

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: 037580
Intézmény neve: Göcsej Kapuja Bak Általános Iskola
Székhely címe: 8945 Bak, Rózsa utca 37.
Székhelyének megyéje: Zala
Intézményvezető neve: Garamvölgyi György
Telefonszáma: 92/461-016
E-mail címe: amkiskola.bak@gmail.com
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 10. 14.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Zalaegerszegi Tankerületi Központ
Fenntartó címe: 8900 Zalaegerszeg, Bíró Márton utca 38.
Fenntartó típusa: tankerületi központ
Képviselő neve: Kajári Attila
Telefonszáma: +36 (92) 795-217
E-mail címe: attila.kajari@kk.gov.hu

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

001 - Göcsej Kapuja Bak Általános Iskola (8945 Bak, Rózsa utca 37.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

[illegible]

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 szakképző évfolyamán		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás és kiegészítő nemzeti nyelv oktatás feladatnál	Fejlesztő nevelési-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 kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat									
		tanít		tanít											foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	0	12	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	0
ebből nő	0	12	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0
Részmunkaidős	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
ebből nő	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
Óraadó, megbízási szerződés														0			
ebből nő														0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	12	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0	0	0
ebből nő (s02+s04+s06)	0	12	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	0

Fő munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (fő) - összesítő táblázat

2023-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető-helyettes	Tagintézményvezető, Intézmény-egység-vezető	Tagintézményvezető-helyettes, Intézmény-egység-vezető-helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógy pedagógus, konduktor	Logo pedagógus	egyéb	Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
Pedagógus képzés	Középfokú iskolai tanár	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Általános iskolai tanár	1	0	0	0	0	2	8	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	12
	Tanító	0	0	0	0	0	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
	Tanító, speciális képzéssel																				
	Gyógy pedagógus, konduktor	0	1	0	0	0	0	0	0	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	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Jogszába alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	7	12	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	23

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		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen (o01+o03)	ebből nő (o02+o04)	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	3	2	0	0	3	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozónő és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	2	1	0	0	2	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
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=037580>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

001 - Göcsej Kapuja Bak Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=037580&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A tanuló felvételéről az általános iskola intézményvezetője a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglalt eljárásrendnek megfelelően dönt. A felvételtől vagy elutasításról szóló határozatot az iskola küldi meg a szülő részére. A 2001. évi CXCV törvény értelmében az iskola köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. A Göcsej Kapuja Bak Általános Iskola beiskolázási körzete: Bak, Sárhida. A jelentkezés elutasítása esetén a szülő, a köznevelési törvény értelmében érdeksérelemre hivatkozva nyújthat be kérelmet a kézhezvételtől számított 15 napon belül. A benyújtott kérelmeket a Zalaegerszegi Tankerületi Központ a beérkezéstől számított 30 napon belül köteles elbírálni.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A beiratás a mindenkori tanév rendje szerint, a Zalaegerszegi Tankerületi Központ által megjelölt időpontban történik.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A 2024/2025-ös tanévben a fenntartó 1-8. évfolyamon, évfolyamonként egy osztályt indított iskolánkban.

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

Az Intézményben nincs tandíjfizetési kötelezettség.

A Göcsej Kapuja Bak Általános Iskola nem állít ki számlákat a tanulók részére, ugyanakkor a Baki Közös Önkormányzati Hivatal állítja ki az étkezési díj számláit, melyeket az intézmény juttat el a tanulók felé.

1. Az iskolában a térítési díj és tandíj ellenében folyó oktatási tevékenységeket tanévenként az iskolai munkatervben kell meghatározni.

2. A jogszabályi előírások alapján az iskola fenntartója által megállapított szabályok szerint az oktatással összefüggő térítési díjak és tandíjak mértékéről és az esetleges kedvezményekről tanévenként az iskola igazgatója dönt.

Döntés előtt ki kell kérni:

- az intézményi tanács,
- a nevelőtestület,
- a szülői munkaközösség véleményét,

vagy a döntéshez be kell szervezni:

- az intézményi tanács,
- a nevelőtestület,
- az SZM egyetértését.

3. A térítési és tandíjakat évente, vagy félévente, vagy minden hó 15 napjáig előre rögzítettek szerint kell befizetni. Indokolt esetben a befizetés határidejéről az igazgató engedélye alapján el lehet térni.

4. Az étkezési térítési díjakat havonta előre, minden hónap 15. napjáig kell befizetni. 15-ét követően csak az a tanuló étkezhet, akinek térítési díjhátraléka nincsen.

6. Az étkezés igénybe vételét lemondani legalább 1 nappal előbb kell. A hiányzást követően ugyancsak jelezni kell az élelmezésvezetőnek, hogy a tanuló melyik naptól kívánja újra igénybe venni az étkezést.

Az étkeztetést ellátó az igénybe vett étkezésre előre beszedett díjat túlfizetésként a következő hónapra beszámolja.

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

A hatóság a helyszíni ellenőrzés időpontjában a vizsgált tanügyi dokumentumok alapján nem tárt fel szabálytalanságot. A vizsgálat a jegyzőkönyv átadásával lezárásra került.

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Zala Megyei Kormányhivatal	2023. 03. 22.	2023. 10. 20.	Hatósági ellenőrzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig 7:00-18:00 óráig tart nyitva. Az intézmény igazgatójával történő előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban is nyitva tartható.

CSENGETÉSI REND

1. 8:00- 8:45
2. 8:55- 9:40
3. 10:00-10:45
4. 10:55-11:40
5. 11:50-12:35
6. 13:05-13:50
7. 14:00-14:45
8. 15:00-15:45

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

A 2024/25-ös tanév tervezett programterve:

2024. szeptember

09.02. - Évnyitó

09.02. – 09.06. Baba- és retro játék kiállítás – Faluház, Bak

09.03. - SZM gyűlés

09.05. – Osztálykirándulás 6.o. – Keszthely, Balaton Múzeum

09.10. - Szülői értekezlet

09.17- 10.09. - Pályaválasztási kompetencia mérés 8. o.

09.25 - 09.27. – Zánka, Erzsébet-tábor 4.o.

09.27. – Projektnap: Diáksportnap

2024. október

10.04. - Tanítás nélküli munkanap

10.06. – Aradi vértanúk emléknapja

10.10. – Kirándulás 4.o. – Budapest

10.22. - DIFER jelentés, dec. 6-ig vizsgálat – 1.osztály

10.22. - Október 23-i megemlékezés

10.25. - Utolsó tanítási nap őszi szünet előtt

2024. november

11.04. - Első tanítási nap őszi szünet után

11.09. – Alapítványi bál

11.11. – Márton nap

11.14. – Iskolai mesemondó verseny

11.15. - PÁV nap – Tanítás nélküli munkanap

11.22. – Körzeti mesemondó verseny

11.26. - Fogadóóra

2024. december

12.06. - Mikulás

12.07. – áthelyezett munkanap (szombat)

12.14. - áthelyezett munkanap (szombat)

12.19. - Utolsó tanítási nap téli szünet előtt

12.20 – Karácsonyváró műsor

2025. január

01.06. - Első tanítási nap téli szünet után

01-09 - 05.09. - Netfit- feltöltés 06.20-ig

01.17. - Első félév vége (félévi értékelés kiadása (01.24-ig)

2025. február

202.04. - Szülői értekezlet

202.28. – Farsang

2025. március

203.03. - 03.07. - Pénz7 (témahét)

203.14. - Megemlékezés

203.27. – 05.30. - Kompetencia mérések

Iskolaköztölő

Kobaktörő – alsó tagozat (Gellénháza)

2025. április

204.07. - 04.11. - Fenntarthatósági témahét

204.10. - 11. - Beiratkozás az első osztályba

204.11. - Aprók dala

204.16. - Utolsó tanítási nap tavaszi szünet előtt (szerda)

204.28. - Első tanítási nap szünet után (hétfő)

204.29. - Fogadóóra

2025. május

205.05. – Anyák napja

205.17. - Áthelyezett munkanap (szombat)

2025. június

206. Diák- nap

206.09. - Pünkösdi hétfő

206.20 - Utolsó tanítási nap, ballagás (péntek)

206.23. - TÉR értékelő hét, Erzsébet -tábor

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

A pedagógus-önértékelés eredményeinek összegzése

1. Milyen átlagos eredménnyel zárultak az értékelések az egyes területeken?

Értékelt kollégáink a tanfelügyeleti és intézményi belső ellenőrzésen is egyaránt jó eredményeket értek el minden területen. Munkájukat kiemelkedő pedagógiai módszertani felkészültség, a pedagógiai folyamatok tudatos tervezése, tanulást támogató tanulási környezet kialakítása, az egyéni képességek kibontakoztatásának, a lemaradók támogatása, közösségfejlesztés, folyamatos értékelés, szakmai együttműködés jellemzi.

2. Van-e olyan fejlesztésre megjelölt terület, amely valamennyi vagy a legtöbb értékelt pedagógus esetében azonos?

Infokommunikációs eszközökkel támogatott tanórák, IKT alapú oktatási programok nyújtotta lehetőségek kihasználása, tanulói önértékelések fejlesztése

3. Van-e olyan erősség, kiemelkedő terület, amely valamennyi vagy a legtöbb értékelt pedagógus esetében azonos?

Pedagógiai módszertani felkészültség, tudatos tervezés, motiváció, tanulást támogató környezet kialakítása, egyéni képességek kibontakoztatása, differenciálás,

4. A pedagógusok értékelésének eredményei között van-e egyéb összefüggés, megfigyelhető(k)-e: az azonos szakmai munkaközösségben tanító pedagógusok kiemelkedő és fejleszthető területeinek azonossága, az alsó és felső tagozaton tanító pedagógusok eredményei közötti eltérések, a módszertani felkészültség erősségeinek, fejleszthető területeinek azonossága?

Az értékelt pedagógusok kiemelkedő területei: pedagógiai, módszertani felkészültség, tudatos tervezés, differenciálás, egyéni képességek kibontakoztatása, motiváció, tanulást támogató környezet kialakítása

Fejleszthető területek: értékelés, tanulói önértékelés, IKT eszközök, oktatási programok

használatának fokozása

Nem mutatható ki eltérés az alsó és a felső tagozatban tanító kollégák eredményei között.

5. Van-e jelentős eltérés egyes pedagógusok tanfelügyeleti és önértékelése között?

Nincs kimutatható eltérés.

2018.január belső önértékelés - Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Jegyzőkönyv : 3.1,

3.1.2.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Jegyzőkönyv : 2.4,

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, stb.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

3.2,6,9,

3.1.4.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

6.9,

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Jegyzőkönyv 3.5,3.6, vezetői:20,24,

3.2.6.

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

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Jegyzőkönyv :3.1,3.2,3.3,3.4,

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

Intézményi elvárás:Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Jegyzőkönyv : vezetői: 8, tanári 13,14,

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Jegyzőkönyv : 3.1, Vezetői: 25

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Jegyzőkönyv : 3.6 pedagógus 10,

3.3.10.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Jegyzőkönyv : 2.2, 3.6,

3.3.11.

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

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Jegyzőkönyv : tanári 10

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Jegyzőkönyv : 3.1., vezetői: 14,

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Intézményi elvárás: Az eredeti indikátorleírással megegyezik.

Jegyzőkönyv : 3.1, 3.4, 4.2,

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

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, stb. 3.4.13. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

Kiemelkedő területek:

Nem azonosítottunk be kiemelkedő területet.

II. A pedagógusok értékelése a 2024/2025-ös tanévtől a Teljesítményértékelési Rendszer (TÉR) keretében történik, melynek irányelvei intézményünkben a következők:

Irányelvek a TÉR bevezetéséhez - Göcsej Kapuja Bak Általános Iskola 2024. - Készítette. Garamvölgyi György igazgató

A dokumentum célja: a 18/2024. BM rendelet és az Oktatási Hivatal szakmai ajánlásai alapján a Göcsej Kapuja Bak Általános

Iskola pedagógus teljesítmény értékelési szabályainak rögzítése az átláthatóság és egyértelműség elősegítése céljából.

Értékelő vezető: Garamvölgyi György igazgató

Közreműködő: Nagyné Billege Ágnes igazgató - helyettes, munkaközösség- vezető

Értékelendő személy: a 18/2024. rendelet szerint

Értékelési pontszámok:

A rendelet értékelő pontokat ad egyes fejezetek tevékenységéhez. Ezekről eltérni nem lehet.

Az átláthatóság és egyértelműség érdekében az értékelő- vezető úgy döntött, hogy a tovább tagolt szakmai részeket 2-3-4 ponttal értékeljük. Azaz, ahol ennél magasabb érték szerepel a központi ajánlásban, ott azt további egységekre bontjuk. A kategóriák kialakításánál részben támaszkodtunk a minősítéseknél már ismert módszerekre.

4 pont esetén

4. Szinte mindig teljesül

3. Többnyire teljesül

2. Hektikusan teljesül

1. Néha teljesül

0. Nem teljesül

3 pont esetén

3. Szinte mindig teljesül

2. Hektikusan teljesül

1. Néha teljesül,

0. Nem teljesül

2 pont esetén

2. Többnyire teljesül

1. Hektikusan teljesül

0. Nem teljesül

I. 7. Egyedi intézményi értékelési szempont (8 pont)

Az egyedi intézményi célt az igazgató terjeszti a tantestület elé az alakuló értekezleten. A munkaközösségek megvitatják és véleményezik, majd az esetleges módosítással a tanévnyitói értekezlet elfogadja az egyedi intézményi célt. Ennek végrehajtása a következő

2 pont- Éves tervezés (Éves tervező)

4 pont- A tervezés havi végrehajtása (Havi értékelő táblázat)

2 pont- Év végi reflexió (Év végi önértékelés)

II. A személyre szabott teljesítménycélok (3 cél X 8 pont)

A személyre szabott teljesítménycélok a kolléga és az igazgató párbeszédében alakul ki, ahol a kollégáé elsősorban a kezdeményezés lehetősége.

Az egyéni teljesítménycélok mindig időponthoz kötöttek. Ha részekre bontható, akkor a részcélok teljesülési időpontja is meghatározandó. A 8 pont felosztása hasonló az intézményi célokhoz.

2 pont: tervezés (Éves tervező)+ KRÉTA felület

4 pont: megvalósítás (Havi visszajelzés)

2 pont: reflexió (Év végi önértékelés)

A személyre szabott célok esetleges cseréje a jogszabály iránymutatása szerint történik.

III.1. A pedagógiai munka minősége, eredményessége (28 pont)

A tanulói kompetenciamérési eredmények alakulása (16 pont)

Ennek felosztása:

A „report” elkészítése (Két kompetenciamérés eredményének összehasonlítása, ahol nem lehetséges, egy együtt kiválasztott diagnosztikus mérés elemzése) Fejlesztésre szoruló azonosítása. Javasolt pont:4

Fejlesztési tervek elkészítése. (Mikor, mit, hogyan!) Javasolt pont:4

Fejlesztési tevékenység dokumentálása a KRÉTÁBAN Javasolt pont:4

A periódus (tanév) végi eredmények elemzése- Reflexió készítés a siker/kudarc okairól. Javasolt pont:4

Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya

Elvárt munka: félévi és év végi eredmény elemzése, a változás, változatlanok okainak feltárása a havi Excel táblában

Értékelés: 4 pontos rendszer

Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása Itt vagy órát látogattunk, vagy projektet értékeltünk. Ennek súlyozása 6 pont

2 pont: tervezés

2 pont: megvalósítás

2 pont: reflexió

A vezetői tervezés szempontjából lényeges az időpont kiválasztása, hogy a bemutató órát látogatni tudja az igazgató (vagy az általa megbízott munkatárs). Ne zsúfolódjanak össze a kollégák bemutatói, illetve a projekt dokumentációk időben készüljenek el. Ehhez elengedhetetlen a munkaközösségek tervező munkája.

Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutatótanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében. (2 pont)

Mivel kevés a megszerezhető díj, mi ide számoljuk a pedagógus által megtartott belső továbbképzéseket.

IV. 2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói 12 pont

Éves tartalmi tervezés, napi tervezés (3 pont)

Elvárt teljesítmény: Osztályprofil, tanmenet, osztályra lebontott sikercél, +havi 1 óravázlat (nem terv!) az Excel-ben- reflexióval
Többlétfeladatok, különböző megbízások vállalása (3pont)

Ide nem számoljuk be az anyagilag dotált feladatokat (osztályfőnök, munkaközösség vezető, diákönkormányzat segítő) A 3 pont miatt az éves elvárás tanáronként 3 tevékenység.(Ügyelet, rendezvény, bázisintézményi program stb) Amennyiben ez egyértelmű már augusztusban, az bekerül a tanév helyi rendjébe- névhez kötötten. A megvalósítást a havi Excel-ben jelzi a dolgozó reflexióval.

Az intézményen belüli szabadidős programok szervezése (3pont)

Filharmónia, karácsonyi vásár, farsang, osztálybuli, környezetvédelmi tevékenység, sportversenyek)

Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, táborok, tanulmányi utak, múzeum-és színházlátogatás stb.) (3pont)

Lehetőség szerint már a tanév helyi rendjében tüntessük fel. A megvalósulást a kolléga jelzi a havi visszajelzőben. Itt is a 3 pont 3 feladat elvét követjük.

V. 3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása 8pont

A pedagógus szabály és normakövető magatartása (2 pont)

Az értékelés szempontja: betartatja-e a pedagógus a házirend szabályait, él-e jelzési kötelezettséggel.

Évi 2 eset dokumentálása reflexióval a havi jelentésben.

Haladási napló vezetése (3 pont)

Az iskolai dokumentumokban rögzítettek szerint vezeti-e a haladási naplót?

Az értékelés módja: vezetői ellenőrzés

A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont)

A pp-ben rögzítettek szerint értékeli-e, a témazárokat közli-e egy héttel korábban a KRÉTÁBAN?

Az értékelés módja: vezetői ellenőrzés

VI. 4. Kommunikáció, együttműködés 6 pont

Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)

Az értékelés módja: nevelőtestületi, partneri (pl. gyermekvédelmi) értekezleteken való részvétel jelenléti ív alapján, igazolt

hiányzás

Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel (3 pont)

Szülői értekezlet, fogadóóra szülői visszajelző lap kitöltetése, értékelése, reflexió elkészítése a havi Excel-ben.

A rendelet értelmében nem kötelező a szülő/ tanuló véleményének kikérése. Mi konkrét eseményről kérünk szülői visszajelzést.

Az általános iskolában nem tartjuk relevánsnak a tanulói visszajelzést. Itt is követjük a tanfelügyeleti logikát.

VII. 5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés 8 pont

Tehetséges tanulókkal való foglalkozás

Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése

Gyermekevédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás

Továbbtanulás, pályorientáció segítése

Elvárt teljesítés: A 4 célból 2-ben való részvétel

Értékelés: 2X4 pont

8. osztályban a tehetséggondozás helyett a továbbtanulás segítése szerepel, ami magába foglalja a tehetséggondozást is.

Hátrányos helyzetű csoportnál a felzárkóztatást és a gyermekevédelmi megsegítést javaslom. Ha releváns a tehetséggondozás is, érdemes megvizsgálni az egyéni céloknál való szerepeltetést.

A felzárkóztatás alatt a tantervi követelményeket értjük, a kompetencia fejlesztés gyakorlatát az 1. fejezetnél értékeljük.

VIII. 6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás 6 pont

Motiváció, elkötelezettség (2pont)

Éves szinten 1, a pedagógiához, szaktárgyhoz kapcsolódó online vagy offline képzésen részt vesz, vagy 1 szakmai anyagot feldolgoz.

Teljesítés: reflexió egy havi jelentésben

A szervezet képviselete (2pont)

Egy minimum 10 ppt-ből álló diasor készítése és a kollégáknak elküldése a tanév folyamán az előző pontban elvégzett továbbképzésről, ami felkerül az intézmény honlapjára.

Értékelés: vezetőnek elküldött ppt

Etikus magatartás (2pont)

Konfliktusaiban törekszik az asszertív elemek használatára.

Alátámasztó dokumentum: éves szinten egy konfliktus elemzés a havi Excelben.

Utolsó frissítés: 2024. 10. 14.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=037580>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

A 2023/2024. tanév II. félévi lemorzsolódással veszélyeztetett tanulói aránya intézményi szinten: 62 főből 1 fő (1,6 %)

001 - Göcsej Kapuja Bak Általános Iskola (8945 Bak, Rózsa utca 37.)

A köznevelési statisztika alapján a 2023/2024. tanév nappalis tanulói létszáma (5-12. évfolyamokon): 62 fő

A 2023/2024. tanév II. félévében lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók létszáma: 1 fő (a tanulók 1,6 %-a)

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye nem éri el alapfokú nevelés-oktatásban a közepes (3), középfokú nevelés-oktatásban a 2,5 szintet: 1 fő (a tanulók 1,6 %-a)

A félév értékelésénél, minősítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye egy félév alatt vagy a megelőző tanévhez képest legalább 1,1 mértékű romlást mutat: 0 fő (a tanulók 0,0 %-a)

Az illetékes Zalaegerszegi Pedagógiai Oktatási Központ értékelése a 2023/2024. tanév II. félévére vonatkozóan:

Göcsej Kapuja Bak Általános Iskola: A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók aránya a 2023/2024. tanév I. félévi 3,2 %-ról a 2023/2024. tanév II. félévében 1,6 %-ra változott. Az éves igényfelmérőben igényelt olyan pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat, amelyek támogathatják az adott feladatellátási helyre tervezett saját tevékenységeket. Él a Zalaegerszegi Pedagógiai Oktatási Központ által felkínált, szaktanácsadón keresztül megvalósuló szakmai kapcsolattartás lehetőségével. Az intézmény pedagógusai részt vettek a Zalaegerszegi Pedagógiai Oktatási Központ által szervezett Tavaszi Pedagógiai Napok műhelyfoglalkozásain, továbbképzésen, valamint az Oktatási Hivatal bázisintézménye által szervezett programon. Az Oktatási Hivatal bázisintézményeként aktívan együttműködik a Zalaegerszegi Pedagógiai Oktatási Központtal a korszerű pedagógiai módszerek, jó gyakorlatok széles körű átadásában. A rögzített intézményi beavatkozások alkalmasak lehetnek az adatokban mutató veszélyeztetettség tényezők enyhítésére. A feladatellátási helyhez rögzített beavatkozások alkalmasak az adatokban mutató veszélyeztetettség tényezők enyhítésére. Ezt mutatja az is, hogy a 2023/2024. tanév II. félévének végére csökkent a lemorzsolódási arány. Javasoljuk, hogy a feladatellátási hely pedagógusai továbbra is kísérik figyelemmel a Zalaegerszegi Pedagógiai Oktatási Központ által szervezett Őszi és Tavaszi Pedagógiai Szakmai Napokat, műhelyfoglalkozásokat, bázisintézményi rendezvényeket, továbbképzéseket, ahol ismeretbővítő előadásokkal, valamint bemutató foglalkozásokkal várjuk az intézmények érdeklődő pedagógusait. Továbbá a jövőben is válasszanak az éves igényfelmérőben felkínált, ingyenesen rendelkezésre álló támogató szakmai szolgáltatások közül.

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=037580

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeének lehetősége:

Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását az alábbi tanítási órán kívüli tevékenységek segítik:

a) Hagyományőrző tevékenységek

-Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, megemlékezést tartunk a következő alkalmakkor: az aradi vértanúk emléknapján, karácsonykor, március 15-e évfordulóján, madarak és fák napján, a 8. osztályosok ballagásakor, tanévzárókor és tanévnnyitókor.

- Osztályközösségi keretben megemlékezés: október 23-a évfordulóján, anyák napján.

- Iskolánk által szervezett körzeti tanulmányi és sport versenyek:

- Alsó tagozatosok körzeti mesemondó versenye, hozzá kapcsolódó rajzpályázat

Intézményünk 1990 óta rendezi meg Zalaegerszeg város környéki iskoláinak a körzeti mesemondó versenyt, mely felmenő rendszerű iskolai és körzeti fordulója van. A résztvevők minden évben kiválasztott tematika alapján készülnek fel a versenyre, melyben az évfolyamok külön-külön mérkőznek meg egymással. Jelenleg a rendezvénynek 14-16 résztvevője van évről évre. A mesemondó versenyt rajzpályázat egészíti ki a választott mesékhez kapcsolódóan, a rajzokból a körzeti mesemondó versennyel egy időben kiállítás nyílik Bakon a Faluházban, illetve a mesemondó verseny előtt kerül sor a rajzverseny eredményhirdetésére is.

- Alsós tanulmányi verseny

- Válicka futball torna

Iskolánk 20 éve rendezi meg minden májusban a kispályás Válicka kupa labdarúgó tornát. A tornát meghívásos alapon a zalaegerszegi kistérség iskoláit érintve rendezzük meg.

Célcsoportja a 3-4., valamint a 7-8. osztályos diákok.

- Aprók dala népdaléneklési verseny

Az Aprók dala körzeti népdaléneklő versenyt 1994 óta rendezi meg iskolánk, a környező iskolák alsó tagozatosait hívja tudásuk összemérésére. Minden évben egy kötelező és egy választott dallal vesznek részt az alsó tagozatosok, akiket évfolyamonként értékel a zsűri. Az Aprók dala a térség legnagyobb múltú népdaléneklő seregszemléje.

b) Diákönkormányzat. A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselője, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A

diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.

c) Napközi otthon, tanulószoba.

Az iskolában tanítási napokon az 1-4. évfolyamon, valamint az 5-8 évfolyamon napközi otthon, tanulószoba működik. A tanítási szünetekben a munkanapokon összevont napközis otthoni csoport üzemel, ha ezt a szülők legalább tíz gyermek számára igénylik.

d) Diákétkeztetés. Az iskola tanulói tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna), illetve menzai ellátásban részesülhetnek. Az iskola fenntartója által megállapított étkezési térítési díjakat az iskola által meghatározott módon kell befizetni.

e) Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások. Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.

- Az 1-4. évfolyamon egyéni és kis csoportos foglalkozások keretében történik a gyenge teljesítményt nyújtó tanulók felzárkóztatása, képességeinek kibontakoztatása, valamint a tehetséges gyermekek gondozása.

- A 8. évfolyamon a továbbtanulás, a középiskolai felvétel elősegítésére a gyenge eredményt elérő tanulók részére felzárkóztató, a jó eredményt elérő tanulók részére képesség fejlesztő órákat tartunk. 5-8. évfolyamon a további tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.

f) Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. Az iskolai sportkörök időpontját az adott nevelési év programja dönti el.

g) Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

h) Versenyek, vetélkedő, bemutatók. A tehetséges tanulók fejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyekre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a nevelők szakmai munkaközösségei és a szaktanárok végzik.

i) Tanulmányi kirándulások. Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.

j) Erdei iskola. A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások. Az erdei iskolai foglalkozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülők fedezik.

k) Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes.

l) Szabadidős foglalkozások. A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére a felmerülő

igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervezünk (túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. A szabadidős tevékenységeket igyekszünk úgy megszervezni, hogy azon a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók rész tudjanak venni.

m) Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a faluházban működő közösségi és iskolai könyvtár segíti. A kerettantervben, NAT-ban meghatározott könyvtári foglalkozásokat, témákat az iskolai- közösségi könyvtárban a szaktanár vezetésével tartjuk meg.

n) Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényei alapján lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

o) Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. A hit- és vallásoktatás időpontját a tanév elején az iskola és az illetékes egyház egyezteti.

A hétféle házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

- * a házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása;
- * az első-negyedik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;
- * az ötödik-nyolcadik évfolyamon a tanulók a tanítási szünetek idejére – a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl – nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot;
- * a tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal legfeljebb kettő témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni.
- * A tanulókat (versenyre készülők, a tantárgy iránt aktívan érdeklődők) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.
- * A napi felkészülés otthoni (napközis, iskolaotthonos, tanulószoba) ideje nem lehet több 1-1,5 óránál.

Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái

A magasabb évfolyamba lépés feltételei

1.) A negyedik – nyolcadik évfolyamon a tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az új NAT alapján és a helyi tantervben „A továbbhaladás feltételei” c. fejezetekben meghatározott követelményeket az adott évfolyamon a tanév végére minden tantárgyból teljesítette.

2.) A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, szöveges minősítése (1. évfolyam), illetve érdemjegyei alapján bírálják el. A második - nyolcadik évfolyamon minden tantárgyból az „elégséges” év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.

3.) Ha a tanuló a második – nyolcadik évfolyamon tanév végén egy vagy két tantárgyból szerez elégtelen osztályzatot, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát tehet. Szintén javítóvizsgát tehet három elégtelen osztályzat esetében is, ha a tantestület úgy dönt.

- 4.) Ha a tanuló a második - nyolcadik évfolyamon a tanév végén három vagy több tantárgyból szerez elégtelen osztályzatot, az évfolyamot ismételni köteles.
- 5.) A tanuló az 1-8. évfolyamon a szülő kérésére a tanévet akkor is megismételheti, ha a tantervi követelményeket teljesítette.
- 6.) A második – nyolcadik évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
2. az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
 3. az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
 4. egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott;
 5. magántanuló volt.

A tanulók értékelésének alapelvei

Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.

Tantárgyi követelmények

- Csak az iskola pedagógiai programjában (a helyi tantervben megfogalmazott) elfogadott tananyagot lehet megkövetelni.

- A követelmények megállapításánál figyelembe kell venni az életkori sajátosságokat.

- Figyelembe kell venni a tanuló képességeit, és a tanuláshoz való hozzáállását, ehhez jól kell ismerni a tanulót.

- Csak az önmagával szemben is igényes pedagógus tud igényességre nevelni.

- A tantárgyi és tanórai követelmények legyenek világosak, egyértelműek és teljesíthetőek. A tanév elején közölt elvárások ne változzanak a tanév során, a tanuló érezze a következetességet és kiszámíthatóságot.

Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott – fejlődött-e vagy hanyatlott – az előző értékeléshez képest.

A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:

A pedagógus – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök – az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével – végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Értesítő gyakrabban is készülhet az intézmény pedagógia programja szerint. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

(2) Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

a) a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3),

elégletes (2), elégtelen (1),

b) a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2),

c) a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

(3) Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul.

A szöveges értékelés rendszere

A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:

- kiválóan megfelelt 90 – 100 %
- jól megfelelt 75 – 89 %
- megfelelt 41 – 74 %
- felzárkóztatásra szorul 0 - 40 %

A szöveges értékelés alapelvei

- Az értékelés a gyerekekért, s elsősorban a gyerekeknek szóljon
- Személyre szóló, ösztönző, fejlesztő hatású legyen
- A pozitív megerősítést szolgálja, derüljenek ki a gyermek erősségei, gyengeségei
- Rendszeres és folyamatos legyen
- Alakítsa a helyes önértékelést, segítse a reális önismeretet
- Konkrét egyénre szabott javaslatokkal jelölje meg a továbblépés útját és módját
- Nyelvi megformáltságában legyen közérthető mind a tanuló, mind a szülő számára

(5) Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, az osztályfőnök, gyakorlati képzés szervezője által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

A szöveges értékelés módja, gyakorisága

Szóbeli

A tanuló magatartásáról, szorgalmáról, tanulmányi teljesítményéről a tanítási órákon és más iskolai foglalkozásokon.

Megfogalmazódhat:

- a pedagógus részéről
- a tanulótársak részéről
- önértékelés formájában

Írásbeli

- A tanulói produktumokra írt rövid, lényegre utaló észrevételek megfogalmazása
- Témazáró felmérések értékelése %-os teljesítménysávok megadásával és ezek minősítő jelzésével / kiválóan megfelelt, jól megfelelt, megfelelt, fejlesztésre szoruló/

- A feladattípusok szintjét is megadhatjuk / mindenkitől elvárható, közepes nehézségű. átlag feletti, vagy kiemelkedő az adott feladat teljesítése

- A tanulási folyamatban szükség szerint aktuális észrevételek bejegyzése a tanuló fejlődésével, előmenetelével kapcsolatban a tájékoztató füzetbe.

- Legalább negyedévenként értékeljük a tanulók

- Félévkor és a tanév végén részletes szöveges értékelés a tanuló magatartásáról, szorgalmáról és a tanulási eredményeiről.

- Az értékeléshez a tájékoztató füzet és a bizonyítvány mellett a munkaközösségek által készített értékelőlapokat is használjuk.

Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái, rendje, korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe

Az ellenőrzés formái tantárgytól, tananyagtól, az oktatási céltól, a tanulók egyéniségétől és számos más tényezőtől függően rendkívül változatosak lehetnek.

1. Bármely tantárgy ellenőrzési-értékelési rendszerében a folyamatosság elengedhetetlen követelmény.

2. Valamennyi tantárgyban fontosabb témák lezárásakor, minden tanulót értékelni kell.

3. Az egyes tantárgyak helyi tanterve évfolyamonként meghatározza a tanév során a témazáró dolgozatok számát.

4. Minden témazáró, félévi, év végi felmérés előtt a tantárgyi témakörök, értékelt tevékenységek követelményeit előre közöljük a tanulókkal.

5. Meghatározzuk az adott tevékenység követelményminimumát.

6. A felmérés időpontját előre közöljük a tanulókkal.

7. A tanév végén évfolyamonként a munkaközösségek által összeállított közös mérőlappal történik a mérés.

8. A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében valamennyi tantárgyból félévenként minden tanulónak legalább három érdemjegyet kell szereznie.

9. A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti a tájékoztató füzetben keresztül. A tájékoztató füzet bejegyzéseit az osztályfőnök havonta ellenőrzi, és az esetleges elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.

10. A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

Teljesítmény Érdemjegy

0 – 33 % elégtelen (1)

34 – 50 % elégséges (2)

51 – 75 % közepes (3)

76 – 90 % jó (4)

91 – 100 % jeles (5)

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

Tanulmányok alatti vizsgák

A vizsga fajtái, vizsgára kötelezettek:

- osztályozó vizsga:

A vizsga pontos napjáról a vizsgázót, illetve a szülőt minimum két héttel értesítjük.

Az osztályozóvizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet.

Az osztályozóvizsga követelményeit az iskola nevelőtestülete határozza meg, melyről a tanuló tájékoztatást kap.

Osztályozó vizsgát tesz az a tanuló,

- akinek éves hiányzása a jogszabályban előírt mértéket (250 óra) meghaladja és nem osztályozható, ha a tantestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. (a tanuló csak eredményes osztályozó vizsga letételével folytathatja tanulmányait magasabb évfolyamon),

- akinek hiányzása egy adott tárgyból a tantárgy óraszámának 30%-át meghaladta és érdemjegyei nem teszik lehetővé az osztályozást az adott tárgyból

- aki rendszeres iskolába járás alól felmentett.

A rendszeres iskolába járás alóli felmentés legfeljebb egy tanévre szól. A tanuló a tantervi követelmények teljesítéséről osztályozó vizsgán tesz tanúbizonyságot.

- aki átvétellel tanulói jogviszonyt létesít és eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott.

- különbözeti vizsga

különbözeti vizsgát tesz az a tanuló, aki

- tanulói jogviszony átvétellel való létesítéséhez más iskolatípusból kéri felvételét,
- eltérő tanterv szerinti tanulmányokat folytatott és azonos vagy magasabb évfolyamra jelentkezik,
- aki tanulmányait valamely tantárgyból a már működő emelt szintű csoportban kívánja folytatni.

- javítóvizsga

javítóvizsgát tesz az a tanuló,

- aki tanév végén elégtelen osztályzatot kapott,
- aki osztályozó vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, ill. az előírt időpontig nem tette le,
- aki az osztályozó vizsga követelményeinek nem felelt meg.

- pótlóvizsga

- a tanulmányok alatti pótlóvizsgán vehet részt az a tanuló, aki neki fel nem róható ok miatt nem tudott osztályozó vagy javítóvizsgát tenni.

Vizsgaforma, vizsgarészek:

2. Vizsgatárgyak, vizsgarészek

Magyar nyelv - írásbeli és szóbeli

Magyar irodalom - írásbeli és szóbeli

Matematika - írásbeli és szóbeli

Történelem - írásbeli és szóbeli

Idegen nyelv - írásbeli és szóbeli

Informatika - szóbeli és gyakorlati

Biológia - írásbeli és szóbeli

Fizika - írásbeli és szóbeli

Természettudomány - írásbeli és szóbeli

Környezetismeret - írásbeli és szóbeli

Földrajz - írásbeli és szóbeli

Kémia - írásbeli és szóbeli

Ének-zene - szóbeli és gyakorlati

Testnevelés - gyakorlati

Vizuális kultúra - írásbeli és szóbeli

Dráma és tánc

Hon- és népismeret - írásbeli és szóbeli

Technika és tervezés - írásbeli és szóbeli

Vizsgaidőszakok:

- javítóvizsga: augusztus 21. - augusztus 31. között
- osztályozó vizsga: a tanév helyi rendjében meghatározott két időszakban

Az igazgató engedélyezheti, hogy a tanuló a fentiektől eltérő időpontban tegyen vizsgát.

5. Jelentkezés a vizsgákra:

- A tanuló a tanév helyi rendjében meghatározott időpontig, az iskolában jelentkezhet vizsgára a gondviselő aláírásával.
- A diák tájékoztatást kap a vizsga időpontjáról, helyéről, a vizsgarészekről, továbbá a

vizsgálattal kapcsolatos jogorvoslati lehetőségről (felülbírálati kérelem, törvényességi kérelem, független vizsgálóbizottság előtti vizsga).

Jelentkezés független vizsgálóbizottság előtti vizsgára

- osztályzat megállapítás céljából

a tanuló - kiskorú tanuló szülője aláírásával - a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző harmincadik napig ill., ha engedélyt kapott osztályozó vizsgára, akkor az engedély megadását követő 3 napon belül jelentkezhet az iskola igazgatójánál.

- javítóvizsga céljából

a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kell a kérelmet benyújtani az iskola igazgatójához.

6. A tanulmányok alatti vizsgák rendje

Az írásbeli vizsgák rendje:

Az írásbeli vizsga feladatlapját a szaktanár készíti el, nyomtatott formában. A vizsgateremben, egy időben padonként 1 tanuló vizsgázhat. Az ülésrendet a felügyelő tanár jegyzőkönyvben rögzíti. A tanulók csak az iskola bélyegzőjével ellátott papíron dolgozhatnak. A rajzokat ceruzával, minden egyéb munkát tollal kell elkészíteni. Az íróeszköztől a tanulók maguk gondoskodnak.

Az írásbeli feladatok megoldásához rendelkezésre álló idő vizsgatárgyanként 45 perc. Egy napon legfeljebb két írásbeli vizsga szervezhető. Az elégtelen írásbeli vizsgaeredmény szóbeli vizsgán javítható.

A szóbeli vizsgák rendje

A szóbeli vizsga tételeit (kérdéseit) a szaktanár állítja össze és a vizsgálóbizottság elnökének adja át legkésőbb a szóbeli vizsgát megelőző napon. A szóbeli vizsga nem nyilvános.

A szóbeli vizsgák 3 tagú vizsgálóbizottság előtt történnek. A szóbeli vizsgán a tanulók 3-4 fős csoportokban folytatólagosan, szünet közbeiktatása nélkül vizsgáznak. A tanuló a kérdező tanár által kiadott kérdések megválaszolására gondolkodási időt kap. Ezt követően válaszát önállóan fejt ki. Ha vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt, legalább harminc perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel 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.

Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és 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.

Egy napon legfeljebb három szóbeli vizsga szervezhető. A szóbeli vizsgák eredményének kihirdetése az adott vizsganapon történik.

A gyakorlati vizsgák rendje

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

7. A vizsgák helye, ideje és magatartási szabályai

A vizsgák az iskola épületében az igazgató által kijelölt vizsgatermekben és időpontokban zajlanak. A tanulmányok alatti vizsgák nem nyilvánosak.

A vizsgázók kötelesek az előre kifüggesztett vizsgabeosztás szerint pontosan

megjelenni, az alkalomhoz illő öltözékben. Javító vizsga esetén a bizonyítványt a vizsga megkezdése előtt le kell adni az osztályfőnöknek. A tanulók a vizsgateremben segítséget nem vehetnek igénybe, egymással nem beszélgethetnek és a vizsga rendjét nem zavarhatják meg.

Rendbontás esetén a vizsgabizottság elnöke - jegyzőkönyv felvétele mellett - az érintett tanuló részére a vizsgát felfüggesztheti.

8. A vizsgák értékelése

Az írásbeli vizsgák értékelése az alábbi egységes osztályozás szerint történik:

- 0 - 29 %[^]elégtelen
- 30 - 49 %[^]elégséges
- 50 - 69 %[^]közepes
- 70 - 84 %[^]jó
- 85 - 100%[^]jeles

A szóbeli és a gyakorlati vizsga értékelése egyetlen érdemjeggyel történik, amelyet a kérdező tanár javaslatára a vizsgabizottság állapít meg.

Abban az esetben, ha egy vizsga több vizsgarészből áll, a végső eredmény a vizsgarészekre adott osztályzatok átlagából kell számítani úgy, hogy az írásbeli és a gyakorlati vizsgarész duplán számít.

9. A vizsgák eredményének kihirdetése

A szorgalmi időszak alatt letett vizsgák kihirdetése a vizsga napján történik.

Az augusztusi osztályozó, javító és pótlóvizsgák eredményeinek ismertetése a megfelelő záradékkal ellátott bizonyítvány kiadásával azonos időben történik.

10. A vizsgáztató tanárok megbízása és a vizsgák dokumentálása

A vizsgáztató tanárokat és a vizsgabizottság tagjait az intézményegység vezetője bízta meg feladatuk ellátásával, melyről a vizsgát megelőzően legalább 1 héttel értesíti (szóban) az érintetteket. A vizsgákon a tanuló osztályfőnöke tanácskozási joggal vehet részt.

A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában 5 évig meg kell őrizni!

A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja, valamint a diák szóbeli felkészülés alatti jegyzetei. A szülő kérésre a fenti dokumentumba betekinthez.

Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A dolgozatok egy év múlva selejtezhetők.

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

2024/2025-ös tanév I. félév (október 1-jei állapot)

Összesen 8 osztály:

- 1. osztály: 18 fő
- 2. osztály: 13 fő
- 3. osztály: 15 fő
- 4. osztály: 18 fő
- 5. osztály: 22 fő
- 6. osztály: 21 fő
- 7. osztály: 18 fő
- 8. osztály: 8 fő
- Összesen: 133 fő

7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-037580-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-037580-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-037580-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2024. október 14.