

Önfejlesztési terv

Pedagógus/Intézményvezető neve: Nagy Gabriella

Pedagógus/Intézményvezető oktatási azonosítója: 77194888875

Önfejlesztési terv neve/azonosítója: O771948888752016A001

Önfejlesztési terv kezdő dátuma: 2016. 03. 22.

Önfejlesztési terv befejező dátuma: 2016. 05. 01.

Projekt neve/azonosítója: Intézményi bemeneti és kimeneti mérések tantárgyankénti elvégzése, elemzése, összehasonlítása, beépítése a tanulói fejlesztési folyamatba

- 1. Projekt célja, indokoltsága:** A tanulói hiányosságok feltárása, állapotfelmérés, ezek alapján a tudatos fejlesztési folyamat megtervezése, az egyénre szabott fejlesztés biztosítása, intézményi szintű elvárása.
- 2. Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:**
 - a bemeneti és kimeneti mérések határidejének meghatározása az éves munkatervben
 - a mérések elvégzése, értékelése
 - a mérési eredmények összegyűjtése
 - a bemeneti és kimeneti eredmények összehasonlítása, rögzítése a beszámolóokban
 - feladat-meghatározás az összehasonlító elemzések alapján
 - a mérések eredményeinek intézményi szintű elemzése, értékelése, beépítése az év végi iskolai beszámolóba feladat-megjelöléssel

A célok eléréséhez szükséges feladatok:

- 1. feladat:** - a nevelőtestület bevonásával a mérések határidejének kijelölése

A feladat végrehajtásának módszere: - munkaközösségi értekezleten a mérések időpontjára vonatkozó javaslatok összegyűjtése, megbeszélése

A feladat elvárt eredménye: - közös döntésből fakadó világos feladat-meghatározás

A feladat tervezett ütemezése: - az alakuló értekezlet után

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - munkaközösség-vezetők, nevelőtestület tagjai, intézményvezető

- 2. feladat:** - a nevelőtestület érintett tagjai elvégzik a bemeneti méréseket

A feladat végrehajtásának módszere: - szintfelmérő feladatlapok segítségével a diagnosztizáló, bemeneti mérések elvégzése

A feladat elvárt eredménye: - a mérési területeken feltérképezésre kerül a kiindulási állapot

A feladat tervezett ütemezése: - tanév első két hetében

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - nevelőtestület tagjai, munkaközösség-vezetők, vezetők

- 3. feladat:** - mérési eredmények összegyűjtése munkaközösségenként

A feladat végrehajtásának módszere: - munkaközösség-vezetők az iskolai serveren elektronikus adatbankban rögzítik a bemeneti eredményeket

A feladat elvárt eredménye: - az adatok elemzésre kész állapotban bármikor rendelkezésre állnak

A feladat tervezett ütemezése: - szeptember folyamán

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - érintett pedagógusok, munkaközösség-vezetők

4. feladat: - szintfelmérő feladatlapon segítségével a kimeneti mérések elvégzése

A feladat végrehajtásának módszere: - tudásszintmérő feladatlapon megíratása a tanulókkal

A feladat elvárt eredménye: - a kimeneti mérési eredmények rendelkezésre állnak az összehasonlító és elemző munkához

A feladat tervezett ütemezése: - a tanév májusában

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - az érintett pedagógusok, munkaközösség-vezetők

5. feladat: a bemeneti és kimeneti mérések eredményeinek összehasonlító elemzése

A feladat végrehajtásának módszere: a százalékos eredmények összehasonlítása, a pozitív és negatív változások mértékének kimutatása

A feladat elvárt eredménye: változások irányának és mértékének megállapítása

A feladat tervezett ütemezése: június eleje

A feladat végrehajtásába bevontak köre: méréseket végző pedagógusok

6. feladat: - feladat-meghatározás az eredmények alapján, azok rögzítése a beszámolóokban

A feladat végrehajtásának módszere: - a fejlesztés irányvonalának meghatározása és rögzítése a beszámolóokban

A feladat elvárt eredménye: - az eredmények és a hiányosságok felszínre kerülése
- elkészül a következő tanév feladat-meghatározásának alapja

A feladat tervezett ütemezése: tanév vége (június)

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - nevelőtestület tagjai, munkaközösség-vezetők

7. feladat: - az eredmények intézményi szintű összesítése, beépítése az év végi beszámolóba a következő tanévre vonatkozó feladat-meghatározással

A feladat végrehajtásának módszere: a százalékos eredmények intézményi összesítése, a fejlődés mértékének, ütemének elemzése, kimutatása diagramon.

A feladat tervezett ütemezése: - június közepe

A feladat elvárt eredménye: - világos kép kirajzolódása az egyes tantárgyak intézményi vonatkozásában, - kiindulási alap a tervezéshez

A feladat végrehajtásába bevontak köre: munkaközösség-vezetők, intézményvezető-helyettes, intézményvezető

2. Projekt neve/azonosítója: A Vezetői pályázat elemzése, a változások átvezetése, az új, az intézmény életében sikeres elemek beépítése

Projekt célja, indokltsága: - az eltelt időszak értékelése a vezetői célok tükrében: az elért célok és a megoldásra váró feladatok tudatosítása, szükség szerinti módosítása

Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:

- a Vezetői pályázat időközönkénti áttekintése
- a megvalósult célok és feladatok kiemelése, szükség szerinti továbbfejlesztése
- a szükségszerűvé vált új célok és feladatok kitűzése
- az új célokhoz, feladatokhoz a megvalósítási stratégia kidolgozása

A célok eléréséhez szükséges feladatok:

1. feladat: - a Vezetői pályázat/program újraolvasása, áttekintése

A feladat végrehajtásának módszere: - a nevelőtestület számára a program elektronikus elérhetőségének biztosítása

A feladat elvárt eredménye: - az eredmények és hiányosságok számbavétele

A feladat tervezett ütemezése: - a tanév szorgalmi időszaka előtt, az alakuló értekezlet után

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - a nevelőtestület minden tagja

2. feladat: - a megvalósult és meg nem valósult programelemek feltérképezése, szükség szerinti bővítése

A feladat végrehajtásának módszere: - munkaközösségi ülésen közös értékelés, változtatások megfogalmazása, felvezetése

A feladat elvárt eredménye: - a megvalósulás kontrollja, kiegészítések, módosítások

A feladat tervezett ütemezése: - tanév eleje

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - a nevelőtestület minden tagja

3. feladat: - a vezetői program benyújtása óta aktuálissá vált új feladatok, célok megbeszélése, lefektetése

A feladat végrehajtásának módszere: - SWOT analízissel az új célok és feladatok kitűzése

A feladat elvárt eredménye: - a változásokhoz, aktualitásokhoz igazított vezetői program

A feladat tervezett ütemezése: - tanév kezdése előtt

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - a teljes nevelőtestület

4. feladat: - a megvalósítási stratégia kidolgozása

A feladat végrehajtásának módszere: - feladat-megjelölés, felelősök, határidők kijelölése, elvárt eredmények megfogalmazása

A feladat elvárt eredménye: - folyamatos fejlődés

A feladat tervezett ütemezése: - tanév kezdete

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - az intézmény vezetősége, igazgató

3. Projekt neve/azonosítója: Vezetői feladatok arányosabb elosztása

Projekt célja, indokoltsága: - arányosabb feladat-megosztás, egyenletes terhelés a vezetőség tagjai között

Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:

- a vezetői feladatok felülvizsgálata a jogszabályok tükrében
- az iskolai SZMSZ-ben meghatározott vezetői feladat-elosztás felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása
- a feladat-elosztás esetleges módosításának felvezetése, a feladatok újbóli kijelölése
- a feladatok feltüntetése a munkaköri leírásokban

A célok eléréséhez szükséges feladatok:

1. feladat: - a vezetői feladatok számbavétele, felülvizsgálata

A feladat végrehajtásának módszere: - jogszabályok, helyi szabályozók áttekintése

A feladat elvárt eredménye: - az ellátandó feladatok újragondolása

A feladat tervezett ütemezése: - a nyári szabadság idején

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - intézményvezető

2. feladat: - az iskolai SZMSZ felülvizsgálata, esetleges módosítása

A feladat végrehajtásának módszere: - dokumentumelemzés, módosítási javaslatok megtétele

A feladat elvárt eredménye: - arányosabb feladat-elosztási terv

A feladat tervezett ütemezése: - a nyári szorgalmi időn kívüli időszak

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - intézményvezető, intézményvezető-helyettes, munkaközösség-vezetők

3. feladat: - az új feladat-elosztás közzététele

A feladat végrehajtásának módszere: - kollégák tájékoztatása szóban és írásban

A feladat elvárt eredménye: - a módosított feladat-ellátás megismerése, tudomásul vétele

A feladat tervezett ütemezése: - új tanév indítása előtt

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - intézményvezető, nevelőtestület

4. feladat: - érintettek munkaköri leírásának módosítása

A feladat végrehajtásának módszere: - a dokumentumok átszerkesztése, módosítása a feladat-elosztás szerint

A feladat elvárt eredménye: - a feladat-elosztás tudomásul vétele az érintettek által

A feladat tervezett ütemezése: - tanévkezdéskor

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - intézményvezető

5. Projekt neve/azonosítója: Az intézmény erősségeinek kiemelése, az iskola imázsának folyamatos kommunikálása

Projekt célja, indokoltsága: - A folyamatosan csökkenő születésszámból adódó iskolai tanulólétszám megőrzése, lehetőség szerinti növelése

Az iskolában folyó színvonalas nevelő-oktató munka kommunikálása a partnerek felé, az intézmény erősségeinek hangsúlyozása

Projekt mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:

- a kifelé irányuló kommunikáció lehetőségeinek számbavétele
- a kifelé irányuló kommunikációs lehetőségek rögzítése a felelősök megnevezésével
- folyamatos információközlés
- az intézményvezető felelőssége: a kommunikáció koordinálása, ellenőrzése

A célok eléréséhez szükséges feladatok:

1. feladat: nevelőtestületi értekezlet keretében a lehetőségek feltérképezése

A feladat végrehajtásának módszere: - gyűjtőmunka, ötletelés

A feladat elvárt eredménye: - újabb lehetőségek feltárása, a feladat fontosságának megerősítése

A feladat tervezett ütemezése: - tanévnyitó nevelőtestületi értekezlet

A feladat végrehajtásába bevontak köre: intézményvezető, nevelőtestület

2. feladat: a külső kommunikációs lehetőségek munkatervben való rögzítése a felelősök megnevezésével

A feladat végrehajtásának módszere: - saját vállalat alapján a feladatok elosztása

A feladat elvárt eredménye: - az intézményi image közvetítése a külső partnerek felé

A feladat tervezett ütemezése: - tanévnyitó értekezleten

A feladat végrehajtásába bevontak köre: - intézményvezető

3. feladat: a feladat végrehajtása

A feladat végrehajtásának módszere: - folyamatos hírközlés a megfelelő csatornákon keresztül

A feladat elvárt eredménye: - friss információk az iskolai életéről

A feladat tervezett ütemezése: - folyamatos

A feladat végrehajtásába bevontak köre: intézményvezető, nevelőtestület

4. feladat: a végrehajtás koordinálása, ellenőrzése

A feladat végrehajtásának módszere: - a kommunikációs csatornák folyamatos figyelemmel kísérése

A feladat elvárt eredménye: - az iskola erősségei, eredményei a külső partnerek számára is ismertté válnak

A feladat tervezett ütemezése: - folyamatos

A feladat végrehajtásába bevontak köre: intézményvezető