

Intézkedési terv

a 2017. szeptember 30-i Tanfelügyeleti ellenőrzés eredményei alapján

Intézmény neve:	Kastély Német Nemzetiségi Nyelvoktató Általános Iskola
Intézmény OM azonosítója:	037095
Intézményvezető neve:	Molnár Lászlóné
Intézményvezető oktatási azonosítója:	71923420949
Intézkedési terv neve:	Tanulói értékelések egységes rendszere
Intézkedési terv kezdő dátuma:	2017. október 15.
Intézkedési terv befejező dátuma:	2017. november 28.
Fejlesztendő terület 1.	
Intézkedés neve:	Tanulói mérés, értékelés
Intézkedés célja:	Intézményi dokumentumok egységesítése
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Intézményi dokumentumok áttekintése – Nevelő-testületi értekezlet Dokumentumok szinkronizálása - véleményeztetés SZM, Diákönkormányzat Dokumentumok felülvizsgálata tanév végén, esetleges aktualizálása
A célok eléréséhez szükséges feladatok:	A Helyi tanterv és a Pedagógiai program egységesítése
A feladat végrehajtásának módszere:	Dokumentumszerkesztés
A feladat elvárt eredménye:	Mindenki számára elérhető módon, Oktatási Hivatal KIR rendszerében, az iskolánk weblapján, tanári, tanulói, szülői közösségek számára nyilvános és hiteles lesz.
A feladat tervezett ütemezése:	Intézményi dokumentumok áttekintése 2017. november 6. Dokumentumok szinkronizálása 2017. december 10. Dokumentumok felülvizsgálata 2018. június 30.
A feladat felelőse:	Molnár Lászlóné

Fejlesztendő terület 2.	
Intézkedés neve:	Intézményi panaszkezelés
Intézkedés célja:	Intézményi dokumentumok nyilvánossága
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Intézményi dokumentumok áttekintése 2017. szeptember 29. SZMSZ kiegészítése, panaszkezelési mellékletének kidolgozása 2017. október 5. Dokumentumok felülvizsgálata 2018. június 30.
A célok eléréséhez szükséges feladatok:	A minőségirányítási tervben szereplő panaszkezelés részletes kidolgozása
A feladat végrehajtásának módszere:	Dokumentumszerkesztés
A feladat elvárt eredménye:	Mindenki számára elérhető módon, Oktatási Hivatal KIR rendszerében, az iskolánk weblapján, fenntartói, tanári, tanulói, szülői közösségek számára nyilvános
A feladat tervezett ütemezése:	2017. szeptember végén kerüljön kidolgozásra, majd a szülői munkaközösség és a Diákönkormányzat által véleményezve, 2017. október 1. hetében kerüljön nyilvánosságra az iskola honlapján.
A feladat felelőse:	Molnár Lászlóné

Kiemelkedő terület 1.	
Intézkedés neve:	A pedagógiai folyamatok stratégiai és operatív tervezése, koherenciája
Intézkedés célja:	A bevált jó gyakorlatok, a stratégiai célokon nyugvó operatív tervezés mindig alapuljon a külső és belső mutatók alapos felmérésén
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Intézményi dokumentumok: Munkatervék és Félévi és Tanévvégi Beszámolókat adatszolgáltatási legyenek hitelesek, széleskörűek, az oktatáspolitikai céloknak megfelelőek és nyomon követhetőek. Félévi beszámoló 2018. február 10. Év végi beszámoló 2018. június 30. Munkaterv a 2018/2019-es tanévre.
A célok eléréséhez szükséges feladatok:	A szociális és demográfiai mutatók alapos feltérképezése, személyi és tárgyi feltételek változásainak előrejelző tervezése, reális célok kitűzése
A feladat végrehajtásának módszere:	Dokumentumszerkesztés
A feladat elvárt eredménye:	Az intézményünk biztonságos működéséhez szükséges feltételek
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatos, a mindenkori statisztikai adatokon nyugvó félévenkénti beszámoló, majd, az ezen nyugvó munkatervék készítése.
A feladat felelőse:	Molnár Lászlóné

Kiemelkedő terület 2.	
Intézkedés neve:	Az intézménytámogató rendszere a személyiség- és közösségfejlesztés területén
Intézkedés célja:	A bevált jó gyakorlatok, az integrált oktatásban elkötelezett nevelőtestület fejlesztő tevékenységének folyamatos megújulása.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Tanulás-módszertani ismeretek folyamatos fejlesztése, egyéni fejlesztési tervek, tanmenetek, munkaközösségi tervek tanévenkénti elkészítése, ellenőrzése, szükség szerinti felülvizsgálata.
A célok eléréséhez szükséges feladatok:	Munkaközösség-vezetők összehangolt tevékenysége, belső tudásmegosztás
A feladat végrehajtásának módszere:	Értekezletek, megbeszélések, hospitálások, dokumentumkészítés, elemzés
A feladat elvárt eredménye:	A sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási nehézséggel küzdő, valamint hátrányos helyzetű tanulók megfelelő támogatást, megsegítést kapjanak.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatos, munkaközösségek havi megbeszélései, egyéni fejlesztési tervek felülvizsgálata, a felmerülő problémák azonnali kezelése.
A feladat felelőse:	Gyógypedagógiai, alsós, felsős munkaközösség-vezetők

Kiemelkedő terület 3.	
Intézkedés neve:	Az intézmény belső kapcsolatai, együttműködés, kommunikáció
Intézkedés célja:	A magas színvonalú szervezeti kultúra folyamatos megújulása.
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Beszámolókon alapuló tervezés, tanév vége és tanév eleje
A célok eléréséhez szükséges feladatok:	Munkaközösség-vezetők összehangolt tevékenysége, belső tudásmegosztás
A feladat végrehajtásának módszere:	Értekezletek, megbeszélések, hospitálások, dokumentumkészítés, elemzés
A feladat elvárt eredménye:	A szakmai együttműködés napi gyakorlata továbbra is fennálljon.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatos, az értekezletek előre tervezése megfelelő tematikával
A feladat felelőse:	Intézményvezető

Kiemelkedő terület 4.	
Intézkedés neve:	Az intézmény hagyományteremtő és ápoló munkája
Intézkedés célja:	Hagyományaink méltó őrzése, megújítása, új hagyományok teremtése
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Saját innovációk: Sváb témahét fenntartása- minden tanévben, novemberben. Ovi-suli foglalkozások leendő elsősöknek és szüleiknek áprilisban. Karácsonyi hangverseny méltó folytatása. Nemzeti ünnepeink megünneplése, műsoros készülődés. Tanévvégi díjak, jutalmazások.
A célok eléréséhez szükséges feladatok:	Javaslatok gyűjtése Szülői munkaközségről, nevelőtestülettől, Munkatervben rögzíteni
A feladat végrehajtásának módszere:	Hagyományok ápolása, gyűjtése, nemzetiségi önkormányzatok, szülők, ismerősök bevonása.
A feladat elvárt eredménye:	Intézményünk jó hírének megőrzése, emelése.
A feladat tervezett ütemezése:	A munkatervben rögzített módon minden tanévben
A feladat felelőse:	Intézményvezető