Szerepi Kelemen János Általános Iskola

OM 031183 **aktív** 4163 Szerep, Kossuth utca 5-7.

Lekérdezés időpontja
2026.10.21. 13:09

Az intézmény KIR-adatlapja

MŰKÖDŐ FELADATELLÁTÁSI HELY	ÓVODAI, ISKOLAI GYERMEK, TANULÓ	PEDAGÓGUS, OKTATÓ	NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ, EGYÉB MUNKAKÖRBEN DOLGOZÓ
1	**143**	**13**	**7**
a KIR köznevelési intézménytörzse szerint	KIR-STAT 2026, nyitólétszám	főállású, KIR-STAT 2026, nyitóállomány	KIR-STAT 2026, nyitóállomány

KÖZZÉTÉTELI LISTA
2026.10.21.
publikálás napja

Az adatlap tartalma: a köznevelés információs rendszerében (KIR) a lekérdezés időpontjában nyilvántartott intézményi és fenntartói adatok; az intézmény által publikált különös közzétételi lista; a köznevelési statisztikai adatgyűjtés (KIR-STAT) legutolsó lezárt, illetve az intézmény által már átadott évének adatai; valamint az országos kompetenciamérés, a középfokú felvételi eljárás (KIFIR), az Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny (OKTV) és az érettségi vizsga legutolsó elérhető eredményei. Minden fejezet fejléce megadja, mely időpontra vonatkozik az adat, és mikor frissült utoljára.

1 Alapadatok

VONATKOZÁSI IDŐ a lekérdezés időpontja (2026.10.21. 13:09) **UTOLSÓ FRISSÍTÉS** a KIR köznevelési intézménytörzsében: 2026.09.03.

A köznevelés információs rendszerében (KIR) a lekérdezés időpontjában nyilvántartott intézményi törzsadatok.

Hivatalos név	Szerepi Kelemen János Általános Iskola
Rövid név	–
OM azonosító	031183
PIR szám	–
Adószám	15835365-2-09
Székhely	4163 Szerep, Kossuth utca 5-7.
Megye	Hajdú-Bihar
Jelleg, típus	köznevelési intézmény; általános iskola
Intézményvezető	Faragóné Zöld Ibolya (igazgató)
Telefon, e-mail	54/475-021 · csonkatorony2@gmail.com
Webcím	http://szerepisuli.hu/
Ellátott feladatok	általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat) · általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

2 Alapítói, fenntartói adatok

VONATKOZÁSI IDŐ a lekérdezés időpontja **UTOLSÓ FRISSÍTÉS** a KIR köznevelési intézménytörzsében: 2020.10.26.

Alapító	Emberi Erőforrások Minisztériuma (állami szervezet)
Alapító címe	1054 Budapest, Akadémia utca 3.
Fenntartó	Berettyóújfalui Tankerületi Központ (azonosító: 39012290)
Fenntartó típusa	tankerületi központ
Fenntartó székhelye	4100 Berettyóújfalu, Dózsa György utca 17-19
KSH számjel, adószám	15835365-8412-312-09 · 15835365-2-09
Képviselő	Majosi Pálma (tankerületi igazgató)
Telefon, e-mail	+36 (54) 795-261 · palma.majosi@kk.gov.hu

3 Feladatellátási helyek

VONATKOZÁSI IDŐ a lekérdezés időpontja **UTOLSÓ FRISSÍTÉS** a KIR köznevelési intézménytörzsében: 2026.09.03.

Az intézmény összes nyilvántartott feladatellátási helye, a megszűnt és a szünetelő helyekkel együtt; a dátum a megszűnés hatálya, illetve a szünetelés kezdete.

Sorszám	Megnevezés	Cím	Státusz	Dátum
001	Szerepi Kelemen János Általános Iskola	4163 Szerep, Kossuth utca 5-7.	aktív	
002	Általános Iskola Óvoda és Könyvtár	4163 Szerep, Kossuth utca 10.	megszűnt	2013.08.06.
003	Szerepi Kelemen János Általános Iskola Kölcsey utcai telephelye	4163 Szerep, Kölcsey utca 8.	megszűnt	2023.08.31.
004	Szerep Általános Iskola	4163 Szerep, Nagy utca 40.	megszűnt	2008.11.25.
005	Szerep Általános Iskola	4163 Szerep, Nagy utca 46.	megszűnt	2008.11.25.
006	Általános Iskola Óvoda és Könyvtár	4163 Szerep, József Attila utca 6.	megszűnt	2008.11.25.
007	Általános Iskola Óvoda és Könyvtár	4163 Szerep	megszűnt	2013.08.31.

4 Különös közzétételi lista – 2026/2027. nevelési év, tanév

VONATKOZÁSI IDŐ	2026/2027. nevelési év, tanév	UTOLSÓ FRISSÍTÉS	publikálva: 2026.10.21.; a blokkok módosítási ideje a blokkoknál

A 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 23. §-a szerinti különös közzétételi lista. A tartalmat az intézmény rögzíti és publikálja; az adatlap a szöveget tartalmában változtatás nélkül, formailag egységesítve közli, pontosságáért az intézmény felel.

Az intézmény bemutatkozása

Utolsó módosítás: 2025.09.29. 10:37

Intézményünk Hajdú-Bihar megye Püspökladányi járásában, Szerepen található, a község egyetlen 8 évfolyamos általános iskolájaként. Az iskola gyökerei 1631-re nyúlnak vissza, ma a Berettyóújfalui Tankerület működteti.

Jelenleg 8 osztályban 138 tanuló tanul, közülük sokan hátrányos helyzetűek, többségük roma származású. A 2024/2025-ös tanévtől intézményünk hivatalosan is magyar nyelvű roma nemzetiségi iskolaként működik, kiemelt feladatunk a roma identitás és kultúra megőrzése, valamint a tanulók esélyegyenlőségének és sikeres szocializációjának támogatása.

Célunk szeretetteljes, biztonságos légkörben magas színvonalú oktatást nyújtani, amely a differenciált fejlesztésre, tehetséggondozásra és a tanulási nehézségek csökkentésére épül. Fontos számunkra, hogy diákjaink eredményesen fejezzék be tanulmányaikat, továbbtanulhassanak és piacképes szakmát választhassanak.

Pedagógusaink elkötelezettek az önképzés és a modern tanulásszervezési módszerek alkalmazása mellett. Két munkaközösségünk összehangolt szakmai munkát végez, támogató, ösztönző légkörben. Infrastrukturális adottságaink lehetővé teszik a korszerű oktatási eszközök mindennapos használatát.

Nagy hangsúlyt fektetünk a szülőkkel való együttműködésre, közös programokra, hogy erősítsük az iskola és a család kapcsolatát. Programkínálatunk folyamatosan bővül, alkalmazkodva partnereink igényeihez.

Hiszünk abban, hogy minden gyermek tehetséges valamiben, feladatunk ezt felismerni és fejleszteni. Intézményünk a korszerű ismeretek átadása mellett hagyományos erkölcsi értékeket is közvetít, pedagógiai munkánk alapja a gyermekközpontú szemlélet és a folyamatos szakmai megújulás.

Általános adatok

Utolsó módosítás: 2026.10.20. 14:45

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató

SZEREPI KELEMEN JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA (Szerep, Kossuth u. 5-7.) körzetébe tartozó települések, utcák és terek:

Szerep közigazgatási területe

A beiratkozásra meghatározott idő

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ fenntartásában működő általános iskolákba az iskolai beíratásokra az alábbi időpontokban kerül sor:

2027. április 22. (csütörtök) 7.30 órától 18.00 óráig

2027. április 23. (péntek) 7.30 órától 18.00 óráig

Tanköteles, azaz 2021. augusztus 31-ig született gyermekét a szülő köteles a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára beíratni.

Az első évfolyamra történő beíratáskor a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosító és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt (lakcímkártyát) és az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást kell bemutatni.

A felvételről első fokon az iskola igazgatója dönt, elutasítás esetén a Berettyóújfalui Tankerületi Központ igazgatója hivatott a felülbírálati kérelmet elbírálni.

Az egyes általános iskolák körzetébe tartozó települések, utcák és terek nevét az alábbiakban közöljük:

Település: Szerep

SZEREPI KELEMEN JÁNOS ÁLTALÁNOS ISKOLA (Szerep, Kossuth u. 5-7.)

Szerep közigazgatási területe

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma

A 2026/27-es tanévben 8 évfolyamon 8 osztály indítására adott engedélyt a fenntartó az alábbiak szerint:

1. évfolyam 1 osztály
2. évfolyam 1 osztály
3. évfolyam 1 osztály
4. évfolyam 1 osztály
5. évfolyam 1 osztály
6. évfolyam 1 osztály
7. évfolyam 1 osztály

8. évfolyam 1 osztály

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség jogcíme és mértéke

Az intézményben a tanulók számára a csoportfoglalkozásokon való részvétel ingyenes.

Az étkezési térítési díjakat a Szerep Község Önkormányzat Képviselő-testületének önkormányzati rendelete határozza meg.

Az étkezéssel kapcsolatos feladatokat a Szerepi Kelemen Hétpettyes Óvoda látja el.

A kedvezményes étkezési díj feltételeit és mértékét ill. az ingyenes gyermekétkeztetés feltételeit a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény határozza meg.

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

Eljárás típusa Tanfelügyelet

A látogatás dátuma 2017. febr. 14.

Értékelés

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

Vezetőként irányító, koordináló szerepe van a nevelési-oktatási célok meghatározásában.

1.1.2.

Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

Keresi a munkatársakkal való minél jobb együttműködési módokat, napi jelenléte az intézményben meghatározó, a célok elérését szolgáló intézkedési tervet készít. Az abban foglaltak megvalósulását felügyeli.

1.1.3.

A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.

Alapvető célként jelenik meg a kompetencia fejlesztés.

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?

1.2.4.

Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

Az intézményben rendelkezésre állnak a mérési adatok, ezek alapján további célokat fogalmaz meg az intézményre, pedagógusok munkájára vonatkozóan.

1.2.5.

A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

A központi mérési eredményeket elemzi, intézkedési tervben határozza meg az eredmények javításához szükséges lépéseket.

1.2.6.

Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.

Mérésekkel alátámasztott adatokkal rendelkezik, melyekkel biztosított az egyéni fejlődési ütem.

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.7.

Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

A tanulók értékelése tervezett, az intézményi dokumentumokban előírtak szerint történik.

1.3.8.

Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

Az intézményben a pedagógiai kultúra alapja a fejlesztő célú, reflektív visszajelzés.

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?

1.4.9.

A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

A jogszabályi lehetőségeket figyelembe véve tervezik az oktató munkát, melyben hangsúlyos szerepet kap az egyéni bánásmód.

1.4.10.

Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

A tanmenetek megfelelőségének ellenőrzése a munkaközösség vezetők feladata.

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

1.5.11.

Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.

A hatékony egyéni fejlesztés érdekében megteremti a tehetséggondozás, hátránykompenzálás feltételeit.

1.5.12.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

Megfelelő szakemberek rendelkezésre állnak a kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatására.

1.5.13.

Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

A lemorzsolódás az intézményben nem jellemző.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek

A tehetséggondozás, melynek igénye megjelenik az intézmény életében.

Kiemelkedő területek:

A dokumentum elkészítésekor a helyi sajátosságok, az intézményi környezet figyelembevételével zajlik a tervező munka, a célok reálisak, megvalósíthatóak. A célok meghatározásánál figyelmet fordít az esélyteremtésre. Olyan pályázatokat, programokat támogat, melyek hatékonyan szolgálják a felzárkóztatást.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképének kialakításában?

2.1.1.

A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

A jövőkép megfogalmazása a vezetői pályázatában konkrét, a külső változásokhoz igazítja azt.

2.1.2.

Szervezi és irányítja az intézmény jövőképének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

Az intézményi jövőkép a kollégák által ismert, értékrendjét személyes példája is megerősíti.

2.1.3.

Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.

Az alapelvek, célrendszer összhangja megjelenik a dokumentumokban.

2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

2.2.4.

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

Az intézményt érintő változásoknak megfelelően módosítja a stratégiai dokumentumokat, a változásokra konstruktívan reagál.

2.2.5.

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

A kollégáit a változásokról rendszeresen tájékoztatja, felvázolja a lehetséges reagálási módokat.

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A változtatások szükségességét felismerve tervez, megosztja a munkát, ellenőrzi a végrehajtást.

2.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

A célok megvalósulását nyomon követi.

2.3.8.

Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

Az operatív feladatok meghatározását a beazonosított erősségek és gyengeségek alapján tervezi.

2.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

2.4.9.

Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

Összehangolja az intézményi folyamatokat, melybe a vezetőtársakat bevonja.

2.4.10.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

A stratégiai célok eléréséhez a feladatokat megosztja, azok végrehajthatóak az egyenletes terhelést figyelembe véve.

2.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

2.5.11.

Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Az információ áramlás sokoldalú, külső partnereket is bevon. Hatékonyan biztosítja az a követhetőséget.

2.5.12.

A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

A vezetés az újításokat, fejlesztéseket támogatja, ösztönzi. Több pályázati projekt megvalósítására nyitott.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Határozott jövőképpel rendelkezik, melyet a változások függvényében módosít, azok elérésére törekszik. Az intézményekben folytatott oktató-nevelő munkát figyelemmel kíséri, ellenőrzi. A kapott adatokat konstruktívan használja fel a tervezési folyamathoz.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Kollégái véleményére számít, épít.

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Kellő önismerettel rendelkezik erősségei és gyengeségei tekintetében.

3.1.3.

Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

Reálisan látja vezetői munkáját, folyamatosan fejleszti tudását.

3.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.2.4.

A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.

Nyitott az új szakmai kihívásokra.

3.2.5.

Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

Épít a külső értékelésre, a tapasztalatokból levonható következtetéseket beépíti vezetői gyakorlatába.

3.2.6.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)

Viselkedése megfelel a pedagógusok etikai normáinak.

3.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.3.7.

A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

A vezetői programjában tervezettek időarányosan, többségében megvalósultak, melyet a munkatervek, az év végi beszámolók igazolnak.

3.3.8.

Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

A vezetői pályázat beadása óta jelentős köznevelési változások történtek, melyek a felülvizsgálatot szükségessé tették.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek

Vezetői pályázatának tartalmi felülvizsgálata, amennyiben a körülmények változása szükségessé teszi.

Kiemelkedő területek:

Hatékony kommunikációt folytat a nevelési folyamat minden résztvevőjével: tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal, partnerintézményekkel. Folyamatosan képzi, fejleszti önmagát.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1.

A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

A helyben szokásos módon megtörténik a munkatársak felelősségének és hatáskörének maghatározása.

4.1.2.

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

A feladatokat megosztja vezető társaival, munkaközösség vezetőkkel.

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.3.

Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

Az országos önértékelési rendszer adaptációja intézményi szinten teljes körűen elkészült, működtetése ütemezetten történik.

4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Az óralátogatások meghatározott ütemterv szerint történnek, melyben önmaga is részt vesz.

4.2.5.

A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

A pedagógusok munkájának értékelése során a pozitív megerősítés híve.

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.6.

Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

Igyekszik motiválni a kollégáit a továbbképzéseken való részvételre.

4.3.7.

Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

Továbbképzéseket biztosít, további szakok elvégzését ösztönzi, személyes példát ad a kollégáinak ezen a téren.

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.8.

Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport, például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

Szakjának megfelelő team munkában vesz részt.

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

A nevelőtestület kis létszámából adódóan az együttműködés a közösség természetes közege.

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.10.

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

Igyekszik figyelembe venni mind a nevelők, mind az intézmény céljait a lehetőségek függvényében.

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Óralátogatásokat, szakmai megbeszéléseket tartanak.

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.12.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

A megfelelő szintű döntésekbe bevonja a tantestületet, munkatársakat.

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Az információk megosztása megfelelő.

4.6.14.

Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

Probléma megoldás során mások érdekeit is igyekszik figyelembe venni.

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.15.

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.

Az intézményben adott a lehetőség a mindennapi, személyes kapcsolatra a vezetővel.

4.7.16.

Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert szabályok betartatása).

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját támogató rend, jellemző. A szabályok betartatása nem minden esetben sikeres.

4.7.17.

Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

Támogatja az új ötleteket, ösztönzi az innovációt.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek

A kialakított munkaközösségi hálózat további működtetése, megszilárdítása. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját támogató rendszer szabályainak betartatása.

Kiemelkedő területek:

Intézményében kialakította a belső önértékelés feltételeit, az intézkedési tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével alakította ki. Irányításával a szakmai együttműködés kiemelkedő.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

A jogszabályok változásait naprakészen nyomon követi.

5.1.2.

A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

A folyamatos tájékoztatás megvalósul a hatékony információ áramláson keresztül.

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média, stb.) működtet.

Többféle kommunikációs csatornát működtet az érintettek tájékoztatására.

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Kommunikációja szakszerű.

5.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

5.3.5.

Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés stb.).

Feladatmegosztással igyekszik biztosítani az egyenletes terhelést.

5.3.6.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például sportlétesítmények eszközei, taneszközök).

Hatáskörének megfelelően szervezi az intézmény biztonságos működtetését.

5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Jogszabályi kötelezettségének eleget tesz.

5.4.8.

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

Az intézményvezető kiaknázza a kommunikációs csatornákban rejlő lehetőségeket.

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

A feladatok egyértelműen meghatározottak.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Az intézményben folyó munka dokumentálása megfelelő, áttekinthető.

5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

5.6.11.

Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselet) történő kapcsolattartásban.

Az intézmény partnereivel személyes kapcsolatot tart.

5.6.12.

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

A fenntartóval való együttműködése hatáskörének megfelelő, együttműködő, korrekt a változásokat követő.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek

Az iskola honlapján megjelenő tartalmak időszerűsége.

Kiemelkedő területek:

Folyamatosan figyeli a jogszabályi változásokat, s erre átgondoltan reagál. Hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje

Az intézmény nyitva tartása, az iskolában tartózkodás rendje

Az iskola szorgalmi időben, tanítási napokon 7:45-től 17 óráig tart nyitva.

Tanítási napokon kívül az aulát előzetes engedély alapján rendezvények, árusítások céljára bérbe lehet adni.

Tanítási időben – vagyonbiztonság miatt – idegenek csak az elfoglaltságuk idejére tartózkodhatnak az épületben.

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

2026. augusztus 24. Alakuló értekezlet

2026. augusztus 25-26. Gólyatábor

2026. augusztus 28. Tanévnyitó értekezlet

2026. augusztus 28. Munkavédelmi oktatás

2026. szeptember 1. Tanszercsomagok kiosztása

2026. szeptember 1. Tanévnyitó ünnepség

2026. szeptember 1. Első tanítási nap, tankönyvosztás

2026. szeptember 1. 1. osztályosok szülői értekezlete

2026. szeptember 3-ig Tanmenetek átdolgozása, bemutatása

2026. szeptember 10-ig Aula, tanterem és folyosó dekorációja

2026. szeptember 15-2027. május közepe Folyamatos felkészülés a Diákolimpia Labdarúgó mérkőzésekre, a Bozsik intézményi labdarúgó tornákra, atlétikai versenyekre

2026. szeptember második fele Munkaközösségi gyűlések

2026. szeptember 25. Magyar Diáksport Napja: sportvetélkedők

Kelemen-nap: „Kerülj beljebb!” -vetélkedő, focitorna

2026. szeptember vége Diákolimpiai versenyeztetés, mezei futóverseny vármegyei döntő

2026. szeptember 16. „Diákok hangja”

2026. szeptember 16-2026. október 09. Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata

2026. október 16-ig A pályaválasztást megalapozó kompetenciavizsgálathoz kapcsolódó adatok megküldése az Oktatási Hivatal részére

2026. szeptember 28-október 11. Állatvédelmi témahét

2026. szeptember végéig Szülői értekezletek

2026. október 07. Tűzriadó

2026. október 09-ig Első évfolyamos tanulók képesség-felmérése

2026. október 05-ig Aula díszítése

2026. október 06. Megemlékezés az aradi vértanúkról

2026. október közepe Jó gyakorlatok – bemutató tanítás

2026. október 21. Szülői értekezlet a felvételi eljárás rendjéről

2026. október 22-ig A diagnosztikus fejlődésvizsgálatban résztvevő tanulók létszámának jelentése az Oktatási Hivatal részére

2026. október 21. Megemlékezés az 1956-os forradalomról

2026. október 22. Kihelyezett nevelőtestületi értekezlet

1. tanítás nélküli munkanap

2026. október 23-november 01. Őszi szünet

2026. november Roma mesemondó verseny

2026. november 12. Márton-napi vigadalom

2026. november 13. Egészségnap

2026. november utolsó hete Továbbtanulással kapcsolatos nyílt napok

2026. november utolsó hete Szülői értekezlet

2026. november 21-29. Európai Hulladékcsökkentési Hét

2026. november 30-ig Készülődés a karácsonyi projektre, aula dekorációja

2026. adventi alkalmak-hétfőnként: 11.30., 12.07., 12.14.

Adventi gyertyagyújtás:

11.30.:1-2.o.

12.07.: 3.o.

12.14.: 4.o.

12.17.: Iskolai ünnepség

2026. december 01. Központi írásbelire jelentkezés

2026. december. 04. Télapó ünnepségek

2026. december 07-ig DIFER mérés

2026. december 09. Jelentkezés AJTP-re

2026. december 12. Luca-napi projektnap

2026. december 17. Karácsonyi ünnepség

2026. december 18. Karácsonyi készülődés, közösségi és alkotónap

2. tanítás nélküli munkanap

2026. december 19-2027. január 03. Téli szünet

2027. január 08 - május 05-ig A tanulók fizikai fejlettségének vizsgálata, NETFIT mérés

2027. január 20. Osztályozó vizsga

2027. január 22. Osztályozó értekezlet

2027. január 22. I. félév vége

2027. január 23. Központi írásbeli felvételi vizsgák

2027. január 26. Szépolvasási verseny

2027. január 29. Félévi értesítő kiosztása

2027. február 01-től Készülődés a farsangra, aula dekorációja

2027. február 01. Félévi értekezlet

3. tanítás nélküli munkanap

2027. február 03. Pótló központi felvételi vizsga

2027. február 04-05. Farsang

2027. február második hete Szülői értekezletek

2027. február közepe Továbbtanulási lapok kitöltése

2027. február Drogprevenciós előadás a felső tagozat részére

2027. február 19. Továbbtanulási lapok elküldése

2027. február 25. Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól

2027. február vége Kiszebáb-égetés

2027. február vége Jó gyakorlatok-bemutató tanítás

2027. február-május A digitális mérések gyakorlófeladatainak megismertetése, gyakoroltatása

2027. február- március Az országos mérések és a kritériumorientált mérés-értékelés eredményeinek elemzése, a fejlesztési feladatok eddigi tapasztalatainak értékelése és a további feladatok kijelölése

2027. március 01-től Az aula tavaszi dekorációja

2027. március 01-05. „PÉNZ7”: Témahét

2027. március 12. Március 15-i megemlékezés

2027. március 12-ig Mérések előkészítéséhez szükséges, a Hivatal által meghatározott adatok elküldése

2027. március 22-május 28. Országos mérések

2027. március 24. Nyílt nap

2027. március „HAPPY-hét”

2027. március 25- április 04. Tavaszi szünet

2027. április 05-09. Digitális témahét

2027. április 09. Nemzetközi Roma Nap

2027. április 05. Szakmai nap

4. tanítás nélküli munkanap

2027. április közepe Nárcisz futás

2027. április 16. Megemlékezés a holokauszt áldozatairól

2027. április 19-23. Fenntarthatósági témahét

2027. április 22-23. Iskolai beiratkozás

2027. április 30-ig Pedagógus-továbbképzési intézményi program elkészítése a 2027/2028. tanévre

2027. május eleje Anyák napi ünnepségek

2027. május Első évfolyamos tanulók országos mérés keretében szövegértési képességek diagnosztikus mérése

2027. május Diákolimpiai rendezvények lebonyolítása

2027. május Meghívásos sportversenyeken való részvétel

2027. május 10. Madarak és Fák Napja

2027. május Jó gyakorlat – bemutató tanítás

2027. május vége Szülői értekezlet

2027. június 04-ig Mérések lezárásához kapcsolódó adatok elküldése

2027. június első hete Úszótanfolyam 4. o.

2027. június 03. Nemzeti Összetartozás Napja

2027. június 11-ig A NETFIT mérés eredményeinek feltöltése a NETFIT rendszerbe

2027. június 14. Osztályozó vizsga

2027. június 17. Diákönkormányzati Nap

5. tanítás nélküli munkanap

2027. június 18. Osztályozó értekezlet

2027. június 19. Aula díszítése a ballagásra

2027. június 19. Ballagás

2027. június 23. Tanévzáró ünnepség

2027. június 30. Tanévzáró értekezlet

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

Tanfelügyelet eljárás, értékelés

Eljárás típusa komplex tanfelügyeleti ellenőrzés

A látogatás dátuma 2025.03.06.

1. Pedagógiai folyamatok

Az intézmény stratégiai és operatív tervezése átgondoltan, a vezetés irányításával és a nevelőtestület bevonásával zajlik, figyelembe véve a tanulók szociokulturális hátterét, a mérési eredményeket és a társadalmi környezetet. Az éves munkatervek illeszkednek a stratégiai dokumentumokhoz, a munkaközösségi tervek beépülnek a tevékenységrendszerbe. A megvalósításban a pedagógusok, a DÖK, a szülők és külső partnerek is részt vesznek. A pedagógiai célok meghatározzák a módszerek kiválasztását, hangsúlyt kap a közösségfejlesztés, a partnerség és az értékek közvetítése. A dokumentumokban a tanulói értékelés, a környezeti nevelés, a fenntarthatóság és a hátránykompenzáció is megjelenik. Az ellenőrzés rendszere szabályozott, a teljesítményértékelés működik, de az önértékelési folyamatok és a visszacsatolások fejlesztést igényelnek. Kiemelkedő az intézmény hátránykompenzáló tevékenysége, a roma nemzetiségi oktatás és a stratégiai dokumentumok koherenciája.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Az intézmény személyiség- és közösségfejlesztő munkája átfogó, a pedagógiai programban rögzített feladatok nagy része megvalósul. A pedagógusok szoros kapcsolatot tartanak a tanulókkal és szüleikkel, együttműködésük jellemző, bár a beszámolókban e terület kevésbé hangsúlyos. A tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztése változatos módszerekkel történik: differenciálás, egyéni és csoportos foglalkozások, közösségi programok, valamint gyógypedagógiai támogatás révén. A hátránnyal küzdő tanulók kiemelt figyelmet kapnak, a fejlesztések dokumentálása és korrekciója részben nyomon követhető. A szociális hátrányok mérséklését szoros szülői kapcsolattartás, szociális segítő bevonása és támogató rendszer biztosítja. Az önálló tanulás fejlesztése jelen van, de erősítésre szorul, különösen a digitális eszközök alkalmazásával. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés tanórai és tanórán kívüli formában is érvényesül. A közösségépítés színvonalas, a tanulók, pedagógusok és szülők bevonása széles körű, elégedettségük magas.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Az intézmény pedagógiai programjában kiemelt cél a tanulás-tanítás eredményessége, a felzárkóztatás, az esélyegyenlőség biztosítása és a lemorzsolódás csökkentése. A nevelőtestület rendszeresen elemzi a pedagógiai eredményeket, és ezek alapján határozza meg a fejlesztési irányokat. A sikertényezők azonosítása a partnerek bevonásával, önértékelésre és helyzetelemzésre építve történik. Az intézmény nyilvántartja a tanulmányi, kompetenciamérési, verseny- és vizsgaeredményeket, valamint az elégedettségmérések mutatóit, melyek feldolgozását mérés-értékelésben jártas pedagógus segíti. Az országos kompetenciamérések eredményei tartósan átlag alattiak, ami további fejlesztést igényel. A kiemelt nevelési-oktatási célok megvalósulása részben sikeres, de a fejlődés lassú. Az intézmény nem rendelkezik külső szakmai elismeréssel. A mérési eredmények belső nyilvánossága biztosított, az elemzések tantestületi szinten zajlanak, intézkedési tervek készülnek. A tanulók további tanulmányi útját informális csatornákon követik, a visszajelzéseket részben felhasználják a pedagógiai munka fejlesztésére. Fejlesztendő terület az OKM eredmények mélyebb elemzése, a tanulókövetés rendszerének kidolgozása, valamint újabb elismerések megszerzése. Kiemelkedő erősség a pedagógusok együttműködése.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Az intézményben alsós és felsős munkaközösség működik, amelyek hatékonyan együttműködnek az osztályfőnökökkel, fejlesztő pedagógusokkal, gyermekvédelmi felelősökkel. Munkaterveik az intézményi célokhoz igazodnak, szükség esetén alkalmi munkacsoportok is alakulnak. A vezetés számít a közösségek munkájára, támogatja az együttműködést, amely értekezleteken, megbeszéléseken valósul meg. A szakmai közösségek részt vesznek a belső ellenőrzésben, hospitálások, bemutatóórák és továbbképzések segítik a tudásmegosztást. Az információátadás több csatornán zajlik: személyes megbeszélések, hirdetési füzet, KRÉTA, zárt Facebook-csoport, értekezletek. A kommunikáció kétirányú, a munkatársak rendszeresen hozzájutnak a szükséges információkhoz. Fejlesztendő terület a jó gyakorlatok dokumentálása és belső elismerési rendszer kialakítása. Kiemelkedő eredmény a magas szintű szakmai kultúra, a tudásmegosztás és az innovatív pedagógusi együttműködés.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Az intézmény partnereivel kialakított kapcsolatrendszere szoros összhangban áll a pedagógiai program céljaival. A kulcsfontosságú partnereket a vezetés azonosítja és ismerteti a munkavállalókkal, a kapcsolattartás rendje, az együttműködés ütemezése és tartalma dokumentált a Pedagógiai Programban (PP), az SZMSZ-ben és az éves munkatervekben. A partnerek igényeit és elégedettségét főként a szülői kérdőívek és interjúk alapján mérik, a panaszkezelés belső szabályozott, azonban a külső partnerek panaszainak kezelése nem részletezett. Az intézmény teljesíti a jogszabályi tájékoztatási kötelezettségeket: e-napló, tájékoztató füzet, hirdetmények, nyílt napok, fogadóórák és szülői értekezletek formájában biztosítja a partnerek informálását, véleményezési lehetőségük folyamatos, az intézmény honlapja naprakész információkat nyújt.

A közéleti részvétel aktív, pedagógusok szakmai szervezetekben, online közösségekben vesznek részt, tanulók kulturális és sportprogramokon jelennek meg. A fenntarthatóság pedagógiája az iskolakert, jeles napok, kirándulások és egyéb programok révén érvényesül. Ugyanakkor az intézményi közéleti elismerés hiányzik, a helyi díjak rendszere nem épült ki. A partnerek elégedettségének rendszeres mérése és dokumentálása fejlesztendő terület.

6. A pedagógiai működés feltételei

Az intézmény tárgyi és humán feltételei biztosítják a pedagógiai program megvalósítását. Az infrastruktúra folyamatos fejlesztés alatt áll, a nyílászárók felújítása, játszóudvar korszerűsítése, belső burkolatok cseréje és IKT-eszközök bővítése történt. A digitális eszközöket a pedagógusok aktívan alkalmazzák, a tanulók hozzáférnek a szükséges technológiához, a tanulásban és tanórán kívüli tevékenységek során egyaránt. A humánerőforrás biztosítása tudatos, a feladatok elosztása szakértelem és egyenletes terhelés alapján történik, bár a hiányszakos pedagógusok pótlása és a tanítóhiány továbbra is kihívást jelent. A pedagógusok nyitottak az innovációra, a digitális pedagógia alkalmazására és az önképzésre.

Az intézmény hagyományápoló és hagyományteremtő tevékenysége kiemelkedő: saját és állami programok (LEP, Erzsébet-tábor, Határtalanul!) mellett gólyatábor, Kelemen-nap, madarak és fák napja, valamint felsős kirándulások támogatják a nevelést és közösségépítést. A feladatmegosztás és döntés-előkészítés szabályozott, a munkatársak bevonása rendszeres. Az intézmény innovációs gyakorlata nyitott: pedagógusok megosztják jó gyakorlataikat, részt vesznek pályázatokban, szakmai fórumokon és belső műhelyfoglalkozásokon.

7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak

A pedagógiai program teljes mértékben összhangban van a Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokkal. A kiemelt stratégiai célok operacionalizálása az éves munkatervekben követhető, a felelősök és a megvalósulást jelző eredménymutatók egyértelműek. Az intézményi dokumentumok nyilvánosak, a pedagógusok képzése folyamatos, a továbbképzési program az intézmény igényeit szolgálja, különös figyelemmel a hiányszakokra. A tanítási módszerek, segédanyagok és digitális eszközök kiválasztása rugalmas, a tanulócsoport igényeihez igazított.

Összegzés: Az intézmény kapcsolatrendszere, infrastruktúrája, humánerőforrás-gazdálkodása, hagyományőrző és innovációs tevékenysége magas színvonalú. Fejlesztendő területek: partneri elégedettség mérésének kiterjesztése, helyi elismerések bevezetése, hiányszakok és pedagóguslétszám biztosítása, valamint digitális pedagógiai kompetenciák továbbfejlesztése.

Iskolai adatok

Utolsó módosítás: 2026.10.21. 12:17

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok

A 2024-2025. tanév végén elégtelen osztályzatot kapott:

1. osztály: 1 fő
2. osztály: 1 fő
4. osztály: 1 fő
5. osztály:1 fő
6. osztály: 2 fő
8. osztály 1 fő

évismétlésre kötelezett: 4 fő

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége

Szakkörök – 2026-2027. tanév

–Lány foci foglalkozás

- Fiú foci foglalkozás

A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

A házi feladat célja:

- Újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat.
- Készségszintig gyakorolni a tanult algoritmusokat.
- Önálló alkotó és kutatómunkát végezni valamely témában.
- Biztosítja a diák számára az önellenőrzést.
- Elősegíti a szülők tájékoztatását gyermekük iskolában végzett munkájáról, az iskolában folyó munkáról.
- Hétvégére és szünetre csak szorgalmi házi feladatot adunk.

Az otthoni (napközis és tanuló szobai) felkészü1éshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai:

Az otthoni (napközi) felkészüléshez figyelembe kell venni:

- A tanulók közötti különbségeket, eltéréseket.
- A tanuláshoz szükséges időt.
- Előismereteket, az alapkészségek és képességek fejlettsége tekintetében.

A házi feladatok szándéka szerint a következőket alkalmazzuk annak alapján, hogy mit szeretnénk fejleszteni:

- Erősíteni szeretnénk az órákon meg tanultakat.
- Fejleszteni akarjuk adott témában a tanulók különféle készségeit.
- Az új anyagot, ismereteket kívánjuk a feladattal előkészíteni.

Elvek:

- Házi feladatot öncélúan nem adunk (azaz ha a fenti célok egyikét sem szolgálja).
- A házi feladat mennyiségének meghatározásánál mindenkor figyelembe kell venni, hogy a tanulónak naponta 5-7 órája van, és minden órán tűznek ki számára kötelezően megoldandó feladatot.
- Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amelyek megoldására valamennyi tanuló képes. (Ha ez a csoport heterogén tudásszintje miatt nem lehetséges, akkor a házi feladatnak mindig legyen olyan része, amelynek elvégzésére /elkészítésére/ megtanulására mindenki képes.)

-A házi feladatot mindig részben vagy teljesen (minden tanulóra, illetve feladatra vonatkozóan) ellenőrizni kell a tanítónak a saját módszerei szerint.

- Hétvégére és szünetre csak szorgalmi házi feladatot adunk.

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

Az osztályozó vizsgák, a tanulmányok alatti vizsgák:

Tanulmányok alatti vizsgát kell tennie azoknak a tanulóknak, akiknek félévi vagy év végi osztályzatait évközi teljesítményük és érdemjegyeik alapján a jogszabályok és az iskola pedagógiai programja szerint nem lehetett meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga általános szabályait a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet határozza meg. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Iskolánkban a tanulmányok alatti vizsgák szabályait kell alkalmazni

az osztályozóvizsgákra, a különbözeti vizsgákra, a javítóvizsgára, a pótló vizsgára.

a) Osztályozóvizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi az osztályzat megállapításához, ha

felmentették a tanórai foglalkozáson való részvétel alól, engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy követelményeinek az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget, a jogszabályban meghatározott időnél többet mulasztott, s a nevelőtestület erre lehetőséget ad, a tanuló független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Az osztályozóvizsga időpontját az iskola munkaprogramjában az igazgató határozza meg a félévi osztályzat megállapításához a félév utolsó tanítási napját megelőző tizedik tanítási nap és a félév utolsó tanítási napja között, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanév utolsó tanítási napját megelőző tizedik tanítási nap és a tanév utolsó tanítási napja között. A magántanulók osztályozó vizsgáját augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott napokon kell tartani.

Az iskola rendszeres látogatása alól felmentett alsó tagozatos tanuló az alábbi tantárgyakból köteles osztályozó vizsgát tenni:

- magyar nyelv és irodalom,
- matematika,
- idegen nyelv,
- környezetismeret,

Az iskola rendszeres látogatása alól felmentett felső tagozatos, 5 – 6. évfolyamos tanuló az alábbi tantárgyakból köteles osztályozó vizsgát tenni:

- irodalom,
- magyar nyelv,
- matematika,
- idegen nyelv,
- történelem,
- természetismeret,
- informatika,

Az iskola rendszeres látogatása alól felmentett felső tagozatos, 7 – 8. évfolyamos tanuló az alábbi tantárgyakból köteles osztályozó vizsgát tenni:

- irodalom,
- magyar nyelv,
- matematika,
- idegen nyelv,
- történelem,
- fizika,
- kémia,
- biológia,
- földrajz,
- informatika.

Az osztályozóvizsga követelményeit tantárgyanként és évfolyamonként a helyi tanterv tartalmazza. A tanuló írásbeli, szóbeli, gyakorlati munkájának értékelését a pedagógiai programban meghatározott elvek figyelembe vételével kell végezni. Az osztályozóvizsga eredményéről a félévi értesítőbe, illetve a bizonyítva írt osztályzattal (szöveges értékeléssel) a tanulót az osztályozó vizsgát követő munkanapon tájékozatni kell.

b) Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha

a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, az osztályozóvizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, engedély nélkül távozik.

A javítóvizsgát augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban az igazgató által az iskola munkaprogramjában meghatározott napokon kell tartani. A javítóvizsga eredményéről a bizonyítványba írt osztályzattal (szöveges értékeléssel) a tanulót a javítóvizsgát követő munkanapon tájékozatni kell.

c) Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik. A pótló vizsgát az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az iskola számára megszervezhető legközelebbi, az igazgató által meghatározott napon kell tartani.

d) Különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak a másik iskolából vagy osztályból 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. A különbözeti vizsga időpontját az igazgató az osztályozó vizsgákkal azonos napokra határozza meg. A különbözeti vizsga eredményéről a különbözeti vizsgáról készített jegyzőkönyv alapján a tanulót a különbözeti vizsgát követő munkanapon tájékoztatni kell.

Az iskolai osztályok száma és az egyes osztályokban a tanulók létszáma

Tanév Osztály neve Évfolyam Osztályfőnök Tanulók száma

2026/2027 1 1 Máté Katalin 20

2026/2027 2 2 Borsos - Varga Edit 21

2026/2027 3 3 Ráczné Kiss Linda 18

2026/2027 4 4 Kucska Erika 19

2026/2027 5 5 Daróczi Zsolt Sándor 17

2026/2027 6 6 Ceglédiné Katona Andrea 21

2026/2027 7 7 Egri Zsuzsanna 15

2026/2027 8 8 Kenéz Szilvia Magdolna 12

Közzétett működési dokumentumok

pedagógiai program, SZMSZ, házirend

Dokumentum (a névre kattintva letölthető)	Jóváhagyás dátuma	Feltöltve
Pedagógiai Program	2024.08.30.	2024.10.18.
Szervezeti és Működési Szabályzat	2023.09.20.	2024.10.18.
Házirend	2024.08.30.	2024.10.18.

5 Legfőbb statisztikai adatok – KIR-STAT 2026 (előzetes adatok)

VONATKOZÁSI IDŐ 2026. október 1. (nyitóadatok) **UTOLSÓ FRISSÍTÉS** az intézmény átadta: 2026.10.13. 15:31; a gyűjtés lezárásáig változhat

A köznevelési statisztikai adatgyűjtés (KIR-STAT) intézményi adatai az intézmény valamennyi feladatellátási helyére összesítve. Az üres sorok és oszlopok nem szerepelnek.

Összesítő kimutatás a feladatellátási hely típusa szerint (a01t01)

	Általános iskola	Összesen
Feladatellátási helyek száma	1	1
Gyermekek, tanulók nyitó létszáma	143	143
ebből leányok	80	80
ebből többi gyermekkel, tanulóval együtt és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	11	11
Főállású pedagógusok, oktatók nyitóállománya	13	13
ebből nők	11	11
Osztályterem, szaktanterem / csoportszoba összesen	9	9
Osztályok, csoportok száma összesen	8	8
Nevelő és oktató munkát közvetlenül segítők, egyéb munkakörben dolgozók nyitóállománya	7	7
ebből nők	6	6

Pedagógusok, oktatók nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként (a01t06)

Oktatási szint	Teljes munkaidős	ebből nő	Részmunkaidős	Óraadó, megbízási szerződéses	ebből nő	Összesen
1–4. évfolyamon tanít	7	7		1	1	8
5–8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban) tanít	5	4	1	2	1	8
Összesen	**12**	**11**	**1**	**3**	**2**	**16**

Főállású pedagógusok, oktatók nyitóállománya pedagógus-képesítés és munkakör szerint, fő (a02t62)

Képesítés	Igazgató	Igazgató-helyettes	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Összes
Középiskolai tanár				1	1
Általános iskolai tanár	1			3	4
Tanító		1	1	5	7
Pedagógus képesítést nem igénylő egyéb felsőfokú végzettségű				1	1
Összesen	**1**	**1**	**1**	**10**	**13**

Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai (a04t18)

Megnevezés	Fő
gyermekek, tanulók száma	143
leány	80

Megnevezés	Fő
más településről bejáró	2
többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető-oktatható sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók	11
beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő	15
napközis tanuló	83
délutáni egyéb foglalkozáson résztvevő	30
évfolyamismétlő	4
ebből leány	2
évfolyamismétlésre utasított	4
hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók	74
halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók	41
egy idegen nyelvet tanulók száma	84
nyelvoktatásban nem részesül	59
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő	109
kezdő évfolyamos tanulók száma	19

6 Országos kompetenciamérés – 2024/2025. tanév

VONATKOZÁSI IDŐ	a 2024/2025. tanévi mérés	UTOLSÓ FRISSÍTÉS	végleges, a mérés értékelése után közzétett eredmény

Évfolyam, képzéstípus	matematika	szövegértés	természettudomány	német idegen nyelv	történelem	digitális kultúra
4. évfolyam, általános iskola	**1 183** ☹ 1 390	**1 178** ☹ 1 398				
5. évfolyam, általános iskola	**1 276** ☹ 1 465	**1 289** ☹ 1 473			**1 279** ☹ 1 477	**1 310** ☹ 1 470
6. évfolyam, általános iskola	**1 321** ☹ 1 480	**1 287** ☹ 1 469	**1 284** ☹ 1 473	**1 382** ☹ 1 489	**1 321** ☹ 1 532	**1 376** ☹ 1 524
7. évfolyam, általános iskola	**1 369** ☹ 1 553	**1 356** ☹ 1 538	**1 333** ☹ 1 553	**1 363** ☹ 1 562	**1 349** ☹ 1 570	**1 438** ☹ 1 578
8. évfolyam, általános iskola	**1 322** ☹ 1 593	**1 294** ☹ 1 520	**1 323** ☹ 1 574	**1 345** ☹ 1 585	**1 328** ☹ 1 582	**1 307** ☹ 1 587

☺ szignifikánsan jobb az országos átlagnál 😐 nem tér el szignifikánsan az országos átlagtól ☹ szignifikánsan gyengébb az országos átlagnál

A félkövér szám az intézmény tanulóinak átlagos képességpontja a legutolsó mérésben telephelyenként, évfolyamonként, képzéstípusonként és mérési területenként; alatta kisebb betűvel az évfolyam és a mérési terület országos átlaga. A piktogram azt mutatja, hogy az eltérés az országos átlagtól statisztikailag szignifikáns-e.