

## Intézkedési terv

<b>Intézmény neve:</b>	<b>Gércei Általános Iskola</b>
<b>Intézmény OM azonosítója:</b>	<b>036668</b>
<b>Intézményvezető neve:</b>	<b>Németh Ildikó</b>
<b>Intézményvezető oktatási azonosítója:</b>	<b>78630097615</b>
<b>Intézkedési terv neve/azonosítója:</b>	<b>O0366680022017A001</b>
<b>Intézkedési terv kezdő dátuma:</b>	<b>2017.07.05.</b>
<b>Intézkedési terv befejező dátuma:</b>	<b>2022.07.05.</b>

### 1. Pedagógiai folyamatok

<b>Kiemelkedő terület(ek) felsorolása</b>	
<b>Kiemelkedő terület</b>	<p>1.1.3. A tervezésben a tantestület részt vesz, a szükséges információkkal rendelkezik.</p> <p>1.3.10. A tervek megvalósítása (Munkaterv) a nevelőtestület aktív munkájával valósul meg.</p> <p>1.5.18.. A pedagógiai folyamatok a tanulói produktumokban követhetők.</p> <p>1.7.25. Intézményi önértékelés kialakítása és gyakorlata.</p> <p>1.8.28.A pedagógusok megismertetik értékelési gyakorlatukat a tanulókkal és a szülőkkel egyaránt.</p> <p>1.8.29. Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.</p> <p>1.9.32. Az ellenőrzés, mérés eredményeinek vizsgálata, és beépítése a tanítási gyakorlatba.</p>

<b>1. Intézkedésneve/azonosítója:</b>	A pedagógusok tudatosabb tervező munkája, melynek során figyelembe veszik az intézmény tantervi, tartalmi és belső elvárásait, valamint az egyének és csoportok fejlesztési céljait.
<b>Intézkedés célja, indokoltsága:</b>	A tanulóifjúság összetétele a kevesebb tananyag, több gyakorlás, képességfejlesztés előtérbe helyezésének megvalósítását kívánja, így lehetőség kínálkozik a képességek alapján történő differenciálásra.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Minden év októbere: tanmenetek ellenőrzése. Félévi, év végi tantárgyi és intézményi beszámolók: kiemelt figyelmet igénylő tanulók megkülönböztetett bánásmódjának nyomon követése. Óralátogatásokon szempont a kiemelt figyelmet igénylő tanulóakra történő odafigyelés.
<b>A célok eléréséhez szükséges feladatok</b>	
<b>A feladat:</b>	Az adaptált tervekben jelenjenek meg az intézményi jellemzők. Fokozott figyelem forduljon a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre (tehetségesek, BTM-esek, SNI-sek). A megkülönböztető bánásmódú, eltérő tantervű SNI-s tanulók éves tervezése egységes gyakorlat legyen. A néhány tehetséges tanuló tudatos fejlesztése, a velük történő munka tanmenetekbe illesztése (kiegészítő anyag, gyűjtőmunka, kiselőadás).
<b>A feladat végrehajtásának módszere:</b>	<u>Dokumentumkészítés:</u> Éves tervezés, tanmenetek készítésénél a megjegyzések utaljanak a csoport összetételére. <u>Dokumentumkészítés:</u> A tanmenetek utaljanak az iskola éves Munkatervére (kiemelt nevelési feladat). <u>Szakmai megbeszélések, egyeztetések:</u> Munkaközösségek együttműködése a fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal

	–ennek megjelenése a munkaközösségek tervező munkájában. Munkaközösség-vezetők ellenőrző munkája.
<b>A feladat elvárt eredménye:</b>	A tervek és a gyakorlat szervezettebb egységet alkot. A különleges bánásmód a tudatos tervezés miatt hatékonyabb.
<b>A feladat tervezett ütemezése:</b>	tanmenetek, félévi, év végi beszámolók
<b>A feladat felelőse(i):</b>	munkaközösség-vezetők, tanítók, tanárok

<b>2. Intézkedésneve/azonosítója:</b>	Ellenőrzési terv készítése az évi Munkaterv részeként.
<b>Intézkedés célja, indokoltsága:</b>	Az intézményben a belső ellenőrzés folyamatos. Részletes szabályait és ütemtervét azonban a néhány éve megszűnt Minőségirányítási program tartalmazta. Az ellenőrzések azóta is folyamatosak, az iskolai hagyományoknak és gyakorlatnak megfelelően, ám ezt a Munkatervben csak a tanulók és a pedagógusok ellenőrzési terve tükrözi.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Éves Munkaterv és éves Beszámoló
<b>A célok eléréséhez szükséges feladatok</b>	
<b>A feladat:</b>	Belső ellenőrzési terv éves Munkatervbe és Beszámolóba illesztése.
<b>A feladat végrehajtásának módszere:</b>	Dokumentum kiegészítés – az éves Munkaterv, majd ennek megfelelően az év végi Beszámoló újabb fejezettel történő bővítése.
<b>A feladat elvárt eredménye:</b>	Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.
<b>A feladat tervezett ütemezése:</b>	év eleje, év vége
<b>A feladat felelőse(i):</b>	igazgatóhelyettes

## 2. Személyiség –és közösségfejlesztés

<b>Kiemelkedő terület(ek) felsorolása</b>	
<b>Kiemelkedő terület</b>	<p>2.3.7. Megfelelő információval rendelkeznek a pedagógusok a kiemelt figyelmet igénylő, szociális hátránnyal küzdő tanulókról.</p> <p>2.3.8. Minden tanuló szociális helyzetéről rendelkezünk információval.</p> <p>2.5.13. Egészséges életmód és környezettudatos nevelés elmélete és gyakorlata kialakult, nyomon követhető.</p> <p>2.7.19. és 2.7.20. Az intézmény és a diákönkormányzat számtalan közösségi programot szervez.</p>

<b>3. Intézkedésneve/azonosítója:</b>	A fejlesztés eredményének folyamatos nyomon követése, szükség esetén fejlesztési korrekció végrehajtása.
<b>Intézkedés célja, indokltsága:</b>	<p>Cél: Szorosabb együttműködés a fejlesztő pedagógus/gyógypedagógus és a tanítók/tanárok között.</p> <p>Indok: BTM-es, SNI-s, fejlesztésre szoruló, különleges bánásmódot igénylő gyermekek nagy száma az iskolában.</p>
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	<p>év eleji létszámok</p> <p>félévi, év végi beszámolók</p> <p>jegyzőkönyvek a megbeszélésekről</p> <p>Óralátogatások során a differenciált bánásmód megfigyelése, mint kiemelt óralátogatási szempont.</p>
<b>A célok eléréséhez szükséges feladatok</b>	
<b>A feladat:</b>	A fejlesztő pedagógus útmutatása alapján az egyéni bánásmód szakvélemény és fejlesztési terv alapján történő napi gyakorlata.
<b>A feladat végrehajtásának módszere:</b>	<u>Dokumentum tanulmányozás:</u> pedagógusok tanulmányozzák a szakvéleményeket.

	<p><u>Szakmai megbeszélés:</u> őszi munkaközösségi megbeszélés a különleges bánásmódú tanulókkal kapcsolatban.</p> <p><u>Konzultáció:</u> gyakori konzultáció fejlesztő pedagógus/gyógypedagógus és tanító/tanár között, tapasztalatok megvitatása, korrekciók egyeztetése a fejlesztési terv alapján.</p> <p><u>Egyeztetés:</u> intézményvezetés és fejlesztő pedagógus/gyógypedagógus háromhavonkénti egyeztetése.</p> <p><u>Kapcsolattartás</u> szakszolgálattal.</p>
<b>A feladat elvárt eredménye:</b>	Egyéni bánásmód célirányos alkalmazása, munkahelyi együttműködés javulása.
<b>A feladat tervezett ütemezése:</b>	háromhavonta/félévente egy alkalom
<b>A feladat felelőse(i):</b>	fejlesztő pedagógus, intézményvezetés, munkaközösségek,

<b>4. Intézkedésneve/azonosítója:</b>	A tanulók együttműködésének segítése a pedagógusok és a tanulók folyamatos információcseréjével.
<b>Intézkedés célja, indokoltsága:</b>	Tapasztalatunk szerint az információ gyakran nem ért célt, információtorzulás, tájékoztatatlanság jellemző-
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	Programtervek összeállítása havonta, munkaközösségek jelzései alapján. Az iskola online tájékoztatói felületeinek, aktualizálása havonta. Éves munkaterv, félévi év végi beszámolók
<b>A célok eléréséhez szükséges feladatok</b>	
<b>A feladat:</b>	Havi programtervek készítése, publikálása. Az iskolai honlap tájékoztató funkciójának erősítése. Egyéb online fórumok létrehozása. A hagyományos kommunikációs csatornák (ellenőrző, tájékoztató) használata, ellenőrzése.
<b>A feladat végrehajtásának módszere:</b>	Havi programterv alapján események számba vétele – tájékoztatások tudatosítása. Honlap működtetése, ajánlása a tanulók és a szülők között.

	<p>Facebook csoport létrehozása és működtetése.</p> <p>Ellenőrző (1-2. osztályban értesítés) használata a tájékoztatáshoz – osztályfőnöki munka tájékoztatási területének erősítése.</p> <p>Bejegyzések időben történő közlése, az aláíratás ellenőrzése.</p> <p>Munkaközösség-vezetők ellenőrző szerepének erősítése.</p>
<b>A feladat elvárt eredménye:</b>	Együtműködés javul, tájékoztatlanság megszűnik.
<b>A feladat tervezett ütemezése:</b>	folyamatosan, programok előtt
<b>A feladat felelőse(i):</b>	osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők igazgató, igazgató helyettes

### 3. Eredmények

<b>Kiemelkedő terület(ek) felsorolása</b>	
<b>Kiemelkedő terület</b>	<p>Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.</p> <p>Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.</p> <p>Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat.</p> <p>Eredmények belső nyilvánossága, hozzáférhetősége</p>
<b>Intézkedésneve/azonosítója:</b>	nincs

### 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

<b>Kiemelkedő terület(ek) felsorolása</b>	
<b>Kiemelkedő terület</b>	<p>4.1.7. Együtműködés intézményen belül és külső szakemberekkel.</p> <p>4.2.9. Rendszeres a jó gyakorlatok továbbadása.</p> <p>4.3.13. Az információ-átadás szóbeli, digitális és papír alapú formájának kialakult gyakorlata van.</p> <p>4.3.14. Az információhoz jutás területén javulás tapasztalható</p> <p>4.3.15. Értekezletek célszerűség alapján, az érintettek érdekeltek, aktívak az értekezleten.</p>

<b>5. Intézkedésneve/azonosítója:</b>	A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek nagyobb szerepvállalása.
<b>Intézkedés célja, indokoltsága:</b>	Cél: A munkaközösségek szakmai szerepének erősítése. Indok: hatékonyabb szakmai együttműködés szükségessége.
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	félévi, év végi értékelő értekezletek félévi, év végi jegyzőkönyvek
<b>A célok eléréséhez szükséges feladatok</b>	
<b>A feladat:</b>	Hatékony műhelymunka és belső tudásmegosztás.
<b>A feladat végrehajtásának módszere:</b>	<u>Szakmai megbeszélések</u> – rendszeressé tétele (havonta egy alkalom). Pedagógusok, egymás <u>óráinak látogatása</u> félévente 2 alkalommal. Munkaközösség-vezető részvétele óralátogatásokon, óramegbeszéléseken (a munkaközösség pedagógusainál félévente egy alkalommal). Jó gyakorlatok <u>ajánlása</u> . Internetes honlapok ajánlása.
<b>A feladat elvárt eredménye:</b>	Egymás munkájának megismerése, munkaközösségi munka szakmai színvonalának emelése.
<b>A feladat tervezett ütemezése:</b>	Folyamatosan, a munkaközösség éves tervének megfelelően.
<b>A feladat felelőse(i):</b>	pedagógusok, munkaközösség-vezetők

## 5. Az intézmény külső kapcsolatai

<b>Kiemelkedő terület(ek) felsorolása</b>	
<b>Kiemelkedő terület</b>	5.1.1. Megtörténik a külső partnerek azonosítása, kulcsfontosságú partnerek kijelölése. 5.2.3. Partnerekkel kapcsolatos tartalom meghatározása.

	<p>5.3.7. Az intézményvezetés a jogszabályból fakadó tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz.</p> <p>5.3.8. Az intézmény a partnerek tájékoztatására az információátadás különféle formáit alkalmazza.</p>
<b>Intézkedésneve/azonosítója:</b>	<b>nincs</b>

## 6. A pedagógiai munka feltételei

<b>Kiemelkedő terület(ek) felsorolása</b>	
<b>Kiemelkedő terület</b>	<p>6.1.1. Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</p> <p>6.3.5. Digitális eszközök kihasználása tanórákon (ahol a feltételek adottak). Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.</p> <p>6.4.11. A vezetők felkészültek a vezetési feladatok ellátására.</p> <p>6.6.16. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.</p>

<b>6. Intézkedésneve/azonosítója:</b>	Egyenletesebb terhelés a pedagógusok között.
<b>Intézkedés célja, indokoltsága:</b>	<p>Cél: egyenletesebb terhelés és nagyobb egyenlőség a feladatellátásban a nevelőtestület tagjai között.</p> <p>Indok: A nevelőtestület néhány tagja sok feladatot végez, néhányan kevesebbet vállalnak.</p>



<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	éves tervezés tantárgy-felosztás órarend
<b>A célok eléréséhez szükséges feladatok</b>	
<b>A feladat:</b>	Arányos teherelosztás, egyenlő terhelés biztosítása.
<b>A feladat végrehajtásának módszere:</b>	Szervezési feladatok: belső helyettesítési rendszer kialakítása – helyettesítési feladatok arányosabb elosztása órarendek összeállítása. Egyenletesebb feladatleosztás, a felelősök feladat-delegálása
<b>A feladat elvárt eredménye:</b>	munkahelyi klíma javul
<b>A feladat tervezett ütemezése:</b>	folyamatos
<b>A feladat felelőse(i):</b>	intézményvezető, helyettes

<b>7. Intézkedésneve/azonosítója:</b>	Digitális eszközök kihasználtsága széles körben pl. nyelvi labor a könyvtárban, természettudományi szaktanteremben
<b>Intézkedés célja, indokoltsága:</b>	Cél: digitális eszközök hatékonyabb kihasználása Indok: digitális kompetencia fejlesztése
<b>Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:</b>	2017/18. tanév nyelvi labor kialakítása
<b>A célok eléréséhez szükséges feladatok</b>	
<b>A feladat:</b>	Meglévő digitális eszközeink hatékonyabb kihasználása
<b>A feladat végrehajtásának módszere:</b>	Alsó tagozatban a jelenleg rendelkezésre álló eszközökkel, a minimális feltételek biztosítása (laptop és projektor legalább két tanteremben) Felsőben a könyvtár digitalizálása (kihasználatlan laptopok beállítása). Nyelvi labor telepítőprogram. Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése és kihasználása.

<b>A feladat elvárt eredménye:</b>	Digitális kultúra terjedése nagyobb számú számítástechnikai eszközzel támogatott óra.
<b>A feladat tervezett ütemezése:</b>	2017/18. tanév
<b>A feladat felelőse(i):</b>	intézményvezető, helyettes

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

<b>Kiemelkedő terület(ek) felsorolása</b>	
<b>Kiemelkedő terület</b>	7.1.1.Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal. 7.2.4.Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül. 7.7.2.5. A tantervek nyilvánosak.
<b>Intézkedésneve/azonosítója:</b>	<b>nincs</b>