2024. február 01.