



Intézkedési terv
Siófoki Vak Bottyán János Általános Iskola és AMI

Intézmény neve:	Siófoki Vak Bottyán János Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
Intézmény OM azonosítója:	202780
Intézményvezető neve:	Dorogi Krisztina
Intézményvezető oktatási azonosítója:	75763007843
Intézkedési terv neve/azonosítója:	Intézkedési terv_ Siófoki Vak Bottyán János Általános Iskola és AMI_2025-2030
Intézkedési terv kezdő dátuma:	2025.01.28.
Intézkedési terv befejező dátuma:	2030.01.28.

Kiemelkedő területek	
1. Pedagógiai folyamatok	Az intézmény stratégiai dokumentumai a nevelőtestület bevonásával készülnek, az intézmény vezetése biztosítja a dokumentumok koherenciáját. Az operatív tervezés a stratégiai célok megvalósítását célozza. A tervek megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek, a diákönkormányzat és a szülői szervezet bevonásával történik, ezt a tényt az interjúk alátámasztották. Az intézményben belső ellenőrzést végeznek, illetve a szervezet önértékelési rendszert működtet, ezekben a folyamatokban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz. A beszámolók alapján látszik, hogy a nevelőtestület a tanulói teljesítményeket folyamatosan követi, a központi és a helyi mérési eredményeket dokumentálja, elemzi, értékeli, az egyes évek értékelését összekapcsolja és szükség esetén fejlesztési tervet készítenek. Az intézmény kiemelten kezeli a tehetséggondozást és a felzárkóztatást, fontosnak tartja az innovációt, ennek érdekében támogatja a pedagógusok továbbképzését, hogy a munkatársak szakmai tudása megfelelően jelenlegi és jövőbeni igényeinek, elvárásainak.
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	Számos közösségi program szervezése, mely jelentősen hozzájárul az együttműködési készség kialakításához és a személyiségfejlesztéshez. A pedagógiai programmal összhangban álló egészséges és környezettudatos életmódra nevelés támogatása. A több szinten és eredményesen szerveződő közösségépítő programok megvalósulása. A különleges bánásmódot igénylő tanulók segítése differenciált fejlesztések megvalósításával. A szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalában való együttműködés a tanulók, a szülők és az intézmény dolgozói között.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények	Az intézmény tanulási és szervezeti kultúrája teljes mértékben támogató jellegű. A kiemelt tárgyak oktatása eredményes és mérhető módon dokumentált. A kompetenciafejlesztés, az önálló tanulás képességének elsajátítása és a tanulás tanulása kiemelt feladat minden évfolyamon, amely megalapozza az élet-hosszig tartó tanulást. Az intézmény a munkatervben vállalt feladatait maradéktalanul teljesíti, amelyhez minden pedagógus hozzájárul. Különösen jól működik a tehetséggondozás, ebből következően a versenyeztetés, melyet a számtalan versenyeredmény is igazol. A továbbtanuló diákok figyelemmel kísérése, eredményeik elemzése, a tapasztalatok visszacsatolása megvalósul.
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	A pedagógusok szakmai együttműködése. Az azonos tárgyat tanítók az általuk készített tananyagokat is megosztják. A magas színvonalú szervezeti kultúra. A továbbképzéseken való részvétel, módszertani megújulás igénye. Rendszeres és szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása. A rendszeres, tervezett és hatékony információáramlás, kommunikáció és visszacsatolás.
5. Az intézmény külső kapcsolatai	Szoros naprakész kapcsolat a város óvodáival, általános- és középiskolaival, Siófok Város Önkormányzatával, a nevelő- és oktató munkát közvetlenül segítő intézményekkel és a civil szervezetekkel.
6. A pedagógiai működés feltételei	Humán erőforrásunk kiemelkedő. Nagy hangsúlyt fektetünk az iskola hagyományainak ápolására. Az intézményi dokumentumokban meghatározott a felelősség- és hatáskör. A tanterületünk nagyon innovatív keresik az új módszereket, a tapasztalatszerzési lehetőségeket.
7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési, nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak	Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott nevelési- és tantervi szabályozó dokumentumokban foglaltakkal. A feladatok tervezettek, illeszkednek a célokhoz, az intézményben folyó pedagógiai munka fejlesztését szolgálják.

Fejleszthető területek

1. Pedagógiai folyamatok

Intézkedés neve/azonosítója:	Az éves tervek és a beszámolók összhangjának megvalósulása.
Intézkedés célja, indokoltsága:	A tanév végi beszámolóknak rendelkezésre álló adatok, valamint a tanulmányi és mérési eredmények elemzéséből levont következtetések hatékonyabb felhasználása a következő tanév munkatervének elkészítésekor.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Helyzetelemzés szakmai munkaközösségi értekezleteken, valamint az év eleji munkaterv elkészítésekor.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Folyamatos szakmai elemzések, értékelések, következtetések levonása és munkatervbe építése.
A feladat végrehajtásának módszere:	Tudatos, egyértelmű, célirányos végrehajtás.
A feladat elvárt eredménye:	Mérési eredmények javulása.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatos
A feladat felelőse (i):	Igazgató, igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok

2. Személyiség és közösségfejlesztés

Intézkedés neve/azonosítója:	A tanulók szociális hátrányainak enyhítésére kidolgozott rendszer működtetése.
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az önálló tanuláshoz szükséges információkat és eszközöket is biztosítjuk a különleges bánásmódot igénylő tanulók részére, azonban a megvalósítás a tanulók részéről sokszor nem valósul meg. Ezért a célunk a szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás és a gondviselők ösztönzése az otthoni, folyamatos ellenőrzésre, számonkérésre.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Helyzetelemzés félévente.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Az intézményi gyakorlat megtartása a személyiség és közösségfejlesztés területén. A

	tanulás tanulásának fejlesztésére vonatkozó feladatok tervezése, megvalósítása.
A feladat végrehajtásának módszere:	A kiemelt figyelmet igénylő tanulók, az alulteljesítő és a sajátos nevelésű igényű tanulók azonosítása. A felzárkóztató és tehetséggondozó feladatok tervezése, a szakszolgálati szakemberekkel való folyamatos együttműködés. Szülői fórumok tartása, szülőkkel, iskolai szociális segítővel, iskolapszichológussal és a családsegítővel való folyamatos kapcsolattartás, helyzetelemzés.
A feladat elvárt eredménye:	A kiemelt figyelmet igénylő tanulók tanulási teljesítményének emelkedése, a lemorzsolódási mutató csökkenése. A személyiség fejlődése és közösségi összetartás megvalósulása az iskolai élet gyakorlatában.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatos
A feladat felelőse (i):	Igazgató, igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok, diákönkormányzat vezetője.

3. Az intézményben folyó pedagógiai munkával összefüggő eredmények

Intézkedés neve/azonosítója:	A belső és külső mérési eredmények intézményi szintű közös elemzése, a szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása.
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az országos kompetenciamérés teljesítményszintjének emelkedése, illetve az elért jó eredmények megtartása érdekében a visszacsatolási rendszer működésének fejlesztése. Az új mérési rendszer alaposabb áttanulmányozása.
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Helyzetelemzés félévente.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Az elért eredmények ismerete, kommunikálása, megjelenítése az intézményi elemzésekben.
A feladat végrehajtásának módszere:	Továbbképzésen való részvétel a mérés-értékelés témájában. Munkaközösségi értekezleteken a mérési rendszerek megbeszélése.
A feladat elvárt eredménye:	A mérési eredmények beépítése a tanulási, tanítási folyamatokba. Mérési eredmények javulása.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatos
A feladat felelőse (i):	Igazgató, igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

Intézkedés neve/azonosítója:	Folyamatos és hatékony, több csatornán működő kommunikációs rendszer működése.
Intézkedés célja, indokoltsága:	A kommunikációs csatornák folyamatos használata, mert a faliújság, KRÉTA és zárt csoportok ellenére sem értesülnek egyes kollégák bizonyos információkról.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Helyzetelemzés fél évente, illetve aktuális probléma felmerülésekor.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Az információátadás hatékonyságának növelése, a kommunikációs kultúra megerősítése.
A feladat végrehajtásának módszere:	Tudatos, egyértelmű, célirányos kommunikáció a vezetőség részéről a munkatársak együttműködése során. Fokozottan ügyelni kell arra, hogy az információ a megfelelő időben és megfelelő terjedelemben álljon rendelkezésre a kollégák számára.
A feladat elvárt eredménye:	Javul az információáramlás és a partnerek közötti kommunikáció, a feladat ellátási helyek között zökkenőmentes és folyamatos lesz. Érezhető az egymásra figyelés minden szinten, ami kedvezően befolyásolja a munkahelyi klímát.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatos
A feladat felelőse (i):	Igazgató, igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok, pedagógiai asszisztensek

5. Az intézmény külső kapcsolatai

Intézkedés neve/azonosítója:	A partnerek tájékoztatása rendszeres, szabályozott.
Intézkedés célja, indokoltsága:	A visszacsatolásról szóló információ szélesebb körhöz való eljuttatása.
Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:	A jogszabályi keretek között meghatározott véleményezési lehetőségek mellett a külső kapcsolati események kiszélesítése, dokumentálása a munkaközösségi és a félévi beszámolóokban.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Rendszeres kapcsolattartás az intézmény partnereivel.
A feladat végrehajtásának módszere:	Személyes, online.

A feladat elvárt eredménye:	Nő az intézmény vonzereje, sikerül megőrizni, ill. javítani a beiskolázási mutatókat. Pozitív társadalmi megítélés.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatos, lehetőség szerint
A feladat felelőse (i):	Igazgató, igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök, szaktanárok, pedagógiai asszisztensek

6. A pedagógiai működés feltételei

Intézkedés neve/azonosítója:	Az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak megfelelő infrastruktúra biztosítása. A különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának megfelelő tárgyi környezet kialakítása. Rendszeres és nyomon követhető a digitális eszközhasználat
Intézkedés célja, indokoltsága:	Az intézmény épületei infrastruktúrájának fejlesztése. Tornaterem és kistornaterem felújítása. Fejlesztőterem felújítása, eszközállományának továbbfejlesztése. A digitális eszköztárunk fejlesztése, ezáltal a kollégák digitális eszközhasználatának a nyomon követése.
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	Pályázatok, lehetőségek figyelése.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	Pályázati lehetőségek figyelése. Korszerű digitális eszközök beszerzése.
A feladat végrehajtásának módszere:	Pályázati lehetőségek felkutatása a korszerű IKT eszközök beszerzéséhez. Az érdeklődő pedagógusok külső IKT képzéseken vehetnek részt.
A feladat elvárt eredménye:	Javuló IKT módszertani kultúra, színesebb, érdekesebb tanítási órák, motiváltabb tanulók.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatos, igény szerint
A feladat felelőse (i):	Igazgató, igazgató-helyettesek, szaktanárok

**7. Az intézménytípusra vonatkozó nevelési,
nevelési-oktatási irányelvben meghatározottak**

Intézkedés neve/azonosítója:	A Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok és a pedagógiai program összhangja.
Intézkedés célja, indokoltsága:	A tantervi szabályozó dokumentumban nyomon követhetők legyenek a meghatározott célok, melyek az intézményi dokumentumokban megtalálhatóak.
Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:	A dokumentumok átdolgozása alkalmával (PP, SZMSZ, Házirend) szükség szerint. A munkaterv alkalmával évente.
A célok eléréséhez szükséges feladatok	
A feladat:	A Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok nyomon követése, az intézményi dokumentumokba történő beépítése
A feladat végrehajtásának módszere:	Az aktuális jogszabályok nyomon követése, a dokumentumokba való beépítése.
A feladat elvárt eredménye:	Jogszabálynak megfelelő dokumentumok.
A feladat tervezett ütemezése:	Folyamatosan.
A feladat felelőse (i):	Igazgató, igazgató- helyettesek

Siófok, 2024. 11. 14.

Dorogi Krisztina
főigazgató

