**Intézményfejlesztési terv**

|  |  |
| --- | --- |
| **Intézmény neve:**  | **Orosházi Táncsics Mihály Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium** |
| **Intézmény OM azonosítója:**  | **028279** |
| **Fejlesztési terv neve/azonosítója:**  | **Q44DKAF30YZ88627** |
| **Fejlesztési terv kezdő dátuma:**  | **2020.07.01.** |
| **Fejlesztési terv befejező dátuma:**  | **2021.06.30.** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekt neve/azonosítója1:**  | **1.Terület: Pedagógiai folyamatok** ***Nevelő-oktató tevékenység fejlesztése, hogy az intézmény képes legyen mindenkor megfelelni az új kihívásoknak.***  |
| **Projekt célja, indokoltsága:**  | * A tanulói teljesítmények javításának hatékony intézményi gyakorlata.
* Objektív, tényeken alapuló kommunikációs gyakorlat az iskola kliensi körével.
* Belső és külső mérési-értékelési rendszer eredményeire támaszkodó napi gyakorlat és stratégiai tervezés hatékony működtetése.
* Új típusú munkakapcsolat és felelősségi rendszer kialakítása az iskola kliensi körével.
* Szülői elvárásként fogalmazódott meg a tanulói teljesítmények, egyéni fejlesztések hatékony intézményi gyakorlatának kiépítése.
* Törekvés az egyenletes terhelés gyakorlatának kialakítására.
 |
| **Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:**  | * A tanulói teljesítményeket befolyásoló tényezők azonosítása. – *folyamatos, tanulmányi félévenként összesítve.*
* A kapott eredményekre alapozó, szakmai támogatói rendszer kiépítése. – *folyamatos, tanulmányi félévenként összesítve.*
* Feladatadekvát szervezeti kultúra és kompetenciarendszer kialakítása, fejlesztése. – *folyamatos, tanulmányi félévenként összesítve.*
* Az iskolával együttműködő kliensi kör fejlesztése, támogató együttműködési szisztémák kialakítása. - *folyamatos, tanulmányi félévenként összesítve*
 |
| **A célok eléréséhez szükséges feladatok2** |
| **A feladat:**  | * Az intézményi munkamegosztás célirányos áttekintése, munkaköri gyűjtemények és kompetenciaszintek aktualizálása.
* Mérési-értékelési információk adekvát felhasználása, partnerek közötti megosztása, napi gyakorlat tervezése, ellenőrzése.
* Külső és belső partneri kommunikációs platformok és interakciók kialakítása, intenzifikálása.

  |
| **A feladat végrehajtásának módszere:**  | * A célokat támogató adatbázis kialakítása.
* Adatbázis eredményeinek és a felhasználás módszereinek megosztása a partnerekkel.
* Módszertani kultúra fejlesztése – belső és külső képzési rendszerek összekapcsolása.
* A partneri együttműködés feladatrendszerének meghatározása.
* Folyamatos monitoringrendszer kialakítása.
* Eredmények értékelése, megosztása.

   |
| **A feladat elvárt eredménye:**  | * A társadalmi hátrányok, mint iskolai hátrányok csökkentése.
* Az iskola hozzáadott pedagógiai értékének tartós növekedése.
* A tanulói eredményesség folyamatos javulása.
* A nevelő-oktató munka támogatása.
* Az iskola munkájának reális megítélése, elismerése.
 |
| **A feladat tervezett ütemezése:**  | * Minden tanévben az adott feladatokhoz igazodva.
* Részletezve az intézményi és a munkaközösségi munkaprogramokban.
 |
| **A feladat végrehajtásába bevontak köre:**  | * az iskola nevelőtestülete,
* az iskola kliensi köre (tanulók, szülők),
* szakmai partneri kör (tankerület, POK, SZTE, KJE, társadalmi-gazdasági partnerek)
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekt neve/azonosítója1:**  | **2. Terület: Személyiség és közösségfejlesztés*****A felzárkóztatás hatékony intézményi gyakorlata*** |
| **Projekt célja, indokoltsága:**  | * Az iskola elkötelezett a tanulói sikerességben.
* Intézményi és külső mérések igazolják a családi hátérindex és a tanulói képességek között megjelenő egyre nagyobb különbségeket.
* A tanulói hátrányok kompenzálása, törekvés a differenciált fejlesztésekre.
* A foglakozások hatékonyságának növelése, visszacsatolási rendszer kidolgozása.

.  |
| **Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:**  | * Tanulói topográfiák folyamatos aktualizálása, adatvédelmi törvény szerinti kezelése, intézményen belüli megosztása.
* Iskolapszichológus, a szociális segítő munkatárs és a Egészségfejlesztési Iroda (EFI) tevékenységi rendszerének összeszervezése, addicionálás.
* Az iskola tantárgyfelosztásában biztosítani a foglakozásokat.
* A foglalkozások szakmai nyomon követesé a munkaközösségi szinten valósul meg.
* Eredmények értékelése a félévi és az év végi beszámolókban.
 |
| **A célok eléréséhez szükséges feladatok2** |
| **A feladat:**  | * Tanulói topográfiák legalább félévente történő frissítése.
* A beiskolázási körzet társadalmi-gazdasági térszerkezetének, mint az iskola eredményességre ható tényezőnek a lehető legpontosabb ismerete.
* A mérések eredményeinek kiértékelése.
* Igényekhez közelítő releváns tantárgyfelosztás kialakítása.
* Az intézményi szempontrendszer alapján a beszámolók elkészítése.

  |
| **A feladat végrehajtásának módszere:**  | Az intézményi szervezetikultúra-fejlesztés kereti között. |

|  |  |
| --- | --- |
| **A feladat elvárt eredménye:**  | * Tanulói hátrányok csökkentése.
* Az iskola hozzáadott pedagógiai értékének növelése.
* Munkaközösségvezetők és munkaközösségek tanulói hátránykompenzáló szerepének erősítése.
 |
| **A feladat tervezett ütemezése:**  | értelemszerűen |
| **A feladat végrehajtásába bevontak köre:**  | nevelőtestület, szakmai munkaközösségvezetők, intézményi felsővezetők, tankerület, szülői szervezet, szakmai partnerek |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekt neve/azonosítója1:**  | **2. Terület: Személyiség és közösségfejlesztés*****A távoktatás hatékony helyi rendszerének kialakítása, egységesítése, kiegészítő alkalmazási lehetősége a normál oktatással párhuzamosan*** |
| **Projekt célja, indokoltsága:**  | * Az iskola távoktatási tapasztalatainak összegzése
* Pozitívumok rögzítés
* Problémák, javítandó területek meghatározása
* Szoftverháttér egységesítés
* Szoftver ismeret megszerzése, szaktanár, tanulók
* Szükséges képzések lebonyolítása
* Hardver szükséglet meghatározása, stratégia kialakítása, tanulói igények kezelésének módjai
* Tananyag fejlesztési igények összegzése
* Szükséges kiegészítések tervezése
* Tananyag fejlesztés, rendszerezés, használatba vétel
* Módszertan kiterjesztése az egyéni tanulásra, normál munkarendben
 |
| **Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:**  | * Távoktatási tapasztalatainak összegzése megtörtént
* pl. SWOT analízis kész
* Szoftver kiválasztás megtörtént, szoftver elérhető
* Képzési igények felmérésre kerülte
* Tanári és a tanulói képzések megtörténtek
* Tanulói hardver támogatás stratégiája kész
* Tananyag fejlesztési igények összegezve
* Tananyag rendszerezés, fejlesztés kész
* Módszertan alkalmazható az egyéni tanrend esetében is
 |
| **A célok eléréséhez szükséges feladatok2** |
| **A feladat:**  | 1. Az iskola távoktatási tapasztalatainak összegzése
2. Elemzés (pl. SWOT)
3. Szoftverháttér egységesítés
4. Szoftver ismeret megszerzése, szaktanár, tanulók
5. Szükséges képzések lebonyolítása
6. Tanulói hardver igények kielégítésének módja
7. Tananyag tervezés, kiegészítés, használatba vétel
8. Módszertan kiterjesztése az egyéni tanulásra, normál munkarendben
 |
| **A feladat végrehajtásának módszere:**  | 1. Beszámolók rendszerezése, prioritási sor
2. Elemzés (pl. SWOT)
3. Szakmai elemzés, döntés
4. Oktatás különböző formákban, belső tudásmegosztás, szakértői felkérés
5. Képzés (belső, külső)
6. Tervezés, szervezés
7. Tervezés, tananyagfejlesztés, rendszerezés
8. Módszertani fejlesztés, szabályzók módosítása
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **A feladat elvárt eredménye:**  | 1. Az iskola távoktatási tapasztalatai összegezve
2. Elemzés (pl. SWOT) elvégezve
3. Szoftverháttér egységesítés, kiválasztás, döntés, üzembe helyezés kész.
4. Tanárok és tanulók képesek alkalmazni a kiválasztott szoftvert és módszertant
5. Szükséges képzések megvalósultak
6. Tanulói hardver igények kielégítésének módja ismert, szükség esetén alkalmazható
7. Tananyagok rendszere munkaközösségenként rendelkezésre áll
8. Módszertan kiterjesztése az egyéni tanulásra, normál munkarendben lehetséges, alkalmazható
 |
| **A feladat tervezett ütemezése:**  | 1. 2020. szeptember 30.
2. 2020. október 10.
3. 2020. október 31.
4. 2020. november 30.
5. 2020. december 31.
6. 2020. október15.
7. 2020. november 30.
8. 2020. december 31.
 |
| **A feladat végrehajtásába bevontak köre:**  | 1. Intézményvezetés, munkaközösség vezetők, rendszergazda
2. Intézményvezetés, munkaközösség vezetők, rendszergazda
3. Iskolavezetés, rendszergazda
4. Informatika munkaközösség, osztályfőnökök, külső és belső képzők
5. Külső és belső képzők, iskolavezetés
6. Iskolavezetés, rendszergazda
7. Munkaközösség-vezetők, szaktanárok
8. Iskolavezetés, munkaközösség-vezetők
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekt neve/azonosítója1:**  | **3. Eredmények** ***Az iskola kiemelt céljaihoz kapcsolódó pedagógiai tevékenység eredményességének, valamint az eredményességet befolyásoló tényezők mérése, eredményeinek beemelése az intézményfejlesztés gyakorlatába.*** Az eredményekből (kompetenciamérés, tanév eleji, tanév végi, érettségi eredmények, versenyeredmények) levonható tapasztalatok pontos visszacsatolása, a fejlesztendő részterületek azonosítása. Az eredményességet befolyásoló tényezők feltárása után a pedagógiai munka és a pedagógusok támogatása, szükség esetén a pedagógiai dokumentumok módosítása. |
| **Projekt célja, indokoltsága:**  | * A mérések eredményeinek a lehető legteljesebb rendszerezett feldolgozása, annak érdekében, hogy minden elvégzett mérés eredménye hozzáférhető és felhasználható legyen.
* A mérési eredmények feldolgozása a felhasználók (nevelőtestület, szaktanárok, munkaközösségek, iskolák, stb.) szempontjai szerint. Testreszabott eredmény-kimutatás készüljön, az egyes csoportok igénye szerint.
* A mérés eredményeinek megosztása az érintett csoportok, felhasználók tagjaival. Az érintett csoportok ismerjék meg a mérések eredményeit, s olyan formában kerüljön átadásra, amely alapján képesek intézkedési terveket megfogalmazni.
* Intézkedési tervek kidolgozása a fejlesztendő területekre.
* Kompetenciamérés eredményeinek javítása, rövid és hosszú távú tervek kidolgozása.
 |
| **Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:**  | * Mérési eredmények teljes egészükben feldolgozottak
* Az egyes felhasználói csoportok megfogalmazzák elvárásaikat, s a mérési eredmények ezeknek megfelelően kerülnek feldolgozásra.
* Az egyes felhasználói csoportok megismerik az eredményeket.
* Az egyes fejleszthető területekre intézkedési tervek készülnek.
* A kompetencia mérés tekintetében rövid és hosszú távú intézkedési tervek készülnek, s azok megvalósítása elkezdődik.
 |

|  |
| --- |
| **A célok eléréséhez szükséges feladatok2** |
| **A feladat:**  | 1. A tanév összes mérésének eredményei hozzáférhető formában feldolgozottak legyenek.
2. A mérési eredményekkel kapcsolatos elvárások megfogalmazása a felhasználói csoportok részéről.
3. A mérési eredmények feldolgozása a felhasználói csoportok igénye szerint.
4. A mérési eredmények bemutatása, átadás, publikálása.
5. Az eredmények alapján a fejlesztendő területekhez intézkedési tervek készülnek.
6. A kompetenciamérés eredményeinek javítására rövidtávú és hosszú távú tervek készülnek.
7. A pedagógiai alapdokumentumok (szükség esetén) módosításra kerülnek.
8. Az intézkedési tervekben foglaltak megvalósítása elkezdődik.
 |
| **A feladat végrehajtásának módszere:**  | 1. Mérés-értékelés eredmény feldolgozás
2. Megbeszélés, elvárások rögzítése.
3. Mérés-értékelés eredmény feldolgozás, kimutatások készítése.
4. Tájékoztatás, értesítés, publikálás.
5. Megbeszélés, tervek rögzítése.
6. Megbeszélés, tervek rögzítése.
7. PP, SZMSZ, HR és azok mellékleteinek módosítási eljárását lefolytatni.
8. Alkalmazás, ellenőrzés, fenntartás.
 |
| **A feladat elvárt eredménye:**  | 1. A tanév összes mérésének eredménye feldolgozott.
2. Az elvárások megfogalmazásra kerültek, rögzítettek.
3. A mérési eredmények feldolgozása a felhasználói csoportok igénye szerint elkészült.
4. A mérési eredmények bemutatása, átadás, publikálása megtörtént.
5. Az eredmények alapján a fejlesztendő területekhez intézkedési tervek elkészültek.
6. A kompetenciamérés eredményeinek javítására rövidtávú és hosszú távú tervek elkészültek.
7. A pedagógiai alapdokumentumok (szükség esetén) módosításra kerültek.
8. Az intézkedési tervekben foglaltak megvalósítása elkezdődött, fenntartásuk folyamatosan megvalósul
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **A feladat tervezett ütemezése:**  | 1. 2021. június 30-ig
2. 2020. október 31-ig.
3. 2020. november 30-ig.
4. 2021. január 31-ig. (legkésőbb a félévi nevelőtestületi értekezleten)
5. 2021. március 1-ig.
6. 2021. november 30-ig.
7. 2021. március 1-ig.
8. 2021. február 1-től
 |
| **A feladat végrehajtásába bevontak köre:**  | 1. Intézmény vezetése
2. Munkaközösség-vezetők, iskolavezetés, DÖK, SZMK.
3. Intézmény vezetése.
4. Intézmény vezetése, munkaközösség-vezetők, SZMK, DÖK
5. Iskola vezetése, munkaközösség-vezetők, DÖK, SZMK
6. Iskola vezetése, munkaközösség-vezetők, DÖK, SZMK
7. Intézmény vezetése, DÖK, SZMK, Iskolaszék, Intézményi tanács, Békéscsabai Tankerületi Központ
8. Nevelőtestület, SZMK, DÖK
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **Projekt neve/azonosítója1:**  | **5. Az intézmény külső kapcsolatai*****Az intézmény honlapján és Facebook oldalán megjelentetett dokumentumok folyamatos, naprakész frissítése, aktuális állapotban tartása, a külső partnerek számára pontos, megfelelő időben nyújtott információk biztosítása.*** |
| **Projekt célja, indokoltsága:**  | * Az intézmény partnerei, vagy potenciálisan lehetséges partnerei (érdeklődők, érdeklődő szülők, diákok, stb.) számára az egyik kézenfekvő lehetőség az információ megszerzésére a honlap és/vagy Facebook oldal használata. Ennek az információ igénynek eleget kell tenni.
* Az iskola által biztosított nyomtatványok (osztálytalálkozó bejelentő lap, tehetségprogram jelentkezési lap, stb.) forrása a külső partnerek számára az iskolai honlap, ezért ezek elérhetőségét biztosítani kell (aktuálisan és folyamatosan)
* Az iskola jelentősebb eseményeinek bemutatása, az elért eredmények megosztása, az elképzelések közkinccsé tétele dinamikusan a Facebook oldalon, statikusan a honlapon odaható meg, ezért ezek rendezett megjelenítéséről is gondoskodni kell.
* Ismételten megteremteni a lehetőséget a munkaközösségek bemutatkozására, a munkaközösségi események megjelenítésére.
* A honlap és a Facebook oldal aktualitása, rendezettsége, áttekinthetőségem használhatósága az intézmény egészére nézve minősítő jelleggel bír, az innen nyert kép alapján is véleményt formálnak az intézmény egészéről, ezért nem megengedhető a negatív kép kialakulása.
 |
| **Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:**  | * Célok pontosítása, rögzítése
* Személyi feltételek feltérképezése
* Funkciók és feladatok felosztása
* Szükséges szervezeti és technikai módosítások elvégzése
* Próbaműködés, tapasztalatok összegzése, korrekciók
* Folyamatos működés, fenntartás
 |
| **A célok eléréséhez szükséges feladatok2** |
| **A feladat:**  | 1. Az egyes felületek pontos feladatainak rögzítése
2. Technikai feltételek vizsgálata, módosítása
3. Személyi feltételek megteremtése, szervezeti változtatások elvégzése
4. Folyamatszabályozás kialakítása
5. Folyamatos működés elindítása, fenntartása
 |
| **A feladat végrehajtásának módszere:**  | 1. Megbeszélés, tapasztalatok, vélemények rögzítése, összegzése
2. Megbeszélés, szükség szerint a honlap módosítása, hozzáférési jogok módosítása
3. Hozzáférések, jogok, kötelességek rögzítése, munkaköri leírások módosítása, feladatok felosztása
4. Kommunikáció, információ áramlásának, rendszerének kialakítása, kipróbálása, módosítás
5. Honlap és Facebook oldal módosítása, folyamatos fenntartás
 |
| **A feladat elvárt eredménye:**  | 1. Honlap és Facebook oldal elvárt tartalmak, funkciók rögzítése, formai elvárások rögzítése. Frissítési frekvencia és mód rögzítése.
2. Az 1. pontban rögzített elvárásoknak technikai oldalról megfelelő honlap (jelenlegi módosítása, átalakítása, új készítése, kiegészítése a munkaközösségi honlapokkal)
3. Jogok és kötelességek pontos meghatározása, megfelelő számú személy rendezett hozzáférésének biztosítása, személyek felkészülnek a feladatra.
4. Folyamatszabályozás kialakult, rögzített, elfogadott, érintettek által megismert. Folyamatszabályozás kipróbálva.
5. A meghatározott feladatokat a honlap és a Facebook oldal ellátja, fenntartása hosszú távon is biztosított.
 |
| **A feladat tervezett ütemezése:**  | 1. 2020. augusztus 31-ig
2. 2020. november 30-ig
3. 2020. október 31-ig
4. 2020. november 30-ig
5. 2020. december 1-től
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **A feladat végrehajtásába bevontak köre:**  | 1. Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, munkaközösség-vezetők, rendszergazda, honlap felelőse, kommunikációért felelős kolléga, bevonandó kollégák, DÖK, szülők képviselői
2. Rendszergazda, honlap felelős, intézményvezető-helyettes, kommunikációért felelős kolléga, bevonandó kollégák
3. Rendszergazda, honlap felelős, intézményvezető-helyettes, kommunikációért felelős kolléga, bevonandó kollégák
4. Intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, munkaközösség-vezetők, rendszergazda, honlap felelőse, kommunikációért felelős kolléga, bevonandó kollégák
5. Rendszergazda, honlap felelős, intézményvezető-helyettes, kommunikációért felelős kolléga, bevont új kollégák
 |

Kelt: 2020. június. 29.

 …………………………………………

 intézményvezető aláírása