

**II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda
Tázlári Tagintézménye**

**INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS
INTÉZKEDÉSI TERV
2021-2026**

Petriné Bugán Barbara
tagintézmény-vezető

2021.07.24.

Intézmény neve	II. János Pál Katolikus Általános Iskola és Óvoda Tázlári Tagintézménye
Intézmény OM azonosítója	201551 003
Intézményvezető neve	Petriné Bugán Barbara
Intézményvezető oktatási azonosítója	72137565035
Intézkedési terv neve/ azonosítója	A8T6BBS7WX8V5TWQ
Intézkedési terv kezdő dátuma	2021.07.25.
Intézkedési terv befejező dátuma	2026.07.25.

I. Pedagógiai folyamatok

Kiemelkedő terület	<p>1.1.1. Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.</p> <p>1.1.3. A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.</p> <p>1.1.6. Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.</p> <p>1.5.18. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.</p> <p>1.8.28. A tanulók értékelése az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.</p>
---------------------------	---

	1.8.31. A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.
--	--

1. Intézkedés neve/azonosítója:	A pedagógusok tudatosabb tervező munkája, melynek során figyelembe veszik az intézmény tantervi, tartalmi és belső elvárásait, valamint az egyének és csoportok fejlesztési céljait.
Intézkedés célja, indokoltsága:	A tanulóifjúság összetétele a kevesebb tananyag, több gyakorlás, képességfejlesztés előtérbe helyezésének megvalósítását kívánja, így lehetőség kínálkozik a képességek alapján történő differenciálásra.
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	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.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Az adaptált tervekben jelenjenek meg az intézményi jellemzők. Fokozott figyelem forduljon a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre (kiemelten tehetségesek, BTMN, SNI). A megkülönböztető bánásmódú, eltérő tantervű SNI tanulók éves tervezése egységes gyakorlat legyen. A néhány tehetséges tanuló tudatos fejlesztése, a velük történő munka tanmenetekbe illesztése (kiegészítő anyag, gyűjtőmunka, kiselőadás).
A feladat végrehajtásának módszere:	Dokumentumkészítés: Éves tervezés, tanmenetek készítésénél a megjegyzések utaljanak a csoport összetételére. Dokumentumkészítés: A tanmenetek utaljanak az iskola éves Munkatervére (kiemelt nevelési feladat).

	Szakmai megbeszélések, egyeztetések: Munkaközösségek együttműködése a fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal – ennek megjelenése a munkaközösségek tervező munkájában. Munkaközösség-vezetők ellenőrző munkája.
A feladat elvárt eredménye:	A tervek és a gyakorlat szervezettebb egységet alkot. A különleges bánásmód a tudatos tervezés miatt hatékonyabb.
A feladat tervezett ütemezése:	tanmenetek, félévi, év végi beszámolók
A feladat felelősei:	munkaközösség-vezetők, tanítók, tanárok

2. Intézkedés neve/azonosítója:	Ellenőrzési terv készítése az éves Munkaterv részeként.
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az intézményben a belső ellenőrzés folyamatos. Részletes szabályai és ütemterve azonban nincs lefektetve. Az ellenőrzések folyamatosak, az iskolai hagyományoknak és gyakorlatnak megfelelően, ám ezt a Munkatervben csak a tanulók és a pedagógusok ellenőrzési terve tükrözi.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Éves Munkaterv és éves Beszámolók
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Belső ellenőrzési terv éves Munkatervbe és Beszámolóba illesztése.
A feladat végrehajtásának módszere:	Dokumentum kiegészítés – az éves Munkaterv, majd ennek megfelelően az év végi Beszámoló újabb fejezettel történő bővítése.
A feladat elvárt eredménye:	Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.
A feladat tervezett ütemezése:	év eleje, év vége
A feladat felelősei:	intézményvezető

II. Személyiség-és közösségfejlesztés

Kiemelkedő terület	<p>2.1.2. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.</p> <p>2.3.8. Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.</p> <p>2.5.13. Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.</p> <p>2.7.20. Közösségi programokat szervez az intézmény.</p>
---------------------------	---

3. Intézkedés neve/azonosítója:	A fejlesztés eredményének folyamatos nyomon követése, szükség esetén fejlesztési korrekció végrehajtása.
Intézkedés célja, indokoltsága:	<p>Cél: Szorosabb együttműködés a fejlesztő pedagógus/gyógypedagógus és a tanítók/tanárok között.</p> <p>Indok: BTMN, SNI, fejlesztésre szoruló, különleges bánásmódot igénylő gyermekek nagy száma az iskolában</p>
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	<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>
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	A fejlesztő pedagógus útmutatása alapján az egyéni bánásmód szakvélemény és fejlesztési terv alapján történő napi gyakorlata.
A feladat végrehajtásának módszere:	Dokumentum tanulmányozás: pedagógusok tanulmányozzák a szakvéleményeket

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

III. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Kiemelkedő terület	<p>3.1.3. 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</p> <p>3.3.9. Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.</p>
---------------------------	--

4. Intézkedés neve/azonosítója:	Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulójának teljesítményszintjének növelése
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulójának teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) stagnál
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Munkaterv, tanmenetek Félévi, év végi értekezletek
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Intézkedési terv készítése az eredmények javulása érdekében Munkacsoport létrehozása
A feladat végrehajtásának módszere:	Dokumentumkészítés: A tanmenetek utaljanak a kompetencia alapú fejlesztésre Szakmai megbeszélések, egyeztetések: Munkaközösségek együttműködése.
A feladat elvárt eredménye:	A kompetencia mérések eredményei javulnak
A feladat tervezett ütemezése:	Tanév eleje, tanév vége
A feladat felelősei:	Felső munkaközösség-vezető tanárok

IV. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Kiemelkedő terület	<p>4.1.7. A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.</p> <p>4.3.12. Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.</p> <p>4.3.16. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.</p>
---------------------------	--

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

V. Az intézmény külső kapcsolatai

Kiemelkedő terület	<p>5.3.7. Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.</p> <p>5.4.11. A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.</p> <p>5.4.13. Az intézmény a fenntartható fejlődés pedagógiájának megvalósítása érdekében együttműködik más intézményekkel, szervezetekkel is, támogatja a pedagógusok és tanulók részvételét olyan projektekben, amelyek erősítik a résztvevőkben a fenntartható fejlődés szemléletmódját.</p>
---------------------------	--

6. Intézkedés neve/azonosítója:	Partneri mérések belső rendjének kialakítása
Intézkedés célja, indokoltsága:	Partneri elégedettségi felmérés hiánya
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	2021-22, 2023-24, 2025-26 tanévek végén
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Munkacsoport létrehozása Kérdőívek készítése
A feladat végrehajtásának módszere:	Kérdőívekkel felmérni az intézmény kiemelt partnereinek elégedettségét: -szülők -diákönkormányzat A kérdőívek kielemezése után intézkedési terv készítése
A feladat elvárt eredménye:	Javul az iskoláról kialakult kép
A feladat tervezett ütemezése:	Munkacsoport alakul 2021 szeptember 2 évente elégedettségmérést végez
A feladat felelősei:	Munkacsoport tagjai

VI. A pedagógiai működés feltételei

Kiemelkedő terület	<p>6.1.1. Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</p> <p>6.1.3. Az intézmény a fenntartható fejlődés szempontjait szem előtt tartva, az erőforrások tudatos, takarékos felhasználására törekszik, amellyel jó példát mutat a tanulók, a szülők és a külső partnerek felé.</p> <p>6.3.6. Az intézmény az IKT-eszközait rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán való alkalmazásuk nyomon követhető.</p> <p>6.4.10. A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.</p> <p>6.5.14. Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.</p> <p>6.5.15. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.</p>
---------------------------	--

7. Intézkedés neve/azonosítója:	A jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatok összegyűjtése és megosztása az intézményen belül és kívül.
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az intézményben több jó gyakorlat is van, de eddig még nem került sor a rendszerezésére
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Tanév végi beszámolók

A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Tanév végén a munkaközösség-vezetők összegyűjtik a jó gyakorlatokat és az iskola honlapján megosztják
A feladat végrehajtásának módszere:	Dokumentumelemzés Műhelymunka
A feladat elvárt eredménye:	A jó gyakorlatok rendszerezése és megosztása
A feladat tervezett ütemezése:	Tanév vége
A feladat felelősei:	Pedagógusok, munkaközösség-vezetők

VII. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvet megállapító jogszabályban meghatározott országos szakmai elvárásoknak és az intézményi céloknak való megfelelés.

Kiemelkedő terület	7.1.1. Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.
---------------------------	---

8. Intézkedés neve/azonosítója:	Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.
Intézkedés célja, indokoltsága:	A pedagógiai program nem megfele
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Értekezletek jegyzőkönyvei, beszámolók
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	A pedagógiai program megvalósulásának nyomon követése

A feladat végrehajtásának módszere:	Év eleji értekezleten a feladatok kiosztása a pedagógiai program alapján történjen
A feladat elvárt eredménye:	A pedagógiai program alaposabb ismerete minden pedagógus részéről
A feladat tervezett ütemezése:	Tanév elején, végén
A feladat felelősei:	Tagintézmény-vezető, pedagógusok

Tázlár, 2021. 07. 24.

Jóváhagyta:


 Berger József
 igazgató



Készítette:


 Petriné Bugán Barbara
 tagintézmény-vezető

