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:	028327
Intézmény neve:	Kétegyházi Márki Sándor Általános Iskola
Székhely címe:	5741 Kétegyháza, Márki Sándor utca 11.
Székhelyének megyéje:	Békés
Intézményvezető neve:	Nagy Gabriella
Telefonszáma:	66/250104
E-mail címe:	markiiskola@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2020.01.13.

Ellátott feladatok:
-általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
-általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Gyulai Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	5700 Gyula, Ady utca 19.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Teleki-Szávai Krisztina
Telefonszáma:	+36 (66) 795-242
E-mail címe:	krisztina.teleki-szavai@kk.gov.hu

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

001 - Kétegyházi Márki Sándor Általános Iskola (5741 Kétegyháza, Márki Sándor utca 11.)
Ellátott feladatok:
- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Fő munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályterem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebből			Összesen	ebből nők	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből nők
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felnőttoktatásban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	1	65	35	14	0	15	13	0	0	9	7,00	2	2
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	65	35	14	0	15	13	0	0	9	7,00	2	2
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

2019-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán			Szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusi,	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+…+o04+o06+…+o13)	Részmunkaidősből a teljes munkaidő		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati						10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti

				összesen	ebből szakközépiskola két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat				utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás feladat					
		tanít				tanít					foglalkoztatott				munkaidőben foglalkozatott		
Teljes munkaidős	0	7	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0
ebből nő	0	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0
Részmunkaidős														0			
ebből nő														0			
Óraadó														0			
ebből nő														0			
Összesen (s01+s03+s05)	0	7	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0
ebből nő (s02+s04+s06)	0	7	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	0

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

2019-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető-helyettes	Tagintézményvezető, Intézmény-egység-vezető	Tagintézményvezető-helyettes, Intézmény-egység-vezető-helyettes	Óvodai csop. fogl.	Osztály-tanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyak. okt. végző	Nyelvtanár, testnevelő, ének-zene tanár	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+…+o18)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képesítés	Középiskolai tanár																			
	Általános iskolai tanár	1	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	Tanító	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Gyógypedagógus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Középfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Szakoktató																			
	Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű																			
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű																				

Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, szakmai tárgyra képesített																			
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, középfokú végzettségű																			
Összesen (s01+s02+…+s12)	1	1	0	0	0	4	8	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	15

Nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat

2019-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+…+s21)	2	2	0	0	2	2	1	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozónő és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	0	0	0	0	0	0	1	0
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=028327

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évből

001 - Kétegyházi Márki Sándor Általános Iskola

https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=028327&th=001

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A Kétegyházi Márki Sándor Általános Iskola Kétegyháza nagyközség közigazgatási területén kötelező beiskolázású alapfokú közoktatási intézmény. Ennek megfelelően minden kétegyházi lakcímkártyával rendelkező, általános iskolás korú tanuló beiskolázható intézményünkbe az év bármely munkanapján. A tanulók felvétele, átvétele a megfelelő évfolyamra semmilyen vizsgához nem kötött.

A beiratkozásra meghatározott idő:
A leendő első osztályos tanulók beiratkozása minden tanévben az illetékes Kormányhivatal által kijelölt időpontban történik. Az intézmény minden évfolyamára az év bármely munkanapján beíratható tanuló.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:
A 2019/ 2020 tanévben iskolánkban a fenntartó 7 osztály, 1 alsós napközis csoport és 1 tanulószobai csoport indítását engedélyezte.

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:
A Kétegyházi Márki Sándor Általános Iskolában a tanulók nem fizetnek tandíjat, és a tankönyv is - a kormányrendeletnek megfelelően - minden tanuló számára ingyenes. Az étkezési térítési díjak a család szociális helyzetétől függően alakulnak:
teljes ellátás (napi háromszori étkezés) összköltsége tanulónként: 598 Ft/nap
50%-os kedvezménnyel: 299 Ft/nap
50%-os kedvezményre jogosultak: a 3 vagy több gyermekes családban nevelkedők, valamint a tartós betegségben szenvedő tanulók.
Ingyenes étkezésre jogosultak: a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő családok gyermekei.
A csak menzát (ebédet) igénybe vevő tanulók térítési díja: 389 Ft/nap
50%-os menza: 195 Ft

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:
Intézményünknél ez jelenleg nem értelmezhető.

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

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:
Az iskola szorgalmi időben reggel 6:45 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb 19:00 óráig van nyitva. Az intézmény tanítási szünetekben a kifüggesztett ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az iskolát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva tartjuk. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az intézményvezető ad engedélyt.

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

2019. 08. 23.	Alakuló értekezlet
2019. 08. 26. 27.	Javítóvizsga
2019. 08. 28.	Tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet
2019. 09. 02.	Tanévnyitó ünnepély
2019. 09.30.- 2019. 10. 04.	Csatlakozás a „Világ legnagyobb tanórájához”
2019. 09.30.-10. 01.	Szülői értekezlet
2019. 10. 03.	Pályaorientációs nap
2019. 10. 07.	Az aradi vértanúk emléknapja
2019. 10.11.	Gyaloglónap
2019. 10. 23.	Megemlékezés az októberi forradalom és szabadságharcról
2019. 11. 11.	Szent Martin ünnepe (lampionos felvonulás)
2019. 11. 27.	Nevelési értekezlet
2019. 11. 29-12.20.	Adventi gyertyagyújtások
2019. 12. 02.	Nevelési értekezlet
2019. 12. 02.03.	Szülői értekezletek
2019. 12. 05.	Mikulás-nap
2019. 12. 19.	Karácsonyi játszóház
2019. 12. 8.	Mindenki Adventje
2020. 01. 06.	Iskolagyűlés

2020. 01. 31.	Táblajáték- bajnokság
2020. 01. 24.	Osztályozó értekezlet
2020. 02. 06.	Félévértékelő nevelőtestületi értekezlet
2020. 02. 13.	Farsang (felső tagozat)
2020. 02. 14.	Farsang (alsó tagozat)
2020- 02. 25.	Iskolai szintű szépíró verseny
2020. 03. 15.	Megemlékezés az 1848-49-es forr. és szab. harcról
2020. 03. 18.	Nyílt napok
2020. 03. 25.	Német nyelvi vetélkedő a környező nemzetiségi iskolák tanulóival
2020. 04. 01.	Nevelési értekezlet
2020. 04. 08.	Szavalóverseny
2020. 04. 20-21.	Szülői értekezlet
2020. 04. 20-24.	Fenntarthatósági témahét
2020. 05. 15.	Papírgyűjtés
2020. 06. 04.	Nemzeti összetartozás napja
2020. 06. 15.	Családi nap
2020. 06. 20.	Ballagás, tanévzáró
2020. 06. 22.	Projektzáró rendezvény (EFOP-3.1.5.)

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
https://markiiskola.hu/dokumentumok/9-dokumentumok

Utolsó frissítés: 2020.01.13.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=028327

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:
Évismétlők száma: 4 fő
Javítóvizsgát tettek: 4 fő
Osztályozó vizsgát tett: 4 fő

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=028327

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Az 1.- 4. évfolyamon biztosítjuk a felzárkóztató órákat heti váltakozásban magyar és matematika tantárgyból. Felső tagozaton a 7. és 8. osztályos tanulóknak továbbtanulásra felkészítő foglalkozásokat tartunk egy féléven keresztül magyar és matematika tantárgyból.
Más iskolából érkező, német nyelvből felzárkóztatásra szoruló tanulóinkat heti egy órában német felzárkóztató foglalkozás keretében juttatjuk el a megfelelő szintre.

Szakkörök:

Elsősegély szakkör
Barkács szakkör
Táblajáték szakkör
Beszélő kezek (jelnyelvi) szakkör
Rajz szakkör

Angol szakkör

Énekkar
Zongora szakkör

A hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:
Hosszabb szünetekre írásbeli házi feladatot nem adunk. Hétvégére csak annyi lehet a tanuló házi feladata, amennyi egyébként is lenne egyik óráról a másikra. Többlet feladat nem adható.

Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. Egy napon maximálisan két (lehetőség szerint csak egy) témazáró dolgozatot lehet íratni.

A tanuló egy írásbeli vagy szóbeli feleletére (magyar nyelv és irodalom írásbeli kivételével) csak egyetlen osztályzat adható. Tört osztályzatot nem adunk. Az írásbeli számonkérések, dolgozatok javítását két héten belül el kell végezni, a dolgozatokat ki kell osztani.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett ideje:
A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

Osztályozó -, javító -, pótló vizsgák rendje

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
c) a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
Egy osztályozó vizsga - a b) pontban meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozóvizsga kijelölése az iskola éves munkatervében történik az alábbiak szerint:

-A félévi záráshoz szükséges minősítések megszerzéséhez a félévzárás előtti héten
-Az év végi záráshoz szükséges minősítések megszerzéséhez június első hetében

Az osztályozóvizsga követelményei megegyeznek az egyes tantárgyak Helyi tantervben lefektetett követelményeivel.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
- a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
- a vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A javítóvizsga követelményei megegyeznek az egyes tantárgyak Helyi tantervben lefektetett követelményeivel.

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

Tanulmányok alatti vizsgát – a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendeletben meghatározottak szerint - független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni.

A vizsgák szóbeli és írásbeli részből állnak. Az írásbeli vizsgatesztek megírására a tanuló tantárgyanként maximum 45 percet kap. A szóbeli felelet előtt 10 perc felkészülési időt.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért.

- vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.
- szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Nkt. 3. melléklete szerint taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során

- dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák, és ne segíthessék.

A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató pedagógus jelenlétében ismerteti az írásbeli vizsga szabályait. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.

Az írásbeli vizsgán kizárólag a Márki Sándor Általános Iskola hivatalos bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon lehet dolgozni. Az írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. Amennyiben a feladatlapon számológép, számítógép használata az előírás, azt az iskolának kell biztosítania a vizsgázó számára.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését.

A 20/2012. (VIII.31.) alapján a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

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

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

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

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz perc pihenőidőt kell biztosítani.

Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az iskola igazgatója a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató pedagógus nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató pedagógus, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó

különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Az iskola igazgatója az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkozatokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató pedagógusoktól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli.
Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
Ha a vizsgáztató pedagógus a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az iskola igazgatóját.
Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és
a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
b) az adott tantárgyból - ha az nem javítóvizsga - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy
c) amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pontban foglaltak szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.
(7) A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga
A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként legalább három kifejtendő feladatot kap, és - amennyiben szükséges - kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.
Ha a vizsgázó teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök másik kérdést tehet fel neki. Ez esetben a szóbeli minősítést a pótkérdésre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.
Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő szóbeli vizsga előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amennyiben ezt igényli.
A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján
a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,
c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.

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

Létszámadatok:
1.-3. osztály: 7 fő
2. osztály: 8 fő
4. osztály: 7 fő
5. osztály: 8 fő
6. osztály: 9 fő
7. osztály: 9 fő
8. osztály: 16 fő

Utolsó frissítés: 2019.12.11.

7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-028327-0
Házirend:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-028327-0
Pedagógiai program:	https://kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-028327-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2020. január 13.