

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	031884
Intézmény neve:	Pilismaróti Bozóky Mihály Általános Iskola
Székhely címe:	2028 Pilismarót, Rákóczi Ferenc utca 14.
Székhelyének megyéje:	Komárom-Esztergom
Intézményvezető neve:	Fábiánné Gyimesi Livia
Telefonszáma:	33/508160
E-mail címe:	bozoky.mihaly@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2019.11.14.

Ellátott feladatok:

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Esztergomi Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	2500 Esztergom, Lőrinc utca 7
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Muszela Szabolcs
Telefonszáma:	+36 (33) 795-202
E-mail címe:	szabolcs.muszela@kk.gov.hu

3. Az intézmény működésének feladatellátási helyei

001 - Pilismaróti Bozóky Mihály Általános Iskola (2028 Pilismarót, Rákóczi Ferenc utca 14.)

Ellátott feladatok:

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

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2018-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeresszakmai vizsgát	Sikeresszakmai vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszob a összesen	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanuló k száma	tett tanuló k száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	gyógype dagógiai nevelésb en, oktatásb an résztvev k	fel ntok tatásban résztvev k								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Általános iskola	1	147	68	7	0	16	15	0	0	11	8,00	1	1
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejleszt iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	147	68	7	0	16	15	0	0	11	8,00	1	1
Alapfokú m veszetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakért i 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
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2018-as statisztikai adatok alapján

	Óvodá ban foglalk oztatot t	1-4. évfolya mon	5-8. évfolya mon (ált. iskolá ban, gimnáziumb an)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán			Szakgimnázium szakképz évfolyamán		Alapfo kú m veszeti iskolá ban	Kollég iumban	Pedag ógiai szaksz olgálat nál, utazó gyógy pedag ógusi,	Fejlesz t nevelé s- oktatásb an	Összes en (o01+...+o04+o06 +...+o13)	Rész munkaid sból a teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakm ai gyakor lati	elméle ti	gyakor lati						10 %- a alatti	10-50 %-a közötti	50 %- a feletti

				összesen	ebből szakközépiskola két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat				utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvtanítás feladat					
						tanít	tanít	foglalkoztatott	munkaidben foglalkoztatott								
Teljes munkaidős	0	6	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0
ebből n	0	6	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	0
Részmunkaidős														0			
ebből n														0			
Óraadó	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
ebből n	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	0	7	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	19	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	0	7	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	0	0	0

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

2018-as statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezetőhelyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezetőhelyettes, Intézményegységvezetőhelyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató, végző	Nyelvtanár, testnevelő, énektanár	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztőpedagógus	Gyógytestnavigátor	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)		
														Logopédus	egyéb							
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
	Általános iskolai tanár	1	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
	Tanító	0	0	0	0	0	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	
	Tanító, speciális képesítéssel	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
	Gyógypedagógus	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus																					
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																					
Szakoktató																						
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																						
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																						

Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, szakmai tárgyra képesített																				
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, középfokú végzettség																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	0	0	0	0	5	9	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	16

Nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat
2018-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (m megbízási szerződés)	
	Összesen	N	Összesen	N	Összesen	N	Összesen	N
Összesen (s02+s03+...+s21)	1	1	0	0	1	1	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gonddozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens								
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=031884>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Pilismaróti Bozóky Mihály Általános Iskola

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=031884&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

1. Iskolánk a beiskolázási körzetében a fenntartó határoz meg minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvételre.
2. Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a 6. életévét augusztus 31. napjáig betöltse.
3. Az első évfolyamba történő beiratkozásakor be kell mutatni:
 - gyermek születési anyakönyvi kivonatát

- szül személyi igazolványát, lakcímkártyáját
- gyermek lakcím kártyáját
- gyermek felvételét javasoló óvodai szakvéleményt
- nevelési tanácsadó felvétel javasló szakvéleményét, ha a gyermek nem volt óvodás, vagy az óvoda a Nevelési Tanácsadó vizsgálatát javasolta
- szükség esetén a Szakért i Bizottság szakvéleményét
- orvosi vélemény az iskola érettségr l
- szül i nyilatkozat a gyermek törvényes képviselétér l
- szül i nyilatkozat az életvitel szer ottlakásról

4. A 2-8 évfolyamba történ felvételnél be kell mutatni:

- Anyakönyvi kivonat
- személyi igazolvány, lakcímkártya,
- bizonyítvány

AZ ISKOLÁBA JELENTKEZ TANULÓK FELVÉTELÉNEK, ÉS ÁTVÉTELÉNEK ELVEI

1.Iskolánk a kötelez beiskolázási körzetéb l – melyet az iskola fenntartója határoz meg – minden jelentkez tanköteles korú tanulót felvesz.

2.Az els osztályba történ beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

3.Az els évfolyamba történ beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát;
- a szül személyi igazolványát;
- a gyermek lakcímkártyáját;
- az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
- a gyermek egészségügyi könyvét a gyermekorvos felvételi javaslatával;
- szükség esetén a szakért i bizottság véleményét.

4.A második-nyolcadik évfolyamba történ felvételnél be kell mutatni:

- a tanuló anyakönyvi kivonatát;
- a szül személyi igazolványát;
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
- az el z iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

5.Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételér l a szül kérésének, a tanuló el z tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

6.Ha az átvételt kér körzeten kívüli tanuló el z tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó min sítés , az igazgató a tanuló felvételér l szóló döntése el tt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályf nökeinek véleményét.

7.Az iskolába beadott felvételi kérelmeket a nevelési-oktatási intézmények m ködésér l szóló rendeletben meghatározott sorrendben kell teljesíteni.

8.Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirend tartalmazza.

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkez tanulónak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmér vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket el z iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló bármely tantárgyból a szintfelmér vizsgán az el írt követelményeknek

nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot kötelesek megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni

A beiratkozásra meghatározott idő:

2020. április 1. - 30. közötti időpontban, a fenntartó által meghatározott időben.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Osztályok száma: 8

Napközi csoportok száma: 4

Tanuló szobai csoportok száma: 1

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:

Ilyen kötelezettség nincs.

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

a) Tanfelügyeleti ellenőrzés – VEZETŐ ELLENŐRZÉSE

2016. évre az Oktatási Hivatal VEZETŐI ELLENŐRZÉST írt elő intézményünkben. A vezetői ellenőrzésre 2016 tavaszán került sor.

Eredménye:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

• A pedagógiai folyamatok teljes körű feltárása: a cél meghatározása, helyzetelemzés, a cél eléréséhez szükséges feladatok kijelölése, kompetencia kialakítása, eredményességi mutatók megtervezése. A tanulói fejlesztés párhuzamosan fut a tantestület, ill. szervezetfejlesztéssel. Jellemezi a nagyfokú szakzsé, a jogi környezet a NAT, a kerettantervek, az intézményi dokumentumok koherenciája. Képes minden feltétel összehangolására, együtt-látására, észleli a gyengeségeket, azok azonnali javítására törekszik. Holisztikus látásmód jellemzi. A mai társadalom és köznevelés aktuális problémáit vállalta fel (különleges bánásmódot igénylő tanulók integrálása) a legkorszerűbb pedagógiai eljárásokat alkalmazza folyamatosan megújulva. (IPR program, Dalton-pedagógia, beszélgetőkör, kooperációs technikák alkalmazása stb.) Ezekkel a jó gyakorlatokkal a szakmai közéletben is aktív szerepet vállal: pl. IPR bázisiskolája.

Fejleszthető területek

•-

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

• Gyakorolja a mindig van hová lépni elvét, gyorsan reagál a társadalmi, helyi változásokra. Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoz ki. Folyamatosan tájékozódik a legújabb innovatív módszertani pályázati képzési lehetőségekről, a szükségeseket beépíti az iskola munkájába. A megújulás szerves része a hosszú és rövid távú tervező munkájának. például a legújabbak: Ökoiskola, Szivárvány alkotótábor, Okos doboz, TEIS mozgalom, testvériskolai kapcsolat, több éves fenntartó programos pályázatok, táborok.

Fejleszthető területek

•-

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

• Naprakész információkkal rendelkezik a szakmai közélet folyamatairól, az eszközjellegű pedagógiai rendszerekről, az intézményében folyó oktató-nevelő munkáról. Iskolájában alkalmaz önértékelő rendszert, elemzi az eredményeket, ezek szolgálnak a fejlesztés alapjául. Tudatos és tervszerű önfejlesztési programja van, gyarapítja vezetői kompetenciáit, szakmai ismereteit, mindez belső szükségletévé vált. Erősen hivatástudattal rendelkezik, kommunikációja hatékony.

Fejleszthető területek

•-

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

• Intenzív pályázati munkát végez, célszerűen a hiányterületek javítására az intézményi célok megvalósítására koncentrál. A munkaköri leírásokban, feladat meghatározásokban a jog és hatáskör a felelősséget egyértelműen megjelöli. Ezek a dokumentumok a következő komponenseket tartalmazzák: feladat, résztvevők, határidő, elvárt eredmény. Jól követhető,

következetes, nyílt a belső ellenőrzés rendje. Kialakította és folyamatosan módosította a mentorálás intézményét, a belső tudásmegosztást. A szükséges lehetőségek ellenére folyamatosan motiválni tudja kollégáit a szakmai megújulásra.

Fejleszthető területek

- Az elvárások változásával, a feladatok bővülésével célszerű lenne a munkaközösségek számának felülvizsgálata, újabb munkaközösségek létrehozása.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek

- Az intézmény létesítményei a munkájának is köszönhetően szépek, esztétikusak, higiénikusak és biztonságosak. Követi a jogszabályi változásokat, erről tájékoztatja tantestületét, felhívja a pedagógusok figyelmét az őket érintő változásokra. Széles kapcsolatrendszert módosított a helyi és a régió intézményeivel. Az iskolai célok eléréséhez képes megnyerni a szülői közösség támogatását. Heti rendszerességgel megbeszéléseket, havi rendszerességgel értekezleteket tart, figyelve a kollégák szükségleteire. A harmonikus intézményi klíma kialakításához és fenntartásához az év végi személyes interjúk is hozzájárulnak.

Fejleszthető területek

-

b) Tanfelügyeleti ellenőrzés – INTÉZMÉNY ELLENŐRZÉSE

2017. évre az Oktatási Hivatal INTÉZMÉNYI ELLENŐRZÉST írt el intézményünkben. Az intézményi ellenőrzésre 2017. szeptemberben került sor.

Az ellenőrzés ideje: 2017.09.21.

Eredménye:

1. Pedagógiai folyamatok

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik. Mérés-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén. Az iskolában a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Az intézményben a pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére. A kollégák szívesen osztják meg egymással ismereteiket, támogatják egymást. Integráló iskolaként nagy hangsúlyt kap az oktatási esélyegyenlőség megteremtése, valóban kiemelt figyelmet kapnak az azt igénylő tanulók. Az iskola elkötelezett a szociális hátrányok enyhítésében. az intézmény /pedagógusok és iskolavezetés/ jól ismeri a családok helyzetét, szociális hátterét, melynek ismerete elengedhetetlen a célzott fejlesztéshez, a támogató rendszer módosításához. Például a támogató szakemberek, szervezetek és az iskola együttműködése. Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a szociális kompetenciák fejlesztésére. Az alkalmazott módszerek, tanulás-szervezési eljárások megtámogatják ezt. A hatékony önálló tanulás támogatását a tanulásmódszertan (TAN-TAN) segíti. A közösségfejlesztése kiváló szintre a köztársasági formában módosított diákönkormányzatnak.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelked területek:

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége. Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint, továbbtanulási mutatók, vizsgaeredmények, elismerések, lemorzsolódási mutatók (évismélt k, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szül , pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról, valamint az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat. A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére. Az intézmény rendelkezik küls elismeréssel: Ökoiskola cím, "Egyszer volt" bázis iskola, IPR jó gyakorlatok átadása szakmai napok szervezése, bemutató órák tartása az Eszterházy Károly Egyetem megkeresésére (a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók esélyeinek növelése tanórán).

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

Öt szakmai munkaközösség m ködik az intézményben, munkaterv szerint dolgoznak. Önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg. A különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejleszt csoportok. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az iskolán belüli együttm ködések, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerül problémák megoldásában. Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai m helymunka, valamint magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai m helymunka. Az intézményben rendszeres, szervezett a bels továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. A bels tudásmegosztás m ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak. Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki. Az iskolában rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Saját intézményi honlap kialakítása és m ködtetése.

Kiemelked területek:

Az iskola aktív részvétele a település életében: ünnepek, kulturális élet, a faluközösség er sítését célzó programok. Az intézmény aktív kapcsolata küls partnereivel.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevel -oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhet . Nagyon fontos lenne az évek alatt korszer tlené vált informatikai eszközök és szoftverek cseréje és frissítése.

Kiemelked területek:

Jó infrastruktúrával rendelkező intézmény! 2010-ben felújított, b vített általános iskola teljes kör akadálymentesítéssel. Mozgatható tanulói bútorok, nyitott polcok segítik a korszer , kompetencia alapú tanítási módszerek alkalmazását. A sportolás és a mindennapos testnevelés feltételeit a községi sportcsarnok és sportpálya biztosítja. A napközbeni mozgáshoz a m füves pálya ad jó lehet séget. Az iskola komoly pályázati tevékenységet folytat, mely alapja az intézmény innovációs tevékenységének. Az intézményi klíma kedvez az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönz m helyfoglalkozásoknak, fórumoknak. A nevel testület tagjai aktívak a jó gyakorlatok felkutatásában, kipróbálásában, megosztásában, saját jó

gyakorlataik átadásában.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait. A tervek nyilvánossága biztosított. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhető a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A tanítási módszerek, a nevelési-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik, a nevelési testület nagyfokú együttműködése által.

c) Pedagógusok minősítése

Az elmúlt években intézményünkben 5 pedagógus minősítésére került sor. A minősítési eljárások sikeresek voltak, 4 fő a minősítést követő évben PEDAGÓGUS II, 1 fő MESTERPEDAGÓGUS besorolást kapott

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
Komárom-Esztergom Megyei Kormányhivatal	2018.10.10.	2018.10.10.	Hatósági ellenőrzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola működési rendje

1. Az iskola épülete szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 7 órától délután 17 óráig tart nyitva. Az iskola igazgatójával történt előzetes egyeztetés alapján az épület ettől eltérő időpontban, illetve szombaton és vasárnap is nyitva tartható.

2. Szorgalmi időben hétfőtől péntekig a nyitva tartás idején belül reggel 7:30 óra és délután 16:00 óra között az iskola igazgatójának vagy egyik helyettesének az iskolában kell tartózkodnia.

3. A vezetői benntartózkodásának rendjét az éves munkatervben kell írásban meghatározni.

4. Amennyiben rendkívüli és halaszthatatlan ok miatt az igazgató vagy egyik igazgatóhelyettes sem tud az iskolában tartózkodni, az esetleges szükséges intézkedések megtételére a nevelési testület egyik tagját kell megbízni. A megbízást a dolgozók tudomására kell hozni.

5. Az iskolában a tanítási órákat a helyi tanterv alapján 7:30 óra és 14:00 óra között kell megszervezni. A tanítási órák hossza 45 perc, az óráközi szünetek hossza 15 és 10 perc.

Csengetési rend

1. óra 07:30 – 08:15

2. óra 08:30 – 09:15

3. óra 09:25 – 10:10

4. óra 10:20 – 11:05

5. óra 11:15 – 12:00

6. óra 12:15 – 13:00

7. óra 13:15 – 14:00

6. A napközis csoportok munkarendje a délelőtti tanítási órák végeztével a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva kezdődik és 15:30 óráig tart.

7. Az iskolában reggel 7 órától a tanítás kezdetéig és az óráközi szünetekben tanári ügyelet működik. A napközis

foglalkozásokat követően szükség esetén 17:00-ig ügyeletet biztosítunk. Az ügyeletes nevelő köteles a rábízott épületben vagy épületrészben a házirend alapján a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni.

8. Az iskolában egyidejűleg 3 fő ügyeletes nevelő, és egy reggeli ügyeletes pedagógus kerül beosztásra.

9. A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes, vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén az igazgató vagy az igazgatóhelyettes), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyével hagyhatja el az iskola épületét. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – az iskola elhagyására csak az igazgató vagy az igazgatóhelyettes adhat engedélyt.

10. Az egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokat 13:00 órától 16:00 óráig, de legkésőbb 17:00 óráig, a délutáni nyitva tartás végéig kell megszervezni. Ezzel eltérni csak az igazgató beleegyezésével lehet.

(Ebben az esetben a reggeli nyitva tartás kezdetétől a vezető beérkezéséig, illetve a délutáni nyitva tartás utáni időben az esetleges foglalkozást tartó pedagógus a felelős az iskola működésének rendjéért, valamint jogosult és köteles a szükségessé váló intézkedések megtételére.)

11. Szorgalmi időben a nevelői és a tanulói hivatalos ügyek intézése az iskolatitkári irodában történik 7:30 óra és 15:30 óra között.

12. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola igazgatója határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, a nevelők, illetve a fenntartó tudomására hozza. A nyári szünetben az irodai ügyeletet hetente kell megszervezni.

13. Az iskola épületeit, helyiségeit rendeltetésüknek megfelelően kell használni. Az iskola helyiségeinek használói felelősek:

- az iskola tulajdonának megővéseért, védelméért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a tanulói házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

14. A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól csak az iskola igazgatója adhat.

15. Az iskola berendezéseit, felszereléseit, eszközeit az iskola épületből elvinni csak az igazgató engedélyével, átvételi elismervény ellenében lehet.

16. Az iskola helyiségeit – elsősorban a hivatalos nyitvatartási időn túl és a tanítási szünetekben – külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az iskolai foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az iskola helyiségeit használó külső igénybevevők, az iskola épületén belül csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak.

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

A tanítási év időbeli keretei

A 2019/2020. tanévben a tanítási év

-első tanítási napja: 2019.09.02. (hétfő)

-utolsó tanítási napja: 2020.06.15. (hétfő).

A tanítási év első féléve 2020. január xx-ig tart. Az iskolák 2020. február 2-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

Tanítási napok száma: 180 nap

Tanítás nélküli munkanapok

A 2019/2020. tanévben a nevelőtestület 6 tanítás nélküli munkanapról rendelkezhet, melyből egy nap programjáról a diákönkormányzat jogosult dönteni.

Ezek:

- szeptember 27. Mihály nap a DÖK szervezésében
- Szakmai nap
- Pályaválasztási nap
- április 15. Igazgatói szünet
- április 16. Igazgatói szünet

•április 17.

Igazgató szünet

Tanítási szünetek

- Az őszi szünet 2019. október 28-tól 2019. október 31-ig tart.
- A téli szünet 2019. december 23-tól 2018. január 3-ig tart.
- A tavaszi szünet 2020. április 9-től 2020. április 14-ig tart.

Munkanap áthelyezés

- március 10. (szombat) munkanap március 16. (péntek) pihenő nap
- április 21. (szombat) munkanap április 30. (hétfő) pihenő nap

Témahét

- fenntarthatósági témahét 2020. április 20. és 2020. április 24. között.

Országos mérések rendje

- 2020. május 27. országos kompetenciamérés 6. és 8. évfolyamon
- 2020. május 20. idegen nyelvi mérés 6. és 8. évfolyamon

DIFER mérés : 1. évfolyam 2019. november 29-ig.

NETFIT mérés

- 5 – 8. évfolyam 2020. január 8. és 2020. április 24. között

Fogadóórák rendje

- 2019. október 24. 17:00 órától 18:00 óráig
- 2020. április 30. 17:00 órától 18:00 óráig

Tervezett szülői értekezletek

- szeptember minden évfolyam
- november 8. osztály közép fokú beiskolázás
- január minden évfolyam
- június nyári táborozás

Főbb programok

- Mihály napszeptember 27.
- kötelező úszásoktatás 5. osztály 09.11-től 11.20-ig minden héten, szerdán
- papírgyűjtés (csak Pilismaróton) szeptember 26.
- „Tök jó” buli felsősöknek október 25.
- Karácsonyi projekt november 30-tól december 20-ig
- Mikulás december 6.
- Farsang felsősöknek február eleje
- Farsang alsósoknak február eleje
- nyílt nap április 2.
- szavalóverseny április xx
- Ének ünnepe október 25.
- Ki mit tud? június 4.
- TAN-TAN hetek I. október 7-11.
- TAN-TAN hetek II. március 2-6.
- az iskola programjába épített nevezetes napok, programok

o Népmese világnapja

o Állatok világnapja

o Föld napja

o Víz napja

o Mézes reggeli

o Madarak, fák napja

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
Ilyen nem volt.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=031884>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

. A tanulók lemorzsolódásával kapcsolatos adatok

•A 2018/2019. tanév végén lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók aránya 14,1%.

A köznevelési statisztika alapján a 2018/2019. tanév nappalis tanulói létszáma (5-12. évfolyamokon): 71 f

A 2018/2019. tanév II. félévében lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók létszáma: 10 f (a tanulók 14,1 %-a)

A félév értékelésénél, min sítésénél a tanuló tanulmányi átlageredménye nem éri el alapfokú nevelés-oktatásban a közepes (3), középfokú nevelés-oktatásban a 2,5 szintet: 10 f (a tanulók 14,1 %-a)

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

Az illetékes Győri Pedagógiai Oktatási Központ értékelése a 2018/2019. tanév II. félévére vonatkozóan:

A rögzített adatok alapján az előző tanév végéhez képest a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók aránya lényegesen nem változott. A rögzített intézményi beavatkozások kiválóan alkalmasak lehetnek az adatokban mutatkozó veszélyeztetettségi tényező csökkentésére. Jól átgondolt, alaposan megszervezett beavatkozások, programok. Az intézmény az éves igényfelmérésben megjelölt és igénybe is vett olyan pedagógiai-szakmai szolgáltatást, amely támogatja az adott feladatellátási helyre tervezett saját tevékenységeket. Javasoljuk, az intézmény vezetése válasszon az éves igényfelmérésben felkínált, ingyenesen rendelkezésre álló támogató szakmai szolgáltatások közül. Pedagógiai oktatási központunk továbbra is készséggel áll rendelkezésre szakmai-módszertani támogató szolgáltatásokkal: Pedagógiai Szakmai Napok rendezvényei, Tanével készítő tanácskozások, szakmai műhelymunkák.

•Fegyelmi eljárás: nem indult

•Évfolyamismétlés

ÉvfolyamÉvfolyamismétlés tanuló száma

1.2 f

2.1 f

3.1 f

5.1 f

7.1 f

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/koznevelés/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=031884

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetősége:

A tanórán kívül igénybe vehető foglalkozások egyéb rendje:

Az intézmény a tanulók számára a tanítási órák után 16 óráig elfoglaltságot biztosít. A tanév elején a tanulók/szülők tájékoztatók a lehetőségekről, a tanulók a szakköri/sportköri kínálatból érdeklődés alapján választhatnak.

A tantárgyi korrepetálások, fejlesztő foglalkozások órarendbe építettek.

Alsó tagozaton minden évfolyamon napközi otthonon, a felső tagozaton 1 tanulószobai csoport biztosítja a délutáni tanulás szervezett kereteit.

Az intézményben 16:00 óráig tartó benntartózkodás kötelezettsége alól az intézményvezető mentheti fel a tanulót. A felmentés

kiadása szülői kérelemre történik, tanulmányi feltételhez kötött.

Az egyéb foglalkozások rendje

1. Az egyéb foglalkozásokon való tanulói részvétel – a szakértői bizottságok szakvéleményében és szakértői véleményében elírt fejlesztő foglalkozások kivételével – önkéntes. Az egyéb foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól. Az egyéb foglalkozások között minimum 5 perc szünetet kell tartani.
2. Az a tanuló, aki a szakértői bizottság szakvéleményében vagy szakértői véleményében foglaltak szerint fejlesztő foglalkozáson való részvételre kötelezett, e foglalkozásokról történő távolmaradását igazolnia kell. A mulasztás a kötelező tanórai foglalkozásokkal esik azonos megítélés alá.
3. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskolai könyvtárba beiratkozott tanulók vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.
4. Az iskolában tanítási idő után – az intézményvezetővel való egyeztetést követően, beleegyezésével – iskolai rendezvényeket, programokat lehet szervezni. Ennek feltétele, hogy a rendezvény 20:00 óráig/kivételes esetben igazgatói engedéllyel legkésőbb 21:00 óráig befejeződjön, valamint hogy a tanulókra pedagógusok felügyeljenek.
5. Az egyes egyéb foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, lezárásában a rendezvény megszervezéséért felelős tanulóközösség tagjainak közre kell lépniük. Az osztálytermekben tartott osztályrendezvények után a tanterem takarítását – a pedagógus felügyeletével – a rendezvényt szervező osztály végzi.

A hétfői házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

- ? A tanuló kötelessége, hogy az órára felkészülten érkezzen. Erről győződhetünk meg a házi feladat elvégzésének ellenőrzésekor. Értékelése: pedagógus belátása és a tanulókkal közösen kialakított eljárásrendszer alapján.
- ? Hétfőn is lehet házi feladat.
- ? Egy napon a tanuló maximum két témazáró dolgozatot írhat. A pedagógus a témazáró dolgozat időpontját és témakörét egy héttel előre köteles bejelenteni a tanuló számára.
- ? A tanuló joga, hogy dolgozatát a beszedéstől számított két héten belül kijavítva megtekinthesse. A szülő joga, hogy fogaóórán gyermeke dolgozatába betekinthesse.

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

A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

Iskolánkban az alábbi tanulmányok alatti vizsgákat szervezzük:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

1. Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
 - a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
 - engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehetőet,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehető,
 - ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehető.
2. Pótló vizsgát tehető a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
3. Javítóvizsgát tehető a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott.
4. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
5. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

-osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja el kellene legalább két hónappal,
-javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor)
közölni kell.

6. Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelési szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.

7. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGYÍRÁSBELISZÓBELIGYAKORLATI

VIZSGA

ALSÓ TAGOZAT

Magyar nyelv ÍRÁSBELISZÓBELI

Magyar irodalom ÍRÁSBELISZÓBELI

Idegen nyelv ÍRÁSBELISZÓBELI

Matematika ÍRÁSBELISZÓBELI

Etika, hit- és erkölcstan SZÓBELI

Környezetismeret ÍRÁSBELISZÓBELI

Ének-zene SZÓBELIGYAKORLATI

Vizuális kultúra GYAKORLATI

Életvitel és gyakorlat GYAKORLATI

Testnevelés és sport GYAKORLATI

FELSŐ TAGOZAT

Magyar nyelv ÍRÁSBELISZÓBELI

Magyar irodalom ÍRÁSBELISZÓBELI

Idegen nyelvek ÍRÁSBELISZÓBELI

Matematika ÍRÁSBELISZÓBELI

Erkölcstan ÍRÁSBELISZÓBELI

Történelem SZÓBELI

Természetismeret ÍRÁSBELISZÓBELI

Fizika ÍRÁSBELISZÓBELI

Kémia ÍRÁSBELISZÓBELI

Biológia ÍRÁSBELISZÓBELI

Földrajz ÍRÁSBELISZÓBELI

Ének-zene ÍRÁSBELISZÓBELIGYAKORLATI

Hon- és népismeret SZÓBELI

Vizuális kultúra GYAKORLATI

Informatika SZÓBELIGYAKORLATI

Technika, életvitel és gyakorlat GYAKORLATI

Testnevelés és sport GYAKORLATI

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

. Iskolai osztályok száma, létszáma

Osztálylétszám (f) Számított létszám (f)

1.	15	15
2.	23	23
3.	23	24
4.	18	18
5.	23	23
6.	20	21
7.	13	14
8.	20	22

7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-031884-0
Házirend:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-031884-0
Pedagógiai program:	https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-031884-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2019. november 18.