

035271

**Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár**

1074 Budapest VII. kerület, Rózsák tere 6-7.

---

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító: 035271  
Intézmény neve: Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár  
Székhely címe: 1074 Budapest VII. kerület, Rózsák tere 6-7.  
Székhelyének megyéje: Budapest  
Intézményvezető neve: dr. Lásztity Jovánka  
Telefonszáma: 1/3516556  
E-mail címe: tesla.sosig@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2021. 11. 02.

### Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés
- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás
- kollégiumi ellátás
- települési könyvtári feladat

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Szerb Országos Önkormányzat  
Fenntartó címe: 1055 Budapest V. kerület, Falk Miksa utca 3.  
Fenntartó típusa: országos nemzetiségi önkormányzat  
Képviselő neve: Szutor Lászlóné  
Telefonszáma: 1/3315345  
E-mail címe: ssm@t-online.hu

### 3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

**001 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár (1074 Budapest VII. kerület, Rózsák tere 6-7.)**

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)
- 4 évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás

**002 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Rózsa utcai Telephelye (1077 Budapest VII. kerület, Rózsa utca 5.)**

Ellátott feladatok:

- kollégiumi ellátás

**003 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Rottenbiller utcai Telephelye (1074 Budapest VII. kerület, Rottenbiller utca 14.)**

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

- települési könyvtári feladat

**004 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Veres Pálné utcai Telephelye (1053 Budapest V. kerület, Veres Pálné utca 17.)**

Ellátott feladatok:

- kollégiumi ellátás

**006 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Lórévi Óvodája (2309 Lórév, Dózsa György utca 63.)**

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

**008 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Deszki Óvodája (6772 Deszk, Széchenyi utca 41.)**

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

**009 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Deszki Általános Iskolája (6772 Deszk, Széchenyi utca 41.)**

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

**010 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Lórévi Általános Iskolája (2309 Lórév, Dózsa György út 65.)**

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

**011 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Szegedi Általános Iskolája (6720 Szeged, Stefánia 7.)**

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

**012 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda Általános Iskola Gimnázium Kollégium és Könyvtár Szegedi Óvodája (6720 Szeged, Stefánia 7)**

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

#### **4. Intézmény statisztikai adatai**

## Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felnttökötatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	4	146	58	5	0	17	16	0	0	10	9,00	16	16
Általános iskola	4	248	129	1	0	50	43	0	0	24	18,00	22	15
Szakképző iskola (kifutó 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	1	365	214	1	0	36	23	0	63	22	13,00	39	23
Technikum, 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)	9	759	401	7	0	103	82	0	63	56	40,00	77	54
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	2	219	152	0	0	13	8	0	0	0	0,00	23	16
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
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

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

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)			Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztett iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz. évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz. iskola 9-11. évfolyamán			Technikum, szakgimnázium szakképz. évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatnál	Fejlesztés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződésben teljes munkaid		
		tanít		összesen	ebb 1 kifutó szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tanít		foglalkoztatott		munkaidben foglalkoztatott									
		10 %-a alatti	10-50 %-a közötti			50 %-a feletti													
Teljes munkaidős	17	28	19	32	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	109	0	0	0	
ebből n	16	27	14	21	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	86	0	0	0	
Részmunkaidős	0	2	1	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	
ebből n	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	
Óraadó, megbízási szerződés	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0	
ebből n	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	
Összesen (s01+s03+s05)	17	38	20	36	0	0	0	0	0	0	0	13	0	0	124	0	0	0	
ebből n (s02+s04+s06)	16	34	14	23	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	95	0	0	0	

**F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesítő táblázat**  
2021-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető	Óvodai csoportfogl.	Oszálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)
													Logopédus	egyéb					
Pedagógus képesítés	Középszintű tanár	1	0	3	0	0	44	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	53
	Általános iskolai tanár	0	0	2	0	0	8	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	12
	Tanító	0	0	2	0	1	4	14	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	22
	Tanító, speciális képesítéssel																		
	Gyógypedagógus	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus	0	0	4	0	11	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	16

Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	4	
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő	0	0	0	0	1	0	4	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	7	
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	0	11	0	13	4	73	0	0	12	0	0	0	0	1	1	0	0	116	

## Köznevelési alapeladatellátásban nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók

### létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	37	34	4	4	41	38	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	6	6	0	0	6	6	0	0
Dajka	9	9	0	0	9	9	0	0
Gondozón és takarító								
Laboráns	1	1	0	0	1	1	0	0
Pedagógiai asszisztens	6	6	2	2	8	8	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros	2	2	0	0	2	2	0	0
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő	5	4	2	2	7	6	0	0
Szabadidő-szervező	1	1	0	0	1	1	0	0
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló	2	2	0	0	2	2	0	0
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda	1	1	0	0	1	1	0	0
Pedagógiai felügyelő	4	2	0	0	4	2	0	0
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

## Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2021-es statisztikai adatok alapján

		Évfolyamok																	Összes enb 1 lány		
		kis	köz éps	nag y	veg yes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		Öss zes en	
Gyermekek, tanulók száma		13	10	35	88	47	42	34	38	22	18	28	19	111	95	77	82	0	759	401	
ebb I	leány	7	3	16	32	29	21	17	16	13	7	15	11	63	48	46	57	0	401	0	
	más településr l bejáró	1	1	14	14	12	12	10	7	5	5	7	5	4	5	8	3	0	113	64	
	egész napos iskolai oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	váltakozó (de-du) oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	összevont osztályba járó	0	0	0	0	0	0	10	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	9	
	többi gyerekekkel, tanulóval együtt nevelhet , oktatható sajátos nevelési igény gyermekek, tanulók	0	1	0	4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	7	1	
	beilleszkedési, tanulási, magartási nehézséggel küzd	0	0	4	1	1	2	2	3	0	0	0	0	0	1	2	0	0	16	7	
	napközis tanuló	0	0	0	0	47	42	34	38	22	18	28	19	0	0	0	0	0	248	129	
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvev	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	évfolyamismétl (s14+s15)	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	4	1	
	leány	eredményesen végzett, de ismételt	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
		évfolyamismétlésre utasított	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	0	3	0	
		egyéni munkarend szerint tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	3	0	4	1	
	ebb I sajátos nevelési igény	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	otthont nyújtó ellátásban részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	halmozottan hátrányos helyzet gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	feladat-ellátási hely típus	gimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakgimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		szakközépiskolából, szakiskolából, készségfejleszt iskolából jött	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	a 9. évfolyamosok közül a 8. évfolyamot az el z tanévben végezte	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	100	60	
utolsó éves	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	82	0	82	57		
egy idegen nyelvet tanulók száma	13	10	35	88	47	42	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	235	108		
kett idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	34	38	22	18	28	19	111	95	77	82	0	524	293		
három vagy több idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
nyelvoktatásban nem részesül	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
nyelvoktatás alól felmentett	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
tandíjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
térítési díjas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1		
más településr l bejáró hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
más településr l bejáró halmozottan hátrányos helyzet gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
kezd évfolyamos tanulók száma	0	0	0	0	47	0	0	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	147	89		
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

## Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb I

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035271>

## Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évb I

001 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=001>

002 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Rózsa utcai Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=002>

003 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Rottenbiller utcai Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=003>

004 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Veres Pálné utcai Telephelye

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=004>

006 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Lórévi Óvodája

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=006>

008 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Deszki Óvodája

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=008>

009 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Deszki Általános Iskolája

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=009>

010 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Lórévi Általános Iskolája

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=010>

011 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Szegedi Általános Iskolája

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=011>

012 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda Általános Iskola Gimnázium Kollégium és Könyvtár Szegedi Óvodája

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=012>

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos, az óvodai beiratkozásról a fenntartó dönt (április hónap folyamán egy hetes id tartamban), az általános iskola 1. osztályába történ beiratkozás id pontját a Kormányhivatal teszi közzé, a 9. osztályba illetve a nyelvi el készít osztályba a törvényben szabályozott felvételi eljárás sikeres teljesítését követ en a tájékoztatóban meghatározott módon lehet beiratkozni. Tájékoztató a felvételi eljárás rendjér l a 2022/2023-as tanévre

A Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár középfokú képzéseire jelentkezni a középiskola/gimnáziumi felvételi kérelem, az Oktatási Hivatal által kiadott jelentkezési lap és a tanulói adatlap (a továbbiakban: felvételi lapok) felhasználásával lehet, melyeket intézményünkhöz és a Felvételi Központba kell benyújtani. A jelentkezést a tanév rendjér l szóló miniszteri rendeletben meghatározott id szakban kell benyújtani. A felvételi kérelmekr l az iskola a következ k alapján dönt:

I.4 évfolyamos gimnáziumi képzésre: 0001 tagozatkód (kéttannyelv oktatás)

0002 tagozatkód (anyanyelv oktatás)

A felvétel a tanulmányi eredmények, a központilag kiadott egységes feladatlapokkal megszervezett központi írásbeli vizsga eredményei, a helyben készített nemzetiségi nyelv szövegértési feladatsor eredménye és a szóbeli vizsga alapján történik. Tanulmányi eredmények esetében a következ tantárgyakat vesszük figyelembe: szerb nyelv/angol nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, kémia, fizika, biológia, földrajz, testnevelés, szerb népismeret/hon- és népismeret, ezen tantárgyak 7. évfolyam év végi és 8. évfolyam félévi osztályzatok összegének kétszerese (elérhet maximum 200 pont). A központi írásbeli vizsgán matematikából elért pontszám (50 pont) kétszerese és a helyben készített nemzetiségi nyelv szövegértési feladatsor pontszáma (100 pont) valamint a szóbeli vizsgán (matematika és szerb nyelv és irodalom/magyar nyelv és irodalom) elérhet maximum 50 pont. A fentiek alapján az elérhet maximum pontszám: 450 pont.

II.nyelvi el készítő évfolyam + 4 évfolyamos gimnáziumi képzésre: 0003 tagozatkód

A felvétel a tanulmányi eredmények, a központilag kiadott egységes feladatlapokkal megszervezett központi írásbeli vizsga eredményei, a helyben készített nemzetiségi nyelv szövegértési feladatsor eredménye és a szóbeli vizsga alapján történik. Tanulmányi eredmények esetében a következő tantárgyakat vesszük figyelembe: szerb nyelv/angol nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, kémia, fizika, biológia, földrajz, testnevelés, szerb népismeret/hon- és népismeret, ezen tantárgyak 7. évfolyam év végi és 8. évfolyam félévi osztályzatok összegének kétszerese (elérhető maximum 200 pont). A központi írásbeli vizsgán matematikából elért pontszám (50 pont) kétszerese és a helyben készített nemzetiségi nyelv szövegértési feladatsor pontszáma (100 pont) valamint a szóbeli vizsgán (matematika és szerb nyelv és irodalom/magyar nyelv és irodalom) elérhető maximum 50 pont. A fentiek alapján az elérhető maximum pontszám: 450 pont.

A szerb nemzetiségi tanulók intézményünkben a felvételnél elnyben részesülnek. A további feltételek tekintetében intézményünk Pedagógiai Programjának II. fejezet 10. pontjában foglaltak a mérvadók.

Szóbeli felvételi vizsga időpontja:

2022.02.23. 8 órai kezdettel.

9.3 A szóbeli felvételi vizsga követelményei

A szóbeli felvételi vizsga követelményei az általános iskoláknak írt kerettantervekhez igazodnak.

Matematika tantárgyból felvételi követelmények a szóbeli vizsgán:

- >geometria
- >szögszámítások,
- >háromszögek-egybevágósága,
- >nevezetes vonalai, pontjai,
- >Pithagorasz-tétel,
- >kör, egyszerűbb testek,
- >logikai feladatok,
- >algebra műveletek és algebrai kifejezések,
- >egyenletek, egyenletrendszerek,
- >szöveges feladatok,
- >oszthatóság, halmazok, függvények.

Szerb nyelv és irodalomból azok a tanulók írják írásbeli felvételt az intézményben és tesznek szóbeli vizsgát, akik általános iskolában tanulták a tantárgyat és a 0001, 0002 tagozatra jelentkeznek.

Szerb nyelv és irodalom tantárgy felvételi követelményei a szóbeli vizsgán:

- >saját vélemény megfogalmazása
- >alapismeretek a hangtan, szótan, mondattan és stilisztika köréből
- >irodalomelméleti alapfogalmak (stílusirányzatok, műnemek és műfajok, verstani alapismeretek, költői képek és alakzatok)
- >Vük S. Karadzić nyelvújító reformjának legfontosabb alapelemei
- >népköltészet alkotások, lírai és epikus népdal, átmeneti műfajok
- >Jovan Jovanović Zmaj,
- >Branko Radicević,
- >Dura Jaksic,
- >Jakov Ignjatović,
- >Laza Lazarević,
- >Aleksa Santic,
- >Milovan Glisic,
- >J. Sterija Popović,
- >Branislav Nusic,
- >Desanka Maksimović

>egy-egy, az általános iskolában tanult művelemek az ismerete

Magyar nyelv és irodalom tantárgy felvételi követelményei a szóbeli vizsgán a 0003 tagozatkód

szerb nyelvi el készítő osztályába jelentkezhetnek:

- >irodalomelméleti alapfogalmak (stílusirányzatok, műnemek és műfajok, verstani alapismeretek, költői képek és alakzatok)
- >Petőfi Sándor,
- >Vörösmarty Mihály,
- >Arany János,
- >Ady Endre,



>Molnár Ferenc,  
>Gárdonyi Géza,  
>Mikszáth Kálmán

>egy-egy, az általános iskolában tanult m vénék ismerete

2022. március 16. a felvételi jegyzéket nyilvánosságra hozzuk az iskola honlapján (a törvényi el írásnak megfelelő en az oktatási azonosítóval vagy jeligével és a felvételi során elért összpontszámmal).

2022. április 30-ig kiküldjük a végleges értesítést. Szükség esetén a jogszabályokban meghatározott módon és id intervallumban, május hónap folyamán rendkívüli felvételi eljárást is lefolytatunk. A 9. osztályba történ beiratkozást 2022. június 27. tervezzük megtartani.

#### **A beiratkozásra meghatározott id :**

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos, az óvodai beiratkozásról a fenntartó dönt (április hónap folyamán egy hetes id tartamban), az általános iskola 1. osztályába történ beiratkozás id pontját a Kormányhivatal teszi közzé, a 9. osztályba illetve a nyelvi el készít osztályba a törvényben szabályozott felvételi eljárások sikeres teljesítését követ en június hónap utolsó hétf je a beiratkozás id pontja.

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

10 óvodai csoport, 4 a székhelyintézményben, 2 a tagintézményben (Lórév) , 2 a tagintézményben (Deszk), 2 a tagintézményben (Szeged)

18 általános iskolai osztály, 8 a székhelyintézményben, 1 összevont osztály és 2 általános iskolai osztály a tagintézményben (Lórév), 4 osztály a tagintézményben (Szeged), 1 összevont osztály és 2 általános iskolai osztály a tagintézményben (Deszk)

13 gimnáziumi osztály a székhelyintézményben, minden évfolyamon 3 osztály és a 9. évfolyamon + 1 nyelvi el készít osztály, 10 kollégiumi csoport, 6 a Rózsa utcai telephelyen és 4 a Veres Pálné utcai telephelyen.

#### **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 f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:**

A térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettségi jogcíme és mértéke a budapesti székhelyintézmény intézményegységeiben valamint a Rottenbiller utcai óvodai telephelyen illetve a Rózsa utcai és a Veres Pálné utcai telephelyeken m köd kollégiumok esetében.

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5-15. napjáig kell személyesen az iskola pénztárában befizetni.

Megnevezés		Ft/F /Nap
Óvoda	Teljes	Tízórai 146 Ft
		Ebéd 354 Ft
		Uzsonna 100 Ft
		Összesen 600 Ft

Óvoda	50%	Tízórai 73 Ft
		Ebéd 177 Ft
		Uzsonna 50 Ft
		Összesen 300 Ft

Ált.Isk. 1-4.	Teljes	Tízórai 178 Ft
		Ebéd 427 Ft
		Uzsonna 115 Ft
		Összesen 720 Ft

Ált.Isk. 1-4.	50%	Tízórai 89 Ft
		Ebéd 214 Ft
		Uzsonna 57 Ft
		Összesen 360 Ft

Ált.Isk. 5-8.	Teljes	Tízórai 186 Ft
---------------	--------	----------------

		Ebéd	552 Ft
		Uzsonna	122 Ft
	Összesen		860 Ft
Ált.Isk. 5-8.	50%	Tízórai	93 Ft
		Ebéd	276 Ft
		Uzsonna	61 Ft
	Összesen		430 Ft
Gimnázium (bejárós)	Teljes 50%	Ebéd	552 Ft
		Ebéd	276 Ft
Kollégium	Teljes	Reggeli	220 Ft
		Tízórai	88 Ft
		Ebéd	552 Ft
		Vacsora	352 Ft
	Összesen		1,210 Ft
Kollégium	50%	Reggeli	110 Ft
		Tízórai	44 Ft
		Ebéd	276 Ft
		Vacsora	176 Ft
	Összesen		605 Ft
Feln tt	Teljes	Reggeli	420 Ft
		Ebéd	760 Ft
		Vacsora	530 Ft
	Összesen		1,710 Ft
Vendég	Teljes	Reggeli	610 Ft
		Ebéd	1,160 Ft
		Vacsora	990 Ft
	Összesen		2,760 Ft

Lórévi tagintézmények:

Óvoda - napközi teljes (tízórai, ebéd, uzsonna) bruttó 610 Ft nettó 480 Ft

Általános iskola - napközi teljes étkezés: bruttó 720 Ft nettó 567 Ft

Szegedi tagintézmények:

Óvoda - napközi teljes (tízórai, ebéd, uzsonna) bruttó 600 Ft nettó 472 Ft

Általános iskola - napközi teljes étkezés: bruttó 845 Ft nettó 665 Ft

Deszki tagintézmények:

Óvoda - napközi teljes (tízórai, ebéd, uzsonna) bruttó 600 Ft nettó 472 Ft

Általános iskola - napközi teljes étkezés: bruttó 845 Ft nettó 665 Ft

Egyéb térítési díj befizetését nem eszközöltük.

A könyvtár használói köre: az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, pedagógusai, és egyéb dolgozói használhatják. Az iskolai könyvtárba a beiratkozás díjtalan. Beiratkozásakor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok betartására. A fenntartó a törvényi szabályozás keretein belül adható kedvezményeken felül nem biztosít semmilyen más típusú kedvezményeket. Tandíj az intézményben az eddigiekben nem került bevezetésre, alkalmazásra.

**A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:**

A Szerb Országos Önkormányzat 2013. szeptember 1. óta az intézmény fenntartója.

Hatósági ellenrzés Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda BPM-ÁHI/805-11/2017 iktatószámán vezetett ellenrzés fenntartói szinten 2017. március 14. és 2017. június 22. között zajlott le. Hatósági ellenrzés Magyar Államkincstár Budapest és Pest Megyei II. Költségvetési és Ellenrzési Osztály BPM-ÁHI3523-2/2018 iktatószámán vezetett ellenrzés fenntartói szinten 2018. május-június hónap folyamán. Hatósági ellenrzés Állami Számvev szék EL-0365-029/2018 iktatószámán vezetett ellenrzés fenntartói szinten 2018. június-december hónapok folyamán. Az ellenrzés megállapításainak nyilvánosságát a fenntartó biztosítja.

**A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellenrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

Ellenrz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Budapest F város Kormányhivatala	2021. 09. 24.	2021. 11. 18.	Törvényességi ellenrzés
Csongrád Megyei Kormányhivatal	2020. 01. 28.	2020. 02. 04.	Hatósági ellenrzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 07. 11.	2019. 04. 16.	Hatósági ellenrzés
Állami Számvev szék	2018. 06. 01.	2018. 12. 20.	Hatósági ellenrzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 05. 01.	2018. 05. 31.	Hatósági ellenrzés
Budapest F város Kormányhivatala	2018. 04. 18.	2018. 04. 18.	Elszámolás ellenrzése
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2017. 03. 14.	2017. 06. 22.	Hatósági ellenrzés

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

A székhelyintézménybe érkező személyek a főkapun ill. a Rottenbiller utcai telephely kapuján léphetnek be, illetve ott távozhatnak.

Szorgalmi időben 7-től legkésőbb 22.00 óráig használhatók az épület helyiségei (órarend, beosztás szerint).

Szorgalmi időben hétfőtől péntekig a nyitva tartás idején belül reggel 7.30 és délután 16.00 óra között (pénteken 14.00) az intézmény igazgatójának vagy egyik helyettesének az iskolában kell tartózkodnia. A vezetékben tartózkodásának rendjét az éves munkatervben kell írásban meghatározni.

A budapesti óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarendben üzemel. Reggel 7.00-tól 17.00-ig, az éves munkatervben megjelölt csoportban, összevontan gyülekeznek a gyermekek, délután a zárás előtti fél órától összevontan játszanak hazamenésig.

Az óvodába érkezés reggel 7.00 és 8.30 óra között történik. Az ebéd után hazajáró gyermekeket 12.30-13.00 óráig lehet elvinni. Délután a hazavétel ideje: 15.30-tól történhet.

Az iskolákban reggel 7 óra 30 perctől a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületben, épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni. A székhelyintézményben az ügyeletes pedagógusok felelősségi területe:

o épület: földszinti folyosó,

o épület: emeleti folyosó,

o telephely épület (Rottenbiller utca)

o udvar

o étkezési időben: ebédl

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az illetékes intézményegység vezetője) írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Tanítási szünetekben az intézmény nyáron szerdánként 9-15-ig tart ügyeletet. Hétvégén az étkezési időben, tanórán kívüli foglalkozások és rendezvények alkalmával tart nyitva az iskola. Ettől eltérő használatra eseti engedélyt az igazgató ad. Az intézményben 24 órás portaszolgálat működik. A portás a tanulókat, az iskola dolgozóit, az óvodás gyermekeket kísérő szülőket, nemzetiségi szervezetek képviselőit és az előre bejelentett látogatókat engedheti be az épületbe. (Az épületben működő VII. kerületi óvoda is igénybe veszi a portaszolgálatot).

Intézményünkben 2016. szeptember 1-től teljeskörű kártyás beléptető rendszer működik, ami nagyban segíti a megfelelő színvonalú köznevelési szolgáltatások nyújtását.

Minden tanulónak, pedagógusnak és az intézményben dolgozónak saját, névre szóló, fényképpel ellátott, azonosításra is

alkalmas kártyája van. Az újonnan érkezők eleinte vendégkártyát biztosítunk, és folyamatosan kapják meg saját kártyájukat. Az intézménybe való belépés és kilépés csak ezzel a kártyával lehetséges. (Ha valaki otthon felejt, természetesen vendégkártyával be-/kiléphet.). Ugyanilyen beléptető rendszer működik a Rottenbiller utcai telephelyen, a Rózsa utcai és a Veres Pálné utcai kollégiumban is, ezáltal a vagyonvédelem és személyi biztonság (tanuló, pedagógus, alkalmazott) átfogó és áttekinthető rendszerben működik.

Iskolánkkal történő tanulói jogviszony kezdetekor, az alapdokumentumok (Házirend, SZMSZ, Pedagógiai Program) megismerésekor, azok tudomásul vételével és elfogadásával kezdi meg tanulmányait, munkáját, ezáltal kötelezettséget vállal, hogy a kártya rendeltetésszerű használatának szabályait betartja. A rendszer nem rendeltetésszerű használata büntetést von maga után, amely a Házirendben kerül meghatározásra.

A kollégiumok nyitvatartási rendje:

Hétközi rend

Ébresztő : egyedi igény esetén 5:00 órától folyamatosan, a tanulók kérése szerint.

A Rózsa utcai kollégiumban 06:45-kor, a Thökölyánumban 06:30-kor van általános ébresztő .

Reggeli: 07:00 – 07:55 óra között.

A szobák általános ellenőrzése 8:00 órától bármikor.

Ebédidő : órarend szerint meghatározott időpontban

Általános kimenetel : 16:25-ig az ügyeletes tanár illetve a csoportvezető írásbeli engedélyével. Tanórák után kötelező a tanuló a kollégiumba visszatérni – délutáni iskolai elfoglaltság kivételével. Szilencium alatt csak nagyon indokolt esetben kaphat a diák kimeneteli engedélyt. Szilencium: A kollégista legfőbb kötelessége a lehető legjobb tanulmányi eredmény elérése, melynek igen hasznos támogatója a szilenciumi időben történő tanulás. Az adott időintervallumot a diák kötelező tanulással eltölteni, melyet a nevelők folyamatosan ellenőriznek. Korrepetálások, szakkörök 15:30 – 20:00 óra között (épületenként eltérő időbeosztással, a törvényi előírásoknak megfelelően).

1.szilencium 16:30 – 17:15

2.szilencium 17:25 – 18:10

3.szilencium 19:15 – 20:00

Vacsora: 18:15 – 19:00

Szabadprogram: 20:00 – 21:00 az ügyeletes tanár illetve a csoportvezető írásbeli engedélyével.

A szilenciumon való kötelező részvételről a tanulmányi átlag és a csoportvezető pedagógus javaslata alapján a kollégiumi intézményegység vezető/igazgató helyettes dönt.

Takarodó: 20:30 - 22:00 egyéni tisztálkodás

22:00 lámpaoltás (A tanulók kötelesek a hálószobájukban tartózkodni. Tanári ellenőrzés után külön engedéllyel a kijelölt tanteremben tanulhatnak az érettségiző diákok) 23:00 óra után semmilyen tevékenység nem megengedett. Éjszakai kimaradás: a szülői felzetes írásbeli engedélyével, kizárólag kivételes esetekben vehető igénybe a kollégiumi intézményegység vezető/igazgató-helyettes döntése alapján.

A pénteki napokon a szilencium helye és ideje – az SZMSZ-nek megfelelően – a munkatervben kerül meghatározásra.

Tanítás nélküli napok rendje

Ébresztő : egyedi igény esetén 5:00 órától folyamatosan, a tanulók kérése szerint. Általános ébresztő nincs.

Reggeli: 09:00 – 09:30 óra között.

Ebédidő : 12:30 – 13:30

Vacsora: 18:00 – 18:30

Takarodó: 20:30 – 22:00 egyéni tisztálkodás

23:00 lámpaoltás

Éjszakai kimaradás: a szülői felzetes írásbeli engedélyével, kizárólag kivételes esetekben vehető igénybe az igazgató-helyettes döntése alapján.

Tagintézmények nyitvatartási rendje:

Lórévi óvoda:

Napi nyitvatartás: hétfőtől péntekig 7.00-tól 17.00-ig

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend előírása, vagy valamely, munkatervben meghatározott rendezvény megtartása esetén.

A gyermekek egész napos nevelése – oktató munkáját a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.

A napirendet és heti rendet a csoportvezető óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

Szegedi óvoda:

Napi nyitvatartás: hétfőtől – péntekig 7.00-tól 17.00-ig

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend előírása, vagy valamely, munkatervben meghatározott rendezvény megtartása esetén.

A gyermekek egész napos nevelés – oktató munkáját a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.

A napirendet és heti rendet a csoportvezető óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

Deszki óvoda:

Napi nyitvatartás: hétfőtől – péntekig 6:30-tól 18:00-ig

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend előírása, vagy valamely, munkatervben meghatározott rendezvény megtartása esetén.

A gyermekek egész napos nevelés – oktató munkáját a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.

A napirendet és heti rendet a csoportvezető óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

Lórévi általános iskola:

Az iskolában reggel 7 óra 30 perctől a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes pedagógus köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni. A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltér rendelkezés hiányában a következők:

- 1.óra 8:00 – 8:45
- 2.óra 9:00 – 9:45
- 3.óra 9:55 – 10:40
- 4.óra 10:50 – 11:35
- 5.óra 11:55 – 12:40
- 6.óra 12:50 – 13:35
- 7.óra 13:45 – 14:25
- 8.óra 14:30 – 15:15
- 9.óra 15:25 – 16:10

Szegedi általános iskola:

Az iskolában reggel 7 óra 30 perctől a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes pedagógus köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni. A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltér rendelkezés hiányában a következők:

- 8:00 - 8:45

8:55 - 9:40 (tízórai szünet)  
8:55 - 10:40  
10:50 - 11:35  
11:45 - 12:30  
12:40 - 13:25 (ebéd)  
14:00 - 16:00 felkészülés a tanórákra  
16:00 - 17:00 szabad foglalkozás

Deszki általános iskola:

Az iskolában reggel 7 órától a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes pedagógus köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni. A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltér rendelkezés hiányában a következők szerint:

8:00 - 8:45  
8:55 - 9:40 (tízórai szünet)  
8:55 - 10:40  
10:50 - 11:35  
11:45 - 12:30  
12:40 - 13:25 (ebéd)  
14:00 - 16:00 felkészülés a tanórákra  
16:00 - 17:00 szabad foglalkozás

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

2021/2022. tanév helyi rendje - székhelyintézmény

### AUGUSZTUS

2021.08.23.hétf Tantestületi alakuló értekezlet 10:00 Szakmai munkaközösségek értekezlete  
2021.08.24.kedd Nemz. POK tanévnyitó - aula, Levelez rendszer, E-kreta továbbképzés Lórév  
2021.08.25.szerda Javító, osztályozó vizsgák - Gólyatábor (25. - 29.)  
2021.08.26.csütörtök Levelez rendszer, E-kreta továbbképzés Szeged, Deszka  
2021.08.27.péntek MK munkaterv leadása  
2021.08.30.hétf Tanévnyitó Deszka, Szeged - 10:00 Digitális továbbképzés Budapest - Érettségi tanulmányi kirándulás (30-03.)  
2021.08.31.kedd Tanévnyitó tantestületi értekezlet 9:00 Beköltözés a kollégiumba - Kollégium – szülői értekezlet (aula – 13:00)

### SZEPTEMBER

-Bemeneti mérések

-Közösségi szolgálatról tájékoztatás

2021.09.01.szerda Tanévnyitó, első tanítási nap  
2021.09.04.szombat Környezetvédelmi nap, közösségi szolg. – beszámoló 1-12. (képek is) leadás: 09.11.  
2021.09.05.vasárnap Edz tábor 09.05. (ebéd után) – 11. (vacsora)- Becej (röpi, kosár, futball)  
2021.09.13.hétf Szakkörök, más foglalkozások beindítása  
2021.09.14.kedd Tanmenetek leadása  
2021.09.17.péntek Jelentkezés az OKTV-re  
2021.09.22.szerda Tantestületi értekezlet  
2021.09.23.csütörtök DÖK – gyűlés  
2021.09.24.péntek Jelentkezés az OKTV-re (OH-ban)  
2021.09.25.szombat Munkanap (hétfői órarend), szülői értekezlet - (jelenléti ív, beszámoló) – 09.30-ig  
12:00-13:00 – Összevont  
13:00-15:00 – Osztályonkénti  
14:00-16:00 I. fogadóóra  
16:00-16:30 Iskolaszék  
16:30-17:00 Iskolai Szenátus  
17:00-17:30 Szülői Szervezet

## OKTÓBER

2021.10.06.szerda Megemlékezés: Aradi vértanúk (osztályfőnöki óra)  
2021.10.08.péntek DIFER felmérése az 1. osztályban  
2021.10.11.hétfő B vített vezetési értekezlet  
2021.10.13.szerda 11-16. Gólyahét  
2021.10.14.csütörtök DIFER jelentés  
2021.10.16.szombat 47. Gólyabál – záróbuli  
2021.10.17.vasárnap 18-23. Népismereti tábor 4-5. Harkány  
2021.10.18.hétfő 18-23. Szerbia nevezetességei 8. Valjevo  
2021.10.19.kedd 18-23. Váraink, királyaink 6-7. Smederevo  
2021.10.20.szerda 18-23. Napközis tábor 1-3.  
2021.10.21.csütörtök 1956. okt. 23. megemlékezés (történelem óra)  
2021.10.22. péntek szünet előtti utolsó tanítási nap  
2021.10.23.szombat ÁLLAMI ÜNNEP  
2021.10.25.hétfő október 24-30. Pedagógus Továbbképzés

## NOVEMBER

2021.11.01.hétfő MINDENSZENTEK  
2021.11.02.kedd Első tanítási nap - OKTV Történelem  
2021.11.05.péntek Koszorúzás Vuk Karadzic szobornál 4. és 9. évfolyam  
2021.11.15. hétfő Diaszpórában élő szerbek VII. M. vészei Találkozója - festékolónia november 15.-19.  
2021.11.16.kedd Thökölyánom új rész felszentelés  
2021.11.18.csütörtök Tantestületi értekezlet II. fogadóóra  
2021.11.22.hétfő Kompetenciamérés adatszolgáltatása OH - OKTV angol nyelv.  
2021.11.27.szombat Szavalóverseny

## DECEMBER

2021.12.03.péntek DIFER mérés befejezése - Jelentkezés a központi írásbelire 8. osztály  
2021.12.09.csütörtök Szóbeli érettségi témakörök nyilvánosságra hozatala  
2021.12.10.péntek A felvételi feladatlap igény OH-nak  
2021.12.11.szombat Tanítási nap – Karácsonyi népszokások (9. évfolyam)  
2021.12.14.kedd B vített vezetési értekezlet  
2021.12.17.péntek Utolsó tanítási nap a téli szünet előtt  
2021.12.23.csütörtök TÉLI SZÜNET kezdete

## JANUÁR

2022.01.10.hétfő NETFIT mérés kezdete  
2022.01.17.hétfő Első tanítási nap OKTV szerb nyelv és irod.  
2022.01.20.csütörtök Osztályozó értekezlet  
2022.01.21.péntek I. FÉLÉV VÉGE  
2022.01.27.csütörtök Sveti Sava – Iskola nap (of /népism./szerb) - Sveti Sava – iskolai ünnepség - Szalagavató – próba 9-16 óra  
2022.01.28.péntek Értesítés az első félévben elért eredményekről  
2022.01.29.szombat Szalagavató MOM 15-22 óra  
2022.01.31.hétfő Jelentkezési határidő a felvételire

## FEBRUÁR

2022.02.03.csütörtök Nevelési testületi értekezlet, III. fogadóóra  
2022.02.05.szombat Általános iskolának tanítási nap - farsang  
2022.02.12.szombat Sretenje – szerb államiság ünnepe (02.14. ünnepség)  
2022.02.14.hétfő Sretenje – iskolai ünnepség (dupla nap) - 1. program: 5-8. osztály, 2. program: gimnázium  
2022.02.15.kedd Érettségire jelentkezési határidő  
2022.02.18.péntek A 9. évfolyam jelentkezési lapok továbbítása  
2022.02.21.hétfő Anyanyelv Nemzetközi Napja

2022.02.22.keddSzóbeli felvételi meghallgatások  
2022.02.25.péntekA kommunizmus áldozatainak emléknapja  
2022.02.26.szombatFarsang – gimnázium, esti buli  
2022.02.28hétfő Az érettségire való jelentkezés összesítő jelentésének megküldése

## MÁRCIUS

2022.03.02.szerda B vitéz vezetés értekezlet  
2022.03.07.hétfő március 7-11. PÉNZ HÉT  
2022.03.08.keddOKTV szerb nyelv és irodalom  
2022.03.11.péntekMegemlékezés március 15-ről (magyar nyelv és irodalom óra)  
2022.03.14.hétfő 9. évfolyamra jelentkezési jegyzékének megjelentetése  
2022.03.15.keddÁllami ünnep  
2022.03.21.hétfő Lehetőség a tanulói adatlapok módosítására általános iskola  
2022.03.22.keddMódosított tanulói adatlapok megküldése  
2022.03.26.szombat Országos munkanap

## ÁPRILIS

2022.04.06.szerdaDigitális Témahét április 04-08.  
2022.04.09.szombatPÉNTÉK – Nyílt nap, szülői értekezlet  
(jelenléti ív, beszámoló) – 04. 14-ig  
12:00-13:00 – Összevont  
13:00-15:00 – Osztályonkénti  
14:00-16:00 IV. fogadóóra  
16:00-16:30 Iskolaszék  
16:30-17:00 Iskolai Szenátus  
17:00-17:30 Szülői Szervezet  
17:30-tól Diákönkormányzat  
2022.04.13.szerdaIdeiglenes felvételi jegyzék megküldése OH-nak - Tantestületi értekezlet  
2022.04.14.csütörtökMegemlékezés a Holocaust napjára (osztályfőnöki és történelem óra) - tavaszi szünet előtti utolsó munkanap  
2022.04.15.péntekNagypéntek – Tavaszi szünet  
2022.04.17.vasárnapHÚSVÉT - Tavaszi szünet  
2022.04.18.hétfő HÚSVÉT – Tavaszi szünet  
2022.04.19.keddTavaszi szünet  
2022.04.21.csütörtökEgyeztetett felvételi jegyzék - Tavaszi szünet  
2022.04.22. péntek PRAVOSZLÁV HÚSVÉT - Nagypéntek - Tavaszi szünet  
2022.04.24.vasárnapPRAVOSZLÁV HÚSVÉT - Tavaszi szünet  
2022.04.25.hétfő PRAVOSZLÁV HÚSVÉT - Tavaszi szünet  
2022.04.26.keddTavaszi szünet  
2022.04.27.szerdaFenntarthatósági Témahét 04.27-30. - Osztályozó értekezlet - 12. évfolyam  
2022.04.28.csütörtök Értesítés a 9. évfolyamra való felvételi illetve elutasításról - 12. évfolyam utolsó tanítási napja

## MÁJUS

-Határtalanul 7. és 11. évfolyam  
2022.05.01.vasárnapÁllami ünnep  
2022.05.02.hétfő Írásbeli érettségi vizsgák kezdete  
2022.05.05.csütörtökSzóbeli érettségi tételek leadása  
2022.05.07.szombat12. évfolyamosok ballagása  
2022.05.09.hétfő Rendkívüli felvételi eljárás május 9.-től, május 13-ig  
2022.05.11.szerdaCélnyelvi mérés 6. (A2) és 8. (B1) évf.  
2022.05.18.szerdaAngol nyelvi mérés 6. és 8. évf.  
2022.05.19.csütörtökTantestületi értekezlet



2022.05.24.kedd A szerb írásbeliség ünnepe (kollégium)  
2022.05.25.szerdaOrszágos kompetenciamérés a 6.,8. és a 10. évfolyamon - helyi mérések a 4. évfolyamon  
2022.05.27.péntekNETFIT eredmények feltöltése

## JÚNIUS

2022.06.02.csütörtökNemzeti Összetartozás Napja  
2022.06.03.péntekTanulmányi kirándulás  
2022.06.04.szombat Tanulmányi kirándulás - Pedagógus nap  
2022.06.05.vasárnapPÜNKÖSD  
2022.06.06.hétf PÜNKÖSD  
2022.06.09.csütörtökAz angol nyelvi mérés adatainak megjelenítése a honlapon  
2022.06.10.péntek Osztályozó értekezlet  
2022.06.11.szombatSportnap  
2022.06.12.vasárnapPRAVOSZLÁV PÜNKÖSD  
2022.06.13.hétf PRAVOSZLÁV PÜNKÖSD  
2022.06.15.szerdaUtolsó tanítási nap, tanévzáró - a 8. évfolyam ballagása  
2022.06.20.hétf Szóbeli érettségi vizsgák kezdete  
2022.06.27.hétf Tanévzáró értekezlet  
2022.06.28.keddBeiratkozás a gimnáziumba június 28-29.

Budapesti óvoda:

### SZEPTEMBER:

-Első nap a 2020-2021-es nevelési évben: 09.01.  
-Óvodai beszoktatás 09.01-től 09.11-ig  
-Szülői értekezlet: 09.15. (kis és középső csoport)  
-Szülői értekezlet: 09.16. (iskola előkészítő csoport)  
-09.24.: Szerb óvodák találkozója (nagy csoport)

### OKTÓBER:

-10.07.: Fogadóóra-kis csoport  
-10.14.: Fogadóóra-középső csoport  
-10.21.: Fogadóóra-nagy csoport  
-10.23.: Munkaszüneti nap  
-10.25-től 10.29-ig: ÜGYELETI IDŐ SZAK

### NOVEMBER:

-11.04.: Fogadóóra-kis csoport  
-11.08.: Kirándulás Vuk Karadzic szobrához (nagy csoport)  
-11.11.: Fogadóóra-középső csoport  
-11.25.: Fogadóóra-nagy csoport

### DECEMBER:

-12.09.: Fogadóóra-kis csoport  
-12.16.: Fogadóóra-középső csoport  
-12.11.: Országos munkanap, karácsonyi népszokások  
-12.17.: Szent Miklós napi ünnepség (az óvoda védőszentjének ünnepe)  
-12.20-tól 12.22-ig: ÜGYELETI IDŐ SZAK  
-12.24-től 01.07-ig TÉLI SZÜNET

### JANUÁR:

-01.10-től 01.13-ig ÜGYELETI IDŐ SZAK  
-01.14.: Pravoszláv Új év - Munkaszüneti nap  
-01.17.: Fogadóóra-kis és középső csoport  
-01.27.: Szent Sáva – Nevelés nélküli munkanap  
-01.31.: Fogadóóra-nagy csoport

### FEBRUÁR:

-02.14.: Szülői értekezlet – (kis és középső csoport)

-02.15.: Szülői értekezlet – (iskola-elkészítő csoport)

- 02.22.: Fogadóóra

#### MÁRCIUS:

-03.03.: Fogadóóra-kis csoport

-03.10.: Fogadóóra-középső csoport

-03.14.: Munkaszüneti nap

-03.24.: Fogadóóra-nagy csoport

#### ÁPRILIS:

– „Tojáskeresés a Városligetben”

-04.15-től 04.20-ig HÚSVÉTI SZÜNET

-04.07.: Fogadóóra-kis csoport

-04.24.: Nyílt nap az iskolában - Óvodai munkanap

- 04.25.: PRAVOSZLÁV HÚSVÉT

#### MÁJUS:

-05.02.: Anyák napi ünnepség

-05.05.: Fogadóóra-kis csoport

-05.19.: Fogadóóra-középső csoport

-05.26.: Fogadóóra-nagy csoport

-05.27.: Óvodai ballagás

#### JÚNIUS:

- 06.06.: Pünkösöd

-06.13.: Munkaszüneti nap – Pravoszláv Pünkösöd

-06.16.: Nyári ügyelet kezdete

#### Lórévi tagintézmények:

##### Óvoda

##### Szeptember

Új gyermekek fogadása, beszoktatás megkezdése, elzáró megbeszélés alapján

Szülői értekezlet szeptember 20.

Szerb nagycsoportos óvodások Országos Találkozója szeptember 24.

Nemzetiségi hét szeptember 20-24.

Kreatív hét szeptember 27-30.

##### Október

Állatok világnapja október 4-8.

Mese világnapja október 12.

Tűzriadó próba október 14.

Tökfesztivál, tököshét október 18-22.

Papírgyűjtés október 25.

##### November

Komposztáló hét november 2-5.

Látogatás a Szigethalmi vadsparkba november 11.

Hulladékcsökkentési hét november 15-19.

Rajzpályázat- házi verseny november vége

Könyvtárlátogatás minden hónap első szerdáján

Iskolai munkák, felkészülés a télre (kukoricatörés, dióverés) november vége

Fogadóórák minden hónap első hétfője és keddeje

Volt nagycsoportosok látogatása az első osztályból

##### December

Madáretetkészítés – madáreleség készítése december 1.

Ajándékgyjtés a Mikulásgyárba	december hónap folyamán
Tea délel tt, mézeskalács készítés a szül kkel	december 10.
Karácsonyi vásár	december 13-17.
Karácsonyi kalács, cesnica sütés	december 17.
Karácsony: ünneplés	december 21.
Szent Barbara napja (Sveta varvara) – búza vetése	
Sveti Nikola napja - ajándékozás	december 20.

#### Január

Részvétel a falusi karácsonyi m soron	január 7.
Nova godina – Vasilica fiú-lány baba sütése.	
Újévi köszönt vers.	január 14.
Egészség hét	január 10-13.
Nagycsoportosok szül i értekezlete	január 17.
Szent Száva napra: búza és kalács készítés, nagyokkal vers tanulás	január 26.
Szent Száva ünnep az intézményben	január 27.
Téli örömök: szánkózás, hógolyózás, hóember építéseaktuális	

#### Február

Mackónap, id jósló népszokások	február 07-11.
Farsangi hét	február 07-11.
Játékiállítás	február 14-18.
Fánksütés	február 10.
Nikola Tesla napok	február 17-18.
Dohányzás vagy Egészség! projekt hét	február 21-25.

#### Március

Nemzetközi N nap:ajándékkészítés	március 08.
Nemzeti ünnep megünneplése	március 16.
Kiállítás a gyerekek munkáiból	március 21.
Víz világnapja	március 22.
Ráckevei Hajómalom látogatás	március 25.
Bábszínház - Budapest	március vége

#### Április

Barátkozás a budapesti óvoda gyermekeivel	
Költészet napja: gyermekek által otthon tanult versek	április 11.
Nyílt nap – tanító néniknek, szül knek	április 22.
Piknik a játszótéren	április 25.
Föld napja	április 22.
Iskolai beiratkozás	április 25-29.
Húsvét – tojásfestés, nagypéntek	
Költöz madarak megfigyelése	
Biciklis nap	április 20.
Oviszépít nap – virágültetés az id járástól függ en	
Kirándulás a Veszprémi állatkertbe	

#### Május

Anyák napja	május 03.
Madarak – fák napja	május 11.
A kihívás napja	május 20.

Kiállítás: az év folyamán készült gyermeki munkákból május 20 - 31. között  
Tanévzáró, ballagás május 27.  
Gyermeknap, egész napos játszó program szülőkkel május 30.  
Családi sportnap május 31.  
Gyermeknap légvár május 30-31.

Június – július – augusztus

Pedagógus nap megrendezése június 02.  
Kirándulás Budapestre június 07.

Védelem a nap ellen ( árnyékolás, naptej, pancsolás stb.)

Változatos programlehetőségek biztosítása a nyári időszak alatt.

/pancsolás, rajzolás – különböző eszközökkel, homokozás – vizes homok biztosítása, kerékpározás/

Általános iskola

Augusztus:

2021/2022-es tanév feladatainak megbeszélése. Tanévnyitó ünnepség.

Órarend összeállítása, az éves munkaterv elkészítése, tantermek dekorálás.

Szeptember:

Első tanítási nap. Az olvasás világnapja

Tantermen kívüli tanóra (környezetismeret): Séta a Dunára természetvédelmi területen keresztül, szízes termékek gyűjtése, megfigyelése.

18. munkaszombat - Népismereti nap

20. Összevont szülői értekezlet

Az év eleji felmérések megíratása, értékelése, elemzése

04. munkaszombat- Osztálykirándulás Budapest

Október:

Statisztika elkészítése. Színházlátogatás: a dunaújvárosi Bartók Színház 1. bérletes előadása

Megemlékezés az Aradi vértanúkról – múzeumlátogatás vagy Budapest színházlátogatás

Október 23-i megemlékezés. Szünet előtti utolsó tanítási nap: október 22.

Szünet: október 25- 29. Pedagógus továbbképzés

November:

Szünet utáni első tanítási nap: november 2

November 6. – Koszorúzás Budapesten a Vuk Stefanovic Karadzic szobornál (2-3-4. osztály)

18. Országos Szerb Nyelv Szavalóverseny

December:

Télapómsorozat a Magyarországi Szerb Színház vendégszereplésével: december 10.

Országos munkaszombat: december 11.

Karácsonyi népszokások. Karácsonyi program az anyaiskolában

Téli szünet előtti utolsó tanítási nap: dec. 21. kedd

Január:

7. Tradicionális karácsonyi műsor Lóréven – ?????

10. (hétfő) téli szünet utáni első tanítási nap

14. Pravoszláv Újév – Istentiszteleten való részvétel

20. osztályozó értekezlet - első félév vége

27. Szent Száva – a gyermekek és iskolák védőszentjének megünneplése

28. félévi érdemjegyek kiosztása

Február:

5. munkaszombat - Iskolai Farsang

14. Részvétel az anyaiskolai projektnapon – ???????

23. Az Anyanyelv Nemzetközi Napja - A kommunizmus áldozatainak emléknapja

Március:

Tanulmányi kirándulás - a dunaújvárosi Bartók Színház 2. bérletes előadása

10. Március 15-i megemlékezés - 7-11. A Pénz hete

22. Víz napja: plakátkészítés, Dunai kirándulás

Április:

Gyermekirodalom Napja - készülés és a Húsvétra - 11. A költészet napja

13. Utolsó tanítási nap - 15. Nagypéntek

20. Első tanítási nap - 22. Pravoslav húsvét

Május:

Tanulmányi kirándulás: Szerb emlékhelyek és nevezetességek megtekintése Budapesten.

1. Államünnep - A dunaiújvárosi Bartók Színház 3. bérletes előadása

22. A lórévi Szent Miklós Templom búcsúja – Istentiszteleten való részvétel

Országos Gyermekszíntársulatok Találkozója - Gyermeknap programok

Június:

2. Nemzeti Összetartozás Napja

3. Tanulmányi kirándulás - 4. Pedagógus nap - 6. Pünkösöd

9. Osztályozó értekezlet

11. Sportnap - 13. Duhovi

14. Az éves munka értékelése - kiállítás a tanulóink munkáiból

15. Tanévzáró, utolsó tanítási nap

Táborokba való jelentkezések leadása - Tervezés a jövő tanévre

29. Tanévzáró értekezlet

Szegedi tagintézmények:

Óvoda

Szeptember

2021. szeptember 8. Szülői értekezlet

2021. szeptember 24. Szerb óvodások találkozása

2021. szeptember 28. Szerb Bábszínház előadása

Október

2021. október 15. Szabadkai bábszínház látogatása

2021. október 28. Tök ünnep

2021. október 29. Kövér Béla bábszínház előadása

November

2021. november 04. Teadélután a mamákkal

December

2021. december 06. Mikulás

2021. december 20. Sveti Nikola

2021. december 17. Óvodai Karácsony

Január

2022. január 06. Szerb Karácsony

2022. január 27. Szent Száva

Február

2022. február 25. Farsangi mulatság

2022. február 28. Kövér Béla Bábszínház előadása

Március

2022. március 03. Vad világ napja megemlékezés

2022. március 22. A víz világnapja megemlékezés

Április

2022. április 08. Kövér Béla bábszínház előadása

2022. április 22. A Föld napja

2022. április 22., 25. Szerb Húsvét

Május

2022. május 05. Anyák napja

2022. május 10. Madarak és fák napja

- 2022. május 27. Kirándulás
- Június – Július - Augusztus
- 2022. június 06. Évzáró-Ballagás
- 2022. június 10. Kirándulások
- 2022. július 24. Homokvár-épít verseny
- 2022. augusztus 8. Aszfaltkrétarajz-verseny

#### Általános iskola

##### Szeptember

- 1. Tanévnyitó ünnepség, els tanítási nap, szül i értekezlet
- 9. Szakkörök, más foglalkozások beindítása
- 10. Tanmenetek leadása

##### Október

- 06. Megemlékezés az aradi vértanúkról
- 08. DIFER felmérése az els osztályban
- 12. "A magtól a pogácsáig" projekt kezdete
- 14. DIFER értékelés
- 21. Megemlékezés az október 23-i nemzeti ünnepr l
- 22. A szünet el tti utolsó tanítási nap
- 23. Nemzeti ünnep
- 24-30. Továbbképzés
- 25-29. szünet

##### November

##### Országos szavalóverseny

- 2. Els tanítási nap a szünet után
- 3. "Vuk útján" projekt indítása
- 5. Vuk Karadzic születésnapjáról való megemlékezés
- 9. Iskolai szavalóverseny
- 18. Munkaközösségi értekezlet
- 27. Szavalóverseny

##### December

- 3. DIFER mérés befejezése
- 11. Tanítási nap, nyílt nap
- 16. Karácsonyi ünnepség
- 17. Utolsó tanítási nap a szünet el tt
- 20- január 14. Téli szünet

##### Január

- 17. Els tanítási nap a szünet után
- 21. Az I. félév értékelése
- 27., 29. Szent Száva – az iskolák véd szentje- megünneplése

##### Február

- 03. Értekezlet, fogadóóra
- 23. Az anyanyelv nemzetközi napja
- 24. Farsang

##### Március

- 07-11. PÉNZ7
- 02. Értekezlet
- 11. Megemlékezés március 15-ér l
- 15. Nemzeti ünnep
- 22. A víz világnapja
- 26. Tanítási nap

##### Április

- 09. Nyílt nap, szül i értekezletek

- 11. Szavalóverseny magyar nyelven
- 14-25. Tavaszi szünet
- 26. Els tanítási nap a szünet után

#### Május

- 01. Állami ünnep
- 19. Értekezlet
- 23. Pünkösöd
- 27. Mérés a 4. osztályban
- 28. Tanulmányi kirándulás

#### Június

- 06. Pünkösöd
- 11. Osztályozó értekezlet
- 15. Utolsó tanítási nap
- 27. Tantestületi értekezlet

#### Deszki tagintézmények:

#### Óvoda

- 2021.08.30. Tanévnnyitó ünnepség, az iskolába indulók átadása
- 2021.09.31. Tanévnnyitó értekezlet – nevelés nélküli munkanap
- 2021.09.15. Szül i értekezlet
- 2021.09.13-17. Egészség hét
- 2021.09.24. Magyarországi szerb óvodák találkozója - Újszentiván
- 2021.09.30. A népmese napja
- 2021.10. 01. A zene világnapja
- 2021.10. 04. Állatok világnapja - Kirándulás a szegedi Vadasparkba
- 2021.10. 05. T zriadó gyakorlat
- 2021.10.08. szi családi nap – Népi játék napja
- 2021.10. 21. Kirándulás a Fűvészkertbe
- 2021.10.22. szi szakmai nap – nevelés nélküli munkanap
- 2021.11.06. Banatski Sabor
- 2021.11.09. Megemlékezés Vuk Stefanovic Karadzicról
- 2021.12.06. Mikulás - Falumikulás – részvétel a falurendezvényen
- 2021.12.16. Nemzetiségek napja
- 2021.12.17. Sveti Nikola – a nagyok ellátogatnak a Szegedi Szerb Óvodába
- 2021.12.21-24-25. Karácsonyi családi nap - Karácsony
- 2022.01.6-8. Szerb Ortodox Karácsony - Szerb karácsonyi m sor a Faluházban
- 2022.01.21. Félévértékel – nevelés nélküli nap
- 2022.01.26. Szül i értekezlet
- 2022.01.27. Sveti Sava
- 2022.02.21. Az Anyanyelv Nemzetközi Napja
- 2022.02.24-25. Farsang
- 2022.03.2-3. Nyílt napok
- 2022.03.11. Nemzeti ünnep
- 2022.03.22. Víz világnapja
- 2022.03.26. Tavaszi szakmai nap – nevelés nélküli munkanap
- 2022.04.14. Húsvéti családi nap
- 2022.04.15. Nagypéntek
- 2022.04.17-18. Húsvét
- 2022.04.21. Föld napja – Tavaszi sportnap
- 2022.04.25-29. Fenntarthatósági témahét
- 2022.04.22. Szerb Ortodox Nagypéntek
- 2022.04.24-25. Szerb Ortodox Húsvét

2022.05.05-06. Anyák napja  
 2022.05.10. Madarak és fák napja  
 2022.05.11. Ellátogatás az iskolába a leendő első sőkkel  
 2022.05.27. Közös kirándulás  
 2022.05.31. Gyereknapi – családi nap  
 2022.06.05-06. Pünkösd  
 2022.06.10. Ballagás - Kerti parti  
 2022.06.12-13. Szerb Ortodox Pünkösd  
 2022.06.14. Tanévzáró nevelési testületi értekezlet-nevelési nélküli munkanap

#### Általános iskola

Tanévnyitó	Időpont: augusztus 30.
Deszki Szerb Falunap - táncsoport fellépése	Időpont: szeptember 11.
Az első osztályban a képességek mérése, neveltségi szint megállapítása	Időpont: szeptember
A népmese napja: bábeladás	Időpont: szeptember 30.
Megemlékezés az aradi vértanúkról	Időpont: október 06.
Egészségképesség programjaiban való részvétel	Időpont: október 13-17.
Első osztályosok DIFER mérése	Időpont: szeptember-október
Október 23-i megemlékezés	Időpont: október 22.
Halloween ünnepség	Időpont: október 21.
Országos szerb szavalóverseny	Időpont: november 27.
Szerb színházi előadások megtekintése	Időpont: a lehető ségekhez mérten
Falumikulás	Időpont: december 4.
Szent Miklós ünnepe:	Időpont: december 21.
Szerb karácsonyi népszokások (iskola)	Időpont: január 5.
Szerb karácsonyi ünnepség (Faluház)	Időpont: január 7.
Úszás órák szervezése / megvalósítása:	Időpont: második félév
A Magyar Kultúra Napja	Időpont: január 20.
Szent Száva ünnepe	Időpont: január 27.
Iskolahívogató fejlesztési foglalkozások a leendő első sők számára:	Időpont: január – április
Filharmoniai koncertek	Időpont: február, április
Sretenje	Időpont: február 15.
Az anyanyelv nemzetközi napja:	Időpont: február 21.
Farsangi ünnepség	Időpont: február 25.
Pénzügyi témahét	Időpont: március 7-11.
Március 15. ünnepség	Időpont: március 11.
A víz világnapja	Időpont: március 22.
Digitális témahét	Időpont: április 4-8.
A Föld napja	Időpont: április 22.
Húsvéti népszokások	Időpont: április 24-25.
Fenntarthatósági témahét	Időpont: április 26-29.
Leendő első sők látogatása az iskolában	Időpont: május 11.
Gyereknapi	Időpont: május 31.
Pályaorientációs nap:	Időpont: június 14.
Kirándulás	Időpont: június 15.
Tanév végi mérések	Időpont: május-június
Tanévzáró ünnepség, bizonyítványok kiosztása:	Időpont: június 15.

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

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

•Az általános pedagógiai – nevelési feladatok és ezek megvalósítására tett intézkedések összhangja. A nemzetiségi szerb kultúra és hagyomány elsajátítása, az identitástudat erősítése, az anyanyelvi kompetenciák hangsúlyos erősítése. Versenyképes tudás



közvetítése, tehetséggondozás erősítése, szakkörök és emelt szintű érettségire való felkészítő programok megkövetelésével az egyéni tanulási utak támogatása. A diákok értékelésének közös intézményi alapelvei, követelményei vannak, melyekben hangsúlyosan jelenik meg a fejlesztő jelleg. Az egyéni bánásmód érvényesülése, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nemzetközi versenyeztetésének ösztönzése.

Fejleszthető területek

- A tanulói értékelési rendszer eredményeinek objektívebb figyelembevétele az intézményi kulcsfolyamatok irányításában.

## 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképe, az intézmény jövőképe és a pedagógiai program alapelvei közötti koherencia. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározásai pontosak, érthetőek, az intézményi munkamegosztás szerinti felelősségi körök behatároltak. Az intézmény fejlesztésével kapcsolatos elvárásainak megfelelően támogatja az innovatív törekvéseket, fogadja el a fejlesztési javaslatokat.

Fejleszthető területek

- 

## 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Elkötelezettség a pedagógus szakma iránt és a vezetői feladatokkal szembeni alázat. Meggyőzően pontos munkavégzés, munkatársakat mozgósító vezetői attitűdök. Nyitottság, segítőkészség, erős motiváló hatás. Nemzetiségi identitásából fakadó vitathatatlan szakmai és erkölcsi elkötelezettség. Széleskörű külső kapcsolatrendszerének az iskola és a szerb közösség szolgálatába állítása. Innovatív, rendszerszemléletű vezető.

Fejleszthető területek

- 

## 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Tudatosan, az intézmény stratégiai céljainak megfelelően koordinálja a nevelési testület továbbképzési tervét és a beiskolázások megvalósítását. Az intézmény jellegéből adódó munkatársi feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai feltételek biztosítása (pl. anyaországi továbbképzés). Intézményi szintű tudásmegosztás támogatása, egyéni igények és érdeklődés figyelembevételével. Az intézmény szakmai súlyának biztosítása felkészült munkatársak alkalmazásával. A közösség jellegéből adódó emocionális elnyitott szakmai értékekkel való változtatása (pl. szerb közösség tagjai a nevelési oktató munkát segítők és technikai vagy kiegészítő munkakörökben).

Fejleszthető területek

- A vezetői munkamegosztás keretében vezető társaknak delegált feladatok esetében a bizalmi tényező növelése, munkatársak motiválása objektív szempont- és ösztönző rendszer alkalmazásával. (Pl. attitűdvizsgálat, személyi ösztönzés, differenciált bérezés)

## 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az intézmény biztonságos működésére tett intézkedései példaértékűek. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága teljes és jogszabály szerinti. Dokumentációinak állapota mintapéldaértékű. Az intézmény vezetésének és a fenntartónak a kapcsolata példaértékű. Az intézmény elismertsége az anyaországban is jelentős. Az iskola jövőjéről és a fejlődéséről alkotott kép "beépítése" konkrét fejlesztési elképzelésekbe. Az iskola a magyarországi szerb közösség módszertani központja, bázisiskolai szerepe erős. Pályázati hatékonysága meggyőző.

- 

Utolsó frissítés: 2021. 11. 02.

## 6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

**Óvodai csoportok száma:**

összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 2 /  
 összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1 /  
 összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 2 /  
 összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 /  
 összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1 /  
 összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1 /  
 összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 /  
 összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 /  
 összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0 / 1  
 csoport: 1 / 1 csoport: 1 / 1 csoport: 1 / 1 csoport: 1 / nagy  
 csoport: 0 / nagy csoport: 0 / nagy csoport: 1 / nagy csoport: 1 /  
 középs csoport: 0 / középs csoport: 0 / középs csoport: 0 /  
 középs csoport: 1 / kis csoport: 0 / kis csoport: 0 / kis csoport:  
 0 / kis csoport: 1

**7. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek****Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :**

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=035271>

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

Évfolyam - beiratkozott - osztályozott - kit n - elégtelen 1 tantárgyból - elégtelen több tantárgyból - összihiányzás - igazolt hiányzás - igazolatlan hiányzás

1.	15	14	-	-	-	1657	1657	-
2.	23	23	10	-	-	1448	1448	-
3.	18	17	12	-	-	883	883	-
4.	20	20	8	-	-	1716	1716	-
5.	20	19	7	-	-		1465	1457
8								
6.	30	29	8	-	-	2841	2824	17
7.	18	18	3	-	-	1347	1344	3
8.	21	20	4	-	-	1853	1846	7
9/a	28	28	2	-	-	1730	1710	20
9/b	32	32	14	-	-		1303	1242
61								
9/c	30	30	6	-	-	2128	2106	22
9/0	11	11	2	-	-	705	690	15
10/a	20	20	5	2	-		1271	1222
49								
10/b	33	32	9	6	-		2343	2132
211								
10/c	32	31	6	2	-		2967	2855
112								
11/a	30	30	2	-	-		3078	2908
170								
11/b	26	26	9	-	-		1855	1790
65								
11/c	26	26	10	-	-		2116	2092
24								
12/a	20	18	2	-	-		3429	3263
166								
12/b	24	24	9	-	-	763	677	86
12/c	24	23	7	-	-		1251	1176
75								

Lórévi általános iskola:

21 tanuló fejezte be sikeresen tanulmányait a tanév végén. 4 tanuló fejezte be kitűnő eredménnyel a tanévet.  
1100 óra igazolt hiányzás volt.

Szegedi általános iskola:

22 tanuló fejezte be sikeresen tanulmányait a tanév végén. 5 tanuló fejezte be kitűnő eredménnyel a tanévet.  
1245 igazolt hiányzás volt.

Deszki általános iskola:

23 tanuló fejezte be sikeresen tanulmányait a tanév végén. 7 tanuló fejezte be kitűnő eredménnyel a tanévet.  
1. elsős gyermek szülői kérésre osztályt ismételt.  
1 699 óra igazolt hiányzás volt.

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

[https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettsegi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=035271](https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=035271)

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

A szakkör, foglalkozás megnevezése, időpontja, a költségek (térítésmentes/ költség-térítéses a fizetendő összeg) a foglalkozást tartó személy neve:

Alsó tagozat 1-4. osztály

Énekkar	Szerda: 14:45 – 15:30	Mladenovic Munisic Olivera
Dráma	Szerda: 13:30 – 14.15	dr.Emberné Jurkovits Hajnalka
Néptánc	Kedd: 15:00 – 15:40	Vukovits Dusan
Rajz	Péntek: 13:00 – 13:45	Latas Jasmina
Labdarúgás	Péntek: 13:45 – 14:30	Ristic Milos
Kosárlabda	Hétfő : 13:50 – 14:35	
	Szerda: 13:50 – 14:35	Latas Jasmina
Karate	Hétfő : 17:00 – 18.00	Hegedűs Csilla
	Szerda: 17:00 – 18.00	Kucsera Anna
Úszás	( nyár, tavasz) heti 2 alkalom	17500,- Ft/idény
Korcsolya	(tél) heti 2 alkalom	
Szolfézs	Hétfő : 13:30 – 15:30	Bedő Andrea
	Szerda: 13:30 – 15:30	7300,- Ft / félév
Zeneoktatás	Zongora	9200,- Ft / félévNánai Mária
	Hegedű	9200,- Ft / félévGáblík Judit

Felső tagozat 5-8. osztály

Labdarúgás 5-6.	Péntek: 13:50 – 14:35	Ristic Milos
Énekkar	Hétfő : 14:35 – 15:20	Mladenovic Munisic Olivera
Néptánc	Kedd-csütörtök: 14:00 – 15:00	Vukovits Dusan
Dráma	Szerda: 14:35 – 15:20	dr.Emberné Jurkovits Hajnalka
Rajz	Hétfő : 13:50 – 15:30	Suhajda Anita
Kosárlabda	Hétfő -szerda: 14:35 – 15:20	Latas Jasmina
Matematika		
5-6.osztály	Hétfő : 13:50 – 14:35	Aleksandric Remeli Marina
7-8.osztály	Péntek: 13:50 – 14:35	Aleksandric Remeli Marina
Karate	Hétfő -szerda: 17:00 – 18:00	Hegedűs Csilla

Gimnázium 9-12.évfolyam

Kosárlabda - leány	Kedd: 16:25 - 18:00	Mladenovic Dejan
	Szerda: 16:25 - 18:00	Mladenovic Dejan
	Csütörtök: 16:25 - 18:00	Mladenovic Dejan
Kosárlabda - fiúk	Kedd: 14:40 - 16:10	Mladenovic Dejan

Szerda: 15:30 - 17:00 Mladenovic Dejan  
Csütörtök: 16:00 - 17:30 Mladenovic Dejan  
Röplabda - lányok Hétf : 19:00 - 17:30 Lutter Eszter  
Csütörtök: 19.00 - 20.30 Lutter Eszter  
Szerda: 15:00 - 16:30 Lutter Eszter  
Péntek: 16:00 - 17:30 Lutter Eszter  
Labdarúgás – fiúk Péntek: 14:45 - 16:15 Ristic Milos  
Karate Hétf : 18:00 – 19:30 Heged s Csilla  
Énekar Hétf : 18:30 – 19:15 Mladenovic Munisic Olivera  
Szerda: 18:30 – 19:15 Mladenovic Munisic Olivera  
Csütörtök: 18:30 – 19:15 Mladenovic Munisic Olivera  
Néptánc Kedd: 18:30 – 19:15 Vukovits Dusán  
Csütörtök: 18:30 – 19:15 Vukovits Dusán  
Dráma Hétf : 14:50 – 17:00 dr.Emberné Jurkovits Hajnalka  
Csütörtök: 14:50 – 17:00 dr.Emberné Jurkovits Hajnalka  
Rajz szakkör Kedd: 13:50 – 15:30 Suhajda Anita  
Angol ée Kedd: 13:50 – 15:30 Apjokné Mester Andrea  
Angol ée Szerda: 13:50 – 15:30 Andjelic Olivera  
Angol ée Hétf : 13:50 – 15:30 Tragor Mirjana  
Történelem ée Kedd, szerda: 7:10 – 7:55 Dujmov Milán  
Történelem ée Szerda: 14:50 – 16:15 Nagy Alen  
Matematika ée Hétf : 13:50 – 15:30 Mudric Jelena  
Matematika ée Szerda: 13:50 – 14:35 Aleksandric Remeli Marina  
Csütörtök: 13:50 – 14:35 Aleksandric Remeli Marina  
Matematika ée Hétf : 13:50 – 15:30 Vasic Dragana  
Szerda: 13:50 – 15:30 Vasic Dragana  
Biológia ée Csütörtök: 13:50 – 15:30 Radovanovic Alja  
Kémia ée Péntek: 7:10 – 7:55 Virijevec Snezana  
Péntek: 13:50 – 14:35 Virijevec Snezana  
Magyar ée Kedd: 13:50 – 15:30 Markovné Szusics Xénia  
Magyar ée Kedd: 13:50 – 15:30 Töreki Attila  
Csütörtök: 14:50 – 16:15 Töreki Attila  
Informatika ée Hétf : 15:35 – 16:15 Meseldzija Zoran  
Szerda: 15:35 – 16:15 Meseldzija Zoran  
Rajz ée Csütörtök: 14:50 – 16:15 Gyurity Milán

Lórévi általános iskola:

- Néptánc

Szegedi általános iskola:

- Mazsoret

- Rock&roll

- Néptánc

- Sport sulis

- Rajz

- Röplabda

Deszki általános iskola:

- Kéz- és foglalkozások a m helyben

- Néptánc (szerb és magyar)

- Zene (zongora, furulya, tambura) / Szolfézs

- Kézilabda, labdarúgás

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

Az otthoni feladatok aránya, fajtája tantárgyanként eltér, ezért meghatározásuk a munkaközösség és a szaktanár feladata.

A házi feladat mindig a tanulási folyamat szerves része, alapja a tankönyv, órai vázlat, önálló forráskutatás.

Elvárható, hogy az egyik tanóráról a másikra való felkészülés az életkori sajátosságokat figyelembe véve időigényesség legyen.

Pénteken 1 hétfőre a tanuló lehetőség szerint csak szóbeli feladatot kapjon, a tanítási szünetekben kerüljük a túlságosan időigényes feladatokat.

Az otthoni munka formái

- írásbeli házi feladat: célja a gyakorlás, készségfejlesztés ismeretek elsajátítása; ellenőrzése rendszeres. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- szóbeli házi feladat: célja a gyakorlás, készségfejlesztés ismeretek elsajátítása; ellenőrzése rendszeres. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- házi dolgozat: célja az ismeretek önálló alkalmazása, az egyéni felkészülés és adatgyűjtés. Elkészítésére legalább egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Értékelhető szóban vagy írásban és / vagy érdemjeggyel is. A hetedik évfolyamtól adható feladat.
- kiselőadás: célja az önálló kutatómunka, adatgyűjtés. Elkészítésére legalább egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is. A hetedik évfolyamtól adható feladat.
- adatgyűjtés: célja a készségfejlesztés, az egyéni munka. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- memoriter: megtanulására egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Mennyiségét az érvényes követelményrendszer határozza meg, érdemjeggyel értékeljük. A pedagógusok által előre bejelentett házi feladatok esetenként ellenőrzés után osztályzattal értékelhetők.

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

Az osztályozó vizsga menete:

A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben „A továbbhaladás feltételei„, c. fejezetében meghatározott követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítette, illetve „mentesítve” minősítést kapott.

Az egyes tanulók, és végi osztályzatát a nevelési testület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. A félévi és év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az 1. évfolyamon – félévkor és évvégén, továbbá a 2. évfolyamon félévkor – szóveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. A 2-12. évfolyamon minden tantárgyból az „elégséges” év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.

Az első évfolyamra felvett tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi – szakértői és rehabilitációs bizottság nagy nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján – az igazgató mentesíti az értékelés és minősítés alól, vagy részére egyéni továbbhaladást engedélyez. Ha a tanulót mentesítették az értékelés és minősítés alól, az első évfolyamot a többi tanulóval azonos osztályban elkészítve évfolyamként végzi és fejezi be. A vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhet el és legfeljebb 17 óráig tarthat. Az osztályozó vizsga napján a tanulónak a vizsga megkezdése előtt 2 óra pihenő időt biztosítunk.

Az írásbeli vizsga

1. Az írásbeli vizsga megszervezéséhez az igazgatónak ki kell jelölnie azt az épületrészt (helyiségcsoportot), amelynek felülete megfelelő módon biztosítható. Az írásbeli vizsga időtartama alatt a vizsgázók részére elkülönített épületrészbe (helyiségcsoportba) a vizsgázókon, a vizsgabizottság tagjain, a felügyelő tanáron és a vizsgabizottság jegyzőjén kívül csak az igazgató engedélyével lehet belépni.
2. A vizsgateremben az ülésrendet a vizsganap kezdetekor a felügyelő tanár - az elzárás csoportbeosztás szerint - úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.
3. A vizsganap kezdetekor a felügyelő tanár a vizsgateremben megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A tételhirdetéskor a vizsgázók közül csak a vizsgázásra kijelölt csoport tagjai lehetnek jelen.
4. a vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.
5. Az írásbeli vizsgán csak az iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. A feladatlap elírhatja a számítógép használatát. Valamennyi vizsgatárgy egy-egy feladatlapját a vizsga jegyzőkönyvéhez kell csatolni.
6. Az íróeszközökről és az általános követelményekben felsorolt segédeszközökről a vizsgázók gondoskodnak; azokat egymás között nem cserélhetik.
7. A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltüntetett nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni

8. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
9. A 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 68.§ (4) bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján
  - a) a vizsgára meghatározott időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
  - b) lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt (pl. számítógép) használja,
  - c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli vizsgát írásban tegyen.
10. A vizsgateremben és a folyosón gondoskodni kell az állandó felügyeletről. A felügyelő tanárok az igazgató által előre megállapított sorrendben, óránként váltják egymást.
11. A felügyelő tanár feladata annak megakadályozása, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használjon, társaitól vagy más személytől segítséget vegyen igénybe.
12. A vizsgázóknak az írásbeli vizsga alatt a helyiséget csak indokolt esetben lehet elhagyniuk, s lehetőleg egyidejűleg csak egynek. A helyiséget elhagyó vizsgázó átadja feladatlapját a felügyelő tanárnak, aki a távozás és a visszaérkezés pontos idejét - azon a helyen, ahol az írásbeli munka félbemaradt - arra rávezeti.
13. Az írásbeli feladatokra adott megoldás kidolgozásának befejezése után a vizsgázó a megoldást tartalmazó feladatlapot, valamennyi átvett, s üresen maradt, valamint a piszkolatot tartalmazó feladatlapot átadja a felügyelő tanárnak, és távozik a vizsga részére elkülönített épületrészről. A vizsgázó a piszkolatot tartalmazó feladatlapot áthúzva adja át a felügyelő tanárnak. A felügyelő tanár az átvett feladatlapon, valamint a jegyzék könyvben feljegyzi és aláírja a befejezés időpontját, az üres oldalakat áthúzza, és aláírásával látja el.
14. A felügyelő tanárok az írásbeli vizsgáról jegyzék könyvet vezetnek.
15. Ha a felügyelő tanár az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, aláírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A felügyelő tanár a folyosón lévő felügyelő tanár útján értesíti az igazgatót.
16. Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzék könyvbe foglalja. A jegyzék könyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a felügyelő tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzék könyvet a felügyelő tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzék könyvről rávezetheti.
17. Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzék könyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkolatokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a felügyelő tanároktól. A jegyzék könyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékel. A feladatlapokat elbírálás céljából átadja a szaktanárnak.
18. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik mielőtt a válaszadást befejezné, az adott vizsgatantárgyból pótvizsgát tehet.
19. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet. A vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, melynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos/gondatlan magatartására.
20. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a szaktanár kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a kidolgozott megoldás eredményeit és fogyatékoságait, és értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
21. A vizsgakérdésekre kidolgozott megoldásokat az útmutató alapján kell javítani és értékelni.
22. Ha a szaktanár 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 igazgatót.
23. Az igazgató által megadott határidőre a szaktanár benyújtja a kijavított feladatlapokat az igazgatónak. A vizsgabizottság jegyzéke a javasolt értékelést az osztályozó ívre vezeti.
24. A vizsgabizottság az előzetes értekezleten dönt az írásbeli vizsgával kapcsolatos szabálytalanságról.
25. A vizsgabizottság indokolt esetben meghallgathatja a vizsgázót, a felügyelő tanárt, a szaktanárt és más vizsgázókat. A szabálytalanság kivizsgálásával kapcsolatban részletes jegyzék könyvet kell készíteni. A részletes jegyzék könyvben rögzíteni kell minden olyan eseményt, tényt, amelyből megállapítható, hogy mi történt, továbbá az elhangzott nyilatkozatokat. A jegyzék könyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyzéke, valamint a meghallgatottak írják alá.
26. Ha a vizsgázó szabálytalanságot követett el, a vizsgabizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:
  - a) a szabálytalanul megoldott feladat nélkül értékeli az írásbeli vizsgát, a tanuló szóban vizsgázhat,
  - b) az adott tantárgyból a vizsgázót javítóvizsgára utasítja,
  - c) az írásbeli vizsgája elégtelen, de szóban vizsgázhat,
  - d) az adott tantárgyból a vizsgája eredménytelen.

27. A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

28. Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a szaktanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, festmény, számítástechnikai program).

#### A szóbeli vizsga menete

1. A kérdező tanár az általános követelményekre épül vizsgatantárgyból a témakörök alapján elkészíti a vizsgakérdéseket tartalmazó tételsort. A tételsorról legalább egy másolati példányt is kell készíteni.

2. A vizsgatantárgyak tételsorát a vizsgatantárgyak követelményei (iskola helyi tanterve) alapján készíti el a kérdező tanár.

3. A szóbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladatot egyszeri alkalommal kell bemutatni, eladni és ennek alapján kell a vizsgázó teljesítményét értékelni (pl. éneklés, tornagyakorlat).

4. A szóbeli vizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság elnöke ismerteti a vizsgázókkal a vizsgabizottság két érintett döntését, az írásbeli vizsgán elért eredményeket, a szóbeli vizsgával kapcsolatos tudnivalókat, a vizsga eredményhirdetésének helyét és idejét, átadja a vizsgabizottság által hozott határozatokat, és ismerteti a jogorvoslat lehetőségét. A tájékoztató értekezleten ismertetett vizsgabizottsági döntések elleni jogorvoslatra rendelkezésre álló időt a tájékoztató értekezletet követően els munkanaptól kell számítani.

5. A szóbeli vizsgán a vizsgabizottság legalább két tagjának, köztük a vizsgatantárgy kérdező tanárának egyidejűleg jelen kell lennie.

6. A szóbeli vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb este 17 óráig tarthat. A vizsgázónak tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.

7. A vizsgacsoport legfeljebb hat vizsgázóból állhat.

8. A szóbeli vizsga nyilvánosságát a vizsgabizottság elnöke hivatalból vagy kérelemre korlátozhatja, illetve zárhatja ki. Ki kell zárni a nyilvánosságot, ha azt a vizsgázó érdeke indokolja. A vizsgabizottság munkájában közreműködők nem zárhatók ki a szóbeli vizsgáról. A nyilvánosság kizárásával kapcsolatos döntést a vizsga jegyzőkönyvében meg kell indokolni, és a vizsga helyszínén közzé kell tenni.

9. A szóbeli vizsgán a vizsgázó tételt húz, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a kérdező tanár gondoskodik.

10. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

11. A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a kérdező tanártól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.

12. Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább húsz perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad eladásban kell elmondania.

13. Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó csak akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.

14. Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékoztatanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat.

15. Ha a vizsgázó a feleletet befejezte a vizsgahelyiséget elhagyja.

16. Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság tagjai rávezetik az általuk javasolt értékelést az osztályozó ívre.

17. Azt követően, hogy a vizsganapon valamennyi vizsgázó befejezte a vizsgázást, elzetesen értékelni kell az aznapon vizsgázók teljesítményét. A javasolt értékelést az elnök által vezetett osztályozó ívre kell ráírni.

18. A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 71.§ 3-4. bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) a vizsgázó számára gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,

b) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen,

c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

19. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, felügyelő tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a kérdező tanár felolvassa.

20. Ha a vizsgázónak a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 71.§ 3-4. bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése után legfeljebb tíz perc pihenő időt kell adni. A pihenő idő alatt a vizsgaterem nem hagyható el.

21. Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el (pl. társának segítséget nyújt, vagy társa segítségét veszi igénybe, meg nem engedett eszközt használ), vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke vagy tagja figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha a szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyz könyvében fel kell tüntetni.

22. Az igazgató a szóbeli vizsga szünetében vagy a befejezését követően haladéktalanul részletes jegyz könyvet készít a szabálytalanság elkövetéséről. A jegyz könyvnek tartalmaznia kell a meghallgatottak nyilatkozatát, minden olyan eseményt, körülményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyz könyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyzője, továbbá az, akit meghallgattak, írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyző könyvre rávezetheti.

23. Ha a vizsgázó fel nem róható okból a szóbeli vizsgán nem jelenik meg, vagy a vizsga helyszínéről engedéllyel eltávozik, illetve a megkezdett vizsgát engedéllyel nem fejezi be, a szóbeli vizsgát - ha erre lehetőség van az igazgató engedélyével - az adott vizsganapon vagy az adott vizsgaidőszak másik vizsganapján, illetve, ha erre nincs mód, másik vizsgaidőszakban, pótló vizsgát tehet.

24. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgáról felróható okból távol marad, vagy a vizsga helyszínéről engedély nélkül eltávozik, illetve a megkezdett vizsgát engedély nélkül nem fejezi be, azokból a vizsgatantárgyakból, amelyekből nem tett szóbeli vizsgát, javítóvizsga esetén elégtelen osztályzatot kap minden más esetben javítóvizsgát tehet. A 23. pont alkalmazásában a vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az intézmény pedagógiai programja tartalmazza, mely megtekinthető az intézmény helységeiben illetve az intézmény honlapján [nikola-tesla.hu](http://nikola-tesla.hu) a pedagógiai dokumentumok - pedagógiai program - helyi tantervek menüpontban.

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

Budapest óvoda:

csoport	létszám
kis	13
középs	10
nagy	24

Székhelyintézmény:

osztály	létszám
1.	16
2.	15
3.	19
4.	19
5.	23
6.	18
7.	28
8.	20
9/ny	13
9/a	34
9/b	33
9/c	31
10/a	28
10/b	34
10/c	33
11/a	20
11/b	28
11/c	29
12/a	31
12/b	26
12/c	25



Általános iskola	
1. osztály	14
2. osztály	11
3-4. osztály	12

Óvoda	
vegyes csoport	12
nagy csoport	14

#### Szegedi tagintézmények

Általános iskola	
1. osztály	4
2. osztály	7
3. osztály	6
4. osztály	10

Óvoda	
vegyes csoport	16
nagy csoport	16

#### Deszki tagintézmények

Általános iskola	
1. osztály	13
2. osztály	11
3-4. osztály	7

Óvoda	
kis csoport	23
vegyes csoport	19

Utolsó frissítés: 2021. 11. 02.

## 8. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

### A szabadidős foglalkozások köre:

#### Szabadidős szervezés

A tanév elsődleges célkitűzése a hagyományossá vált programok megszervezése, és lebonyolítása.

- a kollégium hagyományosan működő intézményi diákönkormányzatának évente esedékes újjászervezése, és a működésének támogatása;
- hagyományos rendezvényeink megszervezése, levezetése; fotón, filmen való rögzítése, és ennek közzététele: gólyabál, szerb karácsony, szerb újév, Szent Száva, farsang, szalagavató, ballagás, Cirill és Metod napja ...;
- ünnepélyeink, megemlékezéseink: október 6., október 23., március 15., február 14.
- a rendezvények szervezésébe a kollégák bekapcsolása;
- a lehetőségekhez, és a diákság igényeihez, anyagi lehetőségeihez igazodóan múzeumlátogatások, színházi előadások, kirándulások, közéleti eseményeken való részvétel megszervezése;
- a múzeumlátogatásoknál olyan kiállítások keresése, melyek felkeltik a diákság érdeklődését;
- a diákok által kezdeményezett programok megvalósításához támogató együttműködés biztosítása.

Csoport

vezet	Szilencium	Egyéni	Szakkör	Tehetséggondozás	Felzárkóztatás	Tematikus fogl.	Ügyelet
1	144	2+2	-	-	-	1	6
1	14	4	-	-	5	1	6
1	14	4	-	-	5	1	6
1	14	4	1	-	4	1	6
1	14	3	2+2	1	-	1	6
1	14	4	3	-	2	1	6
1	14	4	2+2	1	-	1	6
1	14	5	1	-	2	1	6
1	14	3	2	-	4	1	6
1	14	4	2	-	2	1	6

#### Az externátusi ellátás igénybevételének lehetősége:

Van lehetőség externátusi ellátás igénybevételére. Kollégiumunk biztosítja az iskolai tanulmányok folytatásához szükséges - lakhatáson kívüli - feltételeket (felkészítő, felzárkóztató, tehetség kibontakoztató, egyéni tördíjt biztosító és szabadidő foglalkozások) minden olyan tanulónak, akinek körülményei ezt indokolják, de férőhely hiányában nem kaphat kollégiumi elhelyezést.

#### A kollégiumi csoportok száma és az egyes csoportokban a tanulói létszám:

csoporttanuló

R1	24
R2	25
R3	20
R4	24
R5	21
R6	21
T1	21
T2	22
T3	19
T4	22

Utolsó frissítés: 2021. 11. 02.

#### 9. M kódását meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-0</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-0</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-0">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-0</a>

### Feladatellátási hely szint adatok

**001 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár (1074 Budapest VII. kerület, Rózsák tere 6-7.)**

# 1. Általános adatok

## A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos az általános iskola 1. osztályába történ beiratkozás id pontját a Kormányhivatal teszi közzé, a 9. osztályba illetve a nyelvi el készít osztályba a törvényben szabályozott felvételi eljárás sikeres teljesítését követ en a tájékoztatóban meghatározott módon lehet beiratkozni.

Tájékoztató a felvételi eljárás rendjér l a 2022/2023-as tanévre

A Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár középfokú képzéseire jelentkezni a középiskola/gimnáziumi felvételi kérelem, az Oktatási Hivatal által kiadott jelentkezési lap és a tanulói adatlap (a továbbiakban: felvételi lapok) felhasználásával lehet, melyeket intézményünkhöz és a Felvételi Központba kell benyújtani. A jelentkezést a tanév rendjér l szóló miniszteri rendeletben meghatározott id szakban kell benyújtani. A felvételi kérelmekr l az iskola a következ k alapján dönt:

I.4 évfolyamos gimnáziumi képzésre: 0001 tagozatkód (kéttannyelv oktatás)

0002 tagozatkód (anyanyelv oktatás)

A felvétel a tanulmányi eredmények, a központilag kiadott egységes feladatlapokkal megszervezett központi írásbeli vizsga eredményei, a helyben készített nemzetiségi nyelv szövegértési feladatsor eredménye és a szóbeli vizsga alapján történik. Tanulmányi eredmények esetében a következ tantárgyakat vesszük figyelembe: szerb nyelv/angol nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, kémia, fizika, biológia, földrajz, testnevelés, szerb népismeret/hon- és népismeret, ezen tantárgyak 7. évfolyam év végi és 8. évfolyam félévi osztályzatok összegének kétszerese (elérhet maximum 200 pont). A központi írásbeli vizsgán matematikából elért pontszám (50 pont) kétszerese és a helyben készített nemzetiségi nyelv szövegértési feladatsor pontszáma (100 pont) valamint a szóbeli vizsgán (matematika és szerb nyelv és irodalom/magyar nyelv és irodalom) elérhet maximum 50 pont. A fentiek alapján az elérhet maximum pontszám: 450 pont.

II.nyelvi el készít évfolyam + 4 évfolyamos gimnáziumi képzésre: 0003 tagozatkód

A felvétel a tanulmányi eredmények, a központilag kiadott egységes feladatlapokkal megszervezett központi írásbeli vizsga eredményei, a helyben készített nemzetiségi nyelv szövegértési feladatsor eredménye és a szóbeli vizsga alapján történik. Tanulmányi eredmények esetében a következ tantárgyakat vesszük figyelembe: szerb nyelv/angol nyelv, magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, kémia, fizika, biológia, földrajz, testnevelés, szerb népismeret/hon- és népismeret, ezen tantárgyak 7. évfolyam év végi és 8. évfolyam félévi osztályzatok összegének kétszerese (elérhet maximum 200 pont). A központi írásbeli vizsgán matematikából elért pontszám (50 pont) kétszerese és a helyben készített nemzetiségi nyelv szövegértési feladatsor pontszáma (100 pont) valamint a szóbeli vizsgán (matematika és szerb nyelv és irodalom/magyar nyelv és irodalom) elérhet maximum 50 pont. A fentiek alapján az elérhet maximum pontszám: 450 pont.

A szerb nemzetiségi tanulók intézményünkben a felvételnél el nyben részesülnek. A további feltételek tekintetében intézményünk Pedagógiai Programjának II. fejezet 10. pontjában foglaltak a mérvadók.

Szóbeli felvételi vizsga id pontja:

2022.02.23. 8 órai kezdettel.

9.3 A szóbeli felvételi vizsga követelményei

A szóbeli felvételi vizsga követelményei az általános iskoláknak írt kerettantervekhez igazodnak.

Matematika tantárgyból felvételi követelmények a szóbeli vizsgán:

>geometria

>szögszámítások,

>háromszögek-egybevágósága,

>nevezetes vonalai, pontjai,

>Pithagorasz-tétel,

>kör, egyszerűbb testek,

>logikai feladatok,

>algebra m veletek és algebrai kifejezések,

>egyenletek, egyenl tlenségek,

>szöveges feladatok,

>oszthatóság, halmazok, függvények.

Szerb nyelv és irodalomból azok a tanulók írják írásbeli felvételit az intézményben és tesznek szóbeli vizsgát, akik általános iskolában tanulták a tantárgyat és a 0001, 0002 tagozatra jelentkeznek.

Szerb nyelv és irodalom tantárgy felvételi követelményei a szóbeli vizsgán:

- >saját vélemény megfogalmazása
- >alapismeretek a hangtan, szótan, mondattan és stilisztika köréb 1
- >irodalomelméleti alapfogalmak (stílusirányzatok, m nemek és m fajok, verstani alapismeretek, költ i képek és alakzatok)
- >Vük S. Karadzié nyelvújító reformjának legfontosabb alapelemei
- >népköltészet alkotások, lírai és epikus népdal, átmeneti m fajok
- >Jovan Jovanovic Zmaj,
- >Branko Radicevic,
- >Dura Jaksic,
- >Jakov Ignjatovic,
- >Laza Lazarevic,
- >Aleksa Santic,
- >Milovan Glisic,
- >J. Sterija Popovic,
- >Branislav Nusic,
- >Desanka Maksimovic

>egy-egy, az általános iskolában tanult m vének az ismerete

Magyar nyelv és irodalom tantárgy felvételi követelményei a szóbeli vizsgán a 0003 tagozatkód

szerb nyelvi el készít osztályába jelentkez nek:

- >irodalomelméleti alapfogalmak (stílusirányzatok, m nemek és m fajok, verstani alapismeretek, költ i képek és alakzatok)
- >Pet fi Sándor,
- >Vörösmarty Mihály,
- >Arany János,
- >Ady Endre,
- >Molnár Ferenc,
- >Gárdonyi Géza,
- >Mikszáth Kálmán

>egy-egy, az általános iskolában tanult m vének ismerete

2022. március 16. a felvételi jegyzéket nyilvánosságra hozzuk az iskola honlapján (a törvényi el írásnak megfelelő en az oktatási azonosítóval vagy jelisével és a felvételi során elért összpontszámmal).

2022. április 30-ig kiküldjük a végleges értesítést. Szükség esetén a jogszabályokban meghatározott módon és id intervallumban, május hónap folyamán rendkívüli felvételi eljárást is lefolytatunk. A 9. osztályba történ beiratkozást 2022. június 27. tervezzük megtartani.

#### **A beiratkozásra meghatározott id :**

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos az általános iskola 1. osztályába történ beiratkozás id pontját a Kormányhivatal teszi közzé, a 9. osztályba illetve a nyelvi el készít osztályba a törvényben szabályozott felvételi eljárás sikeres teljesítését követ en június hónap utolsó hétf je a beiratkozás id pontja.

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

8. általános iskolai osztály valamint 13 gimnáziumi osztály a székhelyintézményben, minden évfolyamon 3 osztály és a 9. évfolyamon + 1 nyelvi el készít osztály,

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

A térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettségi jogcíme és mértéke a budapesti székhelyintézmény intézményegységeiben valamint a Rottenbiller utcai óvodai telephelyen illetve a Rózsa utcai és a Veres Pálné utcai telephelyeken m kód kollégiumok esetében.

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5-15. napjáig kell személyesen az iskola pénztárában befizetni.

Megnevezés	Ft/F	/Nap
Óvoda	Teljes	Tízórai 146 Ft

		Ebéd	354 Ft
		Uzsonna	100 Ft
	Összesen		600 Ft
Óvoda	50%	Tízórai	73 Ft
		Ebéd	177 Ft
		Uzsonna	50 Ft
	Összesen		300 Ft
Ált.Isk. 1-4.	Teljes	Tízórai	178 Ft
		Ebéd	427 Ft
		Uzsonna	115 Ft
	Összesen		720 Ft
Ált.Isk. 1-4.	50%	Tízórai	89 Ft
		Ebéd	214 Ft
		Uzsonna	57 Ft
	Összesen		360 Ft
Ált.Isk. 5-8.	Teljes	Tízórai	186 Ft
		Ebéd	552 Ft
		Uzsonna	122 Ft
	Összesen		860 Ft
Ált.Isk. 5-8.	50%	Tízórai	93 Ft
		Ebéd	276 Ft
		Uzsonna	61 Ft
	Összesen		430 Ft
Gimnázium (bejárós)	Teljes 50%	Ebéd	552 Ft 276 Ft
Kollégium	Teljes	Reggeli	220 Ft
		Tízórai	88 Ft
		Ebéd	552 Ft
		Vacsora	352 Ft
	Összesen		1,210 Ft
Kollégium	50%	Reggeli	110 Ft
		Tízórai	44 Ft
		Ebéd	276 Ft
		Vacsora	176 Ft
	Összesen		605 Ft
Feln tt	Teljes	Reggeli	420 Ft
		Ebéd	760 Ft
		Vacsora	530 Ft
	Összesen		1,710 Ft
Vendég	Teljes	Reggeli	610 Ft
		Ebéd	1,160 Ft
		Vacsora	990 Ft
	Összesen		2,760 Ft

Egyéb térítési díj befizetését nem eszközöltük.

A könyvtár használói köre: az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, pedagógusai, és egyéb dolgozói használhatják. Az iskolai könyvtárba a beiratkozás díjtalan. Beiratkozáskor az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtári szabályok betartására. A fenntartó a törvényi szabályozás keretein belül adható kedvezményeken felül nem biztosít semmilyen más típusú kedvezményeket. Tandíj az intézményben az eddigiekben nem került bevezetésre, alkalmazásra.

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

A Szerb Országos Önkormányzat 2013. szeptember 1. óta az intézmény fenntartója.

Hatósági ellenőrzés Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda BPM-ÁHI/805-11/2017 iktatószámmon vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2017. március 14. és 2017. június 22. között zajlott le. Hatósági ellenőrzés Magyar Államkincstár Budapest és Pest Megyei II. Költségvetési és Ellenőrzési Osztály BPM-ÁHI3523-2/2018 iktatószámmon vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2018. május-június hónap folyamán. Hatósági ellenőrzés Állami Számvevőszék EL-0365-029/2018 iktatószámmon vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2018. június-december hónapok folyamán. Az ellenőrzés megállapításainak nyilvánosságát a fenntartó biztosítja.

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

<b>Ellenőrző szerv</b>	<b>Kezdet dátum</b>	<b>Vég dátum</b>	<b>Típusa</b>
Állami Számvevőszék	2018. 06. 01.	2018. 12. 20.	Hatósági ellenőrzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 05. 01.	2018. 05. 31.	Hatósági ellenőrzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2017. 03. 14.	2017. 06. 22.	Hatósági ellenőrzés

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

A székhelyintézménybe érkező személyek a fő kapun ill. a Rottenbiller utcai telephely kapuján léphetnek be, illetve ott távoznak.

Szorgalmi időben 7-től legkésőbb 22.00 óráig használhatók az épület helyiségei (órarend, beosztás szerint).

Szorgalmi időben hétfőtől péntekig a nyitva tartás idején belül reggel 7.30 és délután 16.00 óra között (pénteken 14.00) az intézmény igazgatójának vagy egyik helyettesének az iskolában kell tartózkodnia. A vezetői beosztásuk rendjét az éves munkatervben kell írásban meghatározni.

A budapesti óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarendben üzemel. Reggel 7.00-tól 17.00-ig, az éves munkatervben megjelölt csoportban, összevontan gyülekeznek a gyermekek, délután a zárás előtti fél órától összevontan játszanak hazamenésig.

Az óvodába érkezés reggel 7.00 és 8.30 óra között történik. Az ebéd után hazajáró gyermekeket 12.30-13.00 óráig lehet elvinni. Délután a hazavétel ideje: 15.30-tól történhet.

Az iskolákban reggel 7 óra 30 perctől a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületben, épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni. A székhelyintézményben az ügyeletes pedagógusok felelősségi területe:

o földszinti folyosó,

o földszinti emeleti folyosó,

o telephely épület (Rottenbiller utca)

o udvar

o étkezési időben: ebédlő

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az illetékes intézményegység vezetője) írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Tanítási szünetekben az intézmény nyáron szerdánként 9-15-ig tart ügyeletet. Hétvégén az étkeztetési időben, tanórán kívüli foglalkozások és rendezvények alkalmával tart nyitva az iskola. Ettől eltérő használatra eseti engedélyt az igazgató ad. Az intézményben 24 órás portaszolgálat működik. A portás a tanulókat, az iskola dolgozóit, az óvodás gyermekeket kísérő szülőket, nemzetiségi szervezetek képviselőit és az előre bejelentett látogatókat engedheti be az épületbe. (Az épületben működő VII. kerületi óvoda is igénybe veszi a portaszolgálatot).

Intézményünkben 2016. szeptember 1-től teljeskörű kártyás beléptető rendszer működik, ami nagyban segíti a megfelelő színvonalú köznevelési szolgáltatások nyújtását.

Minden tanulónak, pedagógusnak és az intézményben dolgozónak saját, névre szóló, fényképpel ellátott, azonosításra is alkalmas kártyája van. Az újonnan érkezők eleinte vendégkártyát biztosítunk, és folyamatosan kapják meg saját kártyájukat. Az intézménybe való belépés és kilépés csak ezzel a kártyával lehetséges. (Ha valaki otthon felejt, természetesen vendégkártyával be-/kiléphet.). Ugyanilyen beléptető rendszer működik a Rottenbiller utcai telephelyen, a Rózsa utcai és a Veres Pálné utcai kollégiumban is, ezáltal a vagyonvédelem és személyi biztonság (tanuló, pedagógus, alkalmazott) átfogó és áttekinthető rendszerben működik.

Iskolánkkal történő tanulói jogviszony kezdetekor, az alapidokumentumok (Házirend, SzMSz, Pedagógiai Program) megismerésekor, azok tudomásul vételével és elfogadásával kezdi meg tanulmányait, munkáját, ezáltal kötelezettséget vállal, hogy a kártya rendeltetésszerű használatának szabályait betartja. A rendszer nem rendeltetésszerű használata büntetést von maga után, amely a Házirendben kerül meghatározásra.

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

2021/2022. tanév helyi rendje

### **AUGUSZTUS**

- 2021.08.23.hétfő Tantestületi alakuló értekezlet 10:00 Szakmai munkaközösségek értekezlete
- 2021.08.24.kedd Nemz. POK tanévnyitó - aula, Levelező rendszer, E-kreta továbbképzés Lórév
- 2021.08.25.szerda Javító, osztályozó vizsgák - Gólyatábor (25. - 29.)
- 2021.08.26.csütörtök Levelező rendszer, E-kreta továbbképzés Szeged, Deszk
- 2021.08.27.péntek MK munkaterv leadása
- 2021.08.30.hétfő Tanévnyitó Deszk, Szeged - 10:00 Digitális továbbképzés Budapest - Érettségi tanulmányi kirándulás (30-03.)
- 2021.08.31.kedd Tanévnyitó tantestületi értekezlet 9:00 Beköltözés a kollégiumba - Kollégium – szülői értekezlet (aula – 13:00)

### **SZEPTEMBER**

- Bemeneti mérések
- Közösségi szolgálatról tájékoztatás
- 2021.09.01.szerda Tanévnyitó, első tanítási nap
- 2021.09.04.szombat Környezetvédelmi nap, közösségi szolg. – beszámoló 1-12. (képek is) leadás: 09.11.
- 2021.09.05.vasárnap Edzőtábor 09.05. (ebéd után) – 11. (vacsora)- Becej (röpi, kosár, futbal)
- 2021.09.13.hétfő Szakkörök, más foglalkozások beindítása
- 2021.09.14.kedd Tanmenetek leadása
- 2021.09.17.péntek Jelentkezés az OKTV-re
- 2021.09.22.szerda Tantestületi értekezlet
- 2021.09.23.csütörtök DÖK – gyűlés
- 2021.09.24.péntek Jelentkezés az OKTV-re (OH-ban)
- 2021.09.25.szombat Munkanap (hétfői órarend), szülői értekezlet - (jelenléti ív, beszámoló) – 09.30-ig
  - 12:00-13:00 – Összevont
  - 13:00-15:00 – Osztályonkénti
  - 14:00-16:00 I. fogadóóra
  - 16:00-16:30 Iskolaszék
  - 16:30-17:00 Iskolai Szenátus
  - 17:00-17:30 Szülői Szervezet

### **OKTÓBER**

- 2021.10.06.szerda Megemlékezés: Aradi vértanúk (osztályfőnöki óra)
- 2021.10.08.péntek DIFER felmérése az 1. osztályban
- 2021.10.11.hétfő B vített vezetőségi értekezlet
- 2021.10.13.szerda 11-16. Gólyahét
- 2021.10.14.csütörtök DIFER jelentés
- 2021.10.16.szombat 47. Gólyabál – záróbuli
- 2021.10.17.vasárnap 18-23. Népismereti tábor 4-5. Harkány
- 2021.10.18.hétfő 18-23. Szerbia nevezetességei 8. Valjevo
- 2021.10.19.kedd 18-23. Váraink, királyaink 6-7. Smederevo

2021.10.20.szerda18-23. Napközis tábor 1-3.  
2021.10.21.csütörtök1956. okt. 23. megemlékezés (történelem óra)  
2021.10.22. péntek szi szünet el tti utolsó tanítási nap  
2021.10.23.szombatÁLLAMI ÜNNEP  
2021.10.25.hétf október 24-30. Pedagógus Továbbképzés

## NOVEMBER

2021.11.01.hétf MINDENSZENTEK  
2021.11.02.kedd Els tanítási nap - OKTV Történelem  
2021.11.05.péntekKoszorúzás Vuk Karadzic szobornál 4. és 9.évfolyam  
2021.11.15. hétf Diaszpórában él szerbek VII. M vészeti Találkozója - fest kolónia november 15.-19.  
2021.11.16.keddThökölyánam új rész felszentelés  
2021.11.18.csütörtökTantestületi értekezlet II. fogadóóra  
2021.11.22.hétf Kompetenciamérés adatszolgáltatása OH - OKTV angol nyelv.  
2021.11.27.szombatSzavalóverseny

## DECEMBER

2021.12.03.péntekDIFER mérés befejezése - Jelentkezés a központi írásbelire 8.osztály  
2021.12.09.csütörtökSzóbeli érettségi témakörök nyilvánosságra hozatala  
2021.12.10.péntekA felvételi feladatlap igény OH-nak  
2021.12.11.szombatTanítási nap – Karácsonyi népszokások (9. évfolyam)  
2021.12.14.keddB vített vezet ségi értekezlet  
2021.12.17.péntekUtolsó tanítási nap a téli szünet el tt  
2021.12.23.csütörtökTÉLI SZÜNET kezdete

## JANUÁR

2022.01.10.hétf NETFIT mérés kezdete  
2022.01.17.hétf Els tanítási nap OKTV szerb nyelv és irod.  
2022.01.20.csütörtökOsztályozó értekezlet  
2022.01.21.péntekI. FÉLÉV VÉGE  
2022.01.27.csütörtökSveti Sava – Iskola nap (of /népism./szerb) - Sveti Sava – iskolai ünnepség - Szalagavató – próba 9-16 óra  
2022.01.28.péntekÉrtesítés az els félévben elért eredményekr l  
2022.01.29.szombatSzalagavató MOM 15-22 óra  
2022.01.31.hétf Jelentkezési határid a felvételire

## FEBRUÁR

2022.02.03.csütörtökNevel testületi értekezlet, III. fogadóóra  
2022.02.05.szombat Általános iskolának tanítási nap - farsang  
2022.02.12.szombatSretenje – szerb államiság ünnepe (02.14. ünnepség)  
2022.02.14.hétf Sretenje – iskolai ünnepség (dupla nap) - 1. program: 5-8. osztály, 2. program: gimnázium  
2022.02.15.keddÉrettségire jelentkezési határid  
2022.02.18.péntekA 9. évfolyam jelentkezési lapok továbbítása  
2022.02.21.hétf Anyanyelv Nemzetközi Napja  
2022.02.22.keddSzóbeli felvételi meghallgatások  
2022.02.25.péntekA kommunizmus áldozatainak emléknapja  
2022.02.26.szombatFarsang – gimnázium, esti buli  
2022.02.28hétf Az érettségire való jelentkezés összesít jelentésének megküldése

## MÁRCIUS

2022.03.02.szerda B vített vezet ségi értekezlet  
2022.03.07.hétf március 7-11. PÉNZ HÉT  
2022.03.08.keddOKTV szerb nyelv és irodalom  
2022.03.11.péntekMegemlékezés március15-r l (magyar nyelv és irodalom óra)



2022.03.14.hétf 9. évfolyamra jelentkezők jegyzékének megjelentetése  
2022.03.15.keddÁllami ünnep  
2022.03.21.hétf Lehetőség a tanulói adatlapok módosítására általános iskola  
2022.03.22.keddMódosított tanulói adatlapok megküldése  
2022.03.26.szombat Országos munkanap

## ÁPRILIS

2022.04.06.szerdaDigitális Témahét április 04-08.  
2022.04.09.szombatPÉNTEK – Nyílt nap, szülői értekezlet  
(jelenléti ív, beszámoló) – 04. 14-ig  
12:00-13:00 – Összevont  
13:00-15:00 – Osztályonkénti  
14:00-16:00 IV. fogadóóra  
16:00-16:30 Iskolaszék  
16:30-17:00 Iskolai Szenátus  
17:00-17:30 Szülői Szervezet  
17:30-tól Diákönkormányzat  
2022.04.13.szerdaIdeiglenes felvételi jegyzék megküldése OH-nak - Tantestületi értekezlet  
2022.04.14.csütörtökMegemlékezés a Holocaust napjára (osztályfőnöki és történelem óra) - tavaszi szünet előtti utolsó munkanap  
2022.04.15.péntekNagypéntek – Tavaszi szünet  
2022.04.17.vasárnapHÚSVÉT - Tavaszi szünet  
2022.04.18.hétf HÚSVÉT – Tavaszi szünet  
2022.04.19.keddTavaszi szünet  
2022.04.21.csütörtökEgyeztetett felvételi jegyzék - Tavaszi szünet  
2022.04.22. péntek PRAVOSZLÁV HÚSVÉT - Nagypéntek - Tavaszi szünet  
2022.04.24.vasárnapPRAVOSZLÁV HÚSVÉT - Tavaszi szünet  
2022.04.25.hétf PRAVOSZLÁV HÚSVÉT - Tavaszi szünet  
2022.04.26.keddTavaszi szünet  
2022.04.27.szerdaFenntarthatósági Témahét 04.27-30. - Osztályozó értekezlet - 12. évfolyam  
2022.04.28.csütörtök Értésítés a 9. évfolyamra való felvételi illetve elutasításról - 12. évfolyam utolsó tanítási napja

## MÁJUS

-Határtalanul 7. és 11. évfolyam  
2022.05.01.vasárnapÁllami ünnep  
2022.05.02.hétf Írásbeli érettségi vizsgák kezdete  
2022.05.05.csütörtökSzóbeli érettségi tételek leadása  
2022.05.07.szombat12. évfolyamosok ballagása  
2022.05.09.hétf Rendkívüli felvételi eljárás május 9.-től, május 13-ig  
2022.05.11.szerdaCélnyelvi mérés 6. (A2) és 8. (B1) évf.  
2022.05.18.szerdaAngol nyelvi mérés 6. és 8. évf.  
2022.05.19.csütörtökTantestületi értekezlet  
2022.05.24.kedd A szerb írásbeliség ünnepe (kollégium)  
2022.05.25.szerdaOrszágos kompetenciamérés a 6.,8. és a 10. évfolyamon - helyi mérések a 4. évfolyamon  
2022.05.27.péntekNETFIT eredmények feltöltése

## JÚNIUS

2022.06.02.csütörtökNemzeti Összetartozás Napja  
2022.06.03.péntekTanulmányi kirándulás  
2022.06.04.szombat Tanulmányi kirándulás - Pedagógus nap  
2022.06.05.vasárnapPÜNKÖSD  
2022.06.06.hétf PÜNKÖSD

2022.06.09.csütörtökAz angol nyelvi mérés adatainak megjelenítése a honlapon  
2022.06.10.péntek Osztályozó értekezlet  
2022.06.11.szombatSportnap  
2022.06.12.vasárnapPRAVOSZLÁV PÜNKÖSD  
2022.06.13.hétf PRAVOSZLÁV PÜNKÖSD  
2022.06.15.szerdaUtolsó tanítási nap, tanévzáró - a 8. évfolyam ballagása  
2022.06.20.hétf Szóbeli érettségi vizsgák kezdete  
2022.06.27.hétf Beiratkozás a gimnáziumba  
2022.06.28.keddTanévzáró értekezlet

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

### **1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása**

#### **Kiemelked területek**

•Az általános pedagógiai – nevelési feladatok és ezek megvalósítására tett intézkedések összhangja. A nemzetiségi szerb kultúra és hagyomány elsajátítása, az identitástudat erősítése, az anyanyelvi kompetenciák hangsúlyos erősítése. Versenyképes tudás közvetítése, tehetséggondozás erősítése, szakkörök és emelt szintű érettségire való felkészítő programok megkövetelésével az egyéni tanulási utak támogatása. A diákok értékelésének közös intézményi alapelvei, követelményei vannak, melyekben hangsúlyosan jelenik meg a fejlesztő jelleg. Az egyéni bánásmód érvényesülése, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nemzetközi versenyeztetésének ösztönzése.

#### **Fejleszthető területek**

•A tanulói értékelési rendszer eredményeinek objektívebb figyelembevétele az intézményi kulcsfolyamatok irányításában.

### **2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

#### **Kiemelked területek**

•Vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképe, az intézmény jövőképe és a pedagógiai program alapelvei közötti koherencia. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározásai pontosak, érthetőek, az intézményi munkamegosztás szerinti felelősségi körök behatároltak. Az intézmény fejlesztésével kapcsolatos elvárásainak megfelelően támogatja az innovatív törekvéseket, fogadja el a fejlesztési javaslatokat.

#### **Fejleszthető területek**

•-

### **3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása**

#### **Kiemelked területek**

•Elkötelezettség a pedagógus szakma iránt és a vezetői feladatokkal szembeni elkötelezettség. Meggyőzően pontos munkavégzés, munkatársakat mozgósító vezetői attitűdök. Nyitottság, segítőkészség, erős motiváló hatás. Nemzetiségi identitásából fakadó vitathatatlan szakmai és erkölcsi elkötelezettség. Széleskörű külső kapcsolatrendszerének az iskola és a szerb közösség szolgálatába állítása. Innovatív, rendszerszemléletű vezető.

#### **Fejleszthető területek**

•-

### **4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

#### **Kiemelked területek**

•Tudatosan, az intézmény stratégiai céljainak megfelelően koordinálja a nevelési testület továbbképzési tervét és a beiskolázások megvalósítását. Az intézmény jellegéből adódó munkatársi feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai feltételek biztosítása (pl. anyaországi továbbképzés). Intézményi szintű tudásmegosztás támogatása, egyéni igények és érdeklődés figyelembevételével. Az intézmény szakmai súlyának biztosítása felkészült munkatársak alkalmazásával. A közösség jellegéből adódó emocionális elnyitott szakmai értékekkel való változtatása (pl. szerb közösség tagjai a nevelési oktató munkát segítők és technikai vagy kiegészítő munkakörökben).

#### **Fejleszthető területek**

•A vezetői munkamegosztás keretében vezető társaknak delegált feladatok esetében a bizalmi tényező növelése, munkatársak motiválása objektív szempont- és ösztönző rendszer alkalmazásával. (Pl. attitűdvizsgálat, személyi ösztönzés, differenciált bérezés)

## 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

### Kiemelkedő területek

•Az intézmény biztonságos működésére tett intézkedései példaértékűek. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága teljes és jogszerű. Dokumentációinak állapota példaértékű. Az intézmény vezetésének és a fenntartónak a kapcsolata példaértékű. Az intézmény elismertsége az anyaországban is jelentős. Az iskola jövője és a fejlődésért alkotott kép "beépítése" konkrét fejlesztési elképzelésekbe. Az iskola a magyarországi szerb közösség módszertani központja, bázisiskolai szerepe erős. Pályázati hatékonysága meggyőző.

• -

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

## 2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

### Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=1>

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

Évfolyam - beiratkozott - osztályozott - kitűnő - elégtelen 1 tantárgyból - elégtelen több tantárgyból - összhányzás - igazolt hiányzás - igazolatlan hiányzás

1.	15	14	-	-	-	1657	1657	-
2.	23	23	10	-	-	1448	1448	-
3.	18	17	12	-	-	883	883	-
4.	20	20	8	-	-	1716	1716	-
5.	20	19	7	-	-		1465	1457
8								
6.	30	29	8	-	-	2841	2824	17
7.	18	18	3	-	-	1347	1344	3
8.	21	20	4	-	-	1853	1846	7
9/a	28	28	2	-	-	1730	1710	20
9/b	32	32	14	-	-		1303	1242
61								
9/c	30	30	6	-	-	2128	2106	22
9/0	11	11	2	-	-	705	690	15
10/a	20	20	5	2	-		1271	1222
49								
10/b	33	32	9	6	-		2343	2132
211								
10/c	32	31	6	2	-		2967	2855
112								
11/a	30	30	2	-	-		3078	2908
170								
11/b	26	26	9	-	-		1855	1790
65								
11/c	26	26	10	-	-		2116	2092
24								
12/a	20	18	2	-	-		3429	3263
166								
12/b	24	24	9	-	-	763	677	86
12/c	24	23	7	-	-		1251	1176
75								

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

[https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettsegi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=035271](https://www.oktatas.hu/koznevelo/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=035271)

### A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

A szakkör, foglalkozás megnevezése, időpontja, a költségek (térítésmentes/ költség-térítéses a fizetendő összeg) a foglalkozást tartó személy neve:

#### Alsó tagozat 1-4. osztály

Énekkar	Szerda: 14:45 – 15:30	Mladenovic Munisic Olivera
Dráma	Szerda: 13:30 – 14:15	dr.Emberné Jurkovits Hajnalka
Néptánc	Kedd: 15:00 – 15:40	Vukovits Dusan
Rajz	Péntek: 13:00 – 13:45	Latas Jasmina
Labdarúgás	Péntek: 13:45 – 14:30	Ristic Milos
Kosárlabda	Hétfő : 13:50 – 14:35	
	Szerda: 13:50 – 14:35	Latas Jasmina
Karate	Hétfő : 17:00 – 18:00	Hegedűs Csilla
	Szerda: 17:00 – 18:00	Kucsera Anna
Úszás	(nyár, tavasz) heti 2 alkalom	17500,- Ft/idején
Korcsolya	(tél) heti 2 alkalom	
Szolfézs	Hétfő : 13:30 – 15:30	Bedő Andrea
	Szerda: 13:30 – 15:30	7300,- Ft / félév
Zeneoktatás	Zongora	9200,- Ft / félévNánai Mária
	Hegedű	9200,- Ft / félévGáblík Judit

#### Felső tagozat 5-8. osztály

Labdarúgás 5-6.	Péntek: 13:50 – 14:35	Ristic Milos
Énekkar	Hétfő : 14:35 – 15:20	Mladenovic Munisic Olivera
Néptánc	Kedd-csütörtök: 14:00 – 15:00	Vukovits Dusan
Dráma	Szerda: 14:35 – 15:20	dr.Emberné Jurkovits Hajnalka
Rajz	Hétfő : 13:50 – 15:30	Suhajda Anita
Kosárlabda	Hétfő -szerda: 14:35 – 15:20	Latas Jasmina
Matematika		
5-6.osztály	Hétfő : 13:50 – 14:35	Aleksandric Remeli Marina
7-8.osztály	Péntek: 13:50 – 14:35	Aleksandric Remeli Marina
Karate	Hétfő -szerda: 17:00 – 18:00	Hegedűs Csilla

#### Gimnázium 9-12.évfolyam

Kosárlabda - lányok	Kedd: 16:25 - 18:00	Mladenovic Dejan
	Szerda: 16:25 - 18:00	Mladenovic Dejan
	Csütörtök: 16:25 - 18:00	Mladenovic Dejan
Kosárlabda - fiúk	Kedd: 14:40 - 16:10	Mladenovic Dejan
	Szerda: 15:30 - 17:00	Mladenovic Dejan
	Csütörtök: 16:00 - 17:30	Mladenovic Dejan
Röplabda - lányok	Hétfő : 19:00 - 17:30	Lutter Eszter
	Csütörtök: 19.00 - 20.30	Lutter Eszter
	Szerda: 15:00 - 16:30	Lutter Eszter
	Péntek: 16:00 - 17:30	Lutter Eszter
Labdarúgás – fiúk	Péntek: 14:45 - 16:15	Ristic Milos
Karate	Hétfő : 18:00 – 19:30	Hegedűs Csilla
Énekkar	Hétfő : 18:30 – 19:15	Mladenovic Munisic Olivera
	Szerda: 18:30 – 19:15	Mladenovic Munisic Olivera
	Csütörtök: 18:30 – 19:15	Mladenovic Munisic Olivera

Néptánc	Kedd: 18:30 – 19:15	Vukovits Dusan
	Csütörtök: 18:30 – 19:15	Vukovits Dusan
Dráma	Hétf : 14:50 – 17:00	dr.Emberné Jurkovits Hajnalka
	Csütörtök: 14:50 – 17:00	dr.Emberné Jurkovits Hajnalka
Rajz szakkör	Kedd: 13:50 – 15:30	Suhajda Anita
Angol ée	Kedd: 13:50 – 15:30	Apjokné Mester Andrea
Angol ée	Szerda: 13:50 – 15:30	Andjelic Olivera
Angol ée	Hétf : 13:50 – 15:30	Tragor Mirjana
Történelem ée	Kedd, szerda: 7:10 – 7:55	Dujmov Milán
Történelem ée	Szerda: 14:50 – 16:15	Nagy Alen
Matematika ée	Hétf : 13:50 – 15:30	Mudric Jelena
Matematika ée	Szerda: 13:50 – 14:35	Aleksandric Remeli Marina
	Csütörtök: 13:50 – 14:35	Aleksandric Remeli Marina
Matematika ée	Hétf : 13:50 – 15:30	Vasic Dragana
	Szerda: 13:50 – 15:30	Vasic Dragana
Biológia ée	Csütörtök: 13:50 – 15:30	Radovanovic Alja
Kémia ée	Péntek: 7:10 – 7:55	Virijevec Snezana
	Péntek: 13:50 – 14:35	Virijevec Snezana
Magyar ée	Kedd: 13:50 – 15:30	Markovné Szusics Xénia
Magyar ée	Kedd: 13:50 – 15:30	Töreki Attila
	Csütörtök: 14:50 – 16:15	Töreki Attila
Informatika ée	Hétf : 15:35 – 16:15	Meseldzija Zoran
	Szerda: 15:35 – 16:15	Meseldzija Zoran
Rajz ée	Csütörtök: 14:50 – 16:15	Gyurity Milán

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

Az otthoni feladatok aránya, fajtája tantárgyanként eltér, ezért meghatározásuk a munkaközösség és a szaktanár feladata.

A házi feladat mindig a tanulási folyamat szerves része, alapja a tankönyv, órai vázlat, önálló forráskutatás.

Elvárható, hogy az egyik tanóráról a másikra való felkészülés az életkori sajátosságokat figyelembe véve időigényesség legyen.

Pénteken 1 hétfőre a tanuló lehetőség szerint csak szóbeli feladatot kapjon, a tanítási szünetekben kerüljük a túlságosan időigényes feladatokat.

Az otthoni munka formái

- írásbeli házi feladat: célja a gyakorlás, készségfejlesztés ismeretek elsajátítása; ellenőrzése rendszeres. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- szóbeli házi feladat: célja a gyakorlás, készségfejlesztés ismeretek elsajátítása; ellenőrzése rendszeres. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- házi dolgozat: célja az ismeretek önálló alkalmazása, az egyéni felkészülés és adatgyűjtés. Elkészítésére legalább egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is. A hetedik évfolyamtól adható feladat.
- kiselőadás: célja az önálló kutatómunka, adatgyűjtés. Elkészítésére legalább egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is. A hetedik évfolyamtól adható feladat.
- adatgyűjtés: célja a készségfejlesztés, az egyéni munka. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- memoriter: megtanulására egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Mennyiségét az érvényes követelményrendszer határozza meg, érdemjeggyel értékeljük. A pedagógusok által előre bejelentett házi feladatok esetenként ellenőrzés után osztályzattal értékelhetők.

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

Az osztályozó vizsga menete:

A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben „A továbbhaladás feltételei„ c. fejezetében meghatározott követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítette, illetve „mentesítve” minősítést kapott.

Az egyes tanulók, és végi osztályzatát a nevelési testület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. A félévi és évvégi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az 1. évfolyamon – félévkor és évvégén, továbbá a 2. évfolyamon félévkor – szöveges

min sítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelő en teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. A 2-12. évfolyamon minden tantárgyból az „elégéses” év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.

Az els évfolyamra felvett tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi – szakért i és rehabilitációs bizottság nagy nevelési tanácsadó szakért i véleménye alapján – az igazgató mentesíti az értékelés és min sítés alól, vagy részére egyéni továbbhaladást engedélyez. Ha a tanulót mentesítették az értékelés és min sítés alól, az els évfolyamot a többi tanulóval azonos osztályban el készít évfolyamként végzi és fejezi be. A vizsga reggel 8 óra el tt nem kezdhet el és legfeljebb 17 óráig tarthat. Az osztályozó vizsga napján a tanulónak a vizsga megkezdése el tt 2 óra pihen id t biztosítunk.

Az írásbeli vizsga

1. Az írásbeli vizsga megszervezéséhez az igazgatónak ki kell jelölnie azt az épületrészt (helyiségcsoportot), amelynek felügyelete megfelelő módon biztosítható. Az írásbeli vizsga id tartama alatt a vizsgázók részére elkülönített épületrészbe (helyiségcsoportba) a vizsgázókon, a vizsgabizottság tagjain, a felügyel tanáron és a vizsgabizottság jegyz jén kívül csak az igazgató engedélyével lehet belépni.

2. A vizsgateremben az ülésrendet a vizsganap kezdetekor a felügyel tanár - az el zetes csoportbeosztás szerint - úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

3. A vizsganap kezdetekor a felügyel tanár a vizsgateremben megállapítja a jelenlév k személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A tételhirdetéskor a vizsgázók közül csak a vizsgázásra kijelölt csoport tagjai lehetnek jelen.

4. a vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.

5. Az írásbeli vizsgán csak az iskola bélyegz jével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. A feladatlap el írhatja a számítógép használatát. Valamennyi vizsgatárgy egy-egy feladatlapját a vizsga jegyz könyvéhez kell csatolni.

6. Az íróeszközökr l és az általános követelményekben felsorolt segédeszközökr l a vizsgázók gondoskodnak; azokat egymás között nem cserélhetik.

7. A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése el tt mindegyik átvett feladatlapon feltünteteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni

8. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett id vel a rendelkezésre álló id t meg kell növelni.

9. A 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 68.§ (4) bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) a vizsgára meghatározott id t legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

b) lehet vé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt (pl. számítógép) használja,

c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli vizsgát írásban tegyen.

10. A vizsgateremben és a folyosón gondoskodni kell az állandó felügyeletr l. A felügyel tanárok az igazgató által el re megállapított sorrendben, óránként váltják egymást.

11. A felügyel tanár feladata annak megakadályozása, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használjon, társaitól vagy más személyt l segítséget vegyen igénybe.

12. A vizsgázóknak az írásbeli vizsga alatt a helyiséget csak indokolt esetben lehet elhagyniuk, s lehet leg egyidej leg csak egynek. A helyiséget elhagyó vizsgázó átadja feladatlapját a felügyel tanárnak, aki a távozás és a visszaérkezés pontos idejét - azon a helyen, ahol az írásbeli munka félbemaradt - arra rávezeti.

13. Az írásbeli feladatokra adott megoldás kidolgozásának befejezése után a vizsgázó a megoldást tartalmazó feladatlapot, valamennyi átvett, s üresen maradt, valamint a piszkozatot tartalmazó feladatlapot átadja a felügyel tanárnak, és távozik a vizsga részére elkülönített épületrészb l. A vizsgázó a piszkozatot tartalmazó feladatlapot áthúzza adja át a felügyel tanárnak. A felügyel tanár az átvett feladatlapon, valamint a jegyz könyvben feljegyzi és aláírja a befejezés id pontját, az üres oldalakat áthúzza, és aláírásával látja el.

14. A felügyel tanárok az írásbeli vizsgáról jegyz könyvet vezetnek.

15. Ha a felügyel tanár 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 felügyel tanár a folyosón lév felügyel tanár útján értesíti az igazgatót.

16. Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követ en haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyz könyvbe foglalja. A jegyz könyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a felügyel tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan eseményt, amely lehet vé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyz könyvet a felügyel tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyz könyvre rávezetheti.

17. Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyz könyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkozatokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási id lejártával átveszi a felügyel tanároktól. A jegyz könyveket aláírásával - az id pont

feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli. A feladatlapokat elbírálás céljából átadja a szaktanárnak.

18. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik mielőtt a válaszadást befejezné, az adott vizsgatantárgyból pótvizsgát tehet.

19. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet. A vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, melynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos/gondatlan magatartására.

20. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a szaktanár kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető szín tintával megjelöli, röviden értékeli a kidolgozott megoldás eredményeit és fogyatékososságait, és értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

21. A vizsgakérdésekre kidolgozott megoldásokat az útmutató alapján kell javítani és értékelni.

22. Ha a szaktanár 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 igazgatót.

23. Az igazgató által megadott határidőre a szaktanár benyújtja a kijavított feladatlapokat az igazgatónak. A vizsgabizottság jegyzéje a javasolt értékelést az osztályozó ívre vezeti.

24. A vizsgabizottság az elzárás értekezleten dönt az írásbeli vizsgával kapcsolatos szabálytalanságról.

25. A vizsgabizottság indokolt esetben meghallgathatja a vizsgázót, a felügyelő tanárt, a szaktanárt és más vizsgázókat. A szabálytalanság kivizsgálásával kapcsolatban részletes jegyzékonyvet kell készíteni. A részletes jegyzékonyvben rögzíteni kell minden olyan eseményt, tényt, amelyből megállapítható, hogy mi történt, továbbá az elhangzott nyilatkozatokat. A jegyzékonyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyzéje, valamint a meghallgatottak írják alá.

26. Ha a vizsgázó szabálytalanságot követett el, a vizsgabizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- a) a szabálytalanul megoldott feladat nélkül értékeli az írásbeli vizsgát, a tanuló szóban vizsgázhat,
- b) az adott tantárgyból a vizsgázót javítóvizsgára utasítja,
- c) az írásbeli vizsgája elégtelen, de szóban vizsgázhat,
- d) az adott tantárgyból a vizsgája eredménytelen.

27. A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

28. Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a szaktanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, festmény, számítástechnikai program).

#### A szóbeli vizsga menete

1. A kérdező tanár az általános követelményekre épülő vizsgatantárgyból a témakörök alapján elkészíti a vizsgakérdéseket tartalmazó tételsort. A tételsorról legalább egy másolati példányt is kell készíteni.

2. A vizsgatantárgyak tételsorát a vizsgatantárgyak követelményei (iskola helyi tanterve) alapján készíti el a kérdező tanár.

3. A szóbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladatot egyszeri alkalommal kell bemutatni, előadni és ennek alapján kell a vizsgázó teljesítményét értékelni (pl. éneklés, tornagyakorlat).

4. A szóbeli vizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság elnöke ismerteti a vizsgázókkal a vizsgabizottság két érintett döntését, az írásbeli vizsgán elért eredményeket, a szóbeli vizsgával kapcsolatos tudnivalókat, a vizsga eredményhirdetésének helyét és idejét, átadja a vizsgabizottság által hozott határozatokat, és ismerteti a jogorvoslat lehetőségét. A tájékoztató értekezleten ismertetett vizsgabizottsági döntések elleni jogorvoslatra rendelkezésre álló időt a tájékoztató értekezletet követően els munkanaptól kell számítani.

5. A szóbeli vizsgán a vizsgabizottság legalább két tagjának, köztük a vizsgatantárgy kérdező tanárának egyidejűleg jelen kell lennie.

6. A szóbeli vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb este 17 óráig tarthat. A vizsgázónak tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.

7. A vizsgacsoport legfeljebb hat vizsgázóból állhat.

8. A szóbeli vizsga nyilvánosságát a vizsgabizottság elnöke hivatalból vagy kérelemre korlátozhatja, illetve zárhatja ki. Ki kell zárni a nyilvánosságot, ha azt a vizsgázó érdeke indokolja. A vizsgabizottság munkájában közreműködők nem zárhatók ki a szóbeli vizsgáról. A nyilvánosság kizárásával kapcsolatos döntést a vizsga jegyzékonyvében meg kell indokolni, és a vizsga helyszínén közzé kell tenni.

9. A szóbeli vizsgán a vizsgázó tételt húz, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a kérdező tanár gondoskodik.

10. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
11. A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a kérdező tanártól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.
12. Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább húsz perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad eladásban kell elmondania.
13. Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó csak akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.
14. Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot áruel, az elnök egy alkalommal póttételt húzat.
15. Ha vizsgázó a feleletet befejezte a vizsgahelyiséget elhagyja.
16. Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság tagjai rávezetik az általuk javasolt értékelést az osztályozó ívre.
17. Azt követően, hogy a vizsganapon valamennyi vizsgázó befejezte a vizsgázást, elzetesen értékelni kell az aznapon vizsgázók teljesítményét. A javasolt értékelést az elnök által vezetett osztályozó ívre kell ráírni.
18. A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 71.§ 3 4. bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján
- a vizsgázó számára gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
  - engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen,
  - engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.
19. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, felügyelő tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a kérdező tanár felolvassa.
20. Ha a vizsgázónak a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 71.§ 3 4 bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése után legfeljebb tíz perc pihenő időt kell adni. A pihenő idő alatt a vizsgaterem nem hagyható el.
21. Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el (pl. társának segítséget nyújt, vagy társa segítségét veszi igénybe, meg nem engedett eszközt használ), vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke vagy tagja figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha a szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.
22. Az igazgató a szóbeli vizsga szünetében vagy a befejezését követően haladéktalanul részletes jegyzőkönyvet készít a szabálytalanság elkövetéséről. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a meghallgatottak nyilatkozatát, minden olyan eseményt, körülményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyzője, továbbá az, akit meghallgattak, írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
23. Ha a vizsgázó fel nem róható okból a szóbeli vizsgán nem jelenik meg, vagy a vizsga helyszínéről engedéllyel eltávozik, illetve a megkezdett vizsgát engedéllyel nem fejezi be, a szóbeli vizsgát - ha erre lehetőség van az igazgató engedélyével - az adott vizsganapon vagy az adott vizsgaidőszak másik vizsganapján, illetve, ha erre nincs mód, másik vizsgaidőszakban, pótló vizsgát tehet.
24. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgáról felróható okból távol marad, vagy a vizsga helyszínéről engedély nélkül eltávozik, illetve a megkezdett vizsgát engedély nélkül nem fejezi be, azokból a vizsgatantárgyakból, amelyekből nem tett szóbeli vizsgát, javítóvizsga esetén elégtelen osztályzatot kap minden más esetben javítóvizsgát tehet. a 23. pont alkalmazásában a vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.
- Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az intézmény pedagógiai programja tartalmazza, mely megtekinthető az intézmény helyiségeiben illetve az intézmény honlapján [nikola-tesla.hu](http://nikola-tesla.hu) a pedagógiai dokumentumok - pedagógiai program - helyi tantervek menüpontban.

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

Osztály	Létszám
1.	16
2.	15
3.	19
4.	19
5.	23



6.	18
7.	28
8.	20
9/ny	13
9/a	34
9/b	33
9/c	31
10/a	28
10/b	34
10/c	33
11/a	20
11/b	28
11/c	29
12/a	31
12/b	26
12/c	25

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

### 3. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-1035271001">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-1035271001</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-1035271001">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-1035271001</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-1035271001">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-1035271001</a>

## 002 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Rózsa utcai Telephelye (1077 Budapest VII. kerület, Rózsa utca 5.)

### 1. Általános adatok

#### A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés iránt külön kérelmet kell benyújtani.

Annak a tanulónak a kollégiumi felvétele nem tagadható meg, akinek felvételét vagy átvételét a gyámhatóság kezdeményezte. Az intézmény igazgatója vagy a kollégiumi intézményegység vezet /igazgatóhelyettes a kollégiumi felvételi kérelem, externátusi elhelyezés iránti kérelem elbírálásáról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szül t is értesíti. Amennyiben a felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján került sor, a határozatot a gyámhatóság számára is meg kell küldeni.

A közép fokú iskola és a kollégium – jogszabályban meghatározott keretek között – állapíthatja meg a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit (a továbbiakban: felvételi követelmények). A közép fokú iskola és a kollégium a felvételi követelményeket a tanév rendjér l szóló rendelet által meghatározott id ben a felvételi tájékoztatóban köteles nyilvánosságra hozni.

A nem önálló kollégiumba való felvételn l a kollégiumi intézményegység vezet /igazgatóhelyettes egyetértésével az intézmény vezet je/iskola igazgatója dönt. A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba. Fel kell venni a kollégiumba azt a nappali rendszer iskolai oktatásban részt vev tanulót, akinek gyermekotthoni elhelyezése nagykorúság miatt sz nt meg.

A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés gyámhatsági kezdeményezés esetében a tanulói jogviszony fennállásáig, egyébként egy tanévre szól.

**A beiratkozásra meghatározott id :**

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos.

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

6 csoport a Rózsa utcai telephelyen.

**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 f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:**

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5-15. napjáig kell személyesen az iskola pénztárában befizetni.

Kollégium	Teljes	Reggeli	220 Ft
		Tízórai	88 Ft
		Ebéd	552 Ft
		Vacsora	350 Ft
	Összesen		1,210 Ft

Kollégium	50%	Reggeli	110 Ft
		Tízórai	44 Ft
		Ebéd	276 Ft
		Vacsora	176 Ft
	Összesen		605 Ft

Egyéb térítési díj befizetését nem eszközöltük.

**A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:**

A Szerb Országos Önkormányzat 2013. szeptember 1. óta az intézmény fenntartója.

Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda BPM-ÁHI/805-11/2017 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2017. március 14. és 2017. június 22. között zajlott le. Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapest és Pest Megyei II. Költségvetési és Ellen rzési Osztály BPM-ÁHI3523-2/2018 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. május-június hónap folyamán. Hatósági ellen rzés Állami Számvev szék EL-0365-029/2018 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. június-december hónapok folyamán. Az ellen rzés megállapításainak nyilvánosságát a fenntartó biztosítja.

**A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Állami Számvev szék	2018. 06. 01.	2018. 12. 20.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 05. 01.	2018. 05. 31.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2017. 03. 14.	2017. 06. 22.	Hatósági ellen rzés

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

Hétközi rend

Ébreszt : egyedi igény esetén 5:00 órától folyamatosan, a tanulók kérése szerint.

A Rózsa utcai kollégiumban 06:45-kor van általános ébreszt .

Reggeli: 07:00 – 07:55 óra között.

A szobák általános ellen rzése 8:00 órától bármikor.

Ebédid : órarend szerint meghatározott id pontban

Általános kimen : 16:25-ig az ügyeletes tanár illetve a csoportvezet írásbeli engedélyével. Tanórák után köteles a tanuló a kollégiumba visszatérni – délutáni iskolai elfoglaltság kivételével. Szilencium alatt csak nagyon indokolt esetben kaphat a diák kimen engedélyt. Szilencium: A kollégista legf bb kötelessége a lehető legjobb tanulmányi eredmény elérése, melynek igen hasznos támogatója a szilenciumi id ben történ tanulás. Az adott id intervallumot a diák köteles tanulással eltölteni, melyet a

nevelési folyamatok ellenében. Korrepetálások, szakkörök 15:30 – 20:00 óra között (épületenként eltérő időbeosztással, a törvényi előírásoknak megfelelően).

1. szilencium 16:30 – 17:15

2. szilencium 17:25 – 18:10

3. szilencium 19:15 – 20:00

Vacsora: 18:15 – 19:00

Szabadprogram: 20:00 – 21:00 az ügyeletes tanár illetve a csoportvezető írásbeli engedélyével.

A szilenciumon való kötelező részvételről a tanulmányi átlag és a csoportvezető pedagógus javaslata alapján a kollégiumi intézményegység vezető/igazgató helyettes dönt.

Takarodó: 20:30 - 22:00 egyéni tisztálkodás

22:00 lámpaoltás (A tanulók kötelesek a hálószobájukban tartózkodni. Tanári ellenőrzés után külön engedéllyel a kijelölt tanteremben tanulhatnak az érettségiző diákok) 23:00 óra után semmilyen tevékenység nem megengedett. Éjszakai kimaradás: a szülői felzetes írásbeli engedélyével, kizárólag kivételes esetekben vehető igénybe a kollégiumi intézményegység vezető/igazgató-helyettes döntése alapján.

A pénteki napokon a szilencium helye és ideje – az SZMSZ-nek megfelelően – a munkatervben kerül meghatározásra.

Tanítás nélküli napok rendje

Ébresztő: egyéni igény esetén 5:00 órától folyamatosan, a tanulók kérése szerint. Általános ébresztő nincs.

Reggeli: 09:00 – 09:30 óra között.

Ebédidő: 12:30 – 13:30

Vacsora: 18:00 – 18:30

Takarodó: 20:30 – 22:00 egyéni tisztálkodás

23:00 lámpaoltás

Éjszakai kimaradás: a szülői felzetes írásbeli engedélyével, kizárólag kivételes esetekben vehető igénybe az igazgató-helyettes döntése alapján.

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

Kollégiumi események naptára

Szeptember Beköltözés, elhelyezkedés, adminisztráció,

Napirend, házirend, egyéb szabályok ismertetése - nevelési előadás Ismerkedés - csoportfoglalkozás

Szülői értekezlet, nevelési testületi értekezlet

Október Aradi vértanúk - megemlékezés

Október 19. csütörtök '56-os forradalom – megemlékezés, előadás, beszélgetés.

Gólyahét

Egészség hét – Csoportfoglalkozások - Színházlátogatás

November Vuk S. Karadzicra való megemlékezés, szobrának megkoszorúzása,

Képzőművészeti kolónia november 15-19.

Szerb prózámondó és szavalóverseny

Kulturális program: múzeum,

Nevelési testületi értekezlet - csoportfoglalkozások

December Karácsonyi dekoráció - karácsonyi hagyományok felelevenítése, ajándékkészítés, süteménykészítés - csoportfoglalkozás

Ünnepség december 11.

Január Szent Száva napja - Kulturális események látogatása

Szalagavató 2022.01.29.

Szülői felzetes kiértékelése a tanulók félévi tanulmányi eredményeiről, csoportfoglalkozás

Február Farsang,

Fogadó óra

Megemlékezés a kommunizmus áldozatairól – tablókészítés - csoportfoglalkozás  
„Sretenje” szerb nemzeti ünnep  
Az anyanyelv nemzetközi napja

Március Gazdasági napok - előadások, beszélgetések  
Március 15. megünneplése - csoportfoglalkozások  
Digitális hét

Április Magyar nyelv versmondó verseny  
A fenntarthatóság hete  
Megemlékezés a Holokauszt áldozatairól - tablókészítés, látogatóközpont  
Föld Napja - tablókészítés, csoportfoglalkozás  
Szerb pravoszláv Húsvét  
Tantestületi értekezlet  
Szülői értekezlet

Május Ciril és Metód napja – május 24., a kollégium patrónusai  
Ballagás  
Tantestületi értekezlet  
Vízmező látogatása  
Kirándulás

Június Nemzeti Összetartozás napja  
Tanulmányi kirándulások  
Pedagógus nap  
Sportnap

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

#### 1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

##### Kiemelkedő területek

- Az általános pedagógiai – nevelési feladatok és ezek megvalósítására tett intézkedések összhangja. A nemzetiségi szerb kultúra és hagyomány elsajátítása, az identitástudat erősítése, az anyanyelvi kompetenciák hangsúlyos erősítése. Versenyképes tudás közvetítése, tehetséggondozás erősítése, szakkörök és emelt szintű érettségire való felkészítő programok megvalósításával az egyéni tanulási utak támogatása. A diákok értékelésének közös intézményi alapelvei, követelményei vannak, melyekben hangsúlyosan jelenik meg a fejlesztő jelleg. Az egyéni bánásmód érvényesülése, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nemzetközi versenyeztetésének ösztönzése.

##### Fejlesztendő területek

- A tanulói értékelési rendszer eredményeinek objektívebb figyelembevétele az intézményi kulcsfolyamatok irányításában.

#### 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

##### Kiemelkedő területek

- Vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképe, az intézmény jövőképe és a pedagógiai program alapelvei közötti koherencia. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározásai pontosak, érthetőek, az intézményi munkamegosztás szerinti felelősségi körök behatároltak. Az intézmény fejlesztésével kapcsolatos elvárásainak megfelelően támogatja az innovatív törekvéseket, fogadja el a fejlesztési javaslatokat.

##### Fejlesztendő területek

- -

#### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

##### Kiemelkedő területek

- Elkötelezettség a pedagógus szakma iránt és a vezetői feladatokkal szembeni alázat. Meggyőzően pontos munkavégzés, munkatársakat mozgósító vezetői attitűdök. Nyitottság, segítőkészség, erős motiváló hatás. Nemzetiségi identitásából fakadó vitathatatlan szakmai és erkölcsi elkötelezettség. Széleskörű külső kapcsolatrendszerének az iskola és a szerb közösség szolgálatába állítása. Innovatív, rendszerszemléletű vezető.

Fejleszthető területek

- -

#### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Tudatosan, az intézmény stratégiai céljainak megfelelően koordinálja a nevelési testület továbbképzési tervét és a beiskolázások megvalósítását. Az intézmény jellegéből adódó munkatársi feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai feltételek biztosítása (pl. anyaországi továbbképzés). Intézményi szintű tudásmegosztás támogatása, egyéni igények és érdeklődés figyelembevételével. Az intézmény szakmai súlyának biztosítása felkészült munkatársak alkalmazásával. A közösség jellegéből adódó emocionális elnyitott szakmai értékké váló változtatása (pl. szerb közösség tagjai a nevelési oktató munkát segítők és technikai vagy kiegészítő munkakörökben).

Fejleszthető területek

- A vezetői munkamegosztás keretében vezető társaknak delegált feladatok esetében a bizalmi tényező növelése, munkatársak motiválása objektív szempont- és ösztönző rendszer alkalmazásával. (Pl. attitűdvizsgálat, személyi ösztönzés, differenciált bérezés)

#### 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az intézmény biztonságos működésére tett intézkedései példaértékűek. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága teljes és jogszerű. Dokumentációinak állapota mintaértékű. Az intézmény vezetésének és a fenntartónak a kapcsolata példaértékű. Az intézmény elismertsége az anyaországban is jelentős. Az iskola jövőjéről és a fejlődéséről alkotott kép "beépítése" konkrét fejlesztési elképzelésekbe. Az iskola a magyarországi szerb közösség módszertani központja, bázisiskolai szerepe erős. Pályázati hatékonysága meggyőző.

- -

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

## 2. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

### A szabadidős foglalkozások köre:

Szabadidős szervezés

A tanév elsődleges célkitűzése a hagyományossá vált programok megszervezése, és lebonyolítása.

- a kollégium hagyományosan működő intézményi diákönkormányzatának évente esedékes újjászervezése, és a működésének támogatása;
- hagyományos rendezvényeink megszervezése, levezetése; fotón, filmen való rögzítése, és ennek közzététele: gólyabál, szerb karácsony, szerb újév, Szent Száva, farsang, szalagavató, ballagás, Cirill és Metod napja ...;
- ünnepélyeink, megemlékezéseink: október 6., október 23., március 15., február 14.
- a rendezvények szervezésébe a kollégák bekapcsolása;
- a lehetőségekhez, és a diákság igényeihez, anyagi lehetőségeihez igazodóan múzeumlátogatások, színházi előadások, kirándulások, közéleti eseményeken való részvétel megszervezése;
- a múzeumlátogatásoknál olyan kiállítások keresése, melyek felkeltik a diákság érdeklődését;
- a diákok által kezdeményezett programok megvalósításához támogató együttműködés biztosítása.

Csoport

vezet	Szilencium	Egyéni	Szakkör	Tehetséggondozás	Felzárkóztatás	Tematikus fogl.	Ügyelet
1	144	2+2	-	-	1	6	
1	14	4	-	-	5	1	6

1	14	4	-	-	5	1	6
1	14	4	1	-	4	1	6
1	14	3	2+2	1	-	1	6
1	14	4	3	-	2	1	6
1	14	4	2+2	1	-	1	6
1	14	5	1	-	2	1	6
1	14	3	2	-	4	1	6
1	14	4	2	-	2	1	6

### Az externátusi ellátás igénybevételének lehet sége:

A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés iránt külön kérelmet kell benyújtani.

Annak a tanulónak a kollégiumi felvétele nem tagadható meg, akinek felvételét vagy átvételét a gyámhatóság kezdeményezte. Az intézmény vezetője/igazgatója vagy a kollégiumi intézményegység vezetője/igazgató helyettes a kollégiumi felvételi kérelem, externátusi elhelyezés iránti kérelem elbírálásáról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is értesíti. Amennyiben a felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján került sor, a határozatot a gyámhatóság számára is meg kell küldeni. A középfokú iskola és a kollégium – jogszabályban meghatározott keretek között – állapíthatja meg a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit (a továbbiakban: felvételi követelmények). A középfokú iskola és a kollégium a felvételi követelményeket a tanév rendjéről szóló rendelet által meghatározott időben a felvételi tájékoztatóban köteles nyilvánosságra hozni.

A nem önálló kollégiumba való felvételt a kollégiumi intézményegység vezetője/igazgatóhelyettes egyetértésével az intézmény vezetője/iskola igazgatója dönt. A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba. Fel kell venni a kollégiumba azt a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulót, akinek gyermekotthoni elhelyezése nagykorúság miatt szünt meg. A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés gyámhatalmi kezdeményezés esetében a tanulói jogviszony fennállásáig, egyébként egy tanévre szól.

### A kollégiumi csoportok száma és az egyes csoportokban a tanulói létszám:

CsoportTanuló

R1	24
R2	25
R3	20
R4	24
R5	21
R6	21

Utolsó frissítés: 2021. 11. 02.

### 3. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-1035271002">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-1035271002</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-1035271002">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-1035271002</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-1035271002">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-1035271002</a>

**003 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Rottenbiller utcai Telephelye (1074 Budapest VII. kerület, Rottenbiller utca 14.)**

# 1. Általános adatok

## A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos, az óvodai beiratkozásról a fenntartó dönt (április hónap folyamán egy hetes id tartamban).

## A beiratkozásra meghatározott id :

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos, az óvodai beiratkozásról a fenntartó dönt (április hónap folyamán egy hetes id tartamban).

## A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

3 korosztály, 4 csoport

## 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 f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

A térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettségi jogcíme és mértéke

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5-15. napjáig kell személyesen az iskola pénztárában befizetni.

Megnevezés			Ft/F /Nap
Óvoda	Teljes	Tízórai	146 Ft
		Ebéd	354 Ft
		Uzsonna	100 Ft
	Összesen		600 Ft
Óvoda	50%	Tízórai	73 Ft
		Ebéd	177 Ft
		Uzsonna	50 Ft
	Összesen		300 Ft

Egyéb térítési díj befizetését nem eszközöltük.

## A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

A Szerb Országos Önkormányzat 2013. szeptember 1. óta az intézmény fenntartója.

Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda BPM-ÁHI/805-11/2017 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2017. március 14. és 2017. június 22. között zajlott le. Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapest és Pest Megyei II. Költségvetési és Ellen rzési Osztály BPM-ÁHI3523-2/2018 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. május-június hónap folyamán. Hatósági ellen rzés Állami Számvev szék EL-0365-029/2018 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. június-december hónapok folyamán. Az ellen rzés megállapításainak nyilvánosságát a fenntartó biztosítja.

## A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Állami Számvev szék	2018. 06. 01.	2018. 12. 20.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 05. 01.	2018. 05. 31.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2017. 03. 14.	2017. 06. 22.	Hatósági ellen rzés

## A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A székhelyintézménybe érkez személyek a f kapun ill. a Rottenbiller utcai telephely kapuján léphetnek be, illetve ott távozhatnak.

Szorgalmi id ben 7-t l legkés bb 22.00 óráig használhatók az épület helyiségei (órarend, beosztás szerint).

Szorgalmi id ben hétf t l - péntekig a nyitva tartás idején belül reggel 7.30 és délután 16.00 óra között (pénteken 14.00) az

intézmény igazgatójának vagy egyik helyettesének az iskolában kell tartózkodnia. A vezetékben tartózkodásának rendjét az éves munkatervben kell írásban meghatározni.

A budapesti óvoda hétfőtől péntekig tartó ötnapos munkarendben üzemel. Reggel 7.00-tól 17.00-ig, az éves munkatervben megjelölt csoportban, összevontan gyülekeznek a gyermekek, délután a zárás előtti fél órától összevontan játszanak hazamenésig.

Az óvodába érkezés reggel 7.00 és 8.30 óra között történik. Az ebéd után hazajáró gyermekeket 12.30-13.00 óráig lehet elvinni. Délután a hazavétel ideje: 15.30-tól történhet.

Az iskolákban reggel 7 óra 30 perctől a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületben, épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni. A székelyintézményben az ügyeletes pedagógusok felelőségi területe:

o épület: földszinti folyosó,

o földi épület: emeleti folyosó,

o telephely épület (Rottenbiller utca)

o udvar

o étkezési időben: ebédl

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az illetékes intézményegység vezetője) írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Tanítási szünetekben az intézmény nyáron szerdánként 9-15-ig tart ügyeletet. Hétvégén az étkezési időben, tanórán kívüli foglalkozások és rendezvények alkalmával tart nyitva az iskola. Ezzel eltérő használatra eseti engedélyt az igazgató ad. Az intézményben 24 órás portaszolgálat működik. A portás a tanulókat, az iskola dolgozóit, az óvodás gyermekeket kísér szülőket, nemzetiségi szervezetek képviselőit és az előre bejelentett látogatókat engedheti be az épületbe. (Az épületben működő VII. kerületi óvoda is igénybe veszi a portaszolgálatot).

Intézményünkben 2016. szeptember 1-től teljeskörű kártyás beléptető rendszer működik, ami nagyban segíti a megfelelő színvonalú köznevelési szolgáltatások nyújtását.

Minden tanulónak, pedagógusnak és az intézményben dolgozónak saját, névre szóló, fényképpel ellátott, azonosításra is alkalmas kártyája van. Az újonnan érkezőknek eleinte vendégkártyát biztosítunk, és folyamatosan kapják meg saját kártyájukat. Az intézménybe való belépés és kilépés csak ezzel a kártyával lehetséges. (Ha valaki otthon felejt, természetesen vendégkártyával be-/kiléphet.). Ugyanilyen beléptető rendszer működik a Rottenbiller utcai telephelyen, a Rózsa utcai és a Veres Pálné utcai kollégiumban is, ezáltal a vagyonvédelem és személyi biztonság (tanuló, pedagógus, alkalmazott) átfogó és áttekinthető rendszerben működik.

Iskolánkkal történő tanulói jogviszony kezdetekor, az alapidokumentumok (Házirend, SzMSz, Pedagógiai Program) megismerésekor, azok tudomásul vételével és elfogadásával kezdi meg tanulmányait, munkáját, ezáltal kötelezettséget vállal, hogy a kártya rendeltetésszerű használatának szabályait betartja. A rendszer nem rendeltetésszerű használata büntetést von maga után, amely a Házirendben kerül meghatározásra.

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

#### **SZEPTEMBER:**

-Első nap a 2020-2021-es nevelési évben: 09.01.

-Óvodai beszoktatás 09.01-től 09.11-ig

-Szülői értekezlet: 09.15. (kis és középső csoport)

-Szülői értekezlet: 09.16. (iskola előkészítő csoport)

-09.24.: Szerb óvodák találkozója (nagy csoport)

#### **OKTÓBER:**

-10.07.: Fogadóóra-kis csoport

-10.14.: Fogadóóra-középső csoport

-10.21.: Fogadóóra-nagy csoport

-10.23.: Munkaszüneti nap

-10.25-től 10.29-ig: ÜGYELETI IDŐSZAK

#### **NOVEMBER:**

-11.04.: Fogadóóra-kis csoport

-11.08.: Kirándulás Vuk Karadzic szobrához (nagy csoport)

-11.11.: Fogadóóra-középső csoport

-11.25.: Fogadóóra-nagy csoport



## DECEMBER:

- 12.09.: Fogadóóra-kis csoport
- 12.16.: Fogadóóra-középs csoport
- 12.11.: Országos munkanap, karácsonyi népszokások
- 12.17.: Szent Miklós napi ünnepség (az óvoda véd szentjének ünnepe)
- 12.20-t 1 12. 22-ig: ÜGYELETI ID SZAK
- 12.24-t 1 01.07-ig TÉLI SZÜNET

## JANUÁR:

- 01.10-t 1 01.13-ig ÜGYELETI ID SZAK
- 01.14.: Pravoszláv Új év - Munkaszüneti nap
- 01.17.: Fogadóóra-kis és középs csoport
- 01.27.: Sveti Sava – Nevelés nélküli munkanap
- 01.31.: Fogadóóra-nagy csoport

## FEBRUÁR:

- 02.14.: Szül i értekezlet – (kis és középs csoport)
- 02.15.: Szül i értekezlet – (iskolael készít s csoport)
- 02.22.: Fogadóóra

## MÁRCIUS:

- 03.03.: Fogadóóra-kis csoport
- 03.10.: Fogadóóra-középs csoport
- 03.14.: Munkaszüneti nap
- 03.24.: Fogadóóra-nagy csoport

## ÁPRILIS:

- „Tojáskeresés a Városligetben”
- 04.15-től 04.20-ig HÚSVÉTI SZÜNET
- 04.07.: Fogadóóra-kis csoport
- 04.24.: Nyílt nap az iskolában - Óvodai munkanap
- 04.25.: PRAVOSZLÁV HÚSVÉT

## MÁJUS:

- 05.02.: Anyák napi ünnepség
- 05.05.: Fogadóóra-kis csoport
- 05.19.: Fogadóóra-középs csoport
- 05.26.: Fogadóóra-nagy csoport
- 05.27.: Óvodai ballagás

## JÚNIUS:

- 06.06.: Pünkösöd
- 06.13.: Munkaszüneti nap – Pravoszláv Pünkösöd
- 06.16.: Nyári ügyelet kezdete

### **A pedagógiai-szakmai ellen rzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**

#### 1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

##### Kiemelked területek

- Az általános pedagógiai – nevelési feladatok és ezek megvalósítására tett intézkedések összhangja. A nemzetiségi szerb kultúra és hagyomány elsajátítása, az identitástudat er sítése, az anyanyelvi kompetenciák hangsúlyos er sítése. Versenyképes tudás közvetítése, tehetséggondozás er sítése, szakkörök és emelt szint érettségire való felkészít programok m ködtetésével az egyéni tanulási utak támogatása. A diákok értékelésének közös intézményi alapelvei, követelményei vannak, melyekben hangsúlyosan jelenik meg a fejleszt jelleg. Az egyéni bánásmód érvényesülése, a kiemelt figyelmet igényl tanulók nemzetközi versenyeztetésének ösztönzése.

##### Fejleszthet területek

- A tanulói értékelési rendszer eredményeinek objektívebb figyelembevétele az intézményi kulcsfolyamatok irányításában.

#### 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek

- Vezet i pályázatában megfogalmazott jöv képe, az intézmény jöv képe és a pedagógiai program alapelvei közötti koherencia. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározásai pontosak, érthet ek, az intézményi munkamegosztás szerinti felel sségi körök behatároltak. Az intézmény fejlesztésével kapcsolatos elvárásainak megfelelő en támogatja az innovatív törekvéseket, fogadja el a fejlesztési javaslatokat.

Fejleszthet területek

- -

### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek

- Elkötelezettség a pedagógus szakma iránt és a vezet i feladatokkal szembeni alázat. Meggy z en pontos munkavégzés, munkatársakat mozgósító vezet i attit dök. Nyitottság, segít készség, er s motiváló hatás. Nemzetiségi identitásából fakadó vitathatatlan szakmai és erkölcsi elkötelezettség. Széleskör küls kapcsolatrendszerének az iskola és a szerb közösség szolgálatába állítása. Innovatív, rendszerszemlélet vezet .

Fejleszthet területek

- -

### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek

- Tudatosan, az intézmény stratégiai céljainak megfelelő en koordinálja a nevel testület továbbképzési tervét és a beiskolázások megvalósítását. AZ intézmény jellegéb l adódó munkatársi feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai feltételek biztosítása (pl. anyaországi továbbképzés). Intézményi szint tudásmegosztás támogatása, egyéni igények és érdekl dés figyelembevételével. Az intézmény szakmai súlyának biztosítása felkészült munkatársak alkalmazásával. A közösség jellegéb l adódó emocionális el nyök szakmai értékekkel való változtatása (pl. szerb közösség tagjai a nevel oktató munkát segít és technikai vagy kiegészít munkakörökben).

Fejleszthet területek

- A vezet i munkamegosztás keretében vezet társaknak delegált feladatok esetében a bizalmi tényez növelése, munkatársak motiválása objektív szempont- és ösztönz rendszer alkalmazásával. (Pl. attit d vizsgálat, személyi ösztönzés, differenciált bérezés)

### 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek

- Az intézmény biztonságos m ködéseire tett intézkedései példaérték ek. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága teljes és jogszer . Dokumentációinak állapota mintaérték . Az intézmény vezetésének és a fenntartónak a kapcsolata példaérték . Az intézmény elismertsége az anyaországban is jelent s. Az iskola jöv jér l és a fejl désér l alkotott kép "beépítése" konkrét fejlesztési elképzelésekbe. Az iskola a magyarországi szerb közösség módszertani központja, bázisiskolai szerepe er s. Pályázati hatékonysága meggy z .

- -

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

## 2. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-1035271003">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-1035271003</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-1035271003">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-1035271003</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-1035271003">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-1035271003</a>

**004 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Veres Pálné utcai Telephelye (1053 Budapest V. kerület, Veres Pálné utca 17.)**

# 1. Általános adatok

## A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés iránt külön kérelmet kell benyújtani.

Annak a tanulónak a kollégiumi felvétele nem tagadható meg, akinek felvételét vagy átvételét a gyámhatóság kezdeményezte. Az intézmény igazgatója vagy a kollégiumi intézményegység vezet /igazgatóhelyettes a kollégiumi felvételi kérelem, externátusi elhelyezés iránti kérelem elbírálásáról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szül t is értesíti. Amennyiben a felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján került sor, a határozatot a gyámhatóság számára is meg kell küldeni.

A középiskola és a kollégium – jogszabályban meghatározott keretek között – állapíthatja meg a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit (a továbbiakban: felvételi követelmények). A középiskola és a kollégium a felvételi követelményeket a tanév rendjér l szóló rendelet által meghatározott id ben a felvételi tájékoztatóban köteles nyilvánosságra hozni.

A nem önálló kollégiumba való felvételt l a kollégiumi intézményegység vezet /igazgatóhelyettes egyetértésével az intézmény vezet je/iskola igazgatója dönt. A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba. Fel kell venni a kollégiumba azt a nappali rendszer iskolai oktatásban részt vev tanulót, akinek gyermekotthoni elhelyezése nagykorúság miatt sz nt meg.

A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés gyámhatsági kezdeményezés esetében a tanulói jogviszony fennállásáig, egyébként egy tanévre szól.

## A beiratkozásra meghatározott id :

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos.

## A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

4 kollégiumi csoport.

## 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 f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5-15. napjáig kell személyesen az iskola pénztárában befizetni.

Kollégium	Teljes	Reggeli	220 Ft
		Tízórai	88 Ft
		Ebéd	552 Ft
		Vacsora	350 Ft
	Összesen		1,210 Ft

Kollégium	50%	Reggeli	110 Ft
		Tízórai	44 Ft
		Ebéd	276 Ft
		Vacsora	176 Ft
	Összesen		605 Ft

Egyéb térítési díj befizetését nem eszközöltük.

## A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

A Szerb Országos Önkormányzat 2013. szeptember 1. óta az intézmény fenntartója.

Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda BPM-ÁHI/805-11/2017 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2017. március 14. és 2017. június 22. között zajlott le. Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapest és Pest Megyei II. Költségvetési és Ellen rzési Osztály BPM-ÁHI3523-2/2018 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. május-június hónap folyamán. Hatósági ellen rzés Állami Számvev szék EL-0365-029/2018 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. június-december hónapok folyamán. Az ellen rzés megállapításainak nyilvánosságát a fenntartó biztosítja.

## A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános

## **megállapításai:**

<b>Ellenrz szerv</b>	<b>Kezd dátum</b>	<b>Vég dátum</b>	<b>Típusa</b>
Állami Számvev szék	2018. 06. 01.	2018. 12. 20.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 05. 01.	2018. 05. 31.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2017. 03. 14.	2017. 06. 22.	Hatósági ellen rzés

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

Hétközi rend

Ébreszt : egyedi igény esetén 5:00 órától folyamatosan, a tanulók kérése szerint.

A Thökölyánumban 06:30-kor van általános ébreszt .

Reggeli: 07:00 – 07:55 óra között.

A szobák általános ellen rzése 8:00 órától bármikor.

Ebédid : órarend szerint meghatározott id pontban

Általános kimen : 16:25-ig az ügyeletes tanár illetve a csoportvezet írásbeli engedélyével. Tanórák után köteles a tanuló a kollégiumba visszatérni – délutáni iskolai elfoglaltság kivételével. Szilencium alatt csak nagyon indokolt esetben kaphat a diák kimen engedélyt. Szilencium: A kollégista legf bb kötelessége a leghet legjobb tanulmányi eredmény elérése, melynek igen hasznos támogatója a szilenciumi id ben történ tanulás. Az adott id intervallumot a diák köteles tanulással eltölteni, melyet a nevel k folyamatosan ellen riznek. Korrepetálások, szakkörök 15:30 – 20:00 óra között (épületenként eltér id beosztással, a törvényi el írásoknak megfelelően).

1.szilencium 16:30 – 17:15

2.szilencium 17:25 – 18:10

3.szilencium 19:15 – 20:00

Vacsora: 18:15 – 19:00

Szabadprogram: 20:00 – 21:00 az ügyeletes tanár illetve a csoportvezet írásbeli engedélyével.

A szilenciumon való kötelez részvételr l a tanulmányi átlag és a csoportvezet pedagógus javaslata alapján a kollégiumi intézményegység vezet /igazgató helyettes dönt.

Takarodó: 20:30 - 22:00 egyéni tisztálkodás

22:00 lámpaoltás (A tanulók kötelesek a hálósobában tartózkodni. Tanári ellen rzés után külön engedéllyel a kijelölt tanteremben tanulhatnak az érettségiz diákok) 23:00 óra után semmilyen tevékenység nem megengedett. Éjszakai kimaradás: a szül el zetes írásbeli engedélyével, kizárólag kivételes esetekben vehet igénybe a kollégiumi intézményegység vezet /igazgató-helyettes döntése alapján.

A pénteki napokon a szilencium helye és ideje – az SZMSZ-nek megfelelően – a munkatervben kerül meghatározásra.

Tanítás nélküli napok rendje

Ébreszt : egyedi igény esetén 5:00 órától folyamatosan, a tanulók kérése szerint. Általános ébreszt nincs.

Reggeli: 09:00 – 09:30 óra között.

Ebédid : 12:30 – 13:30

Vacsora: 18:00 – 18:30

Takarodó: 20:30 – 22:00 egyéni tisztálkodás

23:00 lámpaoltás

Éjszakai kimaradás: a szül el zetes írásbeli engedélyével, kizárólag kivételes esetekben vehet igénybe az igazgató-helyettes döntése alapján.

## **Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:**

Kollégiumi események naptára

SzeptemberBeköltözés, elhelyezkedés, adminisztráció,

Napirend, házirend, egyéb szabályok ismertetése - nevel i el adás Ismerkedés - csoportfoglalkozás

Szül i értekezlet, nevel testületi értekezlet

Október Aradi vértanúk - megemlékezés

Október 19. csütörtök '56-os forradalom – megemlékezés, el adás, beszélgetés.

- November Vuk S. Karadzicra való megemlékezés, szobrának megkoszorúzása,  
Képz. művészeti kolónia november 15-19.  
Szerb prózámondó és szavalóverseny  
Kulturális program: múzeum,  
Nevel. testületi értekezlet - csoportfoglalkozások
- December Karácsonyi dekoráció - karácsonyi hagyományok felelevenítése, ajándékkészítés, süteménykészítés - csoportfoglalkozás  
Ünnepség december 11.
- Január Szent Száva napja - Kulturális események látogatása  
Szalagavató 2022.01.29.  
Szülői kiértékelése a tanulók félévi tanulmányi eredményeiről, csoportfoglalkozás
- Február Farsang,  
Fogadó óra  
Megemlékezés a kommunizmus áldozatairól – tablókészítés - csoportfoglalkozás  
„Sretenje” szerb nemzeti ünnep  
Az anyanyelv nemzetközi napja
- Március Gazdasági napok - előadások, beszélgetések  
Március 15. megünneplése - csoportfoglalkozások  
Digitális hét
- Április Magyar nyelvversmondó verseny  
A fenntarthatóság hete  
Megemlékezés a Holokauszt áldozatairól - tablókészítés, látogatóközpont  
Föld Napja - tablókészítés, csoportfoglalkozás  
Szerb pravoszláv Húsvét  
Tantestületi értekezlet  
Szülői értekezlet
- Május Ciril és Metód napja – május 24., a kollégium patrónusai  
Ballagás  
Tantestületi értekezlet  
Vízmező látogatása  
Kirándulás
- Június Nemzeti Összetartozás napja  
Tanulmányi kirándulások  
Pedagógus nap  
Sportnap

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

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az általános pedagógiai – nevelési feladatok és ezek megvalósítására tett intézkedések összhangja. A nemzetiségi szerb kultúra és hagyomány elsajátítása, az identitástudat erősítése, az anyanyelvi kompetenciák hangsúlyos erősítése. Versenyképes tudás közvetítése, tehetséggondozás erősítése, szakkörök és emelt szintű érettségire való felkészítő programok megvalósításával az egyéni tanulási utak támogatása. A diákok értékelésének közös intézményi alapelvei, követelményei vannak, melyekben hangsúlyosan jelenik meg a fejlesztő jelleg. Az egyéni bánásmód érvényesülése, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók

nemzetközi versenyeztetésének ösztönzése.

Fejleszthető területek

- A tanulói értékelési rendszer eredményeinek objektívebb figyelembevétele az intézményi kulcsfolyamatok irányításában.

## 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Vezetési pályázatában megfogalmazott jövőképe, az intézmény jövőképe és a pedagógiai program alapelvei közötti koherencia. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározásai pontosak, érthetőek, az intézményi munkamegosztás szerinti felelősségi körök behatároltak. Az intézmény fejlesztésével kapcsolatos elvárásainak megfelelően támogatja az innovatív törekvéseket, fogadja el a fejlesztési javaslatokat.

Fejleszthető területek

- -

## 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Elkötelezettség a pedagógus szakma iránt és a vezetői feladatokkal szembeni alázat. Meggyőzően pontos munkavégzés, munkatársakat mozgósító vezetői attitűdök. Nyitottság, segítőkészség, erős motiváló hatás. Nemzetiségi identitásából fakadó vitathatatlan szakmai és erkölcsi elkötelezettség. Széleskörű külső kapcsolatrendszerének az iskola és a szerb közösség szolgálatába állítása. Innovatív, rendszerszemléletű vezető.

Fejleszthető területek

- -

## 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Tudatosan, az intézmény stratégiai céljainak megfelelően koordinálja a nevelési testület továbbképzési tervét és a beiskolázások megvalósítását. Az intézmény jellegéből adódó munkatársi feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai feltételek biztosítása (pl. anyaországi továbbképzés). Intézményi szintű tudásmegosztás támogatása, egyéni igények és érdeklődés figyelembevételével. Az intézmény szakmai súlyának biztosítása felkészült munkatársak alkalmazásával. A közösség jellegéből adódó emocionális elnyitók szakmai értékekké való változtatása (pl. szerb közösség tagjai a nevelési oktató munkát segítők és technikai vagy kiegészítő munkakörökben).

Fejleszthető területek

- A vezetői munkamegosztás keretében vezetőtársaknak delegált feladatok esetében a bizalmi tényező növelése, munkatársak motiválása objektív szempont- és ösztönző rendszer alkalmazásával. (Pl. attitűdvizsgálat, személyi ösztönzés, differenciált bérezés)

## 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az intézmény biztonságos működésére tett intézkedései példaértékűek. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága teljes és jogszabály szerinti. Dokumentációinak állapota mintaértékű. Az intézmény vezetésének és a fenntartónak a kapcsolata példaértékű. Az intézmény elismertsége az anyaországban is jelentős. Az iskola jövőjéről és a fejlődéséről alkotott kép "beépítése" konkrét fejlesztési elképzelésekbe. Az iskola a magyarországi szerb közösség módszertani központja, bázisiskolai szerepe erős. Pályázati hatékonysága meggyőző.

- -

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

## 2. Speciális közzétételi lista kollégiumi feladatot ellátó intézményeknek

### A szabadidős foglalkozások köre:

Szabadidős szervezés

A tanév elsődleges célkitűzése a hagyományossá vált programok megszervezése, és lebonyolítása.

- a kollégium hagyományosan működő intézményi diákönkormányzatának évente esedékes újjászervezése, és a működésének

támogatása;

- hagyományos rendezvényeink megszervezése, levezetése; fotón, filmen való rögzítése, és ennek közzététele: gólyabál, szerb karácsony, szerb újév, Szent Száva, farsang, szalagavató, ballagás, Cirill és Metod napja ...;
- ünnepélyeink, megemlékezéseink: október 6., október 23., március 15., február 14.
- a rendezvények szervezésébe a kollégák bekapcsolása;
- a lehet ségekhez, és a diákság igényeihez, anyagi lehet ségeihez igazodóan múzeumlátogatások, színházi el adások, kirándulások, közéleti eseményeken való részvétel megszervezése;
- a múzeumlátogatásoknál olyan kiállítások keresése, melyek felkeltik a diákság érdekl dését;
- a diákok által kezdeményezett programok megvalósításához támogató együttm ködés biztosítása.

Csoport

vezet	Szilencium	Egyéni	Szakkör	Tehetséggondozás	Felzárkóztatás	Tematikus fogl.	Ügyelet
1	144	2+2	-	-	1	6	
1	14	4	-	-	5	1	6
1	14	4	-	-	5	1	6
1	14	4	1	-	4	1	6
1	14	3	2+2	1	-	1	6
1	14	4	3	-	2	1	6
1	14	4	2+2	1	-	1	6
1	14	5	1	-	2	1	6
1	14	3	2	-	4	1	6
1	14	4	2	-	2	1	6

#### **Az externátusi ellátás igénybevételének lehet sége:**

A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés iránt külön kérelmet kell benyújtani.

Annak a tanulónak a kollégiumi felvétele nem tagadható meg, akinek felvételét vagy átvételét a gyámhatóság kezdeményezte. Az intézmény vezetője/igazgatója vagy a kollégiumi intézményegység vezetője/igazgató helyettes a kollégiumi felvételi kérelem, externátusi elhelyezés iránti kérelem elbírálásáról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőket is értesíti. Amennyiben a felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján került sor, a határozatot a gyámhatóság számára is meg kell küldeni. A középfokú iskola és a kollégium – jogszabályban meghatározott keretek között – állapíthatja meg a tanulói jogviszony létesítésének tanulmányi feltételeit (a továbbiakban: felvételi követelmények). A középfokú iskola és a kollégium a felvételi követelményeket a tanév rendjéről szóló rendelet által meghatározott időben a felvételi tájékoztatóban köteles nyilvánosságra hozni.

A nem önálló kollégiumba való felvétellel a kollégiumi intézményegység vezetője/igazgatóhelyettes egyetértésével az intézmény vezetője/iskola igazgatója dönt. A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba. Fel kell venni a kollégiumba azt a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulót, akinek gyermekotthoni elhelyezése nagykorúság miatt szünt meg. A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés gyámhatsági kezdeményezés esetében a tanulói jogviszony fennállásáig, egyébként egy tanévre szól.

#### **A kollégiumi csoportok száma és az egyes csoportokban a tanulói létszám:**

Csoport Tanuló

T1	21
T2	22
T3	19
T4	22

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

### 3. M kötését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-1035271004">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-1035271004</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-1035271004">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-1035271004</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-1035271004">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-1035271004</a>

## 006 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Lórévi Óvodája (2309 Lórév, Dózsa György utca 63.)

### 1. Általános adatok

#### A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos, az óvodai beiratkozásról a fenntartó dönt (április hónap folyamán egy hetes időtartamban).

#### A beiratkozásra meghatározott idő:

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos, az óvodai beiratkozásról a fenntartó dönt (április hónap folyamán egy hetes időtartamban).

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

Nagy csoport 14 gyermek

Vegyes csoport 12 gyermek

**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 térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettségi jogcíme és mértéke

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5-15. napjáig kell befizetni.

Óvoda napközi teljes (tízórai, ebéd, uzsonna) bruttó 610 Ft nettó 480 Ft

Egyéb térítési díj befizetését nem eszközöltük.

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

A Szerb Országos Önkormányzat 2013. szeptember 1. óta az intézmény fenntartója.

Hatósági ellenőrzés Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda BPM-ÁHI/805-11/2017 iktatószámán vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2017. március 14. és 2017. június 22. között zajlott le. Hatósági ellenőrzés Magyar Államkincstár Budapest és Pest Megyei II. Költségvetési és Ellenőrzési Osztály BPM-ÁHI3523-2/2018 iktatószámán vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2018. május-június hónap folyamán. Hatósági ellenőrzés Állami Számvevőszék EL-0365-029/2018 iktatószámán vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2018. június-december hónapok folyamán. Az ellenőrzés megállapításainak nyilvánosságát a fenntartó biztosítja.

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Állami Számvevőszék	2018. 06. 01.	2018. 12. 20.	Hatósági ellenőrzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 05. 01.	2018. 05. 31.	Hatósági ellenőrzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2017. 03. 14.	2017. 06. 22.	Hatósági ellenőrzés



## A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Napi nyitva tartás: hétfő – péntekig 7.00-tól 17.00-ig

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend elírása, vagy valamely, munkatervben meghatározott rendezvény megtartása esetén.

A gyermekek egész napos nevelő – oktató munkáját a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.

A napirendet és heti rendet a csoportvezető óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

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

### Szeptember

Új gyermekek fogadása, beszoktatás megkezdése, elzáró megbeszélés alapján

Szülői értekezlet szeptember 20.

Szerb nagycsoportos óvodások Országos Találkozója szeptember 24.

Nemzetiségi hét szeptember 20-24.

Kreatív hét szeptember 27-30.

### Október

Állatok világnapja október 4-8.

Mese világnapja október 12.

Tűzriadó próba október 14.

Tökfesztivál, tököshét október 18-22.

Papírgyűjtés október 25.

### November

Komposztáló hét november 2-5.

Látogatás a Szigethalmi vadsparkba november 11.

Hulladékcsökkentési hét november 15-19.

Rajzpályázat- házi verseny november vége

Könyvtárlátogatás minden hónap első szerdája

szüneti munkák, felkészülés a télre (kukoricatörés, dióverés) november vége

Fogadóórák minden hónap első hétfője és kedde

Volt nagycsoportosok látogatása az első osztályból

### December

Madáretető – madáreleség készítése december 1.

Ajándékgyűjtés a Mikulásgyárba december hónap folyamán

Tea délelőtt, mézeskalács készítés a szülőkkel december 10.

Karácsonyi vásár december 13-17.

Karácsonyi kalács, cesnica sütés december 17.

Karácsony: ünneplés december 21.

Szent Barbara napja (Sveta varvara) – búza vetése

Sveti Nikola napja - ajándékozás december 20.

### Január

Részvétel a falusi karácsonyi műsorban január 7.

Nova godina – Vasilica fiú-lány baba sütése.

Újévi köszöntő vers. január 14.

Egészség hét január 10-13.

Nagycsoportosok szülői értekezlete január 17.

Szent Száva napra: búza és kalács készítés,

nagyokkal vers tanulás január 26.

Szent Száva ünnep az intézményben január 27.

Téli örömök: szánkózás, hógolyózás, hóember építéseaktuális

## Február

Mackónap, id jósló népszokások február 07-11.

Farsangi hét február 07-11.

Játékkiállítás február 14-18.

Fánksütés február 10.

Nikola Tesla napok február 17-18.

Dohányzás vagy Egészség! projekt hét február 21-25.

## Március

Nemzetközi N nap:ajándékkészítés március 08.

Nemzeti ünnep megünneplése március 16.

Kiállítás a gyerekek munkáiból március 21.

Víz világnapja március 22.

Ráckevei Hajómalom látogatás március 25.

Bábszínház - Budapest március vége

## Április

Barátkozás a budapesti óvoda gyermekeivel

Költészet napja: április 11.

gyermekek által otthon tanult versek

Nyílt nap – tanító néknek, szül knek április 22.

Piknik a játszótéren április 25.

Föld napja április 22.

Iskolai beiratkozás április 25-29.

Húsvét – tojásfestés, nagypéntek

Költöz madarak megfigyelése

Biciklis nap április 20.

Oviszépít nap – virágültetés az id járástól függ en

Kirándulás a Veszprémi állatkertbe

## Május

Anyák napja május 03.

Madarak – fák napja május 11.

A kihívás napja május 20.

Kiállítás: az év folyamán készült gyermeki munkákból május 20 - 31. között

Tanévzáró, ballagás május 27.

Gyermeknap, egész napos játszó program szül kkel május 30.

Családi sportnap május 31.

Gyermeknap légvár május 30-31.

## Június – július – augusztus

Pedagógus nap megrendezése június 02.

Kirándulás Budapestre június 07.

Védelem a nap ellen ( árnyékolás, naptej, pancsolás stb.)

Változatos programlehet ségek biztosítása a nyári id szak alatt.

/pancsolás, rajzolás – különböz eszközökkel, homokozás – vizes homok biztosítása, kerékpározás/

## **A pedagógiai-szakmai ellen rzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek

- Az általános pedagógiai – nevelési feladatok és ezek megvalósítására tett intézkedések összhangja. A nemzetiségi szerb kultúra és hagyomány elsajátítása, az identitástudat erősítése, az anyanyelvi kompetenciák hangsúlyos erősítése. Versenyképes tudás közvetítése, tehetséggondozás erősítése, szakkörök és emelt szintű érettségire való felkészítő programok megvalósításával az egyéni tanulási utak támogatása. A diákok értékelésének közös intézményi alapelvei, követelményei vannak, melyekben hangsúlyosan jelenik meg a fejlesztő jelleg. Az egyéni bánásmód érvényesülése, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nemzetközi versenyeztetésének ösztönzése.

Fejleszthető területek

- A tanulói értékelési rendszer eredményeinek objektívebb figyelembevétele az intézményi kulcsfolyamatok irányításában.

## 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképe, az intézmény jövőképe és a pedagógiai program alapelvei közötti koherencia. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározásai pontosak, érthetőek, az intézményi munkamegosztás szerinti felelősségi körök behatároltak. Az intézmény fejlesztésével kapcsolatos elvárásainak megfelelően támogatja az innovatív törekvéseket, fogadja el a fejlesztési javaslatokat.

Fejleszthető területek

- -

## 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Elkötelezettség a pedagógus szakma iránt és a vezetői feladatokkal szembeni alázat. Meggyőzően pontos munkavégzés, munkatársakat mozgósító vezetői attitűdök. Nyitottság, segítőkészség, erős motiváló hatás. Nemzetiségi identitásából fakadó vitathatatlan szakmai és erkölcsi elkötelezettség. Széleskörű külső kapcsolatrendszerének az iskola és a szerb közösség szolgálatába állítása. Innovatív, rendszerszemléletű vezető.

Fejleszthető területek

- -

## 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Tudatosan, az intézmény stratégiai céljainak megfelelően koordinálja a nevelési testület továbbképzési tervét és a beiskolázások megvalósítását. Az intézmény jellegéből adódó munkatársi feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai feltételek biztosítása (pl. anyaországi továbbképzés). Intézményi szintű tudásmegosztás támogatása, egyéni igények és érdeklődés figyelembevételével. Az intézmény szakmai súlyának biztosítása felkészült munkatársak alkalmazásával. A közösség jellegéből adódó emocionális elnyitott szakmai értékekkel való változtatása (pl. szerb közösség tagjai a nevelési oktató munkát segítők és technikai vagy kiegészítő munkakörökben).

Fejleszthető területek

- A vezetői munkamegosztás keretében vezetőtársaknak delegált feladatok esetében a bizalmi tényező növelése, munkatársak motiválása objektív szempont- és ösztönző rendszer alkalmazásával. (Pl. attitűdvizsgálat, személyi ösztönzés, differenciált bérezés)

## 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az intézmény biztonságos működésére tett intézkedései példaértékűek. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága teljes és jogszerű. Dokumentációinak állapota mintaértékű. Az intézmény vezetésének és a fenntartónak a kapcsolata példaértékű. Az intézmény elismertsége az anyaországban is jelentős. Az iskola jövőjéről és a fejlődéséről alkotott kép "beépítése" konkrét fejlesztési elképzelésekbe. Az iskola a magyarországi szerb közösség módszertani központja, bázisiskolai szerepe erős. Pályázati hatékonysága meggyőző.

- -

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

## 2. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000004578">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000004578</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000004578">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000004578</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000004578">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000004578</a>

### 008 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Deszki Óvodája (6772 Deszk, Széchenyi utca 41.)

#### 1. Általános adatok

##### A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos, az óvodai beiratkozásról a fenntartó dönt (április hónap folyamán egy hetes id tartamban).

##### A beiratkozásra meghatározott id :

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos, az óvodai beiratkozásról a fenntartó dönt (április hónap folyamán egy hetes id tartamban).

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

Kis csoport 23 gyermek

Vegyes csoport 19 gyermek

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

A térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettségi jogcíme és mértéke

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5-15. napjáig kell befizetni.

Óvoda napközi teljes (tízórai, ebéd, uzsonna) bruttó 600, nettó 472 Ft/f /nap

Egyéb térítési díj befizetését nem eszközöltük.

##### A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

A Szerb Országos Önkormányzat 2013. szeptember 1. óta az intézmény fenntartója.

Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda BPM-ÁHI/805-11/2017 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2017. március 14. és 2017. június 22. között zajlott le. Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapest és Pest Megyei II. Költségvetési és Ellen rzési Osztály BPM-ÁHI3523-2/2018 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. május-június hónap folyamán. Hatósági ellen rzés Állami Számvev szék EL-0365-029/2018 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. június-december hónapok folyamán. Az ellen rzés megállapításainak nyilvánosságát a fenntartó biztosítja.

**A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Csongrád Megyei Kormányhivatal	2020. 01. 28.	2020. 02. 04.	Hatósági ellen rzés
Állami Számvev szék	2018. 06. 01.	2018. 12. 20.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 05. 01.	2018. 05. 31.	Hatósági ellen rzés

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

Napi nyitva tartás: hétfőtől péntekig 6:30 – 18:00

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend elírása, vagy valamely, munkatervben meghatározott rendezvény megtartása esetén.

A gyermekek egész napos nevelő-oktató munkáját a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.

A napirendet és heti rendet a csoportvezető óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Ezt a szülők a nevelési év első szülői értekezletén ismerik meg.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

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

- 2021.08.30. Tanévnyitó ünnepség, az iskolába indulók átadása
- 2021.09.31. Tanévnyitó értekezlet – nevelés nélküli munkanap
- 2021.09.15. Szülői értekezlet
- 2021.09.13-17. Egészség hét
- 2021.09.24. Magyarországi szerb óvodák találkozója - Újszentiván
- 2021.09.30. A népmese napja
- 2021.10. 01. A zene világnapja
- 2021.10. 04. Állatok világnapja - Kirándulás a szegedi Vadasparkba
- 2021.10. 05. Tűzriadó gyakorlat
- 2021.10.08. Szülői családi nap – Népi játék napja
- 2021.10. 21. Kirándulás a Fűvészkertbe
- 2021.10.22. Szülői szakmai nap – nevelés nélküli munkanap
- 2021.11.06. Banatski Sabor
- 2021.11.09. Megemlékezés Vuk Stefanovic Karadzicról
- 2021.12.06. Mikulás - Falumikulás – részvétel a falurendezvényen
- 2021.12.16. Nemzetiségek napja
- 2021.12.17. Sveti Nikola – a nagyok ellátogatnak a Szegedi Szerb Óvodába
- 2021.12.21-24-25. Karácsonyi családi nap - Karácsony
- 2022.01.6-8. Szerb Ortodox Karácsony - Szerb karácsonyi műsor a Faluházban
- 2022.01.21. Félévértékelés – nevelés nélküli nap
- 2022.01.26. Szülői értekezlet
- 2022.01.27. Sveti Sava
- 2022.02.21. Az Anyanyelv Nemzetközi Napja
- 2022.02.24-25. Farsang
- 2022.03.2-3. Nyílt napok
- 2022.03.11. Nemzeti ünnep
- 2022.03.22. Víz világnapja
- 2022.03.26. Tavaszi szakmai nap – nevelés nélküli munkanap
- 2022.04.14. Húsvéti családi nap
- 2022.04.15. Nagypéntek
- 2022.04.17-18. Húsvét
- 2022.04.21. Föld napja – Tavaszi sportnap
- 2022.04.25-29. Fenntarthatósági témahét
- 2022.04.22. Szerb Ortodox Nagypéntek
- 2022.04.24-25. Szerb Ortodox Húsvét
- 2022.05.05-06. Anyák napja
- 2022.05.10. Madarak és fák napja

2022.05.11. Ellátogatás az iskolába a leendő első sőkkel

2022.05.27. Közös kirándulás

2022.05.31. Gyereknapi – családi nap

2022.06.05-06. Pünkösd

2022.06.10. Ballagás - Kerti parti

2022.06.12-13. Szerb Ortodox Pünkösd

2022.06.14. Tanévzáró nevelési testületi értekezlet-nevelési nélküli munkanap

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

### **1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Kiemelkedő területek

- Az általános pedagógiai – nevelési feladatok és ezek megvalósítására tett intézkedések összhangja. A nemzetiségi szerb kultúra és hagyomány elsajátítása, az identitástudat erősítése, az anyanyelvi kompetenciák hangsúlyos erősítése. Versenyképes tudás közvetítése, tehetséggondozás erősítése, szakkörök és emelt szintű érettségire való felkészítő programok megkövetelésével az egyéni tanulási utak támogatása. A diákok értékelésének közös intézményi alapelvei, követelményei vannak, melyekben hangsúlyosan jelenik meg a fejlesztő jelleg. Az egyéni bánásmód érvényesülése, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nemzetközi versenyztetésének ösztönzése.

Fejleszthető területek

- A tanulói értékelési rendszer eredményeinek objektívebb figyelembevétele az intézményi kulcsfolyamatok irányításában.

### **2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Kiemelkedő területek

- Vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképe, az intézmény jövőképe és a pedagógiai program alapelvei közötti koherencia. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározásai pontosak, érthetőek, az intézményi munkamegosztás szerinti felelősségi körök behatároltak. Az intézmény fejlesztésével kapcsolatos elvárásainak megfelelően támogatja az innovatív törekvéseket, fogadja el a fejlesztési javaslatokat.

Fejleszthető területek

- -

### **3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Kiemelkedő területek

- Elkötelezettség a pedagógus szakma iránt és a vezetői feladatokkal szembeni alázat. Meggyőzően pontos munkavégzés, munkatársakat mozgósító vezetői attitűdök. Nyitottság, segítőkészség, erős motiváló hatás. Nemzetiségi identitásából fakadó vitathatatlan szakmai és erkölcsi elkötelezettség. Széleskörű külső kapcsolatrendszerének az iskola és a szerb közösség szolgálatába állítása. Innovatív, rendszerszemléletű vezető.

Fejleszthető területek

- -

### **4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Kiemelkedő területek

- Tudatosan, az intézmény stratégiai céljainak megfelelően koordinálja a nevelési testület továbbképzési tervét és a beiskolázások megvalósítását. Az intézmény jellegéből adódó munkatársi feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai feltételek biztosítása (pl. anyaországi továbbképzés). Intézményi szintű tudásmegosztás támogatása, egyéni igények és érdeklődés figyelembevételével. Az intézmény szakmai súlyának biztosítása felkészült munkatársak alkalmazásával. A közösség jellegéből adódó emocionális elnyitott szakmai értékekkel való változtatása (pl. szerb közösség tagjai a nevelési oktató munkát segítő és technikai vagy kiegészítő munkakörökben).

Fejleszthető területek

- A vezetői munkamegosztás keretében vezető társaknak delegált feladatok esetében a bizalmi tényező növelése, munkatársak motiválása objektív szempont- és ösztönző rendszer alkalmazásával. (Pl. attitűdvizsgálat, személyi ösztönzés, differenciált bérezés)

### **5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Kiemelkedő területek

- Az intézmény biztonságos működésére tett intézkedései példaértékűek. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága teljes és

jogszer . Dokumentációinak állapota mintaérték . Az intézmény vezetésének és a fenntartónak a kapcsolata példaérték . Az intézmény elismertsége az anyaországban is jelentős. Az iskola jövője és a fejlődésért alkotott kép "beépítése" konkrét fejlesztési elképzelésekbe. Az iskola a magyarországi szerb közösség módszertani központja, bázisiskolai szerepe erős. Pályázati hatékonysága meggyőző.

• -

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

## 2. M kötését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000005313">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000005313</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000005313">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000005313</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000005313">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000005313</a>

## 009 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Deszki Általános Iskolája (6772 Deszk, Széchenyi utca 41.)

### 1. Általános adatok

#### A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos az általános iskola 1. osztályába történő beiratkozás időpontját a Kormányhivatal teszi közzé.

#### A beiratkozásra meghatározott idő:

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos az általános iskola 1. osztályába történő beiratkozás időpontját a Kormányhivatal teszi közzé.

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

2 általános iskolai osztály (1. és 2. osztály) és egy vegyes csoport (3-4. osztály)

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

A térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettségi jogcíme és mértéke

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5-15. napjáig kell befizetni.

Általános iskola 1-4. napközi teljes étkezés: bruttó 845 Ft nettó 665 Ft/fő /nap

Egyéb térítési díj befizetését nem eszközöltük.

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

A Szerb Országos Önkormányzat 2013. szeptember 1. óta az intézmény fenntartója.

Hatósági ellenőrzés Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda BPM-ÁHI/805-11/2017 iktatószámán vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2017. március 14. és 2017. június 22. között zajlott le. Hatósági ellenőrzés Magyar Államkincstár Budapest és Pest Megyei II. Költségvetési és Ellenőrzési Osztály BPM-ÁHI3523-2/2018 iktatószámán vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2018. május-június hónap folyamán. Hatósági ellenőrzés Állami Számvevőszék EL-0365-029/2018 iktatószámán vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2018. június-december hónapok folyamán. Az ellenőrzés megállapításainak nyilvánosságát a fenntartó biztosítja.

**A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenrzesek felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenrzesek, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

Ellenrzes szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Csongrád Megyei Kormányhivatal	2020. 01. 28.	2020. 02. 04.	Hatósági ellenrzes
Állami Számvevőszék	2018. 06. 01.	2018. 12. 20.	Hatósági ellenrzes
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 05. 01.	2018. 05. 31.	Hatósági ellenrzes
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2017. 03. 14.	2017. 06. 22.	Hatósági ellenrzes

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

Az iskolában reggel 7 órától a tanítás kezdetéig és az órák közti szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes pedagógus köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni. A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az órák közti szünetek rendje eltér rendelkezés hiányában a következők szerint:

8:00 - 8:45

8:55 - 9:40 (tízórai szünet)

8:55 - 10:40

10:50 - 11:35

11:45 - 12:30

12:40 - 13:25 (ebéd)

14:00 - 16:00 felkészülés a tanórákra

16:00 - 17:00 szabad foglalkozás

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

Tanévnyitó	Időpont: augusztus 30.
Deszki Szerb Falunap - táncsoport fellépése	Időpont: szeptember 11.
Az első osztályban a képességek mérése, neveltségi szint megállapítása	Időpont: szeptember
A népmese napja: bábeladás	Időpont: szeptember 30.
Megemlékezés az aradi vértanúkról	Időpont: október 06.
Egészség hét programjaiban való részvétel	Időpont: október 13-17.
Első osztályosok DIFER mérése	Időpont: szeptember-október
Október 23-i megemlékezés	Időpont: október 22.
Halloween ünnepség	Időpont: október 21.
Országos szerb szavalóverseny	Időpont: november 27.
Szerb színházi előadások megtekintése	Időpont: a lehető ségekhez mérten
Falumikulás	Időpont: december 4.
Szent Miklós ünnepe:	Időpont: december 21.
Szerb karácsonyi népszokások (iskola)	Időpont: január 5.
Szerb karácsonyi ünnepség (Faluház)	Időpont: január 7.
Úszás órák szervezése / megvalósítása:	Időpont: második félév
A Magyar Kultúra Napja	Időpont: január 20.
Szent Száva ünnepe	Időpont: január 27.
Iskolahívogató fejlesztő foglalkozások a leendő első sők számára:	Időpont: január – április
Filharmóniai koncertek	Időpont: február, április
Sretenje	Időpont: február 15.
Az anyanyelv nemzetközi napja:	Időpont: február 21.
Farsangi ünnepség	Időpont: február 25.
Pénzügyi témahét	Időpont: március 7-11.
Március 15. ünnepség	Időpont: március 11.
A víz világnapja	Időpont: március 22.
Digitális témahét	Időpont: április 4-8.
A Föld napja	Időpont: április 22.



Húsvéti népszokások	Id pont: április 24-25.
Fenntarthatósági témahét	Id pont: április 26-29.
Leendő első látogatása az iskolában	Id pont: május 11.
Gyereknapi	Id pont: május 31.
Pályaorientációs nap:	Id pont: június 14.
Kirándulás	Id pont: június 15.
Tanév végi mérések	Id pont: május-június
Tanévzáró ünnepség, bizonyítványok kiosztása:	Id pont: Június 15.

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

### 1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

#### Kiemelkedő területek

- Az általános pedagógiai – nevelési feladatok és ezek megvalósítására tett intézkedések összhangja. A nemzetiségi szerb kultúra és hagyomány elsajátítása, az identitástudat erősítése, az anyanyelvi kompetenciák hangsúlyos erősítése. Versenyképes tudás közvetítése, tehetséggondozás erősítése, szakkörök és emelt szintű érettségire való felkészítő programok megvalósításával az egyéni tanulási utak támogatása. A diákok értékelésének közös intézményi alapelvei, követelményei vannak, melyekben hangsúlyosan jelenik meg a fejlesztési jelleg. Az egyéni bánásmód érvényesülése, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nemzetközi versenyeztetésének ösztönzése.

#### Fejleszthető területek

- A tanulói értékelési rendszer eredményeinek objektívebb figyelembevétele az intézményi kulcsfolyamatok irányításában.

### 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

#### Kiemelkedő területek

- Vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképe, az intézmény jövőképe és a pedagógiai program alapelvei közötti koherencia. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározásai pontosak, érthetőek, az intézményi munkamegosztás szerinti felelősségi körök behatároltak. Az intézmény fejlesztésével kapcsolatos elvárásainak megfelelően támogatja az innovatív törekvéseket, fogadja el a fejlesztési javaslatokat.

#### Fejleszthető területek

- -

### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

#### Kiemelkedő területek

- Elkötelezettség a pedagógus szakma iránt és a vezetői feladatokkal szembeni alázat. Meggyőzően pontos munkavégzés, munkatársakat mozgósító vezetői attitűdök. Nyitottság, segítőkészség, erős motiváló hatás. Nemzetiségi identitásából fakadó vitathatatlan szakmai és erkölcsi elkötelezettség. Széleskörű külső kapcsolatrendszerének az iskola és a szerb közösség szolgálatába állítása. Innovatív, rendszerszemléletű vezető.

#### Fejleszthető területek

- -

### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

#### Kiemelkedő területek

- Tudatosan, az intézmény stratégiai céljainak megfelelően koordinálja a nevelési testület továbbképzési tervét és a beiskolázások megvalósítását. Az intézmény jellegéből adódó munkatársi feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai feltételek biztosítása (pl. anyaországi továbbképzés). Intézményi szintű tudásmegosztás támogatása, egyéni igények és érdeklődés figyelembevételével. Az intézmény szakmai súlyának biztosítása felkészült munkatársak alkalmazásával. A közösség jellegéből adódó emocionális elnyitottság szakmai értékké való változtatása (pl. szerb közösség tagjai a nevelési oktató munkát segítők és technikai vagy kiegészítő munkakörökben).

#### Fejleszthető területek

- A vezetői munkamegosztás keretében vezetőtársaknak delegált feladatok esetében a bizalmi tényező növelése, munkatársak motiválása objektív szempont- és ösztönző rendszer alkalmazásával. (Pl. attitűdvizsgálat, személyi ösztönzés, differenciált bérezés)

### 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

#### Kiemelkedő területek

- Az intézmény biztonságos megvalósítására tett intézkedései példaértékűek. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága teljes és jogszabályi. Dokumentációinak állapota példaértékű. Az intézmény vezetésének és a fenntartónak a kapcsolata példaértékű. Az intézmény elismertsége az anyaországban is jelentős. Az iskola jövőjéről és a fejlődéséről alkotott kép "beépítése" konkrét fejlesztési elképzelésekbe. Az iskola a magyarországi szerb közösség módszertani központja, bázisiskolai szerepe erős.

## 2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

### Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=9>

### A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

23 tanuló fejezte be sikeresen a tanévet. 1 első gyermek szülői kérésre osztályt ismételt.

Összesen 7 tanuló fejezte be kitűnő eredménnyel a tanévet.

1 699 óra igazolt hiányzás volt.

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

[https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettségi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=035271](https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=035271)

### A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

- Kézmes foglalkozások a műhelyben
- Néptánc (szerb és magyar)
- Zene (zongora, furulya, tambura) / Szolfézs
- Kézilabda, labdarúgás

### A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az otthoni feladatok aránya, fajtája tantárgyanként eltér, ezért meghatározásuk a munkaközösség és a szaktanár feladata.

A házi feladat mindig a tanulási folyamat szerves része, alapja a tankönyv, órai vázlat, önálló forráskutatás.

Elvárható, hogy az egyik tanóráról a másikra való felkészülés az életkori sajátosságokat figyelembe véve időigényesség legyen.

Pénteken 1 hétfőre a tanuló lehetőség szerint csak szóbeli feladatot kapjon, a tanítási szünetekben kerüljük a túlságosan időigényes feladatokat.

Az otthoni munka formái

- írásbeli házi feladat: célja a gyakorlás, készségfejlesztés ismeretek elsajátítása; ellenőrzése rendszeres. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- szóbeli házi feladat: célja a gyakorlás, készségfejlesztés ismeretek elsajátítása; ellenőrzése rendszeres. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- házi dolgozat: célja az ismeretek önálló alkalmazása, az egyéni felkészülés és adatgyűjtés. Elkészítésére legalább egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Értékelhető szóban vagy írásban és / vagy érdemjeggyel is. A hetedik évfolyamtól adható feladat.
- kiselőadás: célja az önálló kutatómunka, adatgyűjtés. Elkészítésére legalább egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is. A hetedik évfolyamtól adható feladat.
- adatgyűjtés: célja a készségfejlesztés, az egyéni munka. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- memoriter: megtanulására egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Mennyiségét az érvényes követelményrendszer határozza meg, érdemjeggyel értékeljük. A pedagógusok által előre bejelentett házi feladatok esetenként ellenőrzés után osztályzattal értékelhetők.

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

Az osztályozó vizsga menete:

A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben „A továbbhaladás feltételei”, c. fejezetében meghatározott követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítette, illetve „mentesítve” minősítést kapott.

Az egyes tanulók, és régi osztályzatát a nevelési testület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. A félévi és évvégi osztályzatot az

éremjegyek alapján kell meghatározni. Az 1. évfolyamon – félévkor és évvégén, továbbá a 2. évfolyamon félévkor – szöveges min sítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelel en teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. A 2-12. évfolyamon minden tantárgyból az „elégséges” év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.

Az els évfolyamra felvett tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi – szakért i és rehabilitációs bizottság nagy nevelési tanácsadó szakért i véleménye alapján – az igazgató mentesíti az értékelés és min sítés alól, vagy részére egyéni továbbhaladást engedélyez. Ha a tanulót mentesítették az értékelés és min sítés alól, az els évfolyamot a többi tanulóval azonos osztályban el készít évfolyamként végzi és fejezi be. A vizsga reggel 8 óra el tt nem kezdhet el és legfeljebb 17 óráig tarthat. Az osztályozó vizsga napján a tanulónak a vizsga megkezdése el tt 2 óra pihen i idő t biztosítunk.

Az írásbeli vizsga

1. Az írásbeli vizsga megszervezéséhez az igazgatónak ki kell jelölnie azt az épületrészt (helyiségcsoportot), amelynek felügyelete megfelel módon biztosítható. Az írásbeli vizsga idő tartama alatt a vizsgázók részére elkülönített épületrészbe (helyiségcsoportba) a vizsgázókon, a vizsgabizottság tagjain, a felügyel tanáron és a vizsgabizottság jegyz jén kívül csak az igazgató engedélyével lehet belépni.

2. A vizsgateremben az ülésrendet a vizsganap kezdetekor a felügyel tanár - az el zetes csoportbeosztás szerint - úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

3. A vizsganap kezdetekor a felügyel tanár a vizsgateremben megállapítja a jelenlév k személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A tételhirdetéskor a vizsgázók közül csak a vizsgázásra kijelölt csoport tagjai lehetnek jelen.

4. a vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.

5. Az írásbeli vizsgán csak az iskola bélyegz jével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. A feladatlap el írhatja a számítógép használatát. Valamennyi vizsgatárgy egy-egy feladatlapját a vizsga jegyz könyvéhez kell csatolni.

6. Az íróeszközökr l és az általános követelményekben felsorolt segédeszközökr l a vizsgázók gondoskodnak; azokat egymás között nem cserélhetik.

7. A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése el tt mindegyik átvett feladatlapon feltünteteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni

8. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idő vel a rendelkezésre álló idő t meg kell növelni.

9. A 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 68.§ (4) bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) a vizsgára meghatározott idő t legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

b) lehet vé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt (pl. számítógép) használja,

c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli vizsgát írásban tegyen.

10. A vizsgateremben és a folyosón gondoskodni kell az állandó felügyelettr l. A felügyel tanárok az igazgató által el re megállapított sorrendben, óránként váltják egymást.

11. A felügyel tanár feladata annak megakadályozása, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használjon, társaitól vagy más személyt l segítséget vegyen igénybe.

12. A vizsgázóknak az írásbeli vizsga alatt a helyiséget csak indokolt esetben lehet elhagyniuk, s lehet leg egyidej leg csak egynek. A helyiséget elhagyó vizsgázó átadja feladatlapját a felügyel tanárnak, aki a távozás és a visszaérkezés pontos idejét - azon a helyen, ahol az írásbeli munka félbemaradt - arra rávezeti.

13. Az írásbeli feladatokra adott megoldás kidolgozásának befejezése után a vizsgázó a megoldást tartalmazó feladatlapot, valamennyi átvett, s üresen maradt, valamint a piszkozatot tartalmazó feladatlapot átadja a felügyel tanárnak, és távozik a vizsga részére elkülönített épületrészbe l. A vizsgázó a piszkozatot tartalmazó feladatlapot áthúzza adja át a felügyel tanárnak. A felügyel tanár az átvett feladatlapon, valamint a jegyz könyvben feljegyzi és aláírja a befejezés idő pontját, az üres oldalakat áthúzza, és aláírásával látja el.

14. A felügyel tanárok az írásbeli vizsgáról jegyz könyvet vezetnek.

15. Ha a felügyel tanár 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 felügyel tanár a folyosón lév felügyel tanár útján értesíti az igazgatót.

16. Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követ en haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyz könyvbe foglalja. A jegyz könyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a felügyel tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan eseményt, amely lehet vé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyz könyvet a felügyel tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyz könyvre rávezetheti.

17. Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyz könyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkozatokat tartalmazó

feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a felügyelő tanároktól. A jegyző könyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékel. A feladatlapokat elbírálás céljából átadja a szaktanárnak.

18. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkészik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik mielőtt a válaszadást befejezné, az adott vizsgatantárgyból pótvizsgát tehet.

19. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet. A vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, melynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos/gondatlan magatartására.

20. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a szaktanár kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a kidolgozott megoldás erőseit és fogyatékosait, és értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

21. A vizsgakérdésekre kidolgozott megoldásokat az útmutató alapján kell javítani és értékelni.

22. Ha a szaktanár 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 igazgatót.

23. Az igazgató által megadott határidőre a szaktanár benyújtja a kijavított feladatlapokat az igazgatónak. A vizsgabizottság jegyzője a javasolt értékelést az osztályozó ívre vezeti.

24. A vizsgabizottság az elzárás értekezleten dönt az írásbeli vizsgával kapcsolatos szabálytalanságról.

25. A vizsgabizottság indokolt esetben meghallgathatja a vizsgázót, a felügyelő tanárt, a szaktanárt és más vizsgázókat. A szabálytalanság kivizsgálásával kapcsolatban részletes jegyzőkönyvet kell készíteni. A részletes jegyzőkönyvben rögzíteni kell minden olyan eseményt, tényt, amelyből megállapítható, hogy mi történt, továbbá az elhangzott nyilatkozatokat. A jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyzője, valamint a meghallgatottak írják alá.

26. Ha a vizsgázó szabálytalanságot követett el, a vizsgabizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- a) a szabálytalanul megoldott feladat nélkül értékeli az írásbeli vizsgát, a tanuló szóban vizsgázhat,
- b) az adott tantárgyból a vizsgázót javítóvizsgára utasítja,
- c) az írásbeli vizsgája elégtelen, de szóban vizsgázhat,
- d) az adott tantárgyból a vizsgája eredménytelen.

27. A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

28. Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a szaktanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, festmény, számítástechnikai program).

#### A szóbeli vizsga menete

1. A kérdező tanár az általános követelményekre épülő vizsgatantárgyból a témakörök alapján elkészíti a vizsgakérdéseket tartalmazó tételsort. A tételsorról legalább egy másolati példányt is kell készíteni.

2. A vizsgatantárgyak tételsorát a vizsgatantárgyak követelményei (iskola helyi tanterve) alapján készíti elő a kérdező tanár.

3. A szóbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladatot egyszeri alkalommal kell bemutatni, előadni és ennek alapján kell a vizsgázó teljesítményét értékelni (pl. éneklés, tornagyakorlat).

4. A szóbeli vizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság elnöke ismerteti a vizsgázókkal a vizsgabizottság két érintett döntését, az írásbeli vizsgán elért eredményeket, a szóbeli vizsgával kapcsolatos tudnivalókat, a vizsga eredményhirdetésének helyét és idejét, átadja a vizsgabizottság által hozott határozatokat, és ismerteti a jogorvoslat lehetőségét. A tájékoztató értekezleten ismertetett vizsgabizottsági döntések elleni jogorvoslatra rendelkezésre álló időt a tájékoztató értekezletet követően első munkanaptól kell számítani.

5. A szóbeli vizsgán a vizsgabizottság legalább két tagjának, köztük a vizsgatantárgy kérdező tanárának egyidejűleg jelen kell lennie.

6. A szóbeli vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb este 17 óráig tarthat. A vizsgázónak tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdheti a vizsgát, amelybe beosztották.

7. A vizsgacsoport legfeljebb hat vizsgázóból állhat.

8. A szóbeli vizsga nyilvánosságát a vizsgabizottság elnöke hivatalból vagy kérelemre korlátozhatja, illetve zárhatja ki. Ki kell zárni a nyilvánosságot, ha azt a vizsgázó érdeke indokolja. A vizsgabizottság munkájában közreműködők nem zárhatók ki a szóbeli vizsgáról. A nyilvánosság kizárásával kapcsolatos döntést a vizsga jegyzőkönyvében meg kell indokolni, és a vizsga helyszínén közzé kell tenni.

9. A szóbeli vizsgán a vizsgázó tételt húz, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak

szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a kérdez tanár gondoskodik.

10. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

11. A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a kérdez tanártól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.

12. Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább húsz perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad eladásban kell elmondania.

13. Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó csak akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló időt letelt.

14. Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat.

15. Ha vizsgázó a feleletet befejezte a vizsgahelyiséget elhagyja.

16. Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság tagjai rávezetik az általuk javasolt értékelést az osztályozó ívra.

17. Azt követően, hogy a vizsganapon valamennyi vizsgázó befejezte a vizsgázást, elzetesen értékelni kell az aznapon vizsgázók teljesítményét. A javasolt értékelést az elnök által vezetett osztályozó ívra kell ráírni.

18. A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 71.§ 3 4. bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) a vizsgázó számára gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,

b) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen,

c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

19. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, felügyelő tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a kérdez tanár felolvassa.

20. Ha a vizsgázónak a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 71.§ 3 4 bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése után legfeljebb tíz perc pihenő időt kell adni. A pihenő idő alatt a vizsgaterem nem hagyható el.

21. Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el (pl. társának segítséget nyújt, vagy társa segítségét veszi igénybe, meg nem engedett eszközt használ), vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke vagy tagja figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha a szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

22. Az igazgató a szóbeli vizsga szünetében vagy a befejezését követően haladéktalanul részletes jegyzőkönyvet készít a szabálytalanság elkövetéséről. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a meghallgatottak nyilatkozatát, minden olyan eseményt, körülményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyzője, továbbá az, akit meghallgattak, írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

23. Ha a vizsgázó fel nem róható okból a szóbeli vizsgán nem jelenik meg, vagy a vizsga helyszínéről engedéllyel eltávozik, illetve a megkezdett vizsgát engedéllyel nem fejezi be, a szóbeli vizsgát - ha erre lehetőség van az igazgató engedélyével - az adott vizsganapon vagy az adott vizsgaidőszak másik vizsganapján, illetve, ha erre nincs mód, másik vizsgaidőszakban, pótló vizsgát tehet.

24. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgáról felróható okból távol marad, vagy a vizsga helyszínéről engedély nélkül eltávozik, illetve a megkezdett vizsgát engedély nélkül nem fejezi be, azokból a vizsgatantárgyakból, amelyekből nem tett szóbeli vizsgát, javítóvizsga esetén elégtelen osztályzatot kap minden más esetben javítóvizsgát tehet. a 23. pont alkalmazásában a vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az intézmény pedagógiai programja tartalmazza, mely megtekinthető az intézmény helységeiben illetve az intézmény honlapján [nikola-tesla.hu](http://nikola-tesla.hu) a pedagógiai dokumentumok - pedagógiai program - helyi tantervek menüpontban.

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

1. osztály 13 f

2. osztály 11 f

3. osztály 4 f

4. osztály 3 f

### 3. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000005314">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000005314</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000005314">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000005314</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000005314">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000005314</a>

## 010 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Lórévi Általános Iskolája (2309 Lórév, Dózsa György út 65.)

### 1. Általános adatok

#### A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos az általános iskola 1. osztályába történ beiratkozás id pontját a Kormányhivatal teszi közzé.

#### A beiratkozásra meghatározott id :

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos az általános iskola 1. osztályába történ beiratkozás id pontját a Kormányhivatal teszi közzé.

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

2 általános iskolai osztály (1. és 2. osztály) és egy vegyes csoport (3-4. osztály)

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

A térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettségi jogcíme és mértéke

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5-15. napjáig kell befizetni.

Általános iskola 1-4. napközi teljes étkezés: bruttó 720 Ft nettó 567 Ft

Egyéb térítési díj befizetését nem eszközöltük.

#### A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

A Szerb Országos Önkormányzat 2013. szeptember 1. óta az intézmény fenntartója.

Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda BPM-ÁHI/805-11/2017 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2017. március 14. és 2017. június 22. között zajlott le. Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapest és Pest Megyei II. Költségvetési és Ellen rzési Osztály BPM-ÁHI3523-2/2018 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. május-június hónap folyamán. Hatósági ellen rzés Állami Számvev szék EL-0365-029/2018 iktatószámom vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. június-december hónapok folyamán. Az ellen rzés megállapításainak nyilvánosságát a fenntartó biztosítja.

**A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Állami Számvev szék	2018. 06. 01.	2018. 12. 20.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 05. 01.	2018. 05. 31.	Hatósági ellen rzés

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

Az iskolában reggel 7 óra 30 perctől a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. Az ügyeletes pedagógus köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni. A tanítás 8:00 órakor kezdődik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltér rendelkezés hiányában a következők szerint:

- 1.óra 8:00 – 8:45
- 2.óra 9:00 – 9:45
- 3.óra 9:55 – 10:40
- 4.óra 10:50 – 11:35
- 5.óra 11:55 – 12:40
- 6.óra 12:50 – 13:35
- 7.óra 13:45 – 14:25
- 8.óra 14:30 – 15:15
- 9.óra 15:25 – 16:10

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

Augusztus:

2021/2022-es tanév feladatainak megbeszélése. Tanévnyitó ünnepség.

Órarend összeállítása, az éves munkaterv elkészítése, tantermek dekorálása.

Szeptember:

Első tanítási nap. Az olvasás világnapja

Tantermen kívüli tanóra (környezetismeret): Séta a Dunára természetvédelmi területen keresztül, gyümölcsök gyűjtése, megfigyelése.

18. munkaszombat - Népiismereti nap

20. Összevont szülői értekezlet

Az év eleji felmérések megíratása, értékelése, elemzése

04. munkaszombat- Osztálykirándulás Budapest

Október:

Statisztika elkészítése. Színházlátogatás: a dunaujvárosi Bartók Színház 1. bérletes előadása

Megemlékezés az Aradi vértanúkról – múzeumlátogatás vagy Budapest színházlátogatás

Október 23-i megemlékezés. Helyi szünet előtti utolsó tanítási nap: október 22.

Helyi szünet: október 25- 29. Pedagógus továbbképzés

November:

Helyi szünet utáni első tanítási nap: november 2

November 6. – Koszorúzás Budapesten a Vuk Stefanovic Karadzic szobornál (2-3-4. osztály)

18. Országos Szerb Nyelv Szavalóverseny

December:

Télapómsorozat a Magyarországi Szerb Színház vendégszereplésével: december 10.

Országos munkaszombat: december 11.

Karácsonyi népszokások. Karácsonyi program az anyaiskolában

Téli szünet előtti utolsó tanítási nap: dec. 21. kedd

Január:

7. Tradicionális karácsonyi műsor Lóréven – ?????

10. (hétfő) téli szünet utáni első tanítási nap

14. Pravosláv Újév – Istentiszteleten való részvétel

20. osztályozó értekezlet - első félév vége

27. Szent Száva – a gyermekek és iskolák védőszentjének megünneplése

28. félévi érdemjegyek kiosztása

Február:

5. munkaszombat - Iskolai Farsang

14. Részvétel az anyaiskolai projektnapon – ???????

23. Az Anyanyelv Nemzetközi Napja - A kommunizmus áldozatainak emléknapja

Március:

Tanulmányi kirándulás - a dunaujvárosi Bartók Színház 2. bérletes előadása

10. Március 15-i megemlékezés - 7-11. A Pénz hete

22. Víz napja: plakátkészítés, Dunai kirándulás

Április:

Gyermekirodalom Napja - készülődés a Húsvétra - 11. A költészet napja

13. Utolsó tanítási nap - 15. Nagypéntek

20. Első tanítási nap - 22. Pravoslav húsvét

Május:

Tanulmányi kirándulás: Szerb emlékhelyek és nevezetességek megtekintése Budapesten.

1. Államünnep - A dunaujvárosi Bartók Színház 3. bérletes előadása

22. A lórévi Szent Miklós Templom búcsúja – Istentiszteleten való részvétel

Országos Gyermekszintársulatok Találkozója - Gyermeknap programok

Június:

2. Nemzeti Összetartozás Napja

3. Tanulmányi kirándulás - 4. Pedagógus nap - 6. Pünkösöd

9. Osztályozó értekezlet

11. Sportnap - 13. Duhovi

14. Az éves munka értékelése - kiállítás a tanulóink munkáiból

15. Tanévzáró, utolsó tanítási nap

Táborokba való jelentkezések leadása - Tervezés a jövő tanévre

29. Tanévzáró értekezlet

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

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az általános pedagógiai – nevelési feladatok és ezek megvalósítására tett intézkedések összhangja. A nemzetiségi szerb kultúra és hagyomány elsajátítása, az identitástudat erősítése, az anyanyelvi kompetenciák hangsúlyos erősítése. Versenyképes tudás közvetítése, tehetséggondozás erősítése, szakkörök és emelt szintű érettségire való felkészítő programok megvalósításával az egyéni tanulási utak támogatása. A diákok értékelésének közös intézményi alapelvei, követelményei vannak, melyekben hangsúlyosan jelenik meg a fejlesztő jelleg. Az egyéni bánásmód érvényesülése, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nemzetközi versenyeztetésének ösztönzése.

Fejleszthető területek

- A tanulói értékelési rendszer eredményeinek objektívebb figyelembevétele az intézményi kulcsfolyamatok irányításában.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképe, az intézmény jövőképe és a pedagógiai program alapelvei közötti koherencia. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározásai pontosak, érthetőek, az intézményi munkamegosztás szerinti felelősségi körök behatároltak. Az intézmény fejlesztésével kapcsolatos elvárásainak megfelelően támogatja az innovatív törekvéseket, fogadja el a fejlesztési javaslatokat.

Fejleszthető területek

- -

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Elkötelezettség a pedagógus szakma iránt és a vezetői feladatokkal szembeni alázat. Meggyőzően pontos munkavégzés, munkatársakat mozgósító vezetői attitűdök. Nyitottság, segítőkészség, erős motiváló hatás. Nemzetiségi identitásából fakadó vitathatatlan szakmai és erkölcsi elkötelezettség. Széleskörű külső kapcsolatrendszerének az iskola és a szerb közösség szolgálatába állítása. Innovatív, rendszerszemléletű vezető.

Fejleszthető területek

- -

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása



#### Kiemelked területek

• Tudatosan, az intézmény stratégiai céljainak megfelelően koordinálja a nevel testület továbbképzési tervét és a beiskolázások megvalósítását. AZ intézmény jellegéből adódó munkatársi feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai feltételek biztosítása (pl. anyaországi továbbképzés). Intézményi szintű tudásmegosztás támogatása, egyéni igények és érdeklődés figyelembevételével. Az intézmény szakmai súlyának biztosítása felkészült munkatársak alkalmazásával. A közösség jellegéből adódó emocionális elnyitások szakmai értékekkel való változtatása (pl. szerb közösség tagjai a nevel oktató munkát segít és technikai vagy kiegészítő munkakörökben).

#### Fejleszthető területek

• A vezetői munkamegosztás keretében vezető társaknak delegált feladatok esetében a bizalmi tényező növelése, munkatársak motiválása objektív szempont- és ösztönző rendszer alkalmazásával. (Pl. attitűdvizsgálat, személyi ösztönzés, differenciált bérezés)

#### 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

##### Kiemelked területek

• Az intézmény biztonságos működésére tett intézkedései példaértékűek. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága teljes és jogszabály szerinti. Dokumentációinak állapota mintaértékű. Az intézmény vezetésének és a fenntartónak a kapcsolata példaértékű. Az intézmény elismertsége az anyaországban is jelentős. Az iskola jövőjéről és a fejlődéséről alkotott kép "beépítése" konkrét fejlesztési elképzelésekbe. Az iskola a magyarországi szerb közösség módszertani központja, bázisiskolai szerepe erős. Pályázati hatékonysága meggyőző.

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

## 2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

### Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=10>

### A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltetésével kapcsolatos adatok:

21 f. fejezte be sikeresen tanulmányait a tanév végén. 4 tanuló fejezte be kitűnő eredménnyel a tanévet.

1100 óra igazolt hiányzás volt.

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

[https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettségi\\_statisztikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=035271](https://www.oktatas.hu/koznevelas/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettségi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=035271)

### A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége:

Néptánc

### A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai

Az otthoni feladatok aránya, fajtája tantárgyanként eltér, ezért meghatározásuk a munkaközösség és a szaktanár feladata.

A házi feladat mindig a tanulási folyamat szerves része, alapja a tankönyv, órai vázlat, önálló forráskutatás.

Elvárható, hogy az egyik tanóráról a másikra való felkészülés az életkori sajátosságokat figyelembe véve időigényesség legyen.

Pénteken előző hétfőre a tanuló lehetőség szerint csak szóbeli feladatot kapjon, a tanítási szünetekben kerüljük a túlságosan időigényes feladatokat.

Az otthoni munka formái

• írásbeli házi feladat: célja a gyakorlás, készségfejlesztés ismeretek elsajátítása; ellenőrzése rendszeres. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.

• szóbeli házi feladat: célja a gyakorlás, készségfejlesztés ismeretek elsajátítása; ellenőrzése rendszeres. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.

• házi dolgozat: célja az ismeretek önálló alkalmazása, az egyéni felkészülés és adatgyűjtés. Elkészítésére legalább egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is. A hetedik évfolyamtól adható feladat.

• kiselőadás: célja az önálló kutatómunka, adatgyűjtés. Elkészítésére legalább egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Értékelhető

szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is. A hetedik évfolyamtól adható feladat.

- adatgyjtés: célja a készségfejlesztés, az egyéni munka. Értékelhet szóban vagy írásban és / vagy érdemjeggyel is.
- memoriter: megtanulására egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Mennyiségét az érvényes követelményrendszer határozza meg, érdemjeggyel értékeljük. A pedagógusok által előre bejelentet házi feladatok esetenként ellenrzés után osztályzattal értékelhet k.

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

Az osztályozó vizsga menete:

A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben „A továbbhaladás feltételei„ c. fejezetében meghatározott követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítette, illetve „mentesítve” min sítést kapott.

Az egyes tanulók, és végi osztályzatát a nevel testület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályf nök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépésér l. A félévi és év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az 1. évfolyamon – félévkor és évvégén, továbbá a 2. évfolyamon félévkor – szöveges min sítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelő en teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. A 2-12. évfolyamon minden tantárgyból az „elégséges” év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.

Az els évfolyamra felvett tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi – szakért i és rehabilitációs bizottság nagy nevelési tanácsadó szakért i véleménye alapján – az igazgató mentesíti az értékelés és min sítés alól, vagy részére egyéni továbbhaladást engedélyez. Ha a tanulót mentesítették az értékelés és min sítés alól, az els évfolyamot a többi tanulóval azonos osztályban el készít évfolyamként végzi és fejezi be. A vizsga reggel 8 óra el tt nem kezdhet el és legfeljebb 17 óráig tarthat Az osztályozó vizsga napján a tanulónak a vizsga megkezdése el tt 2 óra pihen id t biztosítunk.

Az írásbeli vizsga

1. Az írásbeli vizsga megszervezéséhez az igazgatónak ki kell jelölnie azt az épületrészt (helyiségcsoportot), amelynek felügyelete megfelelő módon biztosítható. Az írásbeli vizsga id tartama alatt a vizsgázók részére elkülönített épületrészbe (helyiségcsoportba) a vizsgázókon, a vizsgabizottság tagjain, a felügyel tanáron és a vizsgabizottság jegyz jén kívül csak az igazgató engedélyével lehet belépni.

2. A vizsgateremben az ülésrendet a vizsganap kezdetekor a felügyel tanár - az el zetes csoportbeosztás szerint - úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

3. A vizsganap kezdetekor a felügyel tanár a vizsgateremben megállapítja a jelenlév k személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A tételhirdetéskor a vizsgázók közül csak a vizsgázásra kijelölt csoport tagjai lehetnek jelen.

4. a vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.

5. Az írásbeli vizsgán csak az iskola bélyegz jével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. A feladatlap el írhatja a számítógép használatát. Valamennyi vizsgatárgy egy-egy feladatlapját a vizsga jegyz könyvéhez kell csatolni.

6. Az íróeszközökr l és az általános követelményekben felsorolt segédeszközökr l a vizsgázók gondoskodnak; azokat egymás között nem cserélhetik.

7. A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése el tt mindegyik átvett feladatlapon feltünteteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni

8. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett id vel a rendelkezésre álló id t meg kell növelni.

9. A 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 68.§ (4) bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

a) a vizsgára meghatározott id t legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,

b) lehet vé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt (pl. számítógép) használja,

c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli vizsgát írásban tegyen.

10. A vizsgateremben és a folyosón gondoskodni kell az állandó felügyeletr l. A felügyel tanárok az igazgató által el re megállapított sorrendben, óránként váltják egymást.

11. A felügyel tanár feladata annak megakadályozása, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használjon, társaitól vagy más személyt l segítséget vegyen igénybe.

12. A vizsgázóknak az írásbeli vizsga alatt a helyiséget csak indokolt esetben lehet elhagyniuk, s lehet leg egyidej leg csak egynek. A helyiséget elhagyó vizsgázó átadja feladatlapját a felügyel tanárnak, aki a távozás és a visszaérkezés pontos idejét - azon a helyen, ahol az írásbeli munka félbemaradt - arra rávezeti.

13. Az írásbeli feladatokra adott megoldás kidolgozásának befejezése után a vizsgázó a megoldást tartalmazó feladatlapot, valamennyi átvett, s üresen maradt, valamint a piszkozatot tartalmazó feladatlapot átadja a felügyel tanárnak, és távozik a vizsga részére elkülönített épületrészb l. A vizsgázó a piszkozatot tartalmazó feladatlapot áthúzva adja át a felügyel tanárnak.

A felügyel tanár az átvett feladatlapon, valamint a jegyz könyvben feljegyzi és aláírja a befejezés id pontját, az üres oldalakat áthúzza, és aláírásával látja el.

14. A felügyel tanárok az írásbeli vizsgáról jegyz könyvet vezetnek.

15. Ha a felügyel tanár 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 felügyel tanár a folyosón lév felügyel tanár útján értesíti az igazgatót.

16. Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követ en haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyz könyvbe foglalja. A jegyz könyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a felügyel tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan eseményt, amely lehet vé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyz könyvet a felügyel tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyz könyvre rávezetheti.

17. Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyz könyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkosokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási id lejártával átveszi a felügyel tanároktól. A jegyz könyveket aláírásával - az id pont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli. A feladatlapokat elbírálás céljából átadja a szaktanárnak.

18. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik mielőtt a válaszadást befejezné, az adott vizsgatantárgyból pótvizsgát tehet.

19. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet. A vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, melynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos/gondatlan magatartására.

20. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a szaktanár kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethet szín tintával megjelöli, röviden értékeli a kidolgozott megoldás erényeit és fogyatékoságait, és értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

21. A vizsgakérdésekre kidolgozott megoldásokat az útmutató alapján kell javítani és értékelni.

22. Ha a szaktanár a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlpra, és értesíti az igazgatót.

23. Az igazgató által megadott határid re a szaktanár benyújtja a kijavított feladatlapokat az igazgatónak. A vizsgabizottság jegyz je a javasolt értékelést az osztályozó ívre vezeti.

24. A vizsgabizottság az elzetes értekezleten dönt az írásbeli vizsgával kapcsolatos szabálytalanságról.

25. A vizsgabizottság indokolt esetben meghallgathatja a vizsgázót, a felügyel tanárt, a szaktanárt és más vizsgázókat. A szabálytalanság kivizsgálásával kapcsolatban részletes jegyz könyvet kell készíteni. A részletes jegyz könyvben rögzíteni kell minden olyan eseményt, tényt, amelyb l megállapítható, hogy mi történt, továbbá az elhangzott nyilatkozatokat. A jegyz könyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyz je, valamint a meghallgatottak írják alá.

26. Ha a vizsgázó szabálytalanságot követett el, a vizsgabizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- a) a szabálytalanul megoldott feladat nélkül értékeli az írásbeli vizsgát, a tanuló szóban vizsgázhat,
- b) az adott tantárgyból a vizsgázót javítóvizsgára utasítja,
- c) az írásbeli vizsgája elégtelen, de szóban vizsgázhat,
- d) az adott tantárgyból a vizsgája eredménytelen.

27. A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

28. Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követ en a szaktanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, festmény, számítástechnikai program).

#### A szóbeli vizsga menete

1. A kérdez tanár az általános követelményekre épül vizsgatantárgyból a témakörök alapján elkészíti a vizsgakérdéseket tartalmazó tételsort. A tételsorról legalább egy másolati példányt is kell készíteni.

2. A vizsgatantárgyak tételsorát a vizsgatantárgyak követelményei (iskola helyi tanterve) alapján készíti el a kérdez tanár.

3. A szóbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladatot egyszeri alkalommal kell bemutatni, eladni és ennek alapján kell a vizsgázó teljesítményét értékelni (pl. éneklés, tornagyakorlat).

4. A szóbeli vizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság elnöke ismerteti a vizsgázókkal a vizsgabizottság ket érintő döntését, az írásbeli vizsgán elért eredményeket, a szóbeli vizsgával kapcsolatos tudnivalókat, a vizsga eredményhirdetésének helyét és idejét, átadja a vizsgabizottság által hozott határozatokat, s ismerteti a jogorvoslat lehet ségét. A tájékoztató értekezleten

ismertetett vizsgabizottsági döntések elleni jogorvoslatra rendelkezésre álló időt a tájékoztató értekezletet követő első munkanaptól kell számítani.

5. A szóbeli vizsgán a vizsgabizottság legalább két tagjának, köztük a vizsgatantárgy kérdező tanárának egyidejűleg jelen kell lennie.
6. A szóbeli vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb este 17 óráig tarthat. A vizsgázónak tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.
7. A vizsgacsoport legfeljebb hat vizsgázóból állhat.
8. A szóbeli vizsga nyilvánosságát a vizsgabizottság elnöke hivatalból vagy kérelemre korlátozhatja, illetve zárhatja ki. Ki kell zárni a nyilvánosságot, ha azt a vizsgázó érdeke indokolja. A vizsgabizottság munkájában közreműködők nem zárhatók ki a szóbeli vizsgáról. A nyilvánosság kizárásával kapcsolatos döntést a vizsga jegyzőkönyvében meg kell indokolni, és a vizsga helyszínén közzé kell tenni.
9. A szóbeli vizsgán a vizsgázó tételt húz, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a kérdező tanár gondoskodik.
10. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
11. A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a kérdező tanártól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.
12. Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább húsz perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad eladásban kell elmondania.
13. Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó csak akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló időt letelt.
14. Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékoztatlanságot áruel, az elnök egy alkalommal póttételt húzat.
15. Ha vizsgázó a feleletet befejezte a vizsgahelyiséget elhagyja.
16. Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság tagjai rávezetik az általuk javasolt értékelést az osztályozó ívre.
17. Azt követően, hogy a vizsganapon valamennyi vizsgázó befejezte a vizsgázást, elzetesen értékelni kell az aznapon vizsgázók teljesítményét. A javasolt értékelést az elnök által vezetett osztályozó ívre kell ráírni.
18. A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 71.§ 3 4. bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján
  - a) a vizsgázó számára gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
  - b) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen,
  - c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.
19. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, felügyelő tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a kérdező tanár felolvassa.
20. Ha a vizsgázónak a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 71.§ 3 4 bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése után legfeljebb tíz perc pihenő időt kell adni. A pihenő idő alatt a vizsgaterem nem hagyható el.
21. Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el (pl. társának segítséget nyújt, vagy társa segítségét veszi igénybe, meg nem engedett eszközt használ), vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke vagy tagja figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha a szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.
22. Az igazgató a szóbeli vizsga szünetében vagy a befejezését követően haladéktalanul részletes jegyzőkönyvet készít a szabálytalanság elkövetéséről. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a meghallgatottak nyilatkozatát, minden olyan eseményt, körülményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyzője, továbbá az, akit meghallgattak, írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
23. Ha a vizsgázó fel nem róható okból a szóbeli vizsgán nem jelenik meg, vagy a vizsga helyszínéről engedéllyel eltávozik, illetve a megkezdett vizsgát engedéllyel nem fejezi be, a szóbeli vizsgát - ha erre lehetőség van az igazgató engedélyével - az adott vizsganapon vagy az adott vizsgaidőszak másik vizsganapján, illetve, ha erre nincs mód, másik vizsgaidőszakban, pótló vizsgát tehet.
24. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgáról felróható okból távol marad, vagy a vizsga helyszínéről engedély nélkül eltávozik, illetve a megkezdett vizsgát engedély nélkül nem fejezi be, azokból a vizsgatantárgyakból, amelyekből nem tett szóbeli vizsgát,

javítóvizsga esetén elégtelen osztályzatot kap minden más esetben javítóvizsgát tehet. a 23. pont alkalmazásában a vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az intézmény pedagógiai programja tartalmazza, mely megtekinthet az intézmény helységeiben illetve az intézmény honlapján [nikola-tesla.hu](http://nikola-tesla.hu) a pedagógiai dokumentumok - pedagógiai program - helyi tantervek menüpontban.

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

1. osztály	14 f
2. osztály	11 f
3. osztály	6 f
4. osztály	6 f

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

### **3. M ködését meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és m ködési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000005315">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000005315</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000005315">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000005315</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000005315">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000005315</a>

## **011 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda, Általános Iskola, Gimnázium, Kollégium és Könyvtár Szegedi Általános Iskolája (6720 Szeged, Stefánia 7.)**

### **1. Általános adatok**

#### **A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:**

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos az általános iskola 1. osztályába történ beiratkozás id pontját a Kormányhivatal teszi közzé.

#### **A beiratkozásra meghatározott id :**

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos az általános iskola 1. osztályába történ beiratkozás id pontját a Kormányhivatal teszi közzé.

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

Négy általános iskolai osztály.

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

A térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettségi jogcíme és mértéke

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5-15. napjáig kell befizetni.

Általános iskola 1-4. napközi teljes étkezés: 845 Ft nettó 665 Ft/f /nap

Egyéb térítési díj befizetését nem eszközöltük.

#### **A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:**

A Szerb Országos Önkormányzat 2013. szeptember 1. óta az intézmény fenntartója.

Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda BPM-ÁHI/805-

11/2017 iktatószámmon vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2017. március 14. és 2017. június 22. között zajlott le. Hatósági ellen rzés Magyar Államkincstár Budapest és Pest Megyei II. Költségvetési és Ellen rzési Osztály BPM-ÁHI3523-2/2018 iktatószámmon vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. május-június hónap folyamán. Hatósági ellen rzés Állami Számvev szék EL-0365-029/2018 iktatószámmon vezetett ellen rzés fenntartói szinten 2018. június-december hónapok folyamán. Az ellen rzés megállapításainak nyilvánosságát a fenntartó biztosítja.

**A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Csongrád Megyei Kormányhivatal	2020. 01. 28.	2020. 02. 04.	Hatósági ellen rzés
Állami Számvev szék	2018. 06. 01.	2018. 12. 20.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 05. 01.	2018. 05. 31.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2017. 03. 14.	2017. 06. 22.	Hatósági ellen rzés

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

Az iskolában reggel 7 óra 30 perct l a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet m ködik. Az ügyeletes pedagógus köteles a rábízott épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának meg rzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellen rizni. A tanítás 8:00 órakor kezd dik és az utolsó tanítási órával ér véget.

A tanórák és az óráközi szünetek rendje eltér rendelkezés hiányában a következők szerint:

8:00 - 8:45

8:55 - 9:40 (tízórai szünet)

8:55 - 10:40

10:50 - 11:35

11:45 - 12:30

12:40 - 13:25 (ebéd)

14:00 - 16:00 felkészülés a tanórákra

16:00 - 17:00 szabad foglalkozás

#### **Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események időpontjai:**

Szeptember

1. Tanévnnyitó ünnepség, els tanítási nap, szül i értekezlet
9. Szakkörök, más foglalkozások beindítása
10. Tanmenetek leadása

Október

06. Megemlékezés az aradi vértanúkról
08. DIFER felmérése az els osztályban
12. "A magtól a pogácsáig" projekt kezdete
14. DIFER értékelés
21. Megemlékezés az október 23-i nemzeti ünnepr l
22. A szünet el tti utolsó tanítási nap
23. Nemzeti ünnep
- 24-30. Továbbképzés
- 25-29. szünet

November

Országos szavalóverseny

2. Els tanítási nap a szünet után
3. "Vuk útján" projekt indítása
5. Vuk Karadzic születésnapjáról való megemlékezés
9. Iskolai szavalóverseny
18. Munkaközösségi értekezlet

## 27. Szavalóverseny

December

3. DIFER mérés befejezése

11. Tanítási nap, nyílt nap

16. Karácsonyi ünnepség

17. Utolsó tanítási nap a szünet előtt

20- január 14. Téli szünet

Január

17. Első tanítási nap a szünet után

21. Az I. félév értékelése

27., 29. Szent Száva – az iskolák védőszentje- megünneplése

Február

03. Értekezlet, fogadóóra

23. Az anyanyelv nemzetközi napja

24. Farsang

Március

07-11. PÉNZ7

02. Értekezlet

11. Megemlékezés március 15-éről

15. Nemzeti ünnep

22. A víz világnapja

26. Tanítási nap

Április

09. Nyílt nap, szülői értekezletek

11. Szavalóverseny magyar nyelven

14-25. Tavaszi szünet

26. Első tanítási nap a szünet után

Május

01. Állami ünnep

19. Értekezlet

23. Pünkösöd

27. Mérés a 4. osztályban

28. Tanulmányi kirándulás

Június

06. Pünkösöd

11. Osztályozó értekezlet

15. Utolsó tanítási nap

27. Tantestületi értekezlet

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

#### **1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Kiemelkedő területek

- Az általános pedagógiai – nevelési feladatok és ezek megvalósítására tett intézkedések összhangja. A nemzetiségi szerb kultúra és hagyomány elsajátítása, az identitástudat erősítése, az anyanyelvi kompetenciák hangsúlyos erősítése. Versenyképes tudás közvetítése, tehetséggondozás erősítése, szakkörök és emelt szintű érettségire való felkészítő programok megkövetelésével az egyéni tanulási utak támogatása. A diákok értékelésének közös intézményi alapelvei, követelményei vannak, melyekben hangsúlyosan jelenik meg a fejlesztő jelleg. Az egyéni bánásmód érvényesülése, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nemzetközi versenyeztetésének ösztönzése.

Fejleszthető területek

- A tanulói értékelési rendszer eredményeinek objektívebb figyelembevétele az intézményi kulcsfolyamatok irányításában.

#### **2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása**

Kiemelkedő területek

- Vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképe, az intézmény jövőképe és a pedagógiai program alapelvei közötti koherencia.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározásai pontosak, érthetőek, az intézményi munkamegosztás szerinti felelősségi körök behatároltak. Az intézmény fejlesztésével kapcsolatos elvárásainak megfelelően támogatja az innovatív törekvéseket, fogadja el a fejlesztési javaslatokat.

Fejleszthető területek

- -

### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Elkötelezettség a pedagógus szakma iránt és a vezetői feladatokkal szembeni alázat. Meggyőzően pontos munkavégzés, munkatársakat mozgósító vezetői attitűdök. Nyitottság, segítőkészség, erős motiváló hatás. Nemzetiségi identitásából fakadó vitathatatlan szakmai és erkölcsi elkötelezettség. Széleskörű külső kapcsolatrendszerének az iskola és a szerb közösség szolgálatába állítása. Innovatív, rendszerszemléletű vezető.

Fejleszthető területek

- -

### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Tudatosan, az intézmény stratégiai céljainak megfelelően koordinálja a nevelési testület továbbképzési tervét és a beiskolázások megvalósítását. Az intézmény jellegéből adódó munkatársi feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai feltételek biztosítása (pl. anyaországi továbbképzés). Intézményi szintű tudásmegosztás támogatása, egyéni igények és érdeklődés figyelembevételével. Az intézmény szakmai súlyának biztosítása felkészült munkatársak alkalmazásával. A közösség jellegéből adódó emocionális elnyitott szakmai értékekkel való változtatása (pl. szerb közösség tagjai a nevelési oktató munkát segítők és technikai vagy kiegészítő munkakörökben).

Fejleszthető területek

- A vezetői munkamegosztás keretében vezető társaknak delegált feladatok esetében a bizalmi tényező növelése, munkatársak motiválása objektív szempont- és ösztönző rendszer alkalmazásával. (Pl. attitűdvizsgálat, személyi ösztönzés, differenciált bérezés)

### 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az intézmény biztonságos működésére tett intézkedései példaértékűek. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága teljes és jogszerű. Dokumentációinak állapota mintaértékű. Az intézmény vezetésének és a fenntartónak a kapcsolata példaértékű. Az intézmény elismertsége az anyaországban is jelentős. Az iskola jövőjéről és a fejlődéséről alkotott kép "beépítése" konkrét fejlesztési elképzelésekbe. Az iskola a magyarországi szerb közösség módszertani központja, bázisiskolai szerepe erős. Pályázati hatékonysága meggyőző.

- -

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

## 2. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

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

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=035271&th=11>

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

Mind a 22 tanuló sikeresen befejezte a tanévet. 5 tanuló fejezte be kitűnő eredménnyel a tanévet.

Összesen 1245 igazolt hiányzás volt.

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

[https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek\\_a\\_szamok\\_tukreben/erettsegi\\_statistikak/!DARI\\_ErettsegiStat/oh.php?id=kir\\_int\\_mod&int\\_omkod=035271](https://www.oktatas.hu/koznevelis/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statistikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=035271)



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

- Mazsoret
- Rock&roll
- Néptánc
- Sport sulis
- Rajz
- Röplabda

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

Az otthoni feladatok aránya, fajtája tantárgyanként eltér, ezért meghatározásuk a munkaközösség és a szaktanár feladata.

A házi feladat mindig a tanulási folyamat szerves része, alapja a tankönyv, órai vázlat, önálló forráskutatás.

Elvárható, hogy az egyik tanóráról a másikra való felkészülés az életkori sajátosságokat figyelembe véve időigényesség legyen.

Pénteken 1 hétfőre a tanuló lehetőség szerint csak szóbeli feladatot kapjon, a tanítási szünetekben kerüljük a túlságosan időigényes feladatokat.

Az otthoni munka formái

- írásbeli házi feladat: célja a gyakorlás, készségfejlesztés ismeretek elsajátítása; ellenőrzése rendszeres. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- szóbeli házi feladat: célja a gyakorlás, készségfejlesztés ismeretek elsajátítása; ellenőrzése rendszeres. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- házi dolgozat: célja az ismeretek önálló alkalmazása, az egyéni felkészülés és adatgyűjtés. Elkészítésére legalább egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is. A hetedik évfolyamtól adható feladat.
- kiselőadás: célja az önálló kutatómunka, adatgyűjtés. Elkészítésére legalább egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is. A hetedik évfolyamtól adható feladat.
- adatgyűjtés: célja a készségfejlesztés, az egyéni munka. Értékelhető szóban vagy írásban és/vagy érdemjeggyel is.
- memoriter: megtanulására egy hét áll a tanulók rendelkezésére. Mennyiségét az érvényes követelményrendszer határozza meg, érdemjeggyel értékeljük. A pedagógusok által előre bejelentett házi feladatok esetenként ellenőrzés után osztályzattal értékelhetők.

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

Az osztályozó vizsga menete:

A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben „A továbbhaladás feltételei„ c. fejezetében meghatározott követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítette, illetve „mentesítve” minősítést kapott.

Az egyes tanulók, és végi osztályzatát a nevelési testület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. A félévi és év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az 1. évfolyamon – félévkor és évvégén, továbbá a 2. évfolyamon félévkor – szóveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. A 2-12. évfolyamon minden tantárgyból az „elégséges” év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.

Az első évfolyamra felvett tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi – szakértői és rehabilitációs bizottság nagy nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján – az igazgató mentesíti az értékelés és minősítés alól, vagy részére egyéni továbbhaladást engedélyez. Ha a tanulót mentesítették az értékelés és minősítés alól, az első évfolyamot a többi tanulóval azonos osztályban előkészítő évfolyamként végzi és fejezi be. A vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhet el és legfeljebb 17 óráig tarthat. Az osztályozó vizsga napján a tanulónak a vizsga megkezdése előtt 2 óra pihenő időt biztosítunk.

Az írásbeli vizsga

1. Az írásbeli vizsga megszervezéséhez az igazgatónak ki kell jelölnie azt az épületrészt (helyiségcsoportot), amelynek felügyelete megfelelő módon biztosítható. Az írásbeli vizsga időtartama alatt a vizsgázók részére elkülönített épületrészbe (helyiségcsoportba) a vizsgázókon, a vizsgabizottság tagjain, a felügyelő tanáron és a vizsgabizottság jegyzőjén kívül csak az igazgató engedélyével lehet belépni.
2. A vizsgateremben az ülésrendet a vizsganap kezdetekor a felügyelő tanár - az előzetes csoportbeosztás szerint - úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.
3. A vizsganap kezdetekor a felügyelő tanár a vizsgateremben megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A tételhirdetéskor a vizsgázók közül csak a vizsgázásra kijelölt csoport tagjai lehetnek jelen.

4. a vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.
5. Az írásbeli vizsgán csak az iskola bélyegzével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. A feladatlap elírhatja a számítógép használatát. Valamennyi vizsgatárgy egy-egy feladatlapját a vizsga jegyzék könyvéhez kell csatolni.
6. Az íróeszközök I és az általános követelményekben felsorolt segédeszközök I a vizsgázók gondoskodnak; azokat egymás között nem cserélhetik.
7. A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltüntetett nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
8. Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
9. A 20/2012.(VIII.31) EMMI rendelet 68.§ (4) bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján
  - a) a vizsgára meghatározott időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
  - b) lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt (pl. számítógép) használja,
  - c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát vagy szóbeli vizsgát írásban tegyen.
10. A vizsgateremben és a folyosón gondoskodni kell az állandó felügyeletről. A felügyelő tanárok az igazgató által előre megállapított sorrendben, óránként váltják egymást.
11. A felügyelő tanár feladata annak megakadályozása, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használjon, társaitól vagy más személytől segítséget vegyen igénybe.
12. A vizsgázóknak az írásbeli vizsga alatt a helyiséget csak indokolt esetben lehet elhagyniuk, s lehet legfeljebb legfeljebb csak egynek. A helyiséget elhagyó vizsgázó átadja feladatlapját a felügyelő tanárnak, aki a távozás és a visszaérkezés pontos idejét - azon a helyen, ahol az írásbeli munka félbemaradt - arra rávezeti.
13. Az írásbeli feladatokra adott megoldás kidolgozásának befejezése után a vizsgázó a megoldást tartalmazó feladatlapot, valamennyi átvett, s üresen maradt, valamint a piszkosított tartalmazó feladatlapot átadja a felügyelő tanárnak, és távozik a vizsga részére elkülönített épületrészről. A vizsgázó a piszkosított tartalmazó feladatlapot áthúzva adja át a felügyelő tanárnak. A felügyelő tanár az átvett feladatlapon, valamint a jegyzék könyvben feljegyzi és aláírja a befejezés időpontját, az üres oldalakat áthúzza, és aláírásával látja el.
14. A felügyelő tanárok az írásbeli vizsgáról jegyzék könyvet vezetnek.
15. Ha a felügyelő tanár az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, aláírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A felügyelő tanár a folyosón lévő felügyelő tanár útján értesíti az igazgatót.
16. Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzék könyvbe foglalja. A jegyzék könyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a felügyelő tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzék könyvet a felügyelő tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzék könyvre rávezetheti.
17. Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzék könyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkosított tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a felügyelő tanároktól. A jegyzék könyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékel. A feladatlapokat elbírálás céljából átadja a szaktanárnak.
18. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik mielőtt a válaszadást befejezné, az adott vizsgatantárgyból pótvizsgát tehet.
19. Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet. A vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, melynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos/gondatlan magatartására.
20. Az írásbeli vizsga feladatlapjait a szaktanár kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a kidolgozott megoldás eredményeit és fogyatékoságait, és értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
21. A vizsgakérdésekre kidolgozott megoldásokat az útmutató alapján kell javítani és értékelni.
22. Ha a szaktanár 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 igazgatót.
23. Az igazgató által megadott határidőre a szaktanár benyújtja a kijavított feladatlapokat az igazgatónak. A vizsgabizottság jegyzékje a javasolt értékelést az osztályozó ívre vezeti.
24. A vizsgabizottság az előzetes értekezleten dönt az írásbeli vizsgával kapcsolatos szabálytalanságról.
25. A vizsgabizottság indokolt esetben meghallgathatja a vizsgázót, a felügyelő tanárt, a szaktanárt és más vizsgázókat. A szabálytalanság kivizsgálásával kapcsolatban részletes jegyzék könyvet kell készíteni. A részletes jegyzék könyvben rögzíteni kell

minden olyan eseményt, tényt, amelyből megállapítható, hogy mi történt, továbbá az elhangzott nyilatkozatokat. A jegyző könyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyzője, valamint a meghallgatottak írják alá.

26. Ha a vizsgázó szabálytalanságot követett el, a vizsgabizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- a) a szabálytalanul megoldott feladat nélkül értékeli az írásbeli vizsgát, a tanuló szóban vizsgázhat,
- b) az adott tantárgyból a vizsgázót javítóvizsgára utasítja,
- c) az írásbeli vizsgája elégtelen, de szóban vizsgázhat,
- d) az adott tantárgyból a vizsgája eredménytelen.

27. A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

28. Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a szaktanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, festmény, számítástechnikai program).

#### A szóbeli vizsga menete

1. A kérdező tanár az általános követelményekre épülve vizsgatantárgyból a témakörök alapján elkészíti a vizsgakérdéseket tartalmazó tételsort. A tételsorról legalább egy másolati példányt is kell készíteni.

2. A vizsgatantárgyak tételsorát a vizsgatantárgyak követelményei (iskola helyi tanterve) alapján készíti el a kérdező tanár.

3. A szóbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladatot egyszeri alkalommal kell bemutatni, előadni és ennek alapján kell a vizsgázó teljesítményét értékelni (pl. éneklés, tornagyakorlat).

4. A szóbeli vizsga megkezdése előtt a vizsgabizottság elnöke ismerteti a vizsgázókkal a vizsgabizottság két érintett döntését, az írásbeli vizsgán elért eredményeket, a szóbeli vizsgával kapcsolatos tudnivalókat, a vizsga eredményhirdetésének helyét és idejét, átadja a vizsgabizottság által hozott határozatokat, és ismerteti a jogorvoslat lehetőségét. A tájékoztató értekezleten ismertetett vizsgabizottsági döntések elleni jogorvoslatra rendelkezésre álló időt a tájékoztató értekezletet követően els munkanaptól kell számítani.

5. A szóbeli vizsgán a vizsgabizottság legalább két tagjának, köztük a vizsgatantárgy kérdező tanárának egyidejűleg jelen kell lennie.

6. A szóbeli vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb este 17 óráig tarthat. A vizsgázónak tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.

7. A vizsgacsoport legfeljebb hat vizsgázóból állhat.

8. A szóbeli vizsga nyilvánosságát a vizsgabizottság elnöke hivatalból vagy kérelemre korlátozhatja, illetve zárhatja ki. Ki kell zárni a nyilvánosságot, ha azt a vizsgázó érdeke indokolja. A vizsgabizottság munkájában közreműködők nem zárhatók ki a szóbeli vizsgáról. A nyilvánosság kizárásával kapcsolatos döntést a vizsga jegyzőkönyvében meg kell indokolni, és a vizsga helyszínén közzé kell tenni.

9. A szóbeli vizsgán a vizsgázó tételt húz, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközöt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a kérdező tanár gondoskodik.

10. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

11. A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a kérdező tanártól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélhetnek, egymást nem segíthetik.

12. Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább húsz perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.

13. Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó csak akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.

14. Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékoztatanságot áruul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat.

15. Ha a vizsgázó a feleletet befejezte a vizsgahelyiséget elhagyja.

16. Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság tagjai rávezetik az általuk javasolt értékelést az osztályozó ívre.

17. Azt követően, hogy a vizsganapon valamennyi vizsgázó befejezte a vizsgázást, előzetesen értékelni kell az aznapon vizsgázók teljesítményét. A javasolt értékelést az elnök által vezetett osztályozó ívre kell ráírni.

18. A 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 71.§ 3 4. bekezdése alapján a vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a) a vizsgázó számára gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- b) engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen,

c) engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

19. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, felügyel tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a kérdez tanár felolvassa.

20. Ha a vizsgázónak a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet 71.§ 3 4 bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése után legfeljebb tíz perc pihenő időt kell adni. A pihenő idő alatt a vizsgaterem nem hagyható el.

21. Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el (pl. társának segítséget nyújt, vagy társa segítségét veszi igénybe, meg nem engedett eszközt használ), vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke vagy tagja figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha a szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

22. Az igazgató a szóbeli vizsga szünetében vagy a befejezését követően haladéktalanul részletes jegyzőkönyvet készít a szabálytalanság elkövetéséről. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a meghallgatottak nyilatkozatát, minden olyan eseményt, körülményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgabizottság elnöke és jegyzője, továbbá az, akit meghallgattak, írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

23. Ha a vizsgázó fel nem róható okból a szóbeli vizsgán nem jelenik meg, vagy a vizsga helyszínéről engedéllyel eltávozik, illetve a megkezdett vizsgát engedéllyel nem fejezi be, a szóbeli vizsgát - ha erre lehetőség van az igazgató engedélyével - az adott vizsganapon vagy az adott vizsgaidőszak másik vizsganapján, illetve, ha erre nincs mód, másik vizsgaidőszakban, pótló vizsgát tehet.

24. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgáról felróható okból távol marad, vagy a vizsga helyszínéről engedély nélkül eltávozik, illetve a megkezdett vizsgát engedély nélkül nem fejezi be, azokból a vizsgatantárgyakból, amelyekből nem tett szóbeli vizsgát, javítóvizsga esetén elégtelen osztályzatot kap minden más esetben javítóvizsgát tehet. A 23. pont alkalmazásában a vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethet vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti és évfolyamonkénti követelményeit az intézmény pedagógiai programja tartalmazza, mely megtekinthető az intézmény helyiségeiben illetve az intézmény honlapján [nikola-tesla.hu](http://nikola-tesla.hu) a pedagógiai dokumentumok - pedagógiai program - helyi tantervek menüpontban.

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

1. osztály 4 f
2. osztály 7 f
3. osztály 6 f
4. osztály 10 f

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

### **3. M kódását meghatározó dokumentumok**

Szervezeti és működési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000005316">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000005316</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000005316">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000005316</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000005316">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000005316</a>

**012 - Nikola Tesla Szerb Tanítási Nyelv Óvoda Általános Iskola Gimnázium Kollégium és Könyvtár Szegedi Óvodája (6720 Szeged, Stefánia 7)**

# 1. Általános adatok

## A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos, az óvodai beiratkozásról a fenntartó dönt (április hónap folyamán egy hetes időtartamban).

## A beiratkozásra meghatározott idő:

Mivel Magyarországon az egyetlen többcélú, közös igazgatású, szerb nemzetiségi köznevelési intézmény vagyunk a beiratkozás folyamatos, az óvodai beiratkozásról a fenntartó dönt (április hónap folyamán egy hetes időtartamban).

## A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Vegyes csoport 16 gyermek

Nagy csoport 16 gyermek

## 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 térítési díj, egyéb díjfizetési kötelezettségi jogcíme és mértéke

Az étkezési térítési díjat minden hónap 5-15. napjáig kell befizetni.

Óvoda napközi teljes (tízórai, ebéd, uzsonna) bruttó 600, nettó 472 Ft/fő/nap

Egyéb térítési díj befizetését nem eszközöltük.

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

A Szerb Országos Önkormányzat 2013. szeptember 1. óta az intézmény fenntartója.

Hatósági ellenőrzés Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság Államháztartási Iroda BPM-ÁHI/805-11/2017 iktatószámán vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2017. március 14. és 2017. június 22. között zajlott le. Hatósági ellenőrzés Magyar Államkincstár Budapest és Pest Megyei II. Költségvetési és Ellenőrzési Osztály BPM-ÁHI3523-2/2018 iktatószámán vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2018. május-június hónap folyamán. Hatósági ellenőrzés Állami Számvevőszék EL-0365-029/2018 iktatószámán vezetett ellenőrzés fenntartói szinten 2018. június-december hónapok folyamán. Az ellenőrzés megállapításainak nyilvánosságát a fenntartó biztosítja.

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Csongrád Megyei Kormányhivatal	2020. 01. 28.	2020. 02. 04.	Hatósági ellenőrzés
Állami Számvevőszék	2018. 06. 01.	2018. 12. 20.	Hatósági ellenőrzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2018. 05. 01.	2018. 05. 31.	Hatósági ellenőrzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2017. 03. 14.	2017. 06. 22.	Hatósági ellenőrzés

## A nevelési-oktatói intézmény nyitva tartásának rendje:

Napi nyitva tartás: hétfőtől péntekig 7.00-tól 17.00-ig

Az óvoda teljes nyitvatartási idejében óvodapedagógus foglalkozik a gyerekekkel.

Az óvoda szombaton és vasárnap zárva tart, kivéve munkarend elírása, vagy valamely, munkatervben meghatározott rendezvény megtartása esetén.

A gyermekek egész napos nevelés-oktató munkáját a csoportokban kialakított napirend és heti rend biztosítja.

A napirendet és heti rendet a csoportvezető óvodapedagógusok készítik el, a csoportba járó gyerekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével. Ezt a szülők a nevelési évről szülői értekezletén ismerik meg.

Az óvodai életet, a foglalkozásokat az intézmény oly módon szervezi meg, hogy a szakmai követelményekben megfogalmazott színvonalon eleget tudjon tenni a gyermekek nevelésével, ellátásával és gondozásával összefüggő feladatainak. Ezek a feladatok megtalálhatók az óvoda Pedagógiai Programjában.

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

### Szeptember

2021. szeptember 8. Szülői értekezlet

2021. szeptember 24. Szerb óvodások találkozása

2021. szeptember 28. Szerb Bábszínház előadása

### Október

2021. október 15. Szabadkai bábszínház látogatása

2021. október 28. Tök ünnep

2021. október 29. Kövér Béla bábszínház előadása

### November

2021. november 04. Teadélután a mamákkal

### December

2021. december 06. Mikulás

2021. december 20. Sveti Nikola

2021. december 17. Óvodai Karácsony

### Január

2022. január 06. Szerb Karácsony

2022. január 27. Szent Száva

### Február

2022. február 25. Farsangi mulatság

2022. február 28. Kövér Béla Bábszínház előadása

### Március

2022. március 03. Vad világ napja megemlékezés

2022. március 22. A víz világnapja megemlékezés

### Április

2022. április 08. Kövér Béla bábszínház előadása

2022. április 22. A Föld napja

2022. április 22., 25. Szerb Húsvét

### Május

2022. május 05. Anyák napja

2022. május 10. Madarak és fák napja

2022. május 27. Kirándulás

### Június – Július - Augusztus

2022. június 06. Évzáró-Ballagás

2022. június 10. Kirándulások

2022. július 24. Homokvár-építési verseny

2022. augusztus 8. Aszfaltkrétarajz-verseny

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

### 1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

#### Kiemelkedő területek

- Az általános pedagógiai – nevelési feladatok és ezek megvalósítására tett intézkedések összhangja. A nemzetiségi szerb kultúra és hagyomány elsajátítása, az identitástudat erősítése, az anyanyelvi kompetenciák hangsúlyos erősítése. Versenyképes tudás közvetítése, tehetséggondozás erősítése, szakkörök és emelt szintű érettségire való felkészítő programok megkövetelésével az egyéni tanulási utak támogatása. A diákok értékelésének közös intézményi alapelvei, követelményei vannak, melyekben hangsúlyosan jelenik meg a fejlesztő jelleg. Az egyéni bánásmód érvényesülése, a kiemelt figyelmet igénylő tanulók nemzetközi versenyeztetésének ösztönzése.

#### Fejlesztendő területek

- A tanulói értékelési rendszer eredményeinek objektívebb figyelembevétele az intézményi kulcsfolyamatok irányításában.

### 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

#### Kiemelkedő területek

- Vezetési pályázatában megfogalmazott jövőképe, az intézmény jövőképe és a pedagógiai program alapelvei közötti koherencia.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározásai pontosak, érthetőek, az intézményi munkamegosztás szerinti felelősségi körök behatároltak. Az intézmény fejlesztésével kapcsolatos elvárásainak megfelelően támogatja az innovatív törekvéseket, fogadja el a fejlesztési javaslatokat.

Fejleszthető területek

- -

### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Elkötelezettség a pedagógus szakma iránt és a vezetői feladatokkal szembeni alázat. Meggyőzően pontos munkavégzés, munkatársakat mozgósító vezetői attitűdök. Nyitottság, segítőkészség, erős motiváló hatás. Nemzetiségi identitásából fakadó vitathatatlan szakmai és erkölcsi elkötelezettség. Széleskörű külső kapcsolatrendszerének az iskola és a szerb közösség szolgálatába állítása. Innovatív, rendszerszemléletű vezető.

Fejleszthető területek

- -

### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Tudatosan, az intézmény stratégiai céljainak megfelelően koordinálja a nevelési testület továbbképzési tervét és a beiskolázások megvalósítását. Az intézmény jellegéből adódó munkatársi feladatok elvégzéséhez szükséges szakmai feltételek biztosítása (pl. anyaországi továbbképzés). Intézményi szintű tudásmegosztás támogatása, egyéni igények és érdeklődés figyelembevételével. Az intézmény szakmai súlyának biztosítása felkészült munkatársak alkalmazásával. A közösség jellegéből adódó emocionális elnyitott szakmai értékekkel való változtatása (pl. szerb közösség tagjai a nevelési oktató munkát segítők és technikai vagy kiegészítő munkakörökben).

Fejleszthető területek

- A vezetői munkamegosztás keretében vezető társaknak delegált feladatok esetében a bizalmi tényező növelése, munkatársak motiválása objektív szempont- és ösztönző rendszer alkalmazásával. (Pl. attitűdvizsgálat, személyi ösztönzés, differenciált bérezés)

### 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az intézmény biztonságos működésére tett intézkedései példaértékűek. Az intézményi dokumentumok nyilvánossága teljes és jogszerű. Dokumentációinak állapota mintaértékű. Az intézmény vezetésének és a fenntartónak a kapcsolata példaértékű. Az intézmény elismertsége az anyaországban is jelentős. Az iskola jövőjéről és a fejlődéséről alkotott kép "beépítése" konkrét fejlesztési elképzelésekbe. Az iskola a magyarországi szerb közösség módszertani központja, bázisiskolai szerepe erős. Pályázati hatékonysága meggyőző.

- -

Utolsó frissítés: 2021. 11. 01.

## 2. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000008434">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035271-2000008434</a>
Házirend:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000008434">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-035271-2000008434</a>
Pedagógiai program:	<a href="http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000008434">http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-035271-2000008434</a>

A közzététele lista letöltésének dátuma:

**2021. november 29.**