

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által megkövetelt köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a következő adatokkal rendelkezik.

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító: 031912  
Intézmény neve: Gyermelyi Általános Iskola  
Székhely címe: 2821 Gyermely, Iskola utca 10-12.  
Székhelyének megyéje: Komárom-Esztergom  
Intézményvezető neve: Balog Edina Zsuzsanna  
Telefonszáma: 34/570010  
E-mail címe: gyermekyiiskola@gmail.com  
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2022. 10. 31.

### Ellátott feladatok:

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

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Tatabányai Tankerületi Központ  
Fenntartó címe: 2800 Tatabánya, Győri út 29.  
Fenntartó típusa: tankerületi központ  
Képviselő neve: Vereckei Judit  
Telefonszáma: +36 (34) 795-227  
E-mail címe: judit.verECKei@kk.gov.hu

### 3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

#### 001 - Gyermelyi Általános Iskola (2821 Gyermely, Iskola utca 10-12.)

Ellátott feladatok:

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

### 4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	1	154	71	1	0	17	15	0	0	9	8,00	3	3
Szakképz iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejleszt 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
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	154	71	1	0	17	15	0	0	9	8,00	3	3
Alapfokú m vészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakért i 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
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészít nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

**Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat**  
2021-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)				Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztett iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz. évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz. iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium szakképz. évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztéssel nevelésben	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidéből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaidé		
		tanít		összesen	ebből kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tanít		foglalkoztatott		munkaidében foglalkoztatott									
		10 %-a alatti	10-50 %-a közötti			50 %-a feletti													
Teljes munkaidés	0	10	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0
ebből n	0	9	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0
Rész munkaidés	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebből n	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés																0			
ebből n																0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	10	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	9	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető	Óvodai csoportfogl.	Osztatlanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középszintű tanár	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Általános iskolai tanár	1	1	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	Tanító	0	0	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Gyógypedagógus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																			

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	8	6	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	17

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	2	1	1	3	3	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros	0	0	1	1	1	1	0	0
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

### Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=031912>

### Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Gyermelyi Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031912&th=001>

## 5. Általános adatok

## A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Felvételi lehet ségek elvei

A tanulói jogviszony létesítése és feltételei:

Iskolánk tanulói közösségébe jelentkezés alapján felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni.

1. Iskolánk a beiskolázási körzetéb l – melyet a fenntartó határoz meg – minden jelentkez tanköteles korú tanulót felvesz.

2. Az els osztályba történ beiratkozás feltétele, hogy a gyermek a törvényben meghatározott életkort betöltse, iskolaérettségr l szóló határozattal rendelkezék, a szül kérje a felvételt.

3. A sajátos nevelési igény tanuló beiratkozáskor be kell mutatni a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakért i Bizottság határozatát.

4. Az els osztályba történ beiratkozáskor be kell mutatni:

\*a szül személyi igazolványát

\*a gyermek személyi igazolványát vagy születési anyakönyvi kivonatát

\*a gyermek lakcímkártyát

\*a gyermek taj- kártyáját

\*a gyermek felvételét javasoló óvodai szakvéleményt (ha a gyermek óvodás volt)

\*a nevelési tanácsadó felvételt javasoló szakvéleményét (ha a gyermek nem volt óvodás, vagy ha az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta)

\*szükség esetén a szakért i bizottság véleményét.

5. A 2-8. osztályba történ felvételnél be kell mutatni:

\*a szül személyi igazolványát

\*az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt

\*a gyermek személyi igazolványát és lakcímkártyáját

\*a gyermek taj-kártyáját

\*az el z iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Az eljárás rendje:

• A szül kérvényt nyújt be, mellyel indokolja iskolaváltoztatási szándékát.

• A tanuló bemutatja a bizonyítványát, a tanév megkezdése után érkez k a tájékoztató füzetüket (ellen rz t) is, annak hiányában az el z iskola igazolását a tanév során szerzett érdemjegyekr l, illetve szöveges értékelésér l. Az igazgatóhelyettes az osztályf önkkel való egyeztetés után, szükséges esetben szaktanári véleményezéssel, megvizsgálja, hogy korábbi tanulmányai alapján beilleszthet -e a tanuló az iskolában m köd tanulócsoporthoz. Körzeten kívülr l jelentkez tanuló esetében: ha a tanulónak a 2-8. évfolyamon a tanév végi vagy félévi tantárgyi átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag min sítés , az igazgató döntése el tt kikéri az igazgatóhelyettes és az érintett évfolyam osztályf önkének véleményét. A felvételn l a konzultációt követ en az igazgató dönt.

• A felvételt az iskola befogadó nyilatkozat kiadásával igazolja, melyet a kibocsátó intézmény részére, annak szóbeli tájékoztatása után eljuttat.

A felvételi eljárás különös szabályai

Az osztályba, csoportba sorolás

• Az osztályba sorolásról az igazgató dönt

• A szül beiratkozáskor jelzi igényét, amit a törvény által el írt létszámhatárokig tudunk figyelembe venni.

(Ha a szül által megjelölt osztályban a létszám meghaladja az elérhet t, akkor el nyben a részesülnek a körzetes tanulók, a hátrányos helyzet körzeten kívüliek. A további fennmaradó helyekre túljelentkezés esetén nyilvános sorsolással lehet bekerülni. A törvényi el írásnak megfelel osztálylétszám keretét a törvényi el írások szerinti %-ban meghaladhatjuk.)

Napközi és tanulószobai csoportokat a törvényi létszámnak megfelelő en alakítunk

Felvétel, átvétel elutasításának eljárási rendje:

Elutasításra körzeten kívüli tanuló kerülhet.

A jelentkezést követ en megvizsgáljuk:

• Az adott évfolyam és ezen belül az osztályok létszámát

• Az osztályok összetételét (SNI és BTM-es tanulók számát)

• Az osztályban tanított nyelve(ke)t és az óraszámokat

• A jelentkez tanuló meglév tanulócsoporthoz illeszthet ségét

Ezek után szóbeli egyeztetés történik a szül vel. A felvételn l szóló döntést követ en a tanuló beírátható az iskolába. Körzeten

kívüli tanuló indokolt esetben tantestületi döntés alapján bármikor eltanácsolható az intézményből.

#### **A beiratkozásra meghatározott idő :**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Nkt.) 50. § (7) bekezdése alapján az iskolába a tanköteles tanulókat az első évfolyamra - a területileg illetékes tankerületi központ véleményének kikérésével - a köznevelési feladatokat ellátó hatóság által meghatározott idő szakban kell beírni. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban: EMMI rendelet) 22. § (1) bekezdése szerint az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a járási hivatal közleményt vagy hirdetőmentet köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal, amelyet megküld az illetékességi területén működő települési önkormányzatok, továbbá a tankerületi központ részére.

Az Nkt. 45. § (1) bekezdése értelmében Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelés-oktatásban részt venni, tankötelezettségét teljesíteni.

A tanköteles korba lép, azaz a hirdetőment kiírásának évében augusztus 31-én, vagy az elött született gyermekét a szülő a hirdetőmentben közzétett időpontban köteles beírni a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

#### **A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:**

Évfolyamonként egy osztály, azaz 8 osztály

#### **Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:**

Intézményünkben nincs tandíj- és a köznevelési feladatokkal összefüggésben semmilyen egyéb díjfizetési kötelezettség.

Egyedüli díjként a Gyermely Község Önkormányzata által üzemeltetett konyha étkezési szolgáltatásainak díját kell a szolgáltatást igénybe vevőknek befizetni, a mindenkori önkormányzati díjszabás alapján, melyről az Önkormányzat étkezési díj címen állít ki számlát. A számlán szereplő összeget kell az Önkormányzat bankszámlájára átutalással vagy postai csekken befizetni.

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

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

Tatabányai Tankerülete

#### **Összegzés:**

A Gyermelyi Általános Iskolában lefolytatott tanügy-igazgatási ellenőrzés során megállapítható, hogy az intézmény törvényesen működik, a belső folyamatok szabályozottak, és az ellenőrzés folyamatos.

Az intézmény dokumentumai szépen és pontosan vezetettek, bármikor elérhető formában. A csoport és osztálynaplók, illetve az egyéb tanügy-igazgatási dokumentumok precízek és naprakészek. Megfelelnek a 20/2012.(v L31.) EMMI rendeletben előírtaknak, a vezető betartja és betartatja a jogszabályokat, rendszeresen ellenőrzi az elvégzett feladatokat.

Az ellenőrzés során feltárt, pótolandó hiányosságok és javaslatok:

- Az osztálynaplókban a javítások a 20/2012. (V L31.) EMMI rendelet 113.§-ában előírtak szerint történjenek.
- A csoport és foglalkozási naplók esetében legyen kitöltve a tanulói névsor is.

2013. október 22.

#### **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:**

Az iskola nyitva tartása, csengetési rend

Az intézmény nyitva tartása

Az intézmény épületének iskolai része szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 18 óráig tart nyitva. Az

intézményvezetővel történt elzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

A tanulóknak a tanítás kezdete előtt legalább 10 perccel, 7.45-re az iskolában kell lenniük. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]. Az iskolában ügyeleti rendszer működik, amely biztosítja a tanulóknak a tanítási órák előtti és utáni felügyeletet. Ez idő alatt a tanulók az erre kijelölt helyen: a folyosón, az udvaron, délután a tantermekben tartózkodhatnak az ügyelet vezetőjével. Az épületbe reggel 7.00 órától lehet bemenni, felvett felügyelet van 7.25-ig, ez után az ügyeletes nevelőfelügyelő a tanulókra. A tanulók a tanítási órák előtt az osztályteremben tartózkodnak, az első óra utáni szünetet az osztályteremben vagy a folyosón töltik. A második óra utáni szünet a tízórai szünet. Ebben a szünetben a napi háromszori étkezést igénylő tanulók az ebédlőben, a többi tanuló az osztályteremben étkezik.

A tanítási órák után a napközis illetve tanulószobás tanulók a napközis illetve tanulószobás nevelőfelügyelője alatt a kijelölt helyen tartózkodnak. A máriahalmi tanulókra az iskolabusz megérkezéséig az alsó tagozatosok esetében az osztály napközis nevelője, felső tagozatosok esetében a tanulószobás nevelőfelügyelője.

Az iskola épületében és a hozzá tartozó területeken felügyelet nélkül tanuló nem tartózkodhat. [Rendelet 5. § (2) bekezdés b) pont]

A csengetés időrendje:

Jelzőcsengetés: 7.50

Becsengetés: 7.55

1. óra 7.55-8.40

tízóraizós szünet: 8.40 – 8.55

2. óra 8.55-9.40

szünet: 9.40 – 9.50

3. óra 9.50-10.35

szünet: 10.35 – 10.45

4. óra 10.45-11.30

szünet: 11.30-11.40

5. óra 11.40-12.25

Ebédidő felsősöknek: 12.25-12.50      Ebédidő alsósoknak: 12.25-13.15

6. óra felsősöknek: 12.50-13.35      6. óra alsósoknak: 13.15-14.00

szünet:                                      13.35-13.40      14.00-14.05

7. óra felsősöknek: 13.45-14.30      7. óra alsósoknak: 14.05-14.50

szünet:                                      14.30-14.35      14.50-14.55

8. óra felsősöknek: 14.40-15.25

Az óráközi szünetek rendje

Az óráközi szünetek időtartama 10-15 perc, a délutáni foglalkozások között 5 perc is lehet. Dupla órák szünet beiktatása nélkül is tarthatók, de csak dolgozatírás esetén, illetve rajz, technika órákon. Projektoktatás esetén a projekttervben kidolgozott időrend szerinti napi beosztás érvényes.

Az óráközi szünetet a kijelölt étkezési időn kívül a tanulók a tanteremben, a folyosón, vagy az udvaron töltik, ügyeletes nevelőfelügyelőjével.

Kicsengetés után, az óráközi szünetekben a tanterem ajtaját nyitva kell tartani. A tanteremben csak a hetesek maradhatnak. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pontja, Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pont]

Megfelelő időjárás esetén óra közötti szüneteket (a tízórai szünet kivételével) a tanulók a pedagógusok felügyelete mellett az iskola udvarán, játékos testmozgás és levegőzés keretében töltik el. [Rendelet 129. § (1) bekezdése]

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

A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékéért, példájától elvált emléknapiak, valamint az iskolai élettel kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontja

2020-ban a pandémiás helyzet miatt csak iskolai kereteken belül, online megoldásokkal

1. Az aradi vértanúk emléknapija - 2022. október 6.

2. Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.) - 2022. október 21.

3. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapija (február 25.) - 2023. február 24.

4. Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.) - 2023. március 14.

5. A holokauszt áldozatai emléknapija - 8. o. (április 16.) - 2023. április 17.

6.A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.) - 2022. június 4.

Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepek

- 1.Advent köszöntése a negyedikesek közreműködésével 2022. nov. 25-től péntekenként
- 2.Karácsonyi játszóháznémet szakosok + alsós munkaközösség szervezésében - 2022. dec. 19.
- 3.Adventi v. újévi hangverseny - 2022. dec. vagy 2023. jan.
- 4.Karácsonyi ünnepély - 2022. dec.19.
- 5.Farsang - alsós és felsős vetélkedő (németesek + alsósok + DÖK) 2023. febr. 3. alsósok, 2023. febr. 10. felsősök
- 6.Költészet napi verses estmagyar szakosok - 2023. április 13.

Az iskolai élethez kapcsolódó ünnepek megünneplése

- 1.Tanévnyitó ünnepély - 2022. szept. 1.
- 2.Szülői bálja - ?
- 3.Iskolánapok - 2022. dec.
- 4.Madarak, fák napja - Tavaszi túra - 2023. május 10 és április 16.
- 6.Szerenád - 2023. június 8.
- 7.Ballagás - 2023. június 10.
- 8.Tanévzáró ünnepély - 2023. június 16.

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

Intézményi és intézményvezetői ellenőrzésekre került sor 2019-ben. Az intézményi működést és az intézményvezetői munkát is rendben találták.

Minősítési eljárásokra is sor került, Ped. I. osztályból Ped. II-be történő átsorolás érdekében.

Minden eddigi eljárás sikerrel zárult.

Utolsó frissítés: 2022. 10. 31.

## 6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

**Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :**

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=031912>

**A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok:**

Iskolánkban évek óta nincs példa évfolyamisméltésre, lemorzsolódásra, illetve kimaradásra.

**Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:**

[https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettsegi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=031912](https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=031912)

**A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:**

A tanórán kívüli foglalkozások

Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 21.00 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra legalább 2 felfűtött pedagógus felügyeljen. [Nkt. 25. § (2) bekezdés]

A tanulók igényei alapján az iskola igazgatójával történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (például sportlétesítmények, számítógépek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják. Tanításon kívül az iskola létesítményeit a szervezeti és működési szabályzatban leírtaknak megfelelően használhatják a tanulók, melynek betartása minden diák számára kötelező. [Rendelet 5. § (2) bekezdés f) pont]

Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell lépniük. Az osztályteremben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását –



a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi. [Nkt. 46. § (1) bekezdés c) pont]

Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok

Az iskola igazgatója minden tanév áprilisában az osztályfőnökök közreműködésével szülői értekezleteken, illetve osztályfőnöki órákon értesíti a szülőket és a tanulókat a következő tanévben választható tantárgyokról, az azt tanító nevelőkről. [Rendelet 5. § (2) bekezdés d) pont]

Kiskorú tanuló esetén a szülő, a tizennegyedik életévét betöltött tanuló esetén a szülő és a tanuló közösen minden év május 20-ig írásban adhatja le a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését az osztályfőnököknek. A tanuló, illetve a szülő az adott tanév kezdetéig az igazgató engedélyével írásban módosíthatja a tantárgyválasztással kapcsolatos döntését. [Rendelet 4/A § (1) bekezdés h)]

Az egyéb foglalkozásokra való tanulói részvétel – a szakértői bizottságok szakvéleményében és szakértői véleményében elírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 10 perc szünetet kell tartani. [Rendelet 5. § (2) bekezdés c) pontja, 16. § (3) bekezdés]

Fejlesztő és felzárkóztató foglalkozások

Annak a tanulónak, aki a szakértői bizottság szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá. [Nkt. 25. § (2) bekezdés, 72. § (4) bekezdés, Rendelet 5. § (1) bekezdés a) pontja]

A felzárkóztató foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a felzárkóztató foglalkozásokon kötelező. A tanórán kívüli foglalkozáson résztvevő tanulók neve a foglalkoztatási naplóba kerül, ebben vezetik a nevelők a részvételt, hiányzást, melynek igazolni kell a tanrendi óráknak megfelelően.

Tanórán kívüli foglalkozások

Iskolánk az alábbi tanórán kívüli kötött foglalkozásokat kínálja

napközis és tanulószobai foglalkozások

sporttevékenységek

szakkörök (minden tanév elején a munkatervben meghatározottak szerint)

versenyek:

tanulmányi (helyi, kistérségi, megyei, országos) kulturális (mesemondó, szavaló, versíró stb.)

házi bajnokságok különböző sportágak keretében

Jeles napok: Mikulás, Karácsony, Farsang, Márton napi mulatság

tanulmányi kirándulások

múzeumlátogatások

nyári táborok

Kötetlen tanórán kívüli foglalkozások

A kötetlen tanórán kívüli foglalkozásokról a tantestület dönt:

A rendelkezésre álló szakemberek körét számba véve. Az anyagi lehetőségek figyelembe vételével.

A tanulói leterheltségeket mérlegelve.

### **A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:**

A házi feladat a tananyag elmélyítését, a feladatok megoldásának begyakorlását szolgálja.

Értéke és indokoltsága attól függ, hogy hogyan és milyen helyzetekben alkalmazzák.

A házi feladat szerepe többek között

a felelősségtudat

az önálló tanulás

a jó munkaszokások kifejlesztése.

Szerepe összefügg:

összetételével  
a tanár egyéni tanítási módszerével  
a tanulók egyéni képességeinek fejlesztésével.

A házi feladat adásának fontosabb alapelvei  
Mennyisége a következő tanítási órán ellenőrizhető legyen.  
A tanár és a tanuló számára adjon visszacsatolást.  
A tanárnak kötelessége ellenőrizni a házi feladatot.  
Szóbeli és írásbeli feladat váltakozva szerepeljen.  
A feladat szorosan kapcsolódjon a tanóra anyagához.  
A kötelező házi feladat csak a tanulók által az év elején megszerzett felszerelésből adható.  
A hosszabb megtanulandókat (versek, memoriterek) hosszabb időre adjuk fel.  
A házi olvasmányok jegyzékét év elején közöljük, az olvasási határidőket időben jelöljük ki.

A hétvégékre, szünetekre sem adunk több házi feladatot, mint egyik nappal a másikra.

Az otthoni tanulási idő (írásbeli és szóbeli feladatok elvégzésének együttes ideje) maximum 20-30 percet vehet igénybe egy tantárgyból. A napi felkészülés otthoni (napközis, tanulószoba) ideje nem lehet több 1-1,5 óránál.  
A házi feladat adásánál, ha lehet segítségünk van rá, differenciálunk.  
Házi feladat elkészítése minden tanuló számára kötelező, hiánya az ellenőrzés bejegyzést vonja maga után.

A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk. A szorgalmi feladatok is kapcsolódjanak a tananyaghoz, elvégzésükhöz csináljunk kedvet, hívjuk fel a figyelmet a kutatómunka szépségére.

Az otthoni írásbeli házi feladat kiadásának korlátai  
Ha túl sok a házi feladat, ellenőrizhetetlen.  
A gyerek befogadóképessége véges.  
A túl nehéz házi feladat sikertelenség érzését kelti a tanulóban. „Leszokik” a leckeírásról.  
A gyerekek egyenesen terhelhetőségét az optimálisan összeállított órarendnek is biztosítani kell.  
A tananyag mennyisége, az ismétlés indokoltsága, a házi feladat meghatározása alapvető pedagógiai és módszertani kérdések.  
A tanulószobán és a napköziben a tanulók életkorának és terhelhetőségének figyelembevételével szünetet kell tartani, amennyiben az időjárás megengedi, a szabad levegőn.

Az írásbeli beszámoltatás formái

Központi összeállítású  
Diagnosztikus mérések az első és a negyedik évfolyamok végén.  
Témazáró feladatlapon az adott tankönyvszalad szerzői által szerkesztve. (A szaktanárok vezetik a mérést, az elemzést ajánlott javítókulcsalapján végzik el.)  
Az országos képességvizsgálatokban a meghatározott területek alapján veszünk részt. (Szövegértés, matematikai képességvizsgálatok, természettudományos és német)  
Az általuk kapott elemzési adatok segítséget adnak szakmai munkánk tervezéséhez.

Saját összeállítású  
Hosszabb egységek lezárása:  
Témazárók  
Félévi felmérések  
Házi dolgozatok.  
Rövidebb tanegység után, közben: egy-egy tanóra, tananyag után

Az írásbeli beszámoltatások rendje  
A hosszabb tanegység lezárása szolgáló (témazárók, félévi felmérések) beszámoltatásokat csak előzetes bejelentéssel

csak adott témakörb 1  
csak a tanár javíthatja, értékelheti  
naponta maximum 2 témazáró dolgozat íratható  
Értékelése százalékok alapján történik.  
Kevesebb mint 50 % optimum szint feladatok esetében:  
Jeles: 100-92%,  
Jó: 91-82;  
Közepes: 81-56 %,  
Elégséges: 55-36%  
Elégtelen: 35 %-tól.

50 % feletti optimum szint feladatsor esetén:  
Jeles: 100-90%,  
jó 89-72%,  
közepes 71-51%,  
elégséges 49-33%,  
elégtelen 33% alatti teljesítmény.

A javítás határideje: a beszámoltatást követ 2. tanórára Javítási órán a helyes megoldást egyeztetni kell a tanulókkal.  
Kisebb tanegység beszámoltatása elzetes bejelentés nélkül is íratható  
csak az adott témakörb 1  
tanár által  
tanulói önellen rzéssel  
tanuló a társáét ellen rizheti  
Értékelése:  
ötfokozatú skálán egy önálló érdemjegyként  
több (három, vagy öt átlagolásával)  
pontozással

Az írásbeli beszámoltatás érdemjegyeinek dokumentálása  
Az osztálynapló értékelési részébe, a tanulói tájékoztató füzetbe kerülnek bejegyzésre:  
A témazárók, félévi felmér k piros színnel  
A röpdolgozatok kék színnel.  
A 6. és 8. évfolyam év végi vizsgáin szerzett érdemjegyek témazárónak felelhetnek meg.  
A külalak, esztétikum is értékelésre kerül: tantárgyanként egy jegy évente.  
A helyesírási hibákat minden tantárgy esetében javítjuk.

Szül i láttamozás:

El re gyártott központi feladatlapokat, valamint saját készítés témazárókat, félévi felmér ket a tanulók nem vihetnek haza. A szül érdekl désére a szaktanár az általa rztött dolgozatokba betekintést enged. Szül kérésére másolatot kell készíteni.

Az írásbeli beszámoltatás korlátai  
Kett nél több írásbeli témazáró egy tanítási napon nem íratható.  
Ha a témazáró írásakor a tanuló igazoltan hiányzik(de az el z órákon jelen volt), akkor a következ órán pótolja az írásbeli beszámolót.  
Kis dolgozat esetében: ha a tanuló a számonkérés során hiányzik, nem kell pótolnia.

Ha a dolgozatok eredménye az osztályban tanulók 50%-nál elégtelen, vagy a dolgozatok átlaga és a tantárgyi tanulmányi átlag között minimum 1 jegy eltérés van, az adott témát újra kell tanítani, a dolgozatot újra el kell készíteni és újra kell íratni. Ezt jelezni kell az iskolavezetés, valamint a szül k felé, a tanmenetet át kell ütemezni. Ilyenkor az anyag újra tanítását és a dolgozat íratását az iskolavezetés ellen rizheti. Az ellen rzésre a munkaközösség-vezet t is felkérheti az igazgató vagy helyettese. A tanulónak félévkor és év végén, valamint a témazáró dolgozatok megírása után–kérésére – lehet séget kell biztosítani a

javításra. Az év végi eredményét az első félév érdemjegye, valamint a második félév teljesítményének átlaga adja.

Folytatjuk a néhány éve bevezetett mérési rendszert: 1-8. osztályig a hangos olvasás, szövegértés, szövegfeldolgozás felmérését, valamint készségszint mérést végzünk matematika tantárgyból és helyesírásból is. Félévkor tantárgyi méréseket végzünk 2., 3., 5., 7. osztályokban, tanév végén 1., 4., 6. és 8. osztályban.

A tanulók teljesítményéről a szülők (gondviselő) az elektronikus napló (KRÉTA) bejegyzései útján folyamatosan tájékoztatjuk.

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

A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata

A vizsgaszabályzat hatálya, célja

A vizsgaszabályzat célja

A vizsgaszabályzat célja a tanulók tanulmányok alatt tett vizsgái lebonyolítási rendjének szabályozása a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet ide vonatkozó paragrafusainak (64-72. §) figyelembevételével.

Jelen vizsgaszabályzat az intézmény által szervezett tanulmányok alatti vizsgákra, azaz:

osztályozóvizsgákra

különbözeti vizsgákra

javítóvizsgákra

és pótló vizsgákra vonatkozik. A vizsga a vizsgázó számára díjtalan.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

aki osztályozóvizsgára jelentkezik

akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít

aki különbözeti vizsgára jelentkezik

akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira.

A felsőbb évfolyamba lépéshez szükséges osztályzatai megállapításához, vagy egy adott tantárgyból félévi vagy év végi osztályzat megszerzéséhez a tanulónak osztályozóvizsgát kell tennie, ha:

a jogszabályban megengedett időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozóvizsgát tehet; (összesen 250 órát meghaladó hiányzás; az adott tantárgyból, a hiányzás meghaladja az éves óraszám 30%-át)

külföldi tartózkodás, egyéni tanrend illetve egyéb ok miatt az igazgató engedélyezte számára az osztályozóvizsga letételét;

felmentették a kötelező foglalkozásokon való részvétel alól, de osztályozóvizsga letételére kötelezték (pl. sportolók esetében testnevelés)

tanulmányi idejének megrövidítését engedélyezték (egy vagy több tantárgyból, illetve valamennyi tantárgyból az előírtnál rövidebb idő alatt tehet)

más iskolából lépett át, és az előzőekben nem tanult tantárgyakból (pl. idegen nyelv) vizsga letételére kötelezték

a tanórákon nem tanult tantárgyból, de az iskola helyi tantervében szereplő tantárgyból osztályozóvizsga letételére jelentkezett.

Az osztályozóvizsgával kapcsolatban a következők szerint kell eljárni:

Osztályozóvizsga évente 2 vizsgaidőszakban tehető: aktuális tanév munkatervében megjelölt időpontban. Az igazgató ettől eltérő időpontot is kijelölhet. A vizsga pontos időpontjáról a vizsgázó, illetve legkésőbb a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap.

Egy vizsgaidőszakban általában legfeljebb 2 évfolyam tananyagából tehető osztályozóvizsga.

Három évfolyam anyagából csak rendkívül indokolt esetben; igazgatói engedéllyel lehet vizsgázni.

Az osztályozóvizsga letételét az igazgató engedélyezi.

Abból a tantárgyból, mely az iskola pedagógiai programjában nem szerepel, igazgatói engedéllyel más iskolában, vendégtanulói jogviszonyban lehet osztályozóvizsgát tenni.

(A vendégtanulói jogviszonyt a fogadó intézmény igazgatója létesíti a tanulóval.) Ez esetben az osztályozóvizsgákra a fogadó intézmény vizsgaszabályzatának rendelkezései vonatkoznak.

•Vendégtanulói jogviszonyban iskolánkban vizsgázó tanuló vizsgáira ez a vizsgaszabályzat vonatkozik.

Indokolt esetben a tanuló más iskolában is jelentkezhet a vizsga letételére. Erre az engedélyt az igazgató adja. Az osztályozóvizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak a másik iskolából, osztályból vagy csoportból történő átvétel esetén, ha az évfolyamát megelőző tanév végén nem kapott osztályzatot vagy szöveges értékelést olyan tantárgyból, amely számára a választott osztályban vagy csoportban kötelező tantárgy lesz vagy a más oktatási formát folytató iskolából, csoportból érkezik.

További részletek és szabályozások az iskola Pedagógiai Programjában találhatóak.

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

Gyermelyi Általános Iskola tanulói létszáma 2022. október 31-én

- 1. osztály: 20 f
- 2. osztály: 16 f
- 3. osztály: 25 f
- 4. osztály: 21 f
- 5. osztály: 18 f
- 6. osztály: 18 f
- 7. osztály: 21 f
- 8. osztály: 18 f

összesen: 157 f

Utolsó frissítés: 2022. 10. 31.

### **7. M kódását meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és működési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-031912-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-031912-0</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-031912-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-031912-0</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-031912-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-031912-0</a>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2022. október 31.**