Katolikus Pedagógiai Intézet
1068 Budapest, Városligeti fasor 42.

Intézkedési terv készítése

A továbbképzésről

A képzés célja:

- **Ismerjük meg az Intézkedési tervek készítésére vonatkozó jogszabályokat.**
- **Ismerjük meg az Intézkedési terv felépítését, szerkezetét, tartalmát.**
- **Képesek legyünk Intézkedési tervek készítésére (kiemelten: kompetenciamérés, önértékelés-tanfelügyelet).**
- **Pedagógus önértékelést követő fejlődési terv készítése – miben azonos, miben más?**
- **Válaszokat kapjunk a felmerülő kérdésekre.**
- **Gondolkodjunk közösen!**

A továbbképzésről

A nap programja:

- **Bevezető gondolatok**
- **Mikor köteles egy iskola intézkedési tervet készíteni?**
- **A szaktanácsadók mérés-értékelési munkacsoportja által készített Intézkedési terv minta megismerése, feldolgozása**

„mérföldkövek”:
kezdés: 10.ó.; kávészünet: 11.10 (10’); ebédszünet: 12.40 (20’); befejezés: 15.ó

Bevezető gondolatok

- **Bemutatkozás, ismerkedés**
- **Miért tartjuk fontosnak a képzés témáját – miért vált aktuálissá?**

Mi az intézkedési terv?

Intézkedési terv: Az intézmény fejlesztési feladatait, de legalábbis a fejlesztésekben a felelősség megoszlását, a végrehajtás céljait (pl. konkrét célkitűzések, határidők) és a szükséges erőforrásokat (pl. munkaórák, pénz) meghatározó, az önértékelés eredményeképpen létrejött dokumentum.

Önértékelési kézikönyv
FOGALOMTÁR

http://safetydummy.blog.hu/2009/09/03/hogy_nez_ki_egy_intezkedesi_terv

Hogy néz ki egy intézkedési terv?

2009.09.03. 19:47 :: moaner

Egy cél eléréséhez, egy feladat végrehajtásához szükséges tennivalókat, lépéseket, valamilyen módon követni kell, nyilván kell tartani, érdeklődők számára bemutathatóvá tenni. Ahhoz, hogy a végrehajtott lépések áttekinthetők, tervezhetők, ütemezhetők és nyomon követhetők legyenek célszerű őket egységbe foglalni egy intézkedési, cselekvési tervben, listában.

Ennek a dokumentumnak nincs kötött, előírt alakja, minden esetben a Felhasználó igényei határozzák meg tartalmát, formáját.

Törvényi háttér – mikor kötelező készíteni?

- Országos kompetenciamérés: matematika, szövegértés – „alulteljesítés”
- Intézményi önértékelés
- Intézményi tanfelügyelet

Törvényi háttér – áttekintés

Általános rendelkezések

- **2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről**
  - 80.§ az országos mérési feladatok meghatározása
  - 41.§ adatkezelés: mérési azonosító, mérési adatok
- **20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről …**
  - 79.§ az országos pedagógiai mérések lebonyolítása
  - 80.§ eredmények; intézkedési terv készítésének kötelezettsége
  - 81.§ fizikai fittségi mérés
  - 145. Intézményi önértékelés esetén: intézkedési terv készítése
  - 150.§ Intézményellenőrzés esetén: OKM-eredmények bemutatásának kötelezettsége; *intézkedési terv készítésének kötelezettsége*
  - 3. és 4. melléklet: országos pedagógiai mérések, illetve fizikai fittségi mérés tartalmi kerete

Törvényi háttér – OKM

80. § (1) A hivatal minden fenntartónak megküldi az országos mérések eredményeit.

(2) [165] A hivatal felhívja az iskola fenntartójának figyelmét, hogy az általa fenntartott iskolában intézkedési terv elkészítését kell kezdeményeznie, ha az adott évben elvégzett mérések központilag feldolgozott eredményei alapján a felmért évfolyamok vonatkozásában az iskola bármely feladatellátási helyére és bármely képzési típusára vonatkozóan

a) a 6. évfolyamon a tanulók legalább fele szövegértésből és legalább fele matematikából nem érte el a 2. képességszintet,

b) a 8. évfolyamon a tanulók legalább fele szövegértésből és legalább fele matematikából nem érte el a 3. képességszintet,

c) a 10. évfolyamon a tanulók legalább fele szövegértésből és legalább fele matematikából nem érte el a 3. képességszintet.

(3) Az iskola a felhívástól számított három hónapon belül megküldi az intézkedési tervét a fenntartónak.

(4) [166] A hivatal felhívja az iskola fenntartóját arra, hogy készítsen intézkedési tervet és nyújtsa be jóváhagyásra, ha a (2) bekezdésben meghatározott felhívást követő harmadik évben elvégzett mérés eredményei alapján az adott feladatellátási helyen, az adott évfolyamon és képzési típusban a (2) bekezdésben meghatározott feltételek továbbra is fennállnak.

(5) [167] A fenntartó a felhívástól számított három hónapon belül megküldi az intézkedési tervet a hivatalnak. Az intézkedési terv a hivatal jóváhagyásával válik érvényessé. A hivatal szakmai ellenőrzés keretében vizsgálja az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 80. §

Törvényi háttér – OKM – eljárásrend

Szakmai ellenőrzések - alulteljesítők

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján

az országos méréseken alulteljesítő intézmények intézkedési terve jóváhagyásának menete:

- Az OH megküldi az eredményeket a fenntartónak.
- A fenntartó értesíti az alulteljesítő iskoláját, hogy intézkedési tervet kell készítenie.
- Az **iskola** elkészíti az intézkedési tervet, majd megküldi a **fenntartónak** (1. kör) – csak neki, az OH-nak nem!
- Ha 3 év múlva ismét alulteljesít az iskola, az OH a fenntartót felhívja intézkedési terv készítésére.
- A felhívástól számított 3 hónapon belül a **fenntartó** megküldi intézkedési tervét az **OH-nak** (2. kör) – csak ekkor kell!

forrás: OH 2018/19-es Tanévnyitó Konferenciasorozat

Törvényi háttér – OKM – szintek

13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet A 2018/2019. tanév rendjéről

9. Az országos mérés, értékelés alapján meghatározott tanulói képességszinthatárok

13. § Az országos mérés, értékelés alapján meghatározott tanulói képességszinthatárokat a 4. melléklet tartalmazza.

4. melléklet a 13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelethez

	A	B
1.	Az országos mérés, értékelés alapján meghatározott tanulói képességszinthatárok A tanulók képességszintjeinek határai a standard képességpontok skáláján (A képességszintek határértékeire eső képességpont esetén a tanuló teljesítményét a magasabb képességszintbe kell sorolni.)	
2.	Matematika (egységesen a 6., a 8. és a 10. évfolyamon)	
3.		1. alatti szint: 1168-ig
4.		1. szint: 1168–1304
5.		2. szint: 1304–1440
6.		3. szint: 1440–1576
7.		4. szint: 1576–1712
8.		5. szint: 1712–1848
9.		6. szint: 1848–1984
10.		7. szint: 1984-től
11.	Szövegértés (egységesen a 6., a 8. és a 10. évfolyamon)	
12.		1. alatti szint: 1071-ig
13.		1. szint: 1071–1211
14.		2. szint: 1211–1351
15.		3. szint: 1351–1491
16.		4. szint: 1491–1631
17.		5. szint: 1631–1771
18.		6. szint: 1771–1911
19.		7. szint: 1911-től

Elvileg változhatna.

Gyakorlatilag évek óta nem változik.

Törvényi háttér – Intézményi önértékelés

145. §[268] (1) Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés a nevelési-oktatási intézmények szakmai tevékenységét a pedagógusok munkájának általános pedagógiai szempontok alapján történő értékelésére, az intézményvezetők általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok szerint történő értékelésére, az intézmények saját céljainak megvalósulására, továbbá az intézményi önértékelés eredményeire alapozva értékeli, és ezzel az intézmény szakmai fejlődéséhez támogatást ad.

(1a)[269] Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés különösen az óra- és foglalkozáslátogatás, a megfigyelés, az interjú és a pedagógiai dokumentumok vizsgálata módszereit alkalmazza. Az intézmény ellenőrzését legalább három - a jogszabályi feltételek szerint kijelölt - köznevelési szakértőből álló csoport végzi. A szakértői csoport intézkedésre nem jogosult, megállapításait, javaslatait jegyzőkönyvben rögzíti.

(2)[270] Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés részét képező intézményi önértékelés területeit, szempontjait, módszereit és eszközrendszerét a hivatal dolgozza ki és az oktatásért felelős miniszter hagyja jóvá.

a) az intézmény teljes körűen értékeli saját pedagógiai munkáját,

b) sor kerül az intézmény pedagógusainak az értékelésére.

(2b)[272] Az intézményvezetői megbízás második és negyedik évében az intézményvezető intézményen belüli

(3) Az intézményi önértékelés eredményeit az intézmény rögzíti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely azt haladéktalanul elérhetővé teszi az értékelt pedagógus, az intézményvezető és a hivatal számára. Az intézményi önértékelés eredményét a pedagógiai-szakmai ellenőrzést és a pedagógusok minősítését végző szakértők, valamint az intézmény munkáját támogató szaktanácsadók a megbízásukat követően tekinthetik meg a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben. Az intézményi önértékelés eredményét az intézményvezető küldi meg a fenntartó részére.

(4) Az intézmény az önértékelését úgy tervezi, hogy a pedagógiai-szakmai ellenőrzésben érintettek értékelésének eredménye a pedagógiai-szakmai ellenőrzés kijelölt időpontja előtt tizenöt nappal elérhető legyen a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 145. §

Törvényi háttér – Intézményi önértékelés

4.3.3.3 Az intézmény önértékelésének folyamata

8. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők számára. Az intézményvezető a szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítja a betekintés lehetőségét az intézkedési tervbe.
9. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.

Önértékelési kézikönyv, gimnázium

forrás: Önértékelési kézikönyvek, oktatas.hu

Törvényi háttér – Intézményi tanfelügyelet

150. § [282] (1) A köznevelési intézmény ellenőrzése esetén az érintett intézmény vezetője legkésőbb az ellenőrzési terv elkészítése évének november 30-áig feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe

a) az ellenőrzést megelőző két tanév munkatervét és éves beszámolóját,

b) a legutóbbi továbbképzési programot és az ahhoz kapcsolódó beiskolázási terveket, valamint

c) az intézményi eredményeket, ide értve az ellenőrzés évét megelőző öt évben lebonyolított, az intézményre vonatkozóan kötelező országos mérések eredményeit bemutató dokumentumokat.

(2) A köznevelési intézményt egyidejűleg az intézményben nevelt, oktatott gyermekek, tanulók és az intézmény által ellátott feladatok számától függően legalább három, legfeljebb öt szakértő látogatja meg.

(3) [283] Az intézményvezető az intézményellenőrzés lezárását követő negyvenöt napon belül, az összegző szakértői dokumentuma alapján öt évre szóló intézkedési tervet készít, amelyben kijelöli az intézmény pedagógiai-szakmai munkája fejlesztésének feladatait. Az intézkedési tervet a nevelőtestület az intézményellenőrzés összegző szakértői dokumentumának 147. § (8) bekezdése szerinti rögzítésétől számított hatvan napon belül hagyja jóvá. Az intézkedési tervet az érintett intézmény vezetője a jóváhagyást követően haladéktalanul feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe, amely azt megküldi az intézmény fenntartója, valamint a hivatal számára.

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 150. §

Törvényi háttér – Intézményi tanfelügyelet

3.3.2. Az ellenőrzés lezárása az intézmény részéről

Az elkészült szakértői összegző dokumentumot az intézmény a honlapján közzéteszi, és az eredmény előző pontban említett rögzítését követően, 45 napon belül a vezető öt évre szóló intézkedési tervet készít, amelyet a nevelőtestület az intézményellenőrzés összegző értékelő dokumentumának rögzítésétől számított 60 napon belül elfogad. Az intézkedési terv intézkedéseket tartalmaz, amelyek az alábbi elemekből állnak:

- a kiemelkedő terület(ek) felsorolása;
- az intézkedés neve/azonosítója;
- az intézkedés célja, indokoltsága: itt hivatkozni kell a tanfelügyeleti ellenőrzés vagy önértékelés ide vonatkozó eredményére és meg kell határozni az elérni kívánt fejlesztési cél(oka)t, a célok teljesülését jelző mutatók (ha vannak ilyenek) elérni kívánt értékét;
- a célok eléréséhez szükséges feladatok (a feladatok végrehajtásának tervezett módszerei, a feladatok végrehajtásának elvárt eredményei, a feladatok ütemezése, a feladatok végrehajtásának felelősei);
- az intézkedés főbb mérföldkövei, ellenőrzési pontjai.

Az intézkedési tervet a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe tölti fel az intézményvezető, ahol az elérhetővé válik Hivatal, valamint a fenntartó számára (Az intézkedési terv sablonját a *2. számú melléklet* tartalmazza.)

Tanfelügyeleti kézikönyv, gimnázium

forrás: Tanfelügyeleti kézikönyvek, oktatas.hu

Pedagógus önértékelés – önfejlesztési terv

9. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő *önfejlesztési tervet* készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.

Az Oktatási Hivatal által módosított, az emberi erőforrások minisztere által 2016. december 9-én jóváhagyott tájékoztató anyag.
Hatályos 2017. január 1. napjától

34

Tanfelügyelet – fejlesztési terv

ORSZÁGOS TANFELÜGYELET KÉZIKÖNYV -ÁLTALÁNOS ISKOLÁK SZÁMÁRA

3. számú melléklet: Fejlesztési terv[11]

Az fejlesztési terv javasolt sablonja:

Pedagógus/Intézményvezető neve:	
Pedagógus/Intézményvezető oktatási azonosítója:	
Fejlesztési terv neve/azonosítója:	
Fejlesztési terv kezdő dátuma:	
Fejlesztési terv befejező dátuma:	

Kiemelkedő terület(ek) felsorolása	
Kiemelkedő terület[12]	

Fejlesztési feladat neve/azonosítója[13]:	
Fejlesztési feladat célja, indokoltsága:	
Fejlesztési feladat mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	
A célok eléréséhez szükséges feladatok[14]	
A feladat:	
A feladat végrehajtásának módszere:	
A feladat elvárt eredménye:	
A feladat tervezett ütemezése:	
A feladat végrehajtásába bevontak köre:	

[11] Az önértékelés során feltöltött önfejlesztési terv módosítása
[12] Kiemelkedő területenként kitöltendő
[13] Fejlesztési feladatonként kitöltendő.
[14] Feladatonként kitöltendő.

Az Oktatási Hivatal által módosított, az emberi erőforrások minisztere által 2016. december 9-én jóváhagyott tájékoztató anyag.
Hatályos: 2017. január 1. napjától. 86

Előzmény: Kompetenciamérés eredményeinek vizsgálata

1. feladat

Vizsgáljuk meg, milyen eredményt ért el matematika, illetve szövegértés területen 2015-ben az *036416* OM-azonosítójú intézmény. *

Kötelezte-e őket a törvény arra, hogy intézkedési tervet készítsenek?

* Az eredmények, adatok nyilvánosak. Az intézmény hozzájárulásával szerepelnek a képzésen példaként.

Az alapszintet el nem érő tanulók aránya

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	Alapszint	Az alapszint alatt teljesítő tanulók aránya (%)		
				A telephelyen	Országosan	A megfelelő képzési típusban/település-típusban
Matematika	10.	szakköz.	4. képességszint	100,0	35,2	35,4
	10.	szakisk.	4. képességszint	75,0	35,2	78,6
Szövegértés	10.	szakköz.	4. képességszint	71,4	28,9	26,7
	10.	szakisk.	4. képességszint	100,0	28,9	76,0

A minimum szintet el nem érő tanulók aránya*

Mérési terület	Évfolyam	Képzési forma	Minimum szint	A minimum szint alatt teljesítő tanulók aránya (%)		
				A telephelyen	Országosan	A megfelelő képzési típusban/település-típusban
Matematika	10.	szakköz.	3. képességszint	28,6	16,7	12,5
	10.	szakisk.	3. képességszint	52,5	16,7	51,2
Szövegértés	10.	szakköz.	3. képességszint	14,3	12,4	7,0
	10.	szakisk.	3. képességszint	75,0	12,4	43,9

* Ez az arányszám a jelentésre jogosult és nem a jelentésben szereplő tanulók létszámaira vonatkozik.

2. feladat

Beiskolázási mutatók

Probléma:

Csökken a jelentkező tanulók száma.

Gyűjtsétek össze, milyen okai lehetnek annak egy iskolában, hogy csökken a jelentkező tanulók száma!

A probléma okai?

Külső okok:
.....
.....

Belső okok: .....
.....

Az okok strukturálása:

ok	Iskola által megszüntethető vagy mérsékelhető az ok káros hatása	Iskola hatáskörén kívül áll az ok megszüntetése vagy mérséklése	Megjegyzés
Mérés szabályozásával összefüggő okok		X	

Előzmény: Probléma azonosítása, okok feltárása

2. feladat – megoldás (példák!)

Csökken a jelentkező tanulók száma

Külső ok	Belső ok
• Az iskola elhelyezkedése. • Egyre csökkenő gyereklétszám. • Sok HH-s, HHH-s tanuló. • Túl sok az iskola vagy több egyházi iskola is van a településen. • „Játszótéri beiskolázás”.	• Rugalmatlan iskolavezetés. • Rossz marketing. • Nem követi az iskola a külvilág elvárásait. • Nem megfelelő az iskola ellátottsága (eszközök, szakemberek). • Kevés a felkínált tanításon kívüli lehetőség. • Elhanyagolt épület, környezet, infrastrukturális problémák.

Minta: Az alulteljesítés okainak feltárása

Az alulteljesítés okai, amelyeket az intézményértékelés azonosított (példák)

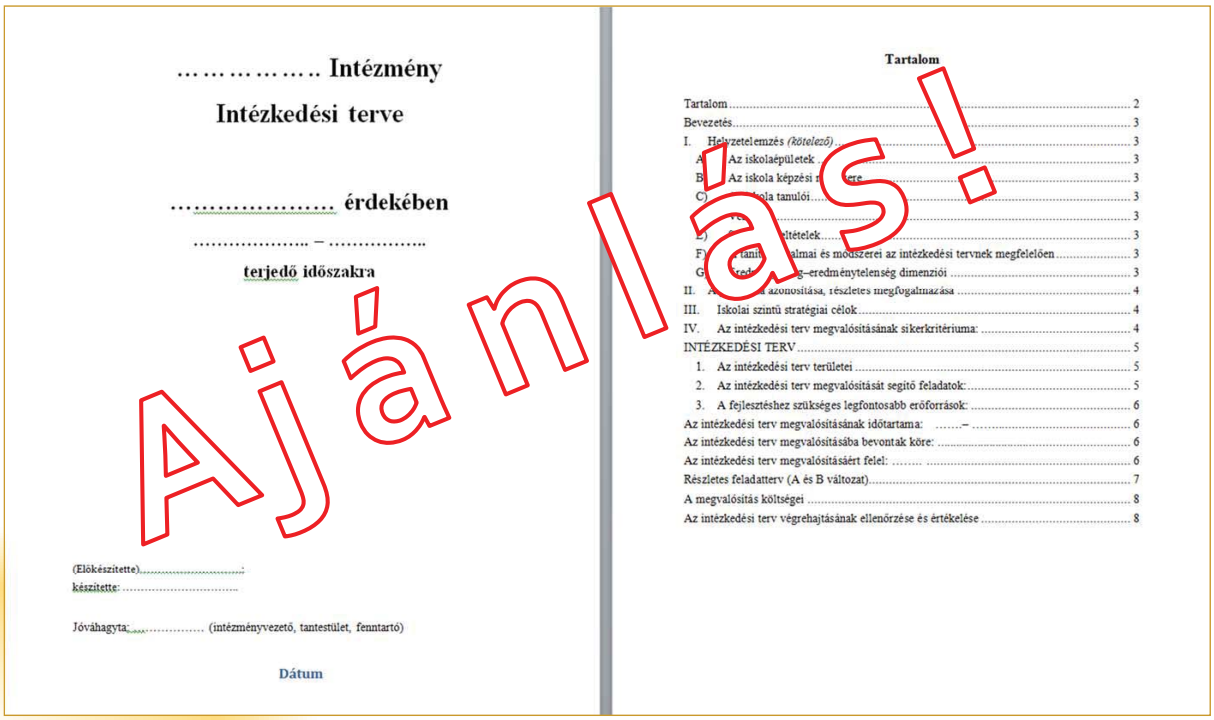
Külső okok:

- Az országos mérések iskolai hasznosíthatóságát kedvezőtlenül befolyásoló okok:
  - .....A tesztíráskor magas hiányzási arányt produkáló iskolák eredményei is beszámítanak az átlagba. .....
- Az iskola beiskolázási környezetében rejlő okok
  - Az iskola tanulóinak alacsony szociokulturális háttere;
  - hiányos ismeretekkel, a kezdő szinten megrekedt alapkészségekkel- és alapképességekkel, sajátos érték-és normarendszerrel az együttélés, együttműködés területén
  - gyakori hiányzás, magas a bejárók aránya
  - szülők nem járnak szülői értekezletre; jövőképük nincs, a tanulást nem tekintik hasznos tevékenységnek.

Belső okok:

- osztálylétszámok; csoportbontás; korrepetálás;
- kollégium
- hiányos felszerelés; kevés a használható IKT eszköz;
- a tanulók hiányos előzetes tudása;
- a pedagógusok módszertani kultúrájában még domináns „a tanár a tudás forrása és átadója” felfogás; hiányos a kompetencia-alapú feladatszerkesztői tudás. ...

Intézkedési terv minta bemutatása



…… Intézmény

Intézkedési terve

…… érdekében

…… – ……

terjedő időszakra

(Elökészitette)……:

készitette: ……

Jóváhagyta:…… (intézményvezető, tantestület, fenntartó)

Dátum

Tartalom

Tartalom 2
Bevezetés 3
I. Helyzetelemzés *(kötelező)* 3
A) Az iskolaépületek 3
B) Az iskola képzési [illegible]re 3
C) [illegible]ola tanulói 3
[illegible] 3
E) [illegible]itételek 3
F) [illegible]tani[illegible]almai és módszerei az intézkedési tervnek megfelelően 3
G) [illegible]red[illegible]g–eredménytelenség dimenziói 3
II. A[illegible] azonosítása, részletes megfogalmazása 4
III. Iskolai szintű stratégiai célok 4
IV. Az intézkedési terv megvalósításának sikerkritériuma: 4
INTÉZKEDÉSI TERV 5
1. Az intézkedési terv területei 5
2. Az intézkedési terv megvalósítását segitő feladatok: 5
3. A fejlesztéshez szükséges legfontosabb erőforrások: 6
Az intézkedési terv megvalósításának időtartama: ……– 6
Az intézkedési terv megvalósításba bevontak köre: 6
Az intézkedési terv megvalósításáért felel: …… 6
Részletes feladatterv (A és B változat) 7
A megvalósítás költségei 8
Az intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése és értékelése 8

Ajánlás!

Az Intézkedési terv felépítése

Címoldal

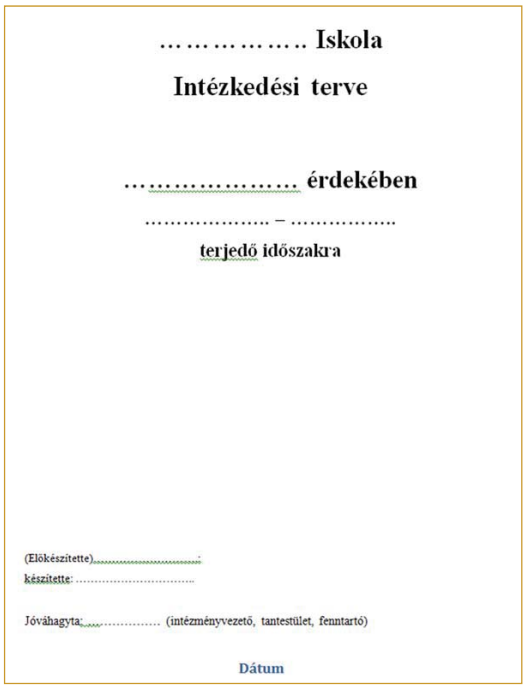
Bevezetés

Helyzetelemzés

Intézkedési terv

- Probléma azonosítása, részletes megfogalmazása
- Intézkedési terv területei
- Stratégiai célok
- Indikátor(ok)/sikerkritérium(ok)
- A stratégiai célok megvalósítását segítő feladatok
- Időtartam
- Erőforrások
- Bevontak köre, felelős
- Részletes feladatterv
- Erőforrásigény, tervezett kiadások
- Az intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése és értékelése

Címoldal


…… Iskola

Intézkedési terve

…… érdekében

…… – ……

terjedő időszakra

(Elökészitette)……

készitette: ……

Jóváhagyta:…… (intézményvezető, tantestület, fenntartó)

Dátum

A Bevezetés tartalmi elemei

- Az intézkedési terv **témája**, **készítésének oka**, **célja**, **feladata**, **ki rendelte el**, **probléma** vázlatos megfogalmazása, a témával kapcsolatban felmerülő esetleges kérdések megfogalmazása

- Az intézkedési terv **fő elemeinek összegzése** (⇔kinek szól az intézkedési terv?)
  - Stratégiai cél, sikerkritérium, időtartam, erőforrásigény, megvalósítást segítő feladatok
    - Megjegyzés: E tartalmi rész indokoltsága: irányítsuk a lényegre a figyelmet (1. oldal!); eddig még általában eljut az olvasó…

Példák: a Bevezetés tartalmi elemeinek megfogalmazására

A terv készítésének oka, megoldandó probléma:

Az elmúlt évekhez képest romlott a kompetenciamérés eredménye 2017-ben.

Stratégiai célok pl.

- Legyen eredményesebb a kulcskompetenciák fejlesztése, javuló tendenciát jelezzenek az országos mérés iskolai eredményei.
- A CSH index alapján számított pedagógiai hozzáadott értékünk javuló eredményt mutasson.
- Legyenek kitöltött háttérkérdőívek a szakiskolásoknál.
- 3 év alatt csökkenjenek a különbségek a telephelyek csoportjainak eredményei között.

Sikerkritérium pl.

- Az OKM tartalmi kereteiben szereplő matematika, szövegértés területén a tanulóink *eredményének számszerű növekedése.*

A stratégiai célok megvalósítását segítő feladatok pl.

- Minden tanár ismerje az országos mérés feladatait. Tudja azonosítani, hogy miben térnek el az általa szokásosan alkalmazott feladatoktól, feladatlapoktól az országos mérés mérőeszközeiben lévő feladatok és instrukciók.

Példák: a Bevezetés tartalmi elemeinek megfogalmazására

A terv készítésének oka, megoldandó probléma:

Az elmúlt évekhez képest romlott a kompetenciamérés eredménye 2017-ben.

Stratégiai célok pl.

- Legyen eredményesebb a kulcskompetenciák fejlesztése, javuló tendenciát jelezzenek az országos mérés iskolai eredményei.
- A CSH index alapján számított pedagógiai hozzáadott értékünk javuló eredményt mutasson.
- Legyenek kitöltött háttérkérdőívek a szakiskolásoknál.
- 3 év alatt csökkenjenek a különbségek a telephelyek csoportjainak eredményei között.

Sikerkritérium pl.

- Az OKM tartalmi kereteiben szereplő matematika, szövegértés területén a tanulóink *eredményének számszerű növekedése.*

A stratégiai célok megvalósítását segítő feladatok pl.

- Minden tanár ismerje az országos mérés feladatait. Tudja azonosítani, hogy miben térnek el az általa szokásosan alkalmazott feladatoktól, feladatlapoktól az országos mérés mérőeszközeiben lévő feladatok és instrukciók.

A folyamatban később születnek meg ezek a részletek.

Érdemes később visszatérni erre a diára, és áttanulmányozni a példákat, ötleteket.

Helyzetelemzés

Helyzetelemzés: kötelező! Megalapozza, előkészíti az intézkedési tervet. Főleg a problémákat, hiányosságokat és ezek okainak feltárását tartalmazza.

Az intézményi helyzetelemzés célja

Kiindulási pont azonosítása annak érdekében, hogy meg tudjuk határozni a releváns intézkedéseket és feladatokat. (Pl. alulteljesítés OKM-en; tanfülegyelet stb.)

Az iskolaépületek/óvodaépületek

Infrastruktúra; Épületek, elhelyezkedésük; Az iskola környezetének bemutatása (épület, tárgyi feltételek, település stb.)

Az intézmény képzési rendszere

Az iskola teljes képzési struktúrájának vázlatos bemutatása

Az intézmény tanulói

Hány gyerek, milyen összetételűek,(tagozat, intézményegységek.....), évfolyam, felkészültségük, (input), családi környezet, HH, HHH, SNI, BTMN; tanulóink életkörülményei ..... perspektíva, motiváltság...

Helyzetelemzés 2.

Vezetés

Az igazgató....., az igazgatóhelyettes..... A vezetők munkáját segítik.....(pl munkaközösségek).....(esetleg a gazdasági vezető)

Személyi feltételek

Tanárok, óvodapedagógusok, iskola lelki vezetője, pedagógiai asszisztens, iskola-óvodapszichológus, technikai dolgozók...
pedagógusok összetétele, végzettsége, specifikus munkaterületek (fejlesztés, tehetséggondozás, konfliktuskezelés, ...).
Az intézkedési tervnek megfelelő humánerőforrás feltárása.

A tanítás/nevelés tartalmai és módszerei az intézkedési tervnek megfelelően

pl: tankönyvek, szemlétetőeszközök, módszer ...

Eredményesség–eredménytelenség dimenziói

Ha relevánsa cél szempontjából...pl. tejlesítmények statisztikai elemzése, OKM eredmények értékelése, elemzése, morális dimenzió, neveltségi szint...

Helyzetelemzés – További ötletek 1 ☺

- **A tanulói összetétel**
  - Tanulólétszám, HHH, HH, SNI
  - A tanulók családi háttere
  - A tanulók fegyelme, motivációja
- **A humán erőforrás/a tantestület jellemzői**
  - Létszám, szakos ellátottság, továbbképzéseken való részvétel
  - Milyen szervezeti keretek (munkaközösségi foglalkozások, szakmai napok stb.) állnak rendelkezésre a belső szakmai párbeszédhez?
  - Milyen a pedagógusok mérési-értékelési felkészültsége?
- **Az adott évi kompetenciamérés eredményeit összefoglaló táblázatok, az eredmények elemzése, ÉRTELMEZÉSE**
  (évfolyamonként/képzési típusonként, képességterületenként)
- **A kompetenciamérés eredményességét befolyásoló tartalmi kérdések**
  - A helyi tanterv, tanári programok (tanmenetek) tartalma

Helyzetelemzés – További ötletek 2 OKM ☺

- **A mindennapi nevelő-oktató munka** során mely szaktárgyak keretében valósul meg a tanulók:
  - szövegértő képességének fejlesztése?
  - problémamegoldó gondolkodásának, matematikai eszköztudásának fejlesztése?
- **Végeznek-e** bemeneti diagnosztikus méréseket? Melyik területen, melyik évfolyamon?
- **Milyen tanórán kívüli lehetőségek** vannak a lemaradók felzárkóztatására, a tehetséggondozásra?
- **Az országos kompetenciamérések megszervezése, lebonyolítása, feldolgozása**
  - Mennyire „közügy” az iskolában az OKM előkészítése?
  - Van-e az intézménynek állandó mérési koordinátora?
  - Hogyan történik a mérések előkészítése? (tanulók, szülők előzetes tájékoztatása)
  - Ki végzi az iskolai, telephelyi kérdőív kitöltését?

Helyzetelemzés – További ötletek 3 ☺

- **Tárgyi feltételek**
  - Hány olyan tanterem van, ahol a tárgyi környezet (bútorzat, eszközök, megfelelő teremméret) lehetővé teszi a korszerű tanulásszervezést, projektmódszer, IKT, stb.) alkalmazását?(Számítógépek; fejlesztő eszközök)

- **Az intézményvezetés ellenőrző tevékenysége**
  - Az intézményvezető hogyan ellenőrzi a kompetenciafejlesztést célzó pedagógiai tevékenységet?

- **Hogyan tudja az intézményvezető ösztönözni** a pedagógusokat az eredmények feldolgozására, elemzésére?

Helyzetelemzés részletezettsége

- A helyzetelemzésben megjelenő **tartalmi elemek**, azok **kifejtettsége** igazodjon
  - az intézkedési terv készítésének **okához**, az intézkedési terv **céljához**
    - pl. OKM alulteljesítés → részletes eredményelemzés
    - pl. tanfelügyelet hiányterületnek jelölte meg az IKT-eszközhasználatot → eszközellátottság részletezése
  - ahhoz, hogy **kinek szól** a terv
    - pl. intézményen belül → rövidebb lehet
    - pl. fenntartónak, IKT-eszközök beszerzése → jelenlegi állapot
    - pl. OH → intézményi környezet, tanulók családi háttere bővebben

Helyzetelemzés részletezettsége

- A helyzetelemzésben megjelenő **tartalmi elemek**, azok **kifejtettsége** igazodjon
  - az intézkedési terv készítésének **okára**, az intézkedési terv **céljához**
    - pl. OKM alultanulói adatok, eredményelemzés
    - pl. tanulói igények, fejlesztési területnek jelölte meg az IKT-eszközök használatot → eszközellátottság részletezése
  - ahhoz, hogy **kivitel**, a megvalósítás
    - pl. intézmény belül → rövidebb lehet
    - pl. fenntartónak, IKT-eszközök beszerzése → hosszabb
    - pl. OH → intézményi kö[illegible] tanulók családi háttere bővebben

Ez az intézkedési terv minden részére vonatkozik!

Probléma/ák megfogalmazása

Problémák azonosítása: a helyzetelemzést követi a problémák konkrét és részletes megfogalmazása

Probléma: ami belső okokra vezethető vissza, amin változtatni tudunk!

⇓

Probléma-lista

⇓

Súlyozás

⇓

Kiválasztott problémák, amelyekkel az intézkedési terv foglalkozik szükség szerint indoklással

A dokumentumban ezen a ponton egy már korábban megvalósult folyamat eredményét rögzítjük.

Az intézkedési terv területei

Következő lépés annak meghatározása, hogy az **intézmény működésének mely területeit**, **folyamatait érintik a problémák**, és ez alapján mely területekhez kapcsolódik az intézkedési terv.

Példa:

Intézkedési terv területei

- Szervezés, tanulásirányítás
- Egyén- és képességorientált pedagógiai kultúra
- A lemaradások leküzdéséhez szükséges személyi feltételek

A továbbiakban az intézkedési terven belül ezekre (akár) külön résztervek, részletes feladattervek épül(het)nek.

Célmeghatározás

Célok megfogalmazása:

Célok: az iskolai dokumentumokból az intézkedési tervhez illeszkedő stratégiai célok átemelése; a feltárt problémákhoz kapcsolódó új célok megfogalmazása, és ezek összehangolása.

Fontos: a célok levezethetőek legyenek a feltárt okokból!

Emlékeztető: SMART cél:

Specific	a cél specifikus, azaz konkrét, egyértelmű.
Measurable:	mérhető. Rendeljünk hozzá mérőszámot, vagy olyan mutatót, amelyből tudjuk, hogy elértük, avagy sem.
Attractive:	attraktív, azaz kihívást jelentő. Az eléréséhez szükség van bizonyos erőfeszítésekre.
Realistic:	reális, azaz a rendelkezésre állnak, vagy megszerezhetők a cél eléréséhez szükséges erőforrások (erről majd külön is megemlékezünk).
Timely:	időben behatárolt.

Célmeghatározás

Példa SMART célra:

A nyelvtanulással sokan küzdenek. Egy nyelvtanulással kapcsolatos okos cél lehet például a következő:

2017. december 31-ig leteszem az angol középfokú nyelvvizsgát.

Elemezzük:

Specifikus: angol nyelvvizsgát akarok tenni.

Mérhető: középfokú szintet akarok elérni. (Ha csak az alapfokú nyelvvizsgát sikerül letennem, nem értem el a célt. Ha felsőfokot érek el: túlteljesítettem.)

Attraktív: most nem tudnék levizsgázni, mert nem elég jó a nyelvtanom. Tanulnom kell, tehát a cél elérése erőfeszítéseket kíván részemről.

Reális: tanultam már angolt, viszonylag jól beszélek, közelítem a középfokú szintet. Minden esélyem megvan rá, hogy tanulással elérjem a célomat.

Terminizált: 2017. december 31-et tűztem ki magamnak határidőként.

Célmeghatározás

Ellenpéldák:

- A szülők vegyenek részt a szülői értekezleteken.
- Minden szülő vegyen részt valamennyi szülői értekezleten.
- A pedagógusok a jelenleginél hatékonyabban alkalmazzák az IKT-eszközöket a tanítási gyakorlatukban.
- A tanulók jobb eredményeket érjenek el a kompetenciaméréseken.

Specifikus: angol nyelvvizsgát akarok tenni.

Mérhető: középfokú szintet akarok elérni. (Ha csak az alapfokú nyelvvizsgát sikerül letennem, nem értem el a célt. Ha felsőfokot érek el: túlteljesítettem.)

Attraktív: most nem tudnék levizsgázni, mert nem elég jó a nyelvtanom. Tanulnom kell, tehát a cél elérése erőfeszítéseket kíván részemről.

Reális: tanultam már angolt, viszonylag jól beszélek, közelítem a középfokú szintet. Minden esélyem megvan rá, hogy tanulással elérjem a célomat.

Terminizált: 2017. december 31-et tűztem ki magamnak határidőként.

Célmeghatározás – példák

Célok OKM-fejlesztési tervben:

- Legyen eredményesebb a kulcskompetenciák fejlesztése, javuló tendenciát jelezzenek az országos mérés iskolai eredményei.
- A CSH index alapján számított pedagógiai hozzáadott értékünk javuló eredményt mutasson.
- Legyen elég kitöltött háttérkérdőív a szakközépiskolásoknál (legyen CSH-index).
- 3 év alatt csökkenjenek a különbségek a telephelyek csoportjainak eredményei között.

Ha a stratégiai cél „nem elég SMART”:

- fogalmazzuk meg másképp
- bontsuk tovább részcélokra, területekhez kapcsolódó célokra
- fokozottan figyeljünk az indikátorok, sikerkritériumok meghatározására (ld. köv. dia)

Célmeghatározás – példák

Ellenpéldák:

- A szülők vegyenek részt a szülői értekezleteken.
- Minden szülő vegyen részt valamennyi szülői értekezleten.
- A pedagógusok a jelenleginél hatékonyabban alkalmazzák az IKT-eszközöket a tanítási gyakorlatukban.
- A tanulók jobb eredményeket érjenek el a kompetenciaméréseken.

Ha a stratégiai cél „nem elég SMART”:

- fogalmazzuk meg másképp
- bontsuk tovább részcélokra, területekhez kapcsolódó célokra
- fokozottan figyeljünk az indikátorok, sikerkritériumok meghatározására (ld. köv. dia)

Indikátorok, sikerkritériumok

Indikátor: az intézkedési tervet jellemző mérőszám(ok)

- a releváns, figyelembe vett indikátorok körét a terv rögzíti
- egyben szabályozza a megfelelő adatok gyűjtését

Sikerkritérium: a terv megvalósításával elérendő indikátorszint(ek), egyéb feltételekkel kiegészítve

Indikátorok, sikerkritériumok

Példa:

Indikátor: az intézményi kompetenciamérési eredmények

Az intézkedési terv megvalósításának sikerkritériuma:

A matematika és szövegértés területén az intézményi kompetencia*eredmények számszerű növekedése;* a jelenlegihez képest az intézkedési terv megvalósítását követő évben a növekedés realizálódik. A tendencia az országos átlag eléréséig folytatódik.

3. FELADAT

Cél:

A pedagógusok a jelenleginél hatékonyabban alkalmazzák az IKT-eszközöket a tanítási gyakorlatukban.

Indikátor?

Sikerkritérium?

Indikátorok, sikerkritériumok

3. FELADAT

Cél:

A pedagógusok a jelenleginél hatékonyabban alkalmazzák az IKT-eszközöket a tanítási gyakorlatukban.

PÉLDÁK INDIKÁTOROKRA ÉS SIKERKRITÉRIUMOKRA

Indikátor: az IKT-val támogatott órák száma pedagógusonként

Sikerkritérium: a pedagógusok az óráik 50%-án használnak IKT-eszközt.

Dokumentum: tanmenetben tervezés; osztálynaplóban rögzítés

Indikátor: IKT-s órákon hospitálások száma pedagógusonként

Sikerkritérium: valamennyi pedagógus kéthavonta 1 IKT-s órán hospitál

Dokumentum: osztálynapló; óralátogatási jegyzőkönyv

Részletes feladatterv „A”

„A” változat: területenkénti bontásban szerepelnek a részletes feladatok

- Terület: ...
- Részcél(ok): ...
- Indikátor(ok), sikerkritérium(ok): ...

Feladat / tevékenység	Módszerek, eszközök	Megvalósulás ideje	Felelős/ feladat résztvevői	Mérhető eredmény	Dokumentumok	Ellenőrzési pontok/ ellenőrző
1.						
2.						
3.						

A célok és a területek alapján több is készülhet

Feladatterv: Feladatok/tevékenységek

Általános vagy különböző szintekre lebontott feladatok

- **Általános feladatok – mindenki részvételét igénylik** (ki az a mindenki?)
  egységesen valamennyi pedagógust vagy a pedagógusok egy részcsoportját érintő, az intézmény pedagógiai folyamataiba beépülő feladatok

- **Különböző szintekre lebontott feladatok**
  - **Személyhez vagy felelősségkörhöz, beosztáshoz kötődő feladatok**
    - vezetői feladatok
    - munkaközösség-vezetői vagy egyéb csoportvezetői feladatok
    - tanárok-pedagógusok konkrét feladatai (nevesített feladatok)
  - **Egyéb az intézkedési terv szempontjából releváns bontás**
    - pl. ha több telephely érintett, akkor telephelyek szerinti bontás
    - pl. ha több részterülete van felbontva az intézkedési terv, arra épülő bontás

„Általános feladatok”

„Általános feladatok”

Példák:

- Éves munkatervek kiegészítése az intézkedési terv egyes feladataival
  (ki? mindenki, akinek feladata munkatervet készíteni)

- OKM mérést segítő feladatok beépítése a tanórán
  (ki? minden pedagógus – és nem csak a matekos és magyaros!)

- Kapcsolattartás eszköze: Facebook

- Családcentrikusság erősítése – osztály-család programokon tanárok is részt vesznek

Szintekre lebontott feladatok

Milyen szintekre lehet lebontani a feladatokat?

- **FELSŐ SZINT** – **Vezetői**
- **KÖZÉPSŐ SZINT** – **Munkaközösség-vezetői vagy csoportvezetői**
- **ALSÓ SZINT** – **Szaktanári/Pedagógusi**

A szinthatárok átfedhetik egymást:

- ugyanaz a feladat több szinten is megjelenhet;
  (pl. tanmenetek ellenőrzése)
- egy feladathoz egy másik szinten is kapcsolódhat feladat;
  (pl. pedagógusok óralátogatása: intézményvezető jóváhagyja, vezetőhelyettes szervezi, pedagógusok végzik)
- az intézmény működése, a szervezeti kultúra is meghatározza, melyik feladat melyik szinthez rendelhető.

Általános és szintekre lebontott feladatok

4. feladat

Az OKM-eredmények javítása érdekében készül egy intézkedés terv. A mellékelt lapon láthatjátok a benne felsorolt feladatokat.

Soroljátok be az egyes feladatokat az egyes szintekhez!

További ötletek 1 ☺

Vezetői feladatok – példák

- OKM mérés szervezeti hátterének és minőségbiztosítási eszközeinek pontos ismerete
- Fejlesztési program készítése, megvitatása és elfogadtatása a tantestülettel.
- A tanulói fejlesztést segítő belső továbbképzések, tapasztalatcserék megszervezése
- Munkatervek ellenőrzése és felülvizsgálata, a félévi és év végi értekezleteken a munkatervek teljesítéséről beszámoló
- A tanmenetekbe a kompetencialapú oktatás beépítése, feladatbank készítése, bemutató órák szervezése, jó gyakorlatok megismerése érdekében belső hospitálás szervezése
- A pedagógiai kultúra fejlesztéséhez módszertani képzések biztosítása a pedagógusok részére
- Az intézkedési terv folyamatos nyomon követése, a szükséges módosítások megtétele

További ötletek 2 ☺

Általános feladatok – példák

- Megvalósítási beszámolók készítése
- Munkatervek kiegészítése az intézkedési terv feladataival
- OKM mérést segítő feladatok beépítése a tanórán

Tanári feladatok: tanárok által megvalósítandó, személyre szabott feladatok

példák:

- Önképzés
- Belső és külső továbbképzéseken való részvétel
- Óralátogatás kollégáknál

Módszerek, eszközök

Feladat/ tevékenység	Módszerek eszközök	Megvalósulás ideje	Felelős/ feladat résztvevői	Mérhető eredmény	Dokumen-tumok

Módszerek, eszközök

- a feladat/tevékenység konkretizálása
- egy feladathoz több is tartozhat

Példák:

Feladat: OKM mérést segítő feladatok beépítése a tanórán
Módszer/eszköz: tanmenetek kiegészítése;
a pedagógusok az osztálynaplóban jelzik a tanórán

Feladat: A tanulói fejlesztést segítő belső továbbképzések, tapasztalatcserék megszervezése
Módszer/eszköz: éves munkatervben továbbképzések
hospitálás belső rendjének kialakítása; éves tervezése

Eredmény – dokumentum – idő

Feladat/ tevékenység	Módszerek eszközök	Megvalósulás ideje	Felelős/ feladat résztvevői	Mérhető eredmény	Dokumen-tumok

Mérhető eredmény

- mi tekinthető eredménynek?
- mikor „mérhető” az eredmény?
- „sikerkritérium”

Dokumentumok

- amely(ek) az adott feladat/tevékenység megvalósulását dokumentálják

Megvalósulás ideje

- azaz határidő
- mikorra kell az adott feladatnak/tevékenységnek megvalósulnia?

Eredmény – dokumentum – idő

Feladat/ tevékenység	Módszerek eszközök	Megvalósulás ideje	Felelős/ feladat résztvevői	Mérhető eredmény	Dokumen-tumok

Felelős

- vö. a feladatok lebontása c. résszel
- konkrét, megnevezett személy

Feladat résztvevői

- vö. a feladatok lebontása c. résszel
- ha általános feladat → pl. minden pedagógus; minden matematikatanár
- ha nem általános feladat → munkakörhöz, feladatkörhöz kötés vagy konkrét személyek megnevezése (pl. minden osztályfőnök; munkaközösség-vezetők; matematikatanárok; Nagy Balázs)

Eredmény/dokumentum/idő – feladat

5. feladat

Intézkedési terv

– a minőségfejlesztéssel kapcsolatos fejlesztési feladat tervezése adott intézményben –

egyszerűsített változat csoportfeladathoz

1. Értelmezzük közösen a helyzetet, amelyben az adott intézkedési terv készült!
2. Csoportfeladat:
   Egészítsétek ki a táblázat hiányzó celláit!
   a) Mi lenne az egyes feladatokhoz kapcsolható mérhető (elvárt) eredmény?
   b) Milyen dokumentumokkal lehet az egyes feladatok megvalósulását nyomon követni? Milyen dokumentumok születnek az egyes feladatok végén?
   c) Milyen határidők rendelhetők az egyes feladatokhoz? Ügyeljetek **az intézkedési tervben megadott időszakra**, valamint a reális, arányos időbeosztásra!

Eredmény/dokumentum/idő – feladat

5. feladat – megoldás

Tevékenységek	Felelős	Érintettek	Módszer	Elvárt eredmény	Dokumentum	Határidő
A pedagógusok tájékoztatása a célról és az intézkedési terv tartalmáról. Határidők közös véglegesítése.	Igazgató	Valamennyi pedagógus	Tantestületi nyitó értekezlet	A pedagógusok megismerték a célt és a véglegesített intézkedési tervet.	Értekezleti jegyzőkönyv Végleges Intézkedési terv	2014. augusztus 29.
A pedagógus ismerje meg a megújított pedagógiai programot.	MMCS vezető	Valamennyi pedagógus	Dokumentum-elemzés	A pedagógusok megismerték a pedagógiai programot.		2014. szeptember 29.
A pedagógus ismerje meg az intézményi önértékelés rendszerét, protokollját.	MMCS vezető	Valamennyi pedagógus	Tantestületi értekezlet; dokumentum-elemzés kiscsoportokban.	A pedagógusok megismerték az intézményi önértékelés rendszerét.	Értekezleti jegyzőkönyv	2014. október 2.
Munkaközösségi szinten az intézkedési terv céljának értelmezése, a feladatok konkretizálása (tanmenetek, tematikus tervek, óravázlatok szintjén).	Munkaközös-ségek vezetői	Valamennyi pedagógus	Munkaközösségi értekezlet	A pedagógusok ismerik az elvárásokat dokumentumaikkal kapcsolatban.	Értekezleti jegyzőkönyv Feladattervek munkaközösségi szinten	2014. október 16.

Eredmény/dokumentum/idő – feladat

5. feladat – megoldás

Tevékenységek	Felelős	Érintettek	Módszer	Elvárt eredmény	Dokumentum	Határidő
A pedagógusok kiegészítik a tanmeneteiket.	Valamennyi pedagógus	Valamennyi pedagógus	Egyéni munka	Az intézményi önértékelés elvárásrendszere szerinti tanmenetek elkészültek	Kiegészített tanmenet-tervek	2014. november 3.
A tanmenetek ellenőrzése munkaközösségi szinten.	Munkaközös-ségek vezetői	Valamennyi pedagógus	Munkaközösségi értekezlet	Végleges tanmenetek elkészülnek.	Kiegészített tanmenetek	2014. november 13.
Az intézményi önértékelés elvárásrendszerének megfelelő tematikus tervek és óravázlatok készítése.	Munkaközös-ségek vezetői	Valamennyi pedagógus	Egyéni munka	Minden pedagógus elkészít legalább két tematikus tervet, legalább 4-4 óravázlattal.	Elkészült tematikus tervek, óravázlatok	2015. január 15.
Munkaközösségi szinten a tematikus tervek, óravázlatok ellenőrzése; megvalósulásuk a gyakorlatban.	Munkaközös-ségek vezetői	Valamennyi pedagógus	Dokumentum-elemzés, óralátogatás, munkaközösségi értekezlet	Valamennyi pedagógus esetén sor került ellenőrzésre (látogatási jegyzőkönyvek).	Látogatási jegyzőkönyvek	2015. január 15-ig folyamatosan.
Visszacsatolás az MMCS és az intézményvezetés számára. Szükség szerint a folyamat folytatásának tervezése.	MMCS vezetője.	Intézményveze-tő. MMCS. Munkaközös-ségek vezetői.	Értekezlet.	A folyamat lezárása vagy a folyatatás irányvonalának megállapítása.	Értekezleti jegyzőkönyv	2014. január 30.

Részletes feladatterv „B”

„B” változat: időrendben szerepelnek a részletes feladatok

- például: a területi bontásban kidolgozott, részcélok elérésére kidolgozott résztervek „összefésülve” időrendben
- ebből is lehet több: például részcsoportok számára kidolgozott, a feladatokat időrendben tartalmazó terv

előny: segíti a napi szintű megvalósítást
hátrány: a kapcsolódó részcélok, sikerkritériumok megfogalmazására nagyobb gondot kell fordítani

Feladat / tevékenység	Módszerek, eszközök	Megvalósulás ideje	Felelős/ feladat résztvevői	Mérhető eredmény	Dokumentumok
1.					
2.					
3.					

Időtartam, bevontak köre, felelős

Az intézkedési terv megvalósításának időtartama: …….– ……..

Az intézkedési terv megvalósításába bevontak köre:

Az intézkedési terv megvalósításáért felel: …….. intézményvezető

Időtartam, bevontak köre, felelős

Időtartam: Mettől meddig
pl. 2017/18. tanév kezdete – 2019/20. tanév vége
pl. 2017. szeptember 1. – 2019. december 31.

Bevontak köre
Fenntartó
Intézményvezető, helyettesek, részcsoport-vezetők
Pedagógusok
Nevelő- és oktatómunkát közvetlenül segítő alkalmazottak
Külső résztvevők: ....

Felelős: Intézményvezető
Az intézkedési terv megvalósításáért felel: ..... intézményvezető

Erőforrások feltérképezése

Két kérdést kell megvizsgálni:

- Milyen típusú erőforrások szükségesek egy intézkedési tervben szereplő célok eléréséhez?
- Ki biztosíthatja a különböző típusú erőforrást?

A fejlesztéshez szükséges legfontosabb erőforrások típusai

Anyagi v. dologi	→	Fenntartó, vezető
Innovációs – pályázatírás, iskolai programok	→	pályázat kiírója, intézményvezető
Humán – vezetőség, nevelőtestület	→	fenntartó, vezető

Erőforrások feltérképezése

Példák

Típus	Megnevezés	Ki biztosítja?
anyagi	továbbképzés finanszírozása	fenntartó; intézményvezető; pályázati forrás
	megfelelő taneszközök kompetenciafejlesztéshez	(fenntartó); intézményvezető;
	csoportbontás, felzárkóztató foglalkozás	intézményvezető
innovációs	pályázatírás	pályázat kiírója; intézményvezető
	„családi fesztivál”	intézményvezető, alapítvány
humán	fejlesztőpedagógus	(fenntartó); intézményvezető
	pedagógusok önképzése	intézményvezető, pedagógusok

A terv megvalósításának időtartama

Milyen hosszú lehet egy intézkedési terv megvalósításának időtartama?

- **RÖVIDTÁVÚ – 1 év pl. egy tanévre írt intézkedési terv**
- **KÖZÉPTÁVÚ – 2-3 év pl. intézményvezető értékeléséhez igazodva**
- **HOSSZÚTÁVÚ – 5 év pl. az intézményvezető kinevezéséhez igazodva**

Költségek; ellenőrzés és értékelés

A megvalósítás költségei

A részletes terv után – összegzés (a fenntartónak ☺)

pl. A felsorolt továbbképzések finanszírozása
Állandó, kizárólag könyvtárként működő iskolai könyvtárszoba kialakítása egy tanterem terhére

Az intézkedési terv végrehajtásának ellenőrzése és értékelése

Az intézkedési terv lezárása: annak összegzése, hogy a terv megvalósításának ellenőrzése és értékelése hogyan történik („PDCA"!)

Összhangban:

Ellenőrzés: tervben szereplő, folyamatosan megjelenő elemekkel
Értékelés: az iskolai helyi dokumentumokkal és a jogszabályokkal

Intéz

3.3.2. Az ellenőrzé

Az elkészült szaké
eredmény előző pc
intézkedési tervet
dokumentumának
déseket tartalmaz,

- a kiemelkec
- az intézked
- az intézked
  önértékelés
  tési cél(oka
  két;
- a célok elér
  rei, a felada
  végrehajtás
- az intézked

Az intézkedési terv
intézményvezető, ahol az elérhetővé válik Hivatal, valamint a fenntartó számára (Az intézkedési terv sablonját a *2. számú melléklet* tartalmazza.)

2. számú melléklet: Intézkedési terv

Az intézkedési terv javasolt sablonja:

Intézmény neve:	
Intézmény OM azonosítója:	
Intézményvezető neve:	
Intézményvezető oktatási azonosítója:	
Intézkedési terv neve/azonosítója:	
Intézkedési terv kezdő dátuma:	
Intézkedési terv befejező dátuma:	

Kiemelkedő terület(ek) felsorolása	
Kiemelkedő terület[8]	

Intézkedés[9] neve/azonosítója:	
Intézkedés célja, indokoltsága:	
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	
A célok eléréséhez szükséges feladatok[10]	
A feladat:	
A feladat végrehajtásának módszere:	
A feladat elvárt eredménye:	
A feladat tervezett ütemezése:	
A feladat felelőse(i):	

forrás: oktatas.hu, tanfelügyeleti kézikönyvek

Pedagógus (ön)fej-lődési/lesztési terve

Önértékelési kézikönyv

Az önértékelés eredményére alapozva a pedagógus a vezetővel egyeztetve egyéni önfejlesztési tervet készít.

9. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő *önfejlesztési tervet* készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.

Országos tanfelügyelet

KÉZIKÖNYV

A pedagógus, a tanfelügyeletben született értékelése alapján a már meglévő, az önértékelése után készített önfejlesztési tervét kiegészíti (***fejlesztési terv***) és a látogatást követő 60 napon belül feltölti az informatikai támogató felületre. (Fejlesztési terv sablonja *3. számú melléklet*).

Vezető (ön)fej-lődési/lesztési terve

Önértékelési kézikönyv

A vezető az önértékelés eredménye alapján egyéni önfejlesztési tervet készít, melyet az informatikai rendszerben rögzít.

10. A vezető az önértékelésre épülő *egyéni önfejlesztési tervet* készít, amelyet az értékeléssel együtt feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére, aki a megvalósíthatóság elősegítésére megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

Országos tanfelügyelet

KÉZIKÖNYV

A vezető, a tanfelügyelet eredményeként született értékelése alapján a már meglévő, az önértékelése után készített önfejlesztési tervét kiegészíti (***fejlesztési terv***) és a látogatást követő 60 napon belül feltölti az informatikai támogató felületre. (Fejlesztési terv sablonja *3. számú melléklet*).

A fejlesztési terv tartalma, sablonja

A fejlesztési terv tartalma:

- a kiemelkedő terület(ek) felsorolása
- a fejleszthető terület(ek)
- a fejlesztés(ek) célja(i), indokoltsága, hivatkozás a tanfelügyelet vagy önértékelés ide vonatkozó eredményére, az elérni kívánt fejlesztési cél(oka)t, a célok teljesülését jelző mutatók elérni kívánt értékének meghatározása;
- a célok eléréséhez szükséges feladatok (a feladatok végrehajtásának tervezett módszerei, a feladatok végrehajtásának elvárt eredményei, a feladatok ütemezése, a feladatok végrehajtásába bevontak köre);
- a fejlesztési feladat főbb mérföldkövei, ellenőrzési pontjai.

Intézkedési terv sablonok

Sablon Intézkedési tervhez

Katolikus Pedagógiai Intézet

Sablonok OKM-hez

Oktatási Hivatal
Református Pedagógiai Intézet (forrás)

Sablon intézményi önértékeléshez, tanfelügyelethez

Kézikönyvekből