

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által m ködtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésr l szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelen közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	203417
Intézmény neve:	Királyegyházi Általános Iskola
Székhely címe:	7953 Királyegyháza, Pet fi utca 63.
Székhelyének megyéje:	Baranya
Intézményvezető neve:	Konyári Tímea Eszter
Telefonszáma:	0673340045
E-mail címe:	iskola.kiralyegyhaza@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 10. 27.

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)
- általános iskolai nevelés-oktatás (fels tagozat)
- egyéb

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Szigetvári Tankerületi Központ
Fenntartó címe:	7900 Szigetvár, Deák Ferenc tér 16.
Fenntartó típusa:	tankerületi központ
Képviselő neve:	Bognár László
Telefonszáma:	+36 (73) 795-215
E-mail címe:	laszlo.bognar@kk.gov.hu

3. Az intézmény m köd feladatellátási helyei

001 - Királyegyházi Általános Iskola (7953 Királyegyháza, Pet fi utca 63.)

Ellátott feladatok:

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

002 - Királyegyházi Általános Iskola Telephelye (7953 Királyegyháza, Pet fi utca 59.)

Ellátott feladatok:

- egyéb

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2022-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/csoportszobák száma összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanuló száma	tett tanuló száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltak és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Általános iskola	1	147	77	13	0	15	12	0	0	12	8,00	7	6
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	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
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)	1	147	77	13	0	15	12	0	0	12	8,00	7	6
Alapfokú művészetoktatás	1	7	6	0	0	1	1	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógynevelési tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógynevelési, 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 munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2022-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium, szakképz iskola szakképz évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás és kiegészítő nemzeti nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidból vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
																	összesen
				tanít	tanít				foglalkoztatott						munkaidben foglalkoztatott		
Teljes munkaidős	0	5	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	14	0	0	0	
ebből n	0	5	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11	0	0	0	
Részmunkaidős	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	
ebből n	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	
Óraadó, megbízási szerződés	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	
ebből n													0				
Összesen (s01+s03+s05)	0	5	11	0	0	0	0	0	0	2	0	0	18	0	0	0	
ebből n (s02+s04+s06)	0	5	7	0	0	0	0	0	0	1	0	0	13	0	0	0	

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képzés és munkakör szerint (f) - összesít táblázat

2022-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegységvezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegységvezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati oktató végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+...+o18)
													Logopédus	egyéb					
Pedagógus képzés	Középfokú tanár	1	1	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Általános iskolai tanár	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6
	Tanító	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	Tanító, speciális képzéssel	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
	Gyógypedagógus, konduktor																		

Fels fokú végzettség óvodapedagógus																				
Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesséssel rendelkező, egyéb fels fokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igényl																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	0	5	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16

Köznevelési alapfeladatellátásban nevel és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat

2022-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)	2	2	0	0	2	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka								
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki 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 1

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=203417>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Királyegyházai Általános Iskola

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=203417&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

A tanulók felvételének és átvételének helyi szabályai, az átvételre vonatkozó rendelkezések

A tanulók felvételét, átvételét, a tanulói jogviszony létesítését a nemzeti köznevelésr l szóló 2011. évi CXCV. törvény 50 – 53. szakasza szabályozza.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételn l vagy átvételre l az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az el bbi id ponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az els tanév megkezdéséhez köti.

Iskolánk köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, aki életvitelszer en az általános iskola körzetében lakik:

A tanköteles tanulókat az els évfolyamra a Szigetvári Tankerületi Központ véleményének kikérésével a köznevelési feladatokat ellátó hatóság – Kormányhivatal - által meghatározott id szakban kell beíratni.

A beíratkozásra meghatározott id t a helyben szokásos módon tesszük közzé:

?az iskolai hirdet táblákon

?az iskolai honlapon

?az iskola közösségi oldalán

A szül nek a beíratáskor be kell mutatni:

?személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, TAJ kártyát;

?ha van, a Nevelési Tanácsadó vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Rehabilitációs Bizottság szakvéleményét;

?iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást Jogorvoslat:

Az igazgatói döntés módosítása érdekében a szül kérheti szakért i bizottság szakvéleményét.

Az igazgatói döntés ellen jogorvoslatért a szül a döntés után 15 napon belül a jegyz höz fordulhat.

Amennyiben iskolánk a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, a kötelez felvételi körzetünkön kívül lakó tanulók felvételét/átvételét az alapító okiratban meghatározott tanulólétszámig teljesítjük. A felvételi kérelmekr l az intézményvezet az alábbiak figyelembe vételével hozza meg döntését:

?a szül kérése

?a tanuló el z tanulmányi eredménye, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyei

? az adott évfolyamra járó tanulók aktuális létszáma

?a felvételre jelentkez tanuló érkezésének várható hatása az érintett osztályközösségre

?a jelentkez tanuló és szülei alkalmazkodási szándéka az intézményünk pedagógiai programjában megfogalmazott cél, feladat rendszerhez és intézményünk m ködési rendjéhez

?az érkező tanuló tanulási eredményességének, megsegítésének lehet ségei, biztosítása iskolánkban

?speciális igények felmerülésének mérlegelése

A további felvételi kérelmek teljesítésénél el ny, ha a tanuló

?a hátrányos helyzet

?a roma/cigány nemzetiséghez tartozó

A további felvételi lehet ségr l szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon - legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló id szak els napja el tt - nyilvánosságra hozzuk.

Iskolánkban évfolyamonként egy-egy osztályt indítunk, így a jogviszonyban álló tanulók osztályba sorolása adott. Az iskolánkba felvett tanulók egyéb (pl. napközis) csoportba való beosztásáról a szakmai munkaközösség, illetve a nevel testület véleményének kikérésével az igazgató dönt.

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehet ség van, az átvételre a felvételre megállapított eljárás szerint kerülhet sor.

Az átvételi kérelemhez a felsorolt iratokat kell mellékelni.

?személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, TAJ kártyát;

?ha van, a Nevelési Tanácsadó vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Rehabilitációs Bizottság szakvéleményét;

?az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt (második – nyolcadik évfolyam esetén);

az el z iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

A második-nyolcadik évfolyamba jelentkez tanulóknak - az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított - szintfelmér vizsgát kell tenni azokból a tárgyakból, amelyeket el z iskolájában - a bizonyítvány bejegyzése alapján - nem tanult.

Amennyiben a tanuló valamely 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 megfelel , az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az el z évfolyamra beiratkozni.

Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételi l, átvételi l tanulói jogviszonyt létesít, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szül t a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az el z iskola igazgatóját is. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határid -számítás, a mulasztás elbírására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.

Ha helyhiány miatt nem tudjuk felvenni az összes jelentkez tanulót, a 20/2012. (VIII. 31.) sz. EMMI rendelet 24. § (6) és (7) alapján járunk el. A döntés l az igazgató a szül t írásban értesíti. Ha idegen nyelvi környezetb l érkezik a tanuló, az EU-n belüli állampolgárnak az iskolai bizonyítványát a hiteles fordítás és az iskola tantárgyi struktúrájának való megfeleltetés után elfogadja az intézmény. Az igazgató a tanulót ez alapján veszi át a megfelel osztályba. Szül kérése alapján lehetséges, hogy a tanuló tudásszint mérést írjon az iskolában használt mér lapok alapján, és ez alapján történjék az osztályba sorolása, továbbá a szül kérésére lehet séget kaphat a tanuló az évfolyam megisméltésére a 20/2012 (VIII.31.) sz. EMMI rendelet 185.§ (3) alapján eljárva.

A külföldr l érkez tanuló beíratásához következ okmányok szükségesek:

?Legalább 3 hónapra szóló tartózkodási engedély

?magyarországi munkahely és lakcím igazolása

Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Más iskolából érkezés esetén bizonyítványa alapján soroljuk a tanulót a megfelel évfolyamba. Ha a tantárgyakban eltérés van, akkor az évfolyamon alkalmazott témazárókkal fel kell zárkóztatni, féléves tantárgy esetén pedig igazgatói engedéllyel osztályozó vizsga letételével a kerettanterven túli (helyi tantervi) követelményeket folyamatosan (tanév végéig) pótolni kell. Ha a tanuló addig külföldön járt iskolába, egyéni elbírálással osztályozó vizsgát tehet az igazgató döntése alapján. Szükség esetén különbözeti vizsgával, egyéni segítségnyújtással, türelmi id biztosításával vagy évfolyamisméltéssel segítjük az átjárhatóság megvalósítását.

Továbbá, ha másik iskolából iratkozik át a tanuló és nem azt az idegen nyelvet tanulta, amit iskolánkban oktatnak, biztosítani kell a tanuló számára, hogy az alsóbb évfolyamok idegen nyelvi óráinak munkájába bekapcsolódhasson, valamint a szül írásos kérésére a gyermek részére felzárkóztató foglalkozás szervezhet .

Ha az iskola - a megadott sorrend szerint - az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben határozza meg. A hátrányos helyzet és a sajátos nevelési igény tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehet az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetnek min sül, ha a tanuló

a) szül je, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal él , vagy

b) testvére már iskolánk tanulója, vagy

c) munkáltatói igazolás alapján szül jének munkahelye az iskola körzetében található, vagy

d) az iskola a lakóhelyét l, ennek hiányában tartózkodási helyét l egy kilométeren belül található.

A beiratkozásra meghatározott id :

Az iskola els évfolyamára a tanköteles tanulókat 2024. április 18-19-én kell beíratni.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Az els évfolyamtól a 8. évfolyamig évfolyamonként egy 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 fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

Nem volt.

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:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az iskola m ködése

Az iskola munkanapokon 07.00 órától 18:00-ig óráig tart nyitva.

Érkezés az intézménybe:

07.00 – 08. 00Csak azok a gyerekek érkeznek, akiknek a szülei munkahelyi elfoglaltság miatt nem tudják a gyermekek felügyeletét biztosítani. Ebben az id szakban a gyermekek egy csoportban vannak.

08.00 - 08.20Érkeznek a helyi tanulók

08.20 – 08.30Érkeznek az autóbuszokkal a bejáró tanulók

A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a f étkezésre biztosított hosszabb szünet id tartama, a csengetési rend.

A f étkezésre biztosított id minimum 20 perc.

Csengetési rend:

Csengetés

1.óra8:30-9:15

szünet9:15-9:30

2. óra9:30-10:15

szünet10:15-10:25

3. óra10:25-11:10

szünet11:10-11:20

4. óra11:20-12:05

szünet12:05-12:10

5. óra12:10-12:55

szünet12:55-13:00

6. óra13:00-13:45

szünet13:45-13:50

7. óra13:50-14.30

8. óra14:30-15:10

9. óra 15:10- 15:50

Csengetési rend rövidített órák esetén:

Csengetés

1.óra8:30-9:10

szünet9:10-9:20

2. óra9:20-10:00

szünet10:00-10:10

3. óra10:10-11:50

szünet11:50-10:55

4. óra10:55-11:35

szünet11:35-11:40

5. óra 11:40-12:20

szünet 12:20-12:25

6. óra 12:25-13:05

ebédszünet 13:05-13.35

Rövidített órák esetén a 7., 8. és 9. tanítási órák elmaradnak.

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

A tanév kiemelt iskolai eseménye/programja:

Időpont Esemény, program

2023. 09. 01. Tanévnyitó ünnepély, Osztályok harca rendezvény; mindkettő a Királyegyháza Felvirágoztatásáért Közalapítvány támogatásával

09. 22. Együtt gyermekeinkért futóverseny

10. 06. Megemlékezés az aradi vértanúkról

10. 20. Iskolai ünnepség a nemzeti ünnep alkalmából; az '56-os magyar forradalom és szabadságharc emlékére

2024. január 22. Kulturális rendezvény a magyar kultúra napja alkalmából

02. 24. Megemlékezés a kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja alkalmából

03. 14. Iskolai ünnepség a nemzeti ünnep alkalmából; az 1848-as magyar forradalom és szabadságharc emlékére

04. 14. Megemlékezés a holokauszt áldozatainak emléknapja alkalmából

05. 29. Rendezvény a gyermeknap és a nemzeti összetartozás napja alkalmából; kihívás napja

06. 22. Ballagás és tanévzáró ünnepély

Mérés, értékelés, vizsgáztatás

• Első évfolyamos tanulók felmérése:

o 2023. 10. 27. – létszám jelentése az OH felé

o 2023. 12. 08. DIFER – mérés elvégzése

• Országos kompetenciamérés

Időpont: 2024. március 04 – június 03.

o 4. és 5. évfolyamon 2024. május 16 - június 3.

o 6. évfolyamon 2024. március 25 – április 24.

o 7. évfolyamon 2024. március 4 – március 22.

o 8. évfolyamon 2024. április 25 – május 15.

Az Oktatási Hivatal EFOP-3.2.15-VEKOP-17-2017-00001 „A köznevelés keretrendszeréhez kapcsolódó mérési-értékelési és digitális fejlesztések, innovatív oktatásszervezési eljárások kialakítása, megújítása” című projektjének keretében kötött megállapodás(ok) alapján 2023. szeptember 25-től október 13-ig az alábbi próbamérésekbe kerültünk be:

o évfolyam digitális kultúra

o 8. évfolyam történelem

Felelős: igazgatóhelyettes

• A tanulók fizikai állóképességének felmérése

Időpont: 2024. január 09 – május 10.

Felelős: testnevelő

• Osztályozó és javítóvizsga időpontja:

2024. január 8-12., valamint augusztus 26 – 29.

Felelős: igazgató

Témahetek a tanévben:

- a) Magyar Diáksport Napja 2023. szeptember 29.,
- b) „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2024. március 4–8. között,
- c) Digitális Témahét 2024. április 8–12. között,
- d) Fenntarthatósági Témahét 2024. április 22–26. között,
- e) Állatvédelmi témahét: 2023. október 09 - 13.

A pedagógiai-szakmai ellenrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
Intézményi tanfelügyeleti ellenrzés: 2023. március 03.

Kiemelkedtevékenységek:

Az intézményben a pedagógiai folyamatok az intézményi és fenntartói céloknak megfelelően tudatosan tervezettek; a stratégiai célok határozzák meg az operatív célokat és feladatokat. A dokumentumok jól kidolgozottak, koherensek egymással és összhangban állnak az oktatáspolitikai célokkal. Az intézmény a pedagógiai programjában megfogalmazott céljainak megfelelően választja meg oktatási-nevelési céljait. A stratégiai tervek éves, havi bontásban jelennek meg, konkrét feladatokkal és felelősséggel. Az intézmény működését irányító tervek és beszámolók egymásra épülnek. Az intézményben az értékelés fejlesztő célú. A dokumentumokban megfigyelhető a pedagógiai tudatosság, az intézmény jelenlegi helyzetének és eredményeinek reális megítélése, és az elkötelezett fejlesztő szándék. Az alapidokumentumok és tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik. A problémák feltárása és a megoldásra alkalmazott módszerek, jó gyakorlatok, külső és belső szakmai támogatások felhasználása.

A Pedagógiai programban meghatározottaknak megfelelő személyiségfejlesztési feladatok megvalósulása. A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működése. Az önálló tanulás támogatása. A tanulói együttműködések támogatása. A több szinten és eredményesen szervezett közösségépítő programok megvalósulása. A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása.

Az intézmény kiemelt nevelési és oktatási céljainak megvalósítja. Kiemelt figyelmet fordít a hátránykompenzációra. Az eredmények elemzéséből adódóan törekednek arra, hogy a differenciált tanulásszervezésben egyénre szabott haladási tempóval fejlesszék a tanulókat. A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, az adatokból nyert következtetések beépítése a mindennapi oktató-nevelő munkába, így azok visszacsatolásának megvalósulása. Tanulók tanulási útjának követése.

A pedagógusok többszintű együttműködésének és szakmai munkájuk intézményi célokkal összhangban történő megvalósulása. Több csatornán működő kommunikációs rendszer. A vezetés ösztönzi és támogatja az intézményen belüli együttműködéseket, melyek az intézmény céljainak elérése érdekében valósulnak meg. A vezetés támaszkodik a szakmai munkaközösségek munkájára. Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, melynek alapja a pedagógusok szakmai együttműködése. A nevelő-oktató munka érdekében tervszerűen működő, folyamatos megújulásra képes, innovatív közösség kialakítása. A rendszeresen, magas szintű tudásmegosztás. Az információkhoz és az ismeretekhez való hozzáférés biztosítása.

Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megtervezi, kialakítja és működeti. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét, és befogadja innovatív ötleteiket. A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálja, visszacsatolja és fejleszti. Így a Pedagógiai program céljainak megvalósítását támogató partneri kapcsolatok segítik. A gazdag, tartalmas partneri kapcsolatainak fenntartásáért folyamatosan erőfeszítéseket tesz. Az intézmény aktívan részt vesz a település életében. Innovatív szakmai munkában való részvétel. Az intézmény kiemelt célja a fenntarthatóságra és az egészséges életmódra nevelés is, amelynek eléréséért együttműködik külső partnereivel.

A pedagógusok szakmai (oktató-nevelő) felkészültsége kimagaslóan jó. Magas szintű és hatékony szervezeti kultúra megléte jellemző. Törekvés a pedagógiai munka feltételeinek javítására. Az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája. A vezetőség aktívan vesz részt a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. A munkatársak döntéseik elvégzésébe való bevonása. Innovációra nyitott szervezeti kultúra működése. Az IKT bevonása a pedagógiai gyakorlatba napi szinten megtörténik, folyamatosan keresik az új lehetőségeket (tablet, okostelefon, okostábla). A tantestület és az iskolavezetés nyitott az újra, működik a belső tudásmegosztás, a tantestület tagjainak ötleteit, tapasztalatait figyelembe veszik, támogatják. A közös célok érdekében a tantestület együttműködő, elkötelezett. A diákok számára biztosított eszközök hatékony felhasználása. Az intézmény reális képe a humán erőforrás szükségletéről. Feladatmegosztás a szakértelem, a teherbírás és az egyenletes terhelés

alapján.

A Pedagógiai program koherens kialakítása a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. Az intézményi dokumentumok naprakészek, megfelelnek a jogszabályi elvárásoknak és az intézményi céloknak, amelyek egyértelműen megfogalmazottak. A Pedagógiai programban foglaltak megvalósulása, valamint az éves tervek és a Pedagógiai programban foglaltak koherenciája mindenhol nyomon követhető. A feladatok tervezettek, illeszkednek a célokhoz, az intézményben folyó pedagógiai munka fejlesztését szolgálják. A tervekben jól követhető a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók. A pedagógusok többsége nyitott szakmai tudásának fejlesztésére. Az iskolavezetés hatékonyan segíti az új jogszabályok adaptálását a tantestület felé.

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményi önértékelés évente vizsgálendő területei jelenjenek meg a dokumentumokban.

Az országos kompetenciamérésen elért eredmények javítása.

A belső tudásmegosztás még hatékonyabb megvalósításának fejlesztése.

Panaszkezelési szabályzat létrehozása és beillesztése a Szervezeti és Működési szabályzatba. Az intézmény azon lehetőségeinek kihasználása, ahol a környezete számára bemutathatja eredményeit, hogy feladatvállalásaival elnyerje települése elismerését nem csak a szülők részéről.

A pedagógiai munka tárgyi feltételeinek fejlesztése. A létszámnövekedés indokolttá teszi az infrastruktúra tornateremmel történő fejlesztését, amely a mindennapos testnevelés megvalósításához is elengedhetetlen.

Utolsó frissítés: 2023. 10. 27.

6. Speciális közzétételi lista iskolai feladatot ellátó intézményeknek

Az országos mérés-értékelés évenkénti eredményei :

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=203417>

A tanulók le- és kimaradásával, évfolyamismétlésével kapcsolatos adatok:

Évfolyamismétlés a 2023/24-es tanévben:

- 1. évfolyam: 5 f
- 2. évfolyam: 4 f
- 3. évfolyam: 1 f
- 4. évfolyam: 1 f
- 5. évfolyam: 1 f
- 6. évfolyam: 0 f
- 7. évfolyam: 0 f
- 8. évfolyam: 0 f

Középiskolákban - évenként feltüntetve - az érettségi vizsgák átlageredményei:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/intezmenykereso/intezmenyek_a_szamok_tukreben/erettsegi_statisztikak/!DARI_ErettsegiStat/oh.php?id=kir_int_mod&int_omkod=203417

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételeinek lehetőségei:

Szakkör/csoport megnevezése Heti óraszám Tanulói létszám

Duma	1	8
Lovaskultúra	3	10
Ügyes kezek	1	8
Éltrevalók	1	8
Néptánc	1	9
Öko	1	14
Angol nyelvi	1	10

Játékos matematika	1	22
Fejlesztetek	1	18
Hangoló (énekkar)	1	14

A hétfégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai:

Az otthoni, napközis, tanulószobai felkészüléshez el írt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

A házi feladatok – mind a szóbeli, mind az írásbeli – a tanítási órán feldolgozott ismeretek gyakorlását, elmélyítését szolgálják. A házi feladat érdemjeggyel történő minősítése nem elfogadható. De a kiemelkedő munka, pl. önálló vagy két munkatársi munkával szaktanári dicsérettel jutalmazható. A hiányzó házi feladat pótlólagos elvégzését szükségesnek gondoljuk, többszöri hiány esetén szaktanári figyelmeztetést javasolunk. Fontosnak tartjuk, hogy a napközis és otthoni felkészülés mellett a gyerekeknek maradjon idejük életkori sajátosságuknak, gyermeki személyiségüknek megfelelő tevékenységekre; pihenésre, regenerálódásra, mozgásra, játékokra. Ennek tükrében az otthoni és napközis felkészüléshez az alábbi elveket és korlátokat alkalmazzuk:

Az osztályfőnökök és szaktanárok a házi feladatok, feladásakor figyelembe veszik a tanulók egyéni képességeit, életkori sajátosságait, aktuális állapotát és ezekben kiindulva differenciált formában adnak feladatokat az otthoni és napközis felkészüléshez.

Emellett folyamatos konzultációt folytatnak a napközis nevelőkkel, akik visszajelzésekkel tájékoztatják a tanítókat és a szaktanárokat a házi feladatok mennyiségével kapcsolatos tapasztalataikról.

A házi feladatok mennyiségét úgy határozzuk meg, hogy a szóbeli és írásbeli felkészülés tantárgyanként az 1-4. évfolyamon napi 20 percnél, míg az 5-8. évfolyamon napi 35 percnél többet ne vegyen igénybe.

Hétfélegre és tanítási szünetekre kötelező házi feladatot lehet leg nem adunk, csak verstanulás, szorgalmi feladat és kötelező olvasmány elolvasása várható el a tanulótól.

A tanulóknak biztosítjuk a házi (szorgalmi) feladatok elvégzéséhez az intézményben az internet, a számítógép használatát az esélyegyenlőség érdekében.

A győztes munkák, a projektek megvalósítása során lehetőség szerint a szülők is bevonjuk a közös tevékenységek érdekében.

A házi feladatok elvégzését szorgalmazzuk az iskolai napközis foglalkozásokon, hiszen a tanulók délután 16.00 illetve 16.45 óráig az iskolában tartózkodnak.

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

•Osztályozó és javítóvizsga időpontja:

2024. január 8-12., valamint augusztus 26 – 29.

Felelős: igazgató

Az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit a Királyegyházai Általános Iskola Pedagógiai Programjának

1. számú melléklete tartalmazza.

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

A 2023/24-es tanév tanulói létszámai

- 1. évfolyam: 21 f
- 2. évfolyam: 21 f
- 3. évfolyam: 18 f
- 4. évfolyam: 22 f
- 5. évfolyam: 14 f
- 6. évfolyam: 13 f
- 7. évfolyam: 12 f
- 8. évfolyam: 11 f

7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-203417-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-203417-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-203417-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2023. október 27.