

Különös közzétételi lista

Móri Gárdonyi Géza Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Bicskei Tagintézménye

2060, Bicske, Hősök tere 5/b.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 038490

Intézmény neve: Móri Gárdonyi Géza Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola,
Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola és
Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Bicskei
Tagintézménye

Székhely címe: 2060, Bicske, Hősök tere 5/b.

Székhelyének megyéje: Fejér

Intézményvezető neve: Surányi Gáborné (Mór)

Telefonszáma: 22/407-169

E-mail címe: gardonyi.mor@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023.09.01.

Tagintézmény-vezető: Monos-Szabó Krisztina Ágnes (Bicske)

Telefonszáma: 22/350-700

E-mail címe: jozsef.attila.bicske@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének időpontja: 2023.09.01.

1.1. Ellátott feladatok

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

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Székesfehérvári Tankerületi Központ

Fenntartó címe: 8000 Székesfehérvár, Petőfi Sándor utca 5.

Fenntartó típusa: tankerületi központ

Képviselő neve: Török Szabolcs

Telefonszáma: 06-30/417-2227

E-mail címe: szabolcs.torok@kk.gov.hu

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

001 - Móri Gárdonyi Géza Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény (8060 Mór, Vértes utca 67.)

004 - Törös puszta (8060 Mór)

005- Móri Gárdonyi Géza Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő Iskola, Fejlesztő Nevelés-Oktatást Végző Iskola és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Bicskei Tagintézménye (2060, Bicske, Hősök tere 5/b.)

4. A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató

0001-bolti előkészítő 1+2 év

Bolti előkészítő részsakképesítés 1+2 évfolyamos

Képzés célja: hogy tanulóink olyan, a gyakorlatban használható kereskedelmi elméleti és gyakorlati ismeretekkel rendelkezzenek, amellyel alkalmassá válnak a bolti előkészítő szakma ellátására.

Munkaterület jellemzése:

Kereskedelmi egységekben az áruk raktárból való kijuttatását, a polcok és rakodóterületek feltöltését, az áruk és a raktár, illetve a rakodóterületek tisztán és rendben tartását végzi.

A raklapon, konténerben vagy egyéb módon tárolt árut átveszi, a szállítói csomagolásból kicsomagolja. Ellenőrzi az árut és a csomagolás sérüléseit jelzi a vezetőjének.

A megadott szempontok szerint csoportosítja és rendezi a termékeket. Az árut kijuttatja a raktárból, az árut rekeszekbe és polcokra rendezi, a polcokat feltölti.

Címkézést végez, illetve a megfelelő tájékoztató táblákat, feliratokat kihelyezi a polcokra.

Figyeli az áru fogyását és szükség esetén pótolja a fogyóban lévő termékeket, gondoskodik az időbeni feltöltésről.

Másodlagos kihelyezéseket (például bejárat, kínálópult) épít és lebont. Szétválogatja, és a helyére viszi a visszárut (a vevők által a pénztárnál, vagy a boltban nem az eredeti helyén hagyott árut) és kezeli a szállítói visszárut.

Kezeli az árumozgató eszközöket, a raktár számítógépet és kapcsolódó egységeit vonalkódleolvasót használ.

4.1. A beiratkozásra meghatározott idő

Rendeletben meghatározottak szerint, a Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Szakértői Bizottságának szakvéleménye alapján.

5. A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Iskola maximális létszáma: 99 fő

Osztályok, csoportok száma: 6

AZ ISKOLAI OSZTÁLYOK SZÁMA, AZ EGYES OSZTÁLYOKBAN TANULÓK SZÁMA (október 1-i állapot)

osztály	tanulásban akadályozott	értelmileg akadályozott	súlyosan, halmozottan fogyatékos	magántanuló	autista	összesen
1-2-3 o. összevont	3	2		0	3	8 fő
4-5-6. o. összevont	9	1		0	0	10 fő
7-8. o. összevont	6	2		0	1	9 fő
Fejlesztő nevelő-oktatás			2			2 fő
Összesen						29 fő

6. ISKOLÁNK TOVÁBBTANULÁS MUTATÓI

8. osztályt befejező	ebből tovább tanult	nem tanult tovább
2	2	0

7. SZAKMAI VIZSGA EREDMÉNYEI

	fő	szakmai vizsga eredménye 2022/2023. tanév
Bolti előkészítő	8	3,5

8. A térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség

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 főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is

Intézményünkben nincs tandíj, térítési díj.

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

Nem történt fenntartói ellenőrzés.

10. A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje

Hétfő: 7.00 – 18.00

Kedd: 7.00 – 18.00

Szerda: 7.00 – 18.00

Csütörtök: 7.00 – 18.00

Péntek: 7.00 – 18.00

A nyitvatartási időben 7 óra 30 perctől biztosítunk felügyeletet a tanulók számára.

11. A tanév rendje, az éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai

11.1. A tanév rendje: 2023-2024-es tanév

Első tanítási nap: 2023. szeptember 1. péntek

Utolsó tanítási nap: 2023. június 21. péntek

Tanítási napokszáma az általános iskolában száznyolcvan nap.

Az őszi szünet 2023.10.30-tól 2023. 11.06.-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2023.10.27. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2023.11.06. (hétfő).

A téli szünet 2023.12.22-től -2024.01.05-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. 12. 21. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2024.01.08. (hétfő).

A tavaszi szünet 2024. 03.28.-tól 2024.04.05.- ig. tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2024.03.27. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2024.04.08. (hétfő).

A tanítási év első féléve 2024. január 19-ig tart. Az iskola 2024. január 26-ig értesíti a tanulókat, kiskorú tanuló esetében a szülőt a tanulmányi eredményről.

11.2. A nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai

Hónap	Időpont	Esemény – helyszín
Szeptember	09.01.	Tanévnyitó
	09.29.	Magyar Diáksport Napja
Október	10.02.	Népmese napja Labdarúgás házi sportverseny
	10.04.	Állatok világnapja
	10.06.	Megemlékezés Aradi vértanúk
	10.14.	Őszi kirándulás
	10.16.	Tollaslabda - házi verseny
	10.19.	Megemlékezés '56-os forradalom
	10.20.	Tanítás nélküli munkanap – Pályaorientációs nap

	10.27.	Klubdélután / Tökfesztivál
November	11.09.	Házi mesemondó és szavalóverseny
	11.10.	Márton nap
	11.20- 11.24.	Udvariasság hete
	11.24.	Klubdélután
December		Adventi gyertyagyújtás
	12.06.	Mikulás ünnepség, játsszóház
	12.04.- 12.08.	Egészség hét
	12.11.	Asztalitenisz- házi verseny
	12.15.	Klubdélután
	12.21.	Karácsonyi ünnepség, játsszóház
Január	01.14.	Talajtorna- házi verseny
	01.19	I. félév vége
	01.26.	Félévi értesítő kiosztása
	01.26.	Klubdélután
Február	02.07.	Munkaértekezlet
	02.08.	Farsang

	02.19- 02.23.	Drámapedagógiai témahét
	02.23.	Klubdélután
	02.26.	Sakk és Malom –házi verseny
	03.04.- 03.08.	PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2
	03.08.- 03.12.	Digitális Témahét
	03.11.	Zsinór labda-házi verseny
	03.14.	Március 15.-i ünnepély
	03.18- 03.22.	Környezet-védelmi projekthét (Víz világnapja, víztakarékosság)
	03.27.	Klubdélután
Április	04.11.	Költészet napja
	04.15- 04.19.	Udvariasság hete
	04.22.	Föld napja
	04.22- 04.26.	Fenntarthatósági témahét
	04.26 .	Nyílt tanítási nap
	04.26.	Kosárlabda- házi verseny
	04.30.	Klubdélután
Május	05.06.- 05.10.	Egészség hét
	05.08.	Házi sportvetélkedő

	05.10.	Madarak és fák napja
	05.11.	Tavaszi kirándulás
	05.17.	Családi nap
	05.24.	Tanítás nélküli munkanap DÖK – gyereknap
	05.31.	Klubdélután
Június	06.04.	Összetartozás napja- megemlékezés (szakiskola)
	06.20.	Tanítás nélküli munkanap – osztálykirándulások
	06.21.	Tanítás nélküli munkanap- Tantestületi szakmai nap (Tapasztalatok megbeszélése Tanév végi adminisztráció, osztályozó értekezlet)
	06.28.	Tanévzáró ünnepség, ballagás

12. Az intézmény alkalmazottainak iskolai végzettsége

12. 1. A PEDAGÓGUSOK ISKOLAI VÉGZETTSÉGE

	munkakör	végzettsége	besorolás	egyéb képesítés
1.	Tagintézmény- vezető gyógypedagógus, osztályfőnök	gyógypedagógus TANAK szak	Pedagógus I.	közoktatási vezető- pedagógus szakvizsga szociálpedagógus középfokú „C” típusú nyelvvizsga – német nyelv
2.	gyógypedagógus	gyógypedagógus oligofrén-szurdo pedagógia szak	Pedagógus II.	
3.	tanár	testnevelés szakos tanár	Pedagógus II.	
4.	gyógypedagógus, osztályfőnök	gyógypedagógus oligofrén- logopédia szak	Pedagógus II.	egyetemi pedagógia szak, drámapedagógus
5.	gyógypedagógus, osztályfőnök	gyógypedagógus pszichopedagógia- TANAK szak	Pedagógus II.	középfokú „B” típusú nyelvvizsga – német nyelv

12.2. A NEVELŐ ÉS OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐK SZÁMA, FELADATKÖRE, ISKOLAI VÉGZETTSÉGE ÉS SZAKKÉPZETTSÉGE

	munkakör	végzettsége	egyéb képesítés
1.	pedagógiai asszisztens	pedagógiai asszisztens	szociális asszisztens
2.	gyógypedagógiai asszisztens	gyógypedagógiai asszisztens	

12.3. TECHNIKAI DOLGOZÓK

	beosztása	végzettsége	egyéb képesítés
1.	ügyviteli dolgozó	érettségi	
2.	karbantartó	érettségi	rendszergazda
3.	takarító	általános iskola	személy és vagyonőr, tárgyoncavezető

13. Az intézmény kompetenciamérési adatai:

Speciális nevelési igényű (tanulásban akadályozott és értelmileg akadályozott) tanulóink számára jelenleg nem létezik országos mérési-értékelési rendszer.

14. A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamisméltésével kapcsolatos adatok

Az 1. évfolyamon csak igazolt és igazolatlan mulasztás miatt, valamint külön szülői kérésre lehet tanulót évfolyamisméltésre utasítani.

Tekintettel alapelveinkre, a gyermek mindenekfelett álló érdekében az értékelést differenciáltan kezeljük. A tanév végén elért minimális követelmények teljesítésével lehet felsőbb osztályba lépni. Amennyiben a tanuló egy-egy tantárgyban az évfolyam követelményeit nem teljesítette, engedélyt kaphat a követelmények két év alatt történő teljesítésére, ha ezt sérülése, a

képességfejlődésének üteme és az egészségi állapota indokolja. A szülőt tájékoztatjuk azokról a lehetőségekről, amelyekkel az iskola segítséget tud nyújtani gyermeke eredményes felkészüléséhez. E rendelkezések alkalmazásában eredményes felkészülés azoknak az ismereteknek, képességeknek, készségeknek a negyedik évfolyam végére történő elsajátítása, amelyek az ötödik évfolyamba lépéshez szükségesek. Nem szükségszerű – és nem is életszerű - hogy a magasabb évfolyamba lépés feltételeit az adott tanuló valamennyi tantárgy és kompetenciaterület esetében teljesítse. Osztályozó értekezleten - az osztályfőnök és a gyermeket tanító gyógypedagógusok javaslatára – a nevelőtestület egyéni elbírálás alapján dönt a tanuló továbbhaladásáról.

14.1. A tanulók értékelése

Valamennyi évfolyamon a tanulók tanulmányi előmenetelét hagyományosan érdemjegyekkel értékeljük. Az érdemjegyek 1-től 5-ig az alábbi minősítéssel egyenértékűek:

- 1 – elégtelen érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló nem teljesítette,
- 2 – elégséges érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló gyengén teljesítette,
- 3 – közepes érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló közepesen teljesítette,
- 4 – jó érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló jól teljesítette,
- 5 – jeles érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló kiválóan teljesítette,
- 5 * – kitűnő érdemjegy, a tantárgyi követelményeket a tanuló kiemelkedően teljesítette.

A félévi és év végi osztályzatoknál ugyanilyen minősítéssel 1-5-ig adjuk az osztályzatokat, **kivéve az 1 évfolyam félévi és év végi -, és a második évfolyam félévi zárását.**

Az 1 évfolyamon félévkor és év végén, és második évfolyamon félévkor nem adunk osztályzatot, hanem az évközi érdemjegyeket szöveges minősítéssel fejezzük ki. A szöveges összegző minősítések a törvény előírásai szerint az alábbiak:

- kiválóan teljesített,
- jól teljesített
- megfelelően teljesített,
- felzárkóztatásra szorul.

Magasabb évfolyamba automatikusan az a tanuló léphet, aki minden tantárgyból teljesítette a minimum követelményeket. Az a tanuló, aki az év végi bizonyítványában egy vagy két elégtelen osztályzatot kap, az adott tárgyból sikeresen teljesített javító vizsga után léphet magasabb évfolyamba. Évfolyamismétlő az a tanuló, aki 3 vagy több elégtelen osztályzatot kap

év végi értékelésénél, vagy ha a tantestület határozata alapján hiányzásai miatt (a jogszabályi mértéket meghaladva) nem teljesítette a tantervi követelményeket.

15. A hétfélig házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával az alábbi szabályok érvényesülnek:

- A házi feladat segítse elő a felelősségtudat kialakulását, legyen rendszeres és folyamatos.
- A házi feladatok legfontosabb szerepe a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás, az ismeretek megszilárdítása.
- Az írásbeli és szóbeli feladatok arányát a követelmény rendszer figyelembe vételével a szaktanár határozza meg.
- A tanítási órán már elő kell készíteni az írásbeli és szóbeli házi feladatokat.
- Tanítási szünetekre és pénteki napon házi feladatot nem adunk
- Egy tanítási napon belül két témazáró dolgozat íratható. Ennek időpontját a pedagógus egy héttel korábban köteles jelezni és erről a szaktanárokkal egyeztetni. A dolgozatokat 5 napon belül ki kell javítani és a tanulóval az eredményt közölni kell. A szóbeli feleletek és a röpdolgozatok száma egy tanítási napon belül nem korlátozott.

16. Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei

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

I. félév: 2024. 01.15-01.19.

II.félév: 2024.06.24-06.28.

Az osztályozó vizsga időpontjáról két héttel a vizsga előtt írásban értesítjük a tanulót és szülőjét.

Az osztályozó vizsga tantárgyi és tantervi követelményei a Pedagógiai Programban meghatározott tartalmak alapján történik.

17.A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételenek lehetősége

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei, valamint az intézmény lehetőségeinek figyelembe vételével – tanórán kívüli egyéb foglalkozásokat szervez. A foglalkozások helyét és időtartamát a tagintézmény- vezető rögzíti

a tanórán kívüli órarendben, terembeosztással együtt. A foglalkozásokról naplót kell vezetni.

◆ **Napközi/Tanulószoba**

A foglalkozás célja, hogy pedagógus irányításával készülhessenek fel a tanítási órákra, valamint a szabadidő hasznos eltöltésének biztosítása, a foglalkozáson való részvétel lehetőségét igény szerint az iskola minden általános iskolás tanulójának biztosítjuk. A csoportokat az iskola pedagógusai vezetik, akiknek munkáját pedagógiai asszisztensek segítik. A tanulók napi háromszori étkezésben részesülnek. A délutáni tanulás mellett sport, kézműves foglalkozás, játék, számítógép, videó és szakköri foglalkozások szervezésével segítjük a tanulók szabadidejének hasznos eltöltését. A foglalkozást délután 16.00-ig vehetik igénybe a tanulók. Az alsó tagozatos vidéki tanulók autóbushoz kíséréséről az iskola gondoskodik.

◆ **Szakkörök**

A tanulók érdeklődésének megfelelő szakkört indítunk minden tanévben. A szakkört csoportba kell szervezni, minimális létszám: 7 fő. .

Szakkörön a tanulók részvétele önkéntes, de évközben be- és kiiratkozás csak indokolt esetben lehetséges. Szakkört pedagógus vezethet, vagy megfelelő szaktudású külső személy.

◆ A tehetséggondozás keretében szolgáló csoportot a magasabb szintű képzés igényével az intézményvezető egyeztetése után lehet meghirdetni. Ennek vezetőjét az intézményvezető bízta meg. A foglalkozások időpontjáról és a látogatottságról naplót kell vezetni.

◆ Az iskola ünnepi műsorainak, megemlékezéseinek terveit az éves munkaterv tartalmazza a műsor elkészítéséért felelős pedagógus megnevezésével. Az ünnepeken az iskola tanulói a házirend, az SZMSZ és a szóbeli utasításoknak megfelelő öltözékben és rendben kötelesek megjelenni.

◆ A versenyeken való részvétel a diákjaink képességeinek kialakítását és fejlesztését célozza. A tanulók intézményi, városi, járási, megyei és országos meghirdetésű versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. A meghirdetett országos versenyekre a felkészítésért, a szervezésért, a nevezésért a szaktárgyi tanárok felelősek.

◆ A tanulmányi kirándulás szerves része az iskolai életnek, a közösségek kialakításának és fejlődésének elengedhetetlen része. Az iskola mindent megtesz a kirándulások igényes és egyben olcsó megszervezése és problémamentes lebonyolítása érdekében. A tanulmányi kirándulások szervezésének és lebonyolításának kérdéseit intézményvezetői (tagintézmény-vezetői) utasításban kell szabályozni.

18. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

Az intézményben folyó pedagógiai munka belső ellenőrzésének megszervezése, a szakmai feladatok végrehajtásának ellenőrzése a tagintézmény-vezető feladata. Az intézményben az ellenőrzés az tagintézmény-vezető kötelessége és felelőssége. A hatékony és jogszerű működéshez azonban rendszeres és jól szabályozott ellenőrzési rendszer működtetése szükséges. E rendszer alapjait az e szabályzatban foglaltak mellett a tagintézmény-vezető és pedagógusok munkaköri leírása, az intézmény éves munkaterve határozza meg.

18.1. Az ellenőrzések területei:

- tanítási órák
- tanórán kívüli foglalkozások
- egyéb foglalkozások
- adminisztrációs munka ellenőrzése: anyakönyvek, E-KRÉTA, tanmenetek, munkatervek
- tematikus ellenőrzés
- eredményvizsgálatok
- beszámoltatások
- cél és tájékoztató látogatások

Tájékoztató jellegű óralátogatást, illetve hospitálást végezhet saját osztályában az osztályfőnök, az iskola pedagógusa hospitálhat bármely osztályban a kollégával történt előzetes megbeszélés alapján.

Külső személy az intézményben látogatást, hospitálást (előadást) csak előzetes intézményvezetői engedélyezés után végezhet.