

## Különös közzétételi lista

**Móri Gárdonyi Géza Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő 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 és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Bicskei Tagintézménye  
Székhely címe: 2060, Bicske, Hősök tere 5/b.  
Székhelyének megyéje: Fejér  
**Intézményvezető neve: Surányi Gáborné (Mór)**  
Telefonszáma: 22/407169  
E-mail címe: gardonyi.mor@gmail.com  
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2019.10.17.

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

Telefonszáma: 22/350-700  
E-mail címe: [jozsef.attila.bicske@gmail.com](mailto:jozsef.attila.bicske@gmail.com)  
Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének időpontja: 2020.09.01.

### 1.1. Ellátott feladatok

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

### 1.2. Alapítványunk

A közfeladatot ellátó szerv által alapított alapítvány adatai :  
**A bicskei József Attila Általános Iskola Tanulóiért Alapítvány**  
A kuratóriumi elnök: 1 fő  
A kuratórium tagjai: 2 fő

### 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](mailto:szabolcs.torok@kk.gov.hu)

### **3. Az intézmény működő feladatellátási helyei**

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

004 - Tőrös puszta (8060 Mór)

005- Móri Gárdonyi Géza Óvoda, Általános Iskola, Szakiskola, Készségfejlesztő 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 számítógépeit és kapcsolódó egységeit vonalkódleolvasót használ.

## **Háztartásvezető részsakképesítés 1+2 évfolyamos**

**Képzés célja:** hogy tanulóink a képzés befejezése után, képesek legyenek a családok háztartási feladatainak szervezésére és ellátásra, gyermekek felügyeletének ellátására, az óvodapedagógus munkájának segítésére.

### **Munkaterület jellemzése:**

Közreműködik a gyermek számára nevelést/gondozást biztosító intézmény nevelési/gondozási tevékenységének elvégzésében. Segíti a kisgyermek teljes körű ellátását, testi és pszichés szükségleteik kielégítését; nevelésük, fejlődésük támogatását az erre a korosztályra szakosodott gyermekintézményekben önállóan végzi. Az ellátottaknak mindennapi életviteléhez segítséget nyújt, különösen a takarítás, a gondozás, a beteggondozás, a mosás, a bevásárlás és a főzés területén. A gyermekeknek megtanítja a testi, személyi gondozásukból adódó teendőket (fürdetés, öltöztetés, ruhacsere, ruházat javítása, ágyazás, ágyneműcsere, tisztítószerbiztosítása, mosás, takarítás, vasalás, étkeztetés), és ellenőrzi azok végrehajtását. Végzi a napi takarítást, az időszakos nagytakarítást. Biztosítja a kulturált étkezés feltételeit (terítés, asztalleszedés, étel konyháról történő átszállítása, étkezés utáni mosogatás), ügyel az élelmiszertárolás előírásainak betartására, a konyhai higiéniaára. Segíti az óvodapedagógus, nevelő tevékenységét. Felelősséget vállal a rábízott gyermekekért, a nevelés folyamatában hozott döntéseiért és gondozási tevékenységének következményeiért. Empátiával fordul az ellátottakhoz és családjaikhoz, szakmai felkészültsége alapján hitelesen tudja a családok felé közvetíteni az ellátottak nevelésével, fejlődésével kapcsolatos tudását, ismereteit. Tiszteletben tartja az ellátottak személyiségét, megfelelő toleranciával rendelkezik a mássággal kapcsolatban. A területen dolgozó és vele együttműködő szakemberekkel személyesen, valamint alapvető infokommunikációs, digitális eszközök lehetőségeit is alkalmazva tart kapcsolatot, működik együtt.

### **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: 104 fő

osztályok, csoportok száma: 6

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

<b>osztály</b>	<b>tanulásban akadályozott</b>	<b>értelmileg akadályozott</b>	<b>súlyosan, halmozottan fogyatékos</b>	<b>magántanuló</b>	<b>autista</b>	<b>összesen</b>
<b>1-2-3-4. összevont</b>	8	0		0	2	8 fő
<b>5-7. o. összevont</b>	6	0		0	2	8 fő
<b>6-8. o. összevont</b>	4	1		0	2	7 fő
<b>9/E</b>	5	0		0	0	5 fő
<b>9-10.o összevont</b>						
<b>virágkötő és élelmiszer-, vegyi áru eladó</b>	9	0		0	1	10 fő
<b>Fejlesztő nevelő-oktatás</b>			1			1 fő
<b>Összesen</b>						39 fő

**6. ISKOLÁNK TOVÁBBTANULÁS MUTATÓI**

<b>8. osztályt befejező</b>	<b>ebből tovább tanult</b>	<b>nem tanult tovább</b>
3	3	0

## 7. SZAKMAI VIZSGA EREDMÉNYEI

	<b>fő</b>	<b>szakmai vizsga eredménye 2019/2020. tanév</b>
<b>virágkötő</b>	1	4
<b>élelmiszer-, és vegyi áru</b>	2	3,5

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

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  
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 – 17.00

Kedd :7.00 – 17.00

Szerda: 7.00 – 17.00

Csütörtök: 7.00 – 17.00

Péntek:7.00 – 17.00

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: 2020-2021-es tanév**

Első tanítási nap: 2020. szeptember 01. kedd

Utolsó tanítási nap: 2021. június 15. kedd.

A két évfolyamos részsakképesítésekre való felkészítést folytató szakiskolákban:  
2021.05.31.

Tanítási napok száma: Általános iskolában százhetvenkilenc, szakiskolában százhetvennyolc nap.

Az őszi szünet 2020.10.23-tól 2020. október 30-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020.10.22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020.11.02. (hétfő).

A téli szünet 2020.12.21-től -2021.01.01-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).

11

A tavaszi szünet 2021. április 1-től 2021. április 6-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2021.03.31.(szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021.április 7. (szerda).

A tanítási év első féléve 2021.január 22-ig tart. Az iskola 2021. január 29-ig értesíti a tanulókat, kiskorú tanuló esetében a szülőt a tanulmányi eredményről.

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

#### Szeptember

- Szent Mihály napi vásár 2020.09. ( járványügyi helyzet függvényében ).
- Népmese napja :2020.09.30.

#### Október

- Állatok világnapja :2020.10.05.
- Fenntarthatósági témahét:2020.10.05-10.09.
- Aradi vértanúk –iskolai ünnepség 2020.október 05.-szakiskola / október 6.-általános iskola
- Október 23. – iskolai ünnepség: 2020.10.22.

#### November

- Pályaorientációs nap :2020.11.09.
- Márton nap :2020.11.11.

- Pályaválasztási szülői értekezlet 2020.11. 30.
- Karácsonyfa állítás 2020.11.27.

### December

- Adventi gyertyagyújtások (péntekenként)
- Egészség hét: 2020.12.07-12.11.
- Mikulás ünnepség 2020.12.04.
- Iskolai Karácsonyi ünnepély, játszóház: 2020. 12. 18.

### Január

- Magyar Kultúra Napja 2020.01.22.
- Félévi értesítő kiosztása 2020.01.29.
- Farsangi előkészületek, Szalagavató előkészületek 2020.01.29.
- Tanulók fizikai állapotának felmérő vizsgálata NETFIT 2020.01.08-2020.04.24-ig.

### Február

- Szalagavató - Farsang 2020.02.12.
- Drámapedagógiai témahét 2020. 02. 22-02.26.
- Továbbtanulók jelentkezése 2020.02.14-ig

### Március

- Nemzeti ünnep – iskolai ünnepély 2020.03.12.  
Városi ünnepség 2020.03.15.
- Környezetvédelmi projekthét ( Víz világnapja, víztakarékosság....)

### Április

- Költészet napja 2020.04.09.
- Fenntarthatósági témahét 2020.04.19-23.
- Katasztrófavédelmi vetélkedő
- Elsősegély-nyújtó verseny
- Föld napja 2020.04.22.
- Nyílt tanítási nap 2020.04.26.

### Május

- Tanítás nélküli munkanap – Szakiskola – Üzemlátogatások 2020.05.07.
- Egészség hét 2020.05.03 – 05.07.
- Madarak és fák napja 2020.05.10.
- Év végi mérések 2020.05.30.
- Tanítás nélküli munkanap (általános iskola 5, szakiskola 6)-DÖK-gyereknapi 2020.05.31.

### Június

- Belső szintfelmérő vizsgák (9.o.) 2020.06.03.
- Nemzeti Összetartozás Napja 2020.06. 04.
- Ballagás, tanévzáró 2020.06.04.

- Osztálykirándulások 2020.06.07-től
- Tanítás nélküli munkanap ( általános iskola 6, szakiskola 7) Szakmai vizsgák 2020.06.08.
- Tanévzáró, ünnepély, ballagás 2020.06.18.
- Tanévzáró értekezlet 2019. 06. 26.
- Leltározás 2020.06.22-25.
- 2021/2022-es tanév feladatainak előzetes megbeszélése, rögzítése 2020.06.28.
- Nyári felújítási és vagyonbiztonsági feladatok kijelölése

## 12. Az intézmény alkalmazottainak iskolai végzettsége

### 12. 1. A PEDAGÓGUSOK ISKOLAI VÉGZETTSÉGE

	<b>munkakör</b>	<b>végzettsége</b>	<b>besorolás</b>	<b>egyéb képesítés</b>
1.	Tagintézmény- vezető  gyógypedagógus, osztályfőnök	gyógypedagógus  TANAK szak	Pedagógus I.	szociálpedagógus  középfokú „C” típusú nyelvvizsga – német nyelv
2.	gyógypedagógus	gyógypedagógus  TANAK szak	Pedagógus I.	tartósan távollévő  GYED
3.	gyógypedagógus, osztályfőnök	gyógypedagógus  oligofrén-szurdo pedagógia szak	Pedagógus II.	
4.	tanár	villamosipari műszaki tanár, villamos üzemmérnök	Pedagógus II.	
5.	szakoktató	középfokú végzettség		
6.	tanár	gyógypedagógiai  tanár  TANAK szak	Pedagógus I.	tartósan távollévő  GYED
7.	gyógypedagógus, osztályfőnök	gyógypedagógus  oligofrén- logopédia szak	Pedagógus II.	egyetemi pedagógia szak, drámapedagógus



8.	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

	<b>munkakör</b>	<b>végzettsége</b>	<b>egyéb képesítés</b>
1.	pedagógiai asszisztens	pedagógiai asszisztens	
2.	gyógypedagógiai asszisztens	gyógypedagógiai asszisztens	

## 12.3. TECHNIKAI DOLGOZÓK

	<b>beosztása</b>	<b>végzettsége</b>	<b>egyéb képesítés</b>
1.	ügyviteli ügyintéző	gimnáziumi érettségi	pénzügyi- számveteli ügyintéző
2.	karbantartó	szakiskola	könnyűgépkezelő,  Vas- és Műszaki kereskedő
3.	takarító	szakiskola	

### 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. Évfolyamisméltó 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 hétvégi 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

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 igénybevételének 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 bízza 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 ünnepségeken az iskola tanulóit 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.