

# Általános adatok

## A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató

A beiskolázást az igazgató a fenntartóval egyeztetve végzi. Az iskolai valamint csoportlétszámot az intézmény alapító okirata és a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv. ide vonatkozó előírása szerint kell megállapítani. Beiskolázásunkat nem köti körzethatár. A tanulók felvételéről az igazgató dönt, a tantestület és a fenntartó által elfogadott felvételi szempontrendszer alapján.

1. évfolyamon a felvétel feltétele az iskolaérettség írásos igazolása. A felvétel a törvényi előírásoknak megfelelő, központilag meghatározott időpontban történik.

A tanuló felvételéről, átvételéről az iskolavezetés dönt, az ügyben érdekelt osztályfőnökökkel egyeztetve. A tantárgyi rendszerek, tananyagok összevetése után az igazgató különbözeti vizsgá(ka)t írhat elő.

A tanulók felvételére az iskola igazgatója jogosult a fennálló törvények figyelembevételével. Ha a tanuló más iskolából nem első osztályba érkezik, elhelyezéséről konzultál az érintett tanuló osztályfőnökével.

A felmentésről szintén az igazgató dönt, előtte kikéri a nevelési tanácsadó szakemberének a véleményét.

### A felvételnél túljelentkezés esetén elsőbbséget kap az a leendő tanuló:

- aki tanköteles és iskolaérett az óvodai szakvélemény alapján
- akit megkereszteltek – ezt keresztlevéllel tudja a szülő igazolni
- a mezőkeresztési szervita gyermekotthon lakója
- a szülő vállalja és teljesíti az iskola támogatását a keresztény szellemiség szerint történő nevelésben – kiemelten a vasárnapi szentmisére járásra, a plébániáján a szentségi felkészülésre.

Eltérő vallású szülők, gondviselők esetén az egyik félnek nyilatkoznia és vállalnia kell, hogy a gyermek vallásos nevelésében együttműködik az iskolával – különös tekintettel a szentmisére járásra, szentségekre való felkészülésre.

### A beiratkozásra meghatározott idő

A Szent István Katolikus Általános Iskolába a beiratkozást a Fenntartó utasítása alapján a Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala által megjelölt időpontban történik.

### A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma

A Szent István Katolikus Általános Iskola Borsod-Abaúj Zemplén Megyei Miskolci Járási Hivatal által jóváhagyott működési engedélye szerint (kelt: 2017. május 22.) a felvehető maximális gyermek és tanulói létszám összesen 464 fő.

**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 étkezési térítési díjat a gazdasági ügyintéző az igazgató által jóváhagyott befizetési napokon havonta szedi be. Az étkezési díj beszedésének napját az iskola nyilvánosságra hozza saját honlapján és az információ áramlásának egyéb, a szülők által ismert fórumain. A térítési díj összegét a Fenntartó határozza meg az adott tanítási évre. A 2018/2019-es tanévben napközi (háromszori étkezés) 520.-Ft, ebéd 300.-Ft.

A tanulói jogviszony bármely okból történő megszűnése vagy szüneteltetése esetén a többletfizetés visszatérítéséről 1 hónapon belül az iskola intézkedik. Az iskola az igénybe nem vett befizetéseket a következő befizetés alkalmával beszámítja, ha a szülő telefonon vagy személyesen bejelentette a hiányzást.

A térítési díjak megállapításakor adható szociális kedvezményt a Gyermekvédelemről és a Gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény értelmében a Fenntartó jóváhagyásával állapítja meg az iskola. Ennek értelmében ingyenes étkeztetésben részesülnek a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermekek, illetve 50%-os kedvezmény illeti meg a tartósan beteg és a három vagy annál több gyermeket nevelő családokat. A kedvezményre jogosító igazolásokról a térítési díjak befizetésével megbízott gazdasági ügyintéző és az igazgatóhelyettes nyilvántartást vezet. Az érvényes igazolások bemutatása a szülő kötelezettsége.

A Szent István Oktatási Alapítvány rendkívüli esetekben (családi krízis, átmeneti szociális probléma, haláleset stb. esetén) egyéni kérelem alapján eseti támogatást nyújt anyagi vagy ingyenes étkezés formájában.

A tankönyvet a gyermekek számára az iskola a 2018/2019-es tanévben is ingyenesen biztosítja. A tankönyvek az iskolai könyvtár tulajdonát képezik, szándékos károkozás esetén a gyermek szülőjét kártérítési kötelezettség terheli. Az ingyenes tankönyvellátás alól kivételt képeznek az iskola helyi tantervében kötelező tanórai oktatáson kívül szakköri jelleggel folyó oktatáshoz felhasznált tankönyvek.

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

A Szent István Katolikus Általános Iskola nevelési és oktatási munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontja a Fenntartó, az Egri Főegyházmegye által fenntartott hivatalos honlapon az alábbi URL címen található meg: <http://www.eger.egyhazmegye.hu/uploads/content/uploads/Fenntart%C3%B3i%20%C3%A9rt%C3%A9kel%C3%A9s%202018%2007%2020.pdf>

**Megállapítások listája:**

Ellenőrző  
Kezdő

szerv:  
dátum:

Vég  
Ellenőrzés típusa:

dátum:

## **A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje**

### **Az intézmény nyitvatartása:**

- Tanítási napokon: 7:30 - 17:00
- Tanítás nélküli munkanapon: 8:00 - 16:00

Az iskolába érkezés optimális időpontja 7:00 és 7:45 óra. A kerékpárral érkezők a kerékpártárolóban hagyják kerékpárjaikat! Tilos az utcán való várakozás!

A bejáró tanulók kötelessége az autóbuszon való kulturált, többi utast nem zavaró utazás és a fegyelmezett, önálló vonulás a megállótól az iskoláig.

Váltócipő használata kötelező!

A hetesek 7:30 órakor léphetnek az intézménybe.

Tanítási idő alatt az iskolát csak nevelői engedéllyel szabad elhagyni!

A csengetés rendje a tanítási órák és az óráközi szünetek időtartamát határozza meg. A tanítási órák időtartama 45 perc. Az óráközi szünetek 10, 15, 20 percesek.

### **A tanítás kezdete, szünet:**

<http://sztistvan-mkovesd.sulinet.hu/iskolank/tanugyi-informaciok/>

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

<http://sztistvan-mkovesd.sulinet.hu/2018/09/tanev-rendje-2018-19/>

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

Pedagógiai-szakmai ellenőrzésre intézményünkben nem került sor. Intézményi és intézményvezetői tanfelügyelet a 2018/2019-es tanévben várható. Pontos időpontja szervezés alatt áll jelenleg.

## **Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek**

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

A 2017/2018-as tanévben szülői kérésre egy fő tanuló ismételt évet magántanulóként, aki a tankötelezettségét 2018. augusztus 31-vel betöltötte.

A 2017/2018-as tanévben érkezett 13 diák és távozott 16 diák.

A 2017/2018-as tanévben lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók - akiknél az év végi értékelésnél a tanulói átlageredmény nem érte el a közepes (3) szintet - száma 12 fő.

50 órát elérő igazolatlan hiánnyal egy fő tanuló rendelkezett.

A 2018/2019-es tanévben szülői kérésre egy fő tanuló ismétli meg az első osztályt.

## **A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége**

### **A tanórán kívüli egyéb foglalkozások szervezett formái:**

- napközis foglalkozás
- tanulószoba
- szakkör
- szakmai vagy sport verseny
- házi bajnokság, versenyek
- iskolák közötti verseny
- differenciált foglalkozás
- fejlesztő foglalkozás, tehetséggondozás
- iskolai sportkör

#### **a.) Napközis foglalkozás**

Szervezése a szülők kérésére 1-4. évfolyamon működhet osztályonként megfelelő létszám esetén. A szorgalmi időszakban működik. A napközi ellátás az utolsó tanítási óra végén kezdődik és 16.30-ig tart, 17.00 óráig felügyeletet biztosítunk. A napközi rendjét külön otthonrend szabályozza, amit a napközis munkaközösség készít, és az igazgató hagy jóvá. Az otthonrend a 16.30-i befejezéstől eltérhet. A szabályzatot évenként kell vizsgálni.

#### **b.) Szakkörök**

Az iskola hagyományainak megfelelően humán, sport, természettudományos, művészeti szakköröket hirdet meg. A szülői igények felmérését követően 6. osztálytól második nyelvet tanulhatnak a gyermekek heti egy órában. Ennek a szakkörnek a tankönyv költségei a szülőt terhelik. A végzős diákok számára középiskolai előkészítőt szervezünk: magyar, matematika, nyelv. A szakkörök indításáról a szülők, tanulók véleményének meghallgatása után az igazgató dönt. A szakkörök szorgalmi időben szeptember 15-től kezdődnek. A foglalkozás időtartama: 45 perc, illetve 2x45 perc. Az éves programot az igazgató hagyja jóvá. Szakkört 10-15 fő hozhat létre. Képességüknek megfelelően több foglalkozásra is járhatnak a tanulók, ha az alapkötelezettségüknek eleget tesznek, egyetértésben az osztályfőnökkel.

#### **c.) Iskolai sportkör**

Az iskola hagyományaihoz alkalmazkodó foglalkozásokat tartunk. A tanulók jelentkezése önkéntes, az órarendhez rögzített időpontban. Az éves programot az igazgató hagyja jóvá. Külső versenyeken való részvételt az igazgató engedélyezi. A rendszeres testedzés formáit külső sportegyesületekkel való megállapodások is segíthetik. Az iskola a diáksportkörök működését támogatja, különösen a KIDS (Katolikus Iskolák Diák Sportkör) versenyeit.

#### **d.) Tanulószoza**

Szervezése 5–8. évfolyamon történik, a szülői igények éveleji írásbeli felmérését követően. A tanulószoza szorgalmi időszak alatt működik. A gyermekek az utolsó tanítási óra után 16.00-ig vesznek részt az erre a célra kijelölt tanteremben. Az osztályfőnök szorgalmazza a tanulószoza év közbeni igénybevételét a gyengébb tanulmányi eredményű tanulók esetében, a hosszabb hiányzást követően, valamint akkor, ha azt gyermekvédelmi szempontok indokolják. A tanulószozai foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmet elbírálása a következő elvek szerint történik: a felvételnél előnyt élveznek a HHH és a HH-s tanulók. Lehetőség szerint minden tanuló felvételt nyer. Amennyiben a tanuló magatartásával zavarja a foglalkozások rendjét a foglalkozásokról el lehet tiltani.

#### **e.) Fejlesztő foglalkozások**

A tanulók fejlesztésére szánt óraszámát a szakértői bizottság szakvéleménye és a hatályos jogszabályok alapján állapítjuk meg.

#### **f.) A diákmozgalom programjai**

Éves terv alapján tervezhetők. Lebonyolításukért a diákönkormányzat a felelős. Pedagógus felügyeletével szervezhetőek és az éves munkatervben rögzítendőek.

#### **Szervezett kulturális foglalkozások:**

- tanulmányi kirándulás
- színház, mozi – látogatás
- vetélkedők
- környezeti nevelést szolgáló osztály vagy csoport foglalkozások
- kulturális, illetve sportrendezvények
- bemutató jellegű programok
- táncoktatás (modern, nép)

Esetlegesen önköltséges tanfolyamok igazgatói engedéllyel szervezhetőek külső intézmények bevonásával. A tanulmányi és kulturális versenyeken való részvételt az éves munkaterv tartalmazza. A területi és országos fordulóra továbbjutott tanulókat a verseny idejére az igazgató mentesíti a tanítási órákon való részvétel alól. Az igazgató gondoskodik arról, hogy a versenyeken és külső szerepléseken eredményesen szereplő tanulók eredményét az iskolaközösség megismerje.

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

##### **A házi feladatok kiadásának és ellenőrzésének alapelvei**

- A tanuló elemi kötelessége, hogy házi feladatát a pedagógus útmutatása alapján hiánytalanul elkészítse.
- A házi feladat hiányát a szaktanár saját tantárgyához kialakult pedagógiai gyakorlatához alkalmazva értékeli illetve szankcionálja. (Elégtelennel is minősítheti.)
- A házi feladat az órai munkára épülő, elsősorban gyakoroltató- és gyűjtőmunka.
- Hétfégre is adunk házi feladatot, de nem többet, mint a hét közbeni szokásos mennyiség.

- A házi feladatok korosztálytól függetlenül sarkallják a diákokat állandó önellenőrzésre!
- A házi feladatok segítsék elő a szülők tájékoztatását gyermekük iskolában végzett munkájáról, az iskolában folyó munkáról.
- A napközis kollégák folyamatosan tájékoztassák a pedagógusokat a házi feladatok mennyiségéről, azok megoldásáról egyénre szabottan is!
- A házi feladatok mindig kerüljenek ellenőrzésre!
- Az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint!
- Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagot kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.
- Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik órától a másikra szokásos.
- A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése) az elkészítés határidejét különös gonddal, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.
- A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismereteket, kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatok) csak annak a diáknak lehet kötelezően előírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát önként vállalta.

### Ellenőrzés, értékelés – beszámoltatás formái

- Pedagógiai munka elengedhetetlen része az ellenőrzés és az értékelés, mely fontos szerepet játszik a tanuló személyiségének fejlesztésében, ösztönöz, a kötelességtudatot fejleszti, az önértékelést és önnevelést segíti elő.
- A helyes értékelés világosan megfogalmazott, következetesen betartott követelményrendszeren alapul.
- Nem a tanuló tudásában meglévő hiányosságokat, hanem az elsajátított ismeretet, jártasságot, készséget vesszük számba. Minden tanulót önmagához egyéni adottságaihoz kell mérnünk.
- Értékelésünkkel törekszünk arra, hogy a tanuló a tőle elvárható maximumot nyújtsa.
- Értékelésünk során egységesen a következők alapján osztályozzuk őket:

0%	29%	<b>1</b>
30%	49%	<b>2</b>
50%	74%	<b>3</b>
75%	89%	<b>4</b>
90%	100%	<b>5</b>

### A beszámoltatás módjai:

- szóbeli feleltetés
- órai aktivitás
- gyakorlati tevékenység
- írásbeli felelet
- témazáró dolgozat
- kiselőadás
- gyűjtés, kutatás
- tesztek

- kísérletek elvégzése
- tanév eleji, tanévi felmérések
- diagnosztikai felmérések

### **Szabályai:**

- a tanuló egy napon maximum 2 témazárót írhat
- a témazáró írásának idejéről a tanár egy héttel tájékoztatja a tanulókat
- ha a tanuló a témazáró előtt legalább egy hetet igazolt betegség miatt hiányzott, a témazáró megírását egy héten belül pótolja
- a diagnosztikai felmérés, tájékoztató, nem osztályozható
- az értékelés – kivéve a szöveges értékelést – a hagyományos ötös fokozatú rendszerben történik: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)
- az egyes fokozatok tartalmát a helyi tantervek követelményei határozzák meg.
- a félév és tanév végén az egyes tantárgyakban kiemelkedő teljesítményéért a tanuló dicséretet kaphat, az érdemjegy bejegyzése jeles helyett kitűnőre változik
- a magatartás és szorgalom minősítésére félévkor és tanév végén az osztályfőnök tesz javaslatot az osztályban tanító pedagógusok közösségének. Előzetesen megismeri az osztályközösség véleményét a tanulóról. Az értékelést segíti a havonta adott magatartás és szorgalom jegy. Az osztályfőnök javaslatát a testület osztályban tanító tagjai többségi döntéssel határozzák meg. Az adott osztályban több tárgyat tanító pedagógus véleménye többszörösen számítandó. Szavazategyenlőség esetén az osztályfőnök véleménye a mérvadó.

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

Az osztályozóvizsga szaktárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az iskola helyi tanterve tartalmazza. Sikeres osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, javítóvizsga feltétele a továbbhaladási követelményeknek a teljesítése. A tanulmányok alatti vizsgák tervezett időpontját a nevelőtestület az aktuális tanévben a szorgalmi időszak kezdete előtti két hétben szervezi meg.

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

Tanulói létszám a 2018/2019-es tanévben (2018. október 1. állapotnak megfelelően)

Osztály (17) Létszám (393)

1. a 22
1. b 17
2. a 18
2. b 25
3. a 21
3. b 21
4. a 25
4. b 22
5. a 30
5. b 30
6. a 25
6. b 23

6. c 22  
7. a 22  
7. b 25  
8. a 23  
8. b 22  
ÖSSZESEN 393

(ebből tanulói jogviszonyát szüneteltető 1 tanuló, magántanuló 2 tanuló)

## **Működését meghatározó dokumentumok (szervezeti és működési szabályzat, házirend, pedagógiai program)**

[Szervezeti és működési szabályzat](#). Jóváhagyás dátuma: 2014.01.15.

[Házirend](#). Jóváhagyás dátuma: 2014.01.15.

[Pedagógiai program](#). Jóváhagyás dátuma: 2014.01.15.