

**Kisvárdai Bessenyei György Gimnázium és
Kollégium**

**Ötéves intézményfejlesztési terv
2015-2019**

K i s v á r d a
2015.

Az öt éves intézményfejlesztési terv célja, kapcsolódás stratégiai dokumentumainkhoz

A pedagógiai programban valamint a vezetői pályázatban megfogalmazott hosszú és rövidtávú fejlesztési célok megvalósításához általában több tanév munkájára van szükség. Az ötéves intézményfejlesztési terv célja, hogy megteremtse a koherenciát a stratégiai és az éves tervezés dokumentumai között. Konceptióval szolgál, egységes keretet biztosít, iránymutatást, segítséget ad, az iskolavezetés és a munkaközösségek számára a tervező munkához. A tanévek tevékenységének összehangolásával, koordinálásával növeli az iskolai munka tudatosságát, hatékonyságát.

A Bessenyei György Gimnázium és Kollégium jövőképe

Pedagógiai programunk Pedagógiai alapelveink, céljaink című fejezete mutatja be azokat az elképzeléseket, melyek iskolánk jövőbeli állapotára vonatkoznak. Egyetlen mondatban kifejezve:

Olyan iskolát szeretnénk, ahol a tárgyi és személyi feltételek, a képzés tartalma és minősége biztosítja diákjaink számára a korszerű, versenyképes tudás megszerzését, a harmonikus személyiségfejlődés lehetőségét.

A Bessenyei György Gimnázium és Kollégium küldetése

Azért dolgozunk, hogy intézményünk továbbra is megfeleljen az elvárásoknak és betöltse azt a helyi és regionális társadalmi szerepet, melyet az alapítók szándéka szerint, a nagy pedagógus elődök és tanítványok közös akarata vívott ki számára.

Az intézményfejlesztés kulcsfontosságú területei

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség- és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. A Nemzeti alaptantervben megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Ötéves intézményfejlesztési terv

Területek	Pedagógiai program stratégiai céljai	Kiemelt célokra vonatkozó részcélok	Részcélok eléréséhez rendelt feladatok	Feladatok megvalósításának tanéve	Megvalósítás felelőse, határideje	Ellenőrzés módszere, felelőse	A megvalósulást jelző eredmény-mutatók
1. Pedagógiai folyamatok	1. Az iskola pedagógiai rendszerének folyamatos fejlesztése	1. Tudatosabb, átgondoltabb stratégiai, operatív tervezés	1. Stratégiai dokumentumok felülvizsgálata, aktualizálása, karbantartása: Pedagógiai program, vezetői program, továbbképzési program, ötéves intézményfejlesztési terv	☒ 2015/2016. ☐ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☐ 2018/2019. ☐ 2019/2020.	Iskolavezetés, munkaközösségek, szeptember 1.	Dokumentumellenőrzés, Bíró Gábor	Nevelőtestületi jegyzőkönyvek
			2. Munkaközösség-vezetők felkészítése, nevelőtestület képzése a stratégiai és operatív dokumentumok koherens kialakítása érdekében	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☐ 2017/2018. ☐ 2018/2019. ☐ 2019/2020.	Bíró Gábor, szeptember 1.	Nyakóné Kántor Mária	Jelenléti ív
			3. Az intézményi éves, munkaterv a nevelőtestület által elfogadott és dokumentált stratégiai célokra épüljenek	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Csörszné Tar Enikő, Oláh Tibor, szeptember 1.	Dokumentumellenőrzés, Bíró Gábor	nevelőtestületi jegyzőkönyv
			4. Az éves munkaközösségi munkaterv a nevelőtestület által elfogadott és dokumentált stratégiai célokra és az éves intézményi munkatervre épüljenek. Legyenek összhangban a Nemzeti Alaptantervvel, a Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramjával, az intézmény tantárgyi programjaival is.	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Munkaközösségvezetők, kollégiumvezető, szeptember 1.	Dokumentumellenőrzés, iskolavezetés	Kész dokumentumok
		2. Módszertani kultúránk folyamatos fejlesztése	1. A cél eléréséhez szükséges operatív feladatok beépítése a munkaközösségi munkatervbe	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018.	Munkaközösség-vezetők, szeptember 1.	Dokumentumellenőrzés, iskolavezetés	Kész munkaterv

				☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.			
		3. Értékelési rendszerünk felülvizsgálata, fejlesztése	1. A munkaközösségek a munkatervükben fogalmazzák meg azokat a feladatokat, melyek az adott tantárgy értékelési rendszerének fejlesztését szolgálják.	☒ 2015/2016. ☐ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☐ 2018/2019. ☐ 2019/2020.	Munkaközösség-vezetők, szeptember 1.	Dokumentume llenőrzés, iskolavezetés	Kész munkaterv
		4. Az egyéni tanulás segítése.	1. A munkaközösségek építsék be a munkatervükbe azokat a feladatokat, melyek a tanulók otthoni felkészülésének eredményességét javíthatják.	☒ 2015/2016. ☐ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☐ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Munkaközösség-vezetők, szeptember 1.	Dokumentume llenőrzés, iskolavezetés	Kész munkaterv
		5. Jó tanítási, értékelési, motiválási stb. gyakorlatok összegyűjtése	1. A munkaközösségek határozzák meg és építsék be a munkatervükbe azokat a feladatokat, melyek a cél elérését szolgálják.	☒ 2015/2016. ☐ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☐ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Munkaközösség-vezetők, szeptember 1.	Dokumentume llenőrzés, iskolavezetés	Kész munkaterv
		6. Versenyzetető rendszer működtetése a tehetséggondozó	1. Az iskolavezetés gondoskodik arról, hogy a fenntartói jóváhagyás céljából az éves munkatervbe bekerüljenek a munkaközösségek által tervezett pontos versenyek listája	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Csörsz né Tar Enikő, munkaközösség-vezetők, szeptember 1.	Dokumentume llenőrzés, Bíró Gábor	Kész munkaterv
		tevékenységünk minél eredményesebb ellátása céljából	2. A munkaközösségek határozzák meg és építsék be a munkatervükbe azokat az operatív feladatokat, melyek a tehetség azonosításának, gondozásának, menedzselésének, a versenyekre történő jelentkezések minél hatékonyabb lebonyolításának célját szolgálják	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Munkaközösség-vezetők, szeptember 1.	Dokumentume llenőrzés, iskolavezetés	Kész munkaterv
		7. Önértékelési rendszer kiépítése, fejlesztése	1. Az önértékelési csoport létrehozása, az intézményi dokumentumok elkészítése.	☒ 2015/2016. ☐ 2016/2017 ☐ 2017/2018. ☐ 2018/2019. ☐ 2019/2020.	Intézményvezetés, szeptember 30.	Dokumentume llenőrzés, iskolavezetés	Nevelőtestületi jegyzőkönyvek, dokumentumok

		8. A pedagógiai folyamatok rendszeres ellenőrzése	Készüljön éves ellenőrzési terv	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	szeptember 15.	Dokumentumellenőrzés, iskolavezetés	Ellenőrzési terv
2. Személyiség- és közösségfejlesztés	1. A pedagógiai programunk 2.3 és 2.4 fejezete tartalmazza a területéhez tartozó stratégiai céljainkat	1. Az együttműködési készség, szociális kompetenciák fejlesztése	1. A munkaközösségek határozzák meg és építsék be a munkatervükbe azokat a feladatokat, melyek a megjelölt cél szempontjából leghatékonyabb módszerek, jó gyakorlatok, eljárások elterjedését szolgálják.	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Munkaközösség-vezetők, szeptember 1.	Dokumentumellenőrzés, iskolavezetés	Kész munkaterv
		2. Hagyományápolási feladatok beillesztése az aktuális tanév rendjébe	1. A munkaközösségek építsék be az éves munkaterveikbe azokat a feladatokat, melyek az iskolai hagyományok gazdagítását szolgálják.	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Munkaközösség-vezetők, szeptember 1.	Dokumentumellenőrzés, iskolavezetés	Kész munkaterv
		3. Egészség- és környezettudatos nevelés	1. A munkaközösségek építsék be az éves munkaterveikbe azokat a feladatokat, melyek az egészségesebb életmód, a fokozott környezettudatossági szemléletmód elterjedését szolgálják.	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Munkaközösség-vezetők, szeptember 1.	Dokumentumellenőrzés, iskolavezetés	Kész munkaterv
3. Eredmények	1. A pedagógiai tevékenységünk eredményességét a lényegi mutatók alapján rendszeresen elemezzük	1. Az intézmény eredményességét meghatározó adatok, mutatók minél teljesebb körű gyűjtése	1. Tanulmányi eredmények, nyelvvizsgák, országos kompetenciamérések, nemzetközi mérések, versenyeredmények, érettségi vizsgák stb. adatainak gyűjtése, tendenciák elemzése	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Iskolavezetés, az adatok elérése után néhány héten belül	Statisztikai módszerek, iskolavezetés	Kimutatások, diagramok
			2. Felvételi eredmények gyűjtése	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Végzős osztályfőnökök, augusztus 31.	Dokumentumellenőrzés, Nyakóné Kántor Mária	Táblázat osztályonként

		2. Az országos kompetenciaméréseken elért eredményeink megismertetése a tanulókkal, szülőkkel	1. Az aktuális mérés előtt a 10. évfolyamos tanulókat meg kell ismertetni a mérések céljával, módszereivel, az eddig elért eredményekkel.	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017. ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Bíró Gábor, május 10.	Dokumentumellenőrzés, Csörsz né Tar Enikő	Jelenléti ív
		3. Fontos stratégiai célunk, hogy öt év alatt az országos kompetenciaméréseken elért eredményeinket mindkét területen 1800 képességpont közelébe emeljük	1. A munkaközösségek építsék be munkaterveikbe azokat a feladatokat, melyek a cél fokozatos elérését szolgálják	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017. ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Munkaközösség-vezetők, szeptember 1.	Dokumentumellenőrzés, iskolavezetés	Kész munkatervek
4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció	1. Az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok c. fejezet az alkalmazkodási képesség, az empátia fejlesztését, a bizalom megteremtését és a rendszerességet és a hatékonyságot emeli ki az	1. Keresni szükséges a vezetés és a nevelőtestület között az együttműködés és kapcsolattartás még a meglévőtől is hatékonyabb formáit, szem előtt tartva a digitális eszköztudás fejlesztésének követelményét is	1. A Google groups segítségével egységes intézményi címjegyzéket szükséges létrehozni, emelni kell a vezetés felől a nevelőtestület irányába mutató levelek számát	☐ 2015/2016. ☒ 2016/2017. ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Bíró Gábor szeptember 15.	Dokumentumellenőrzés, iskolavezetés	Levelezési csoport adatforgalma
			2. Tanári facebook zárt csoport alkalmazásával növelni szükséges a szakmai tartalmak megosztását	☐ 2015/2016. ☒ 2016/2017. ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Csörsz né Tar Enikő folyamatos	Dokumentumellenőrzés, iskolavezetés	Zárt tanári csoport bejegyzés mennyisége

	elérendő célok közül	2. A szakmai kapcsolatokat fejleszteni kell a nem azonos területen tevékenykedők vonatkozásában is	1. Az ilyen típusú kapcsolatok egyik legjobb alkalma az osztályértekezlet összehívása, ahol pedagógiai problémák megbeszélésére kerülhet sor. Gyakoribbá szükséges tenni az ilyen típusú megbeszélések lebonyolítását.	☐ 2015/2016. ☐ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☐ 2019/2020.	Csörszné Tar Enikő, Nyakóné Kántor Mária folyamatos	Dokumentume llenőrzés, iskolavezetés	Jelenléti ívek, jegyzőkönyvek
		3. A tanulókkal, szülőikkel történő kapcsolattartást a digitális csatornák használata irányába szükséges fejleszteni	1. Teljes körűen térjen át az intézmény az elektronikus napló használatára.	☐ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Bíró Gábor szeptember 1.	Dokumentume llenőrzés Nyakóné Kántor Mária	Tanári, szülői (diák) belépési aktivitások mennyisége, tendenciája
5. Az intézmény külső kapcsolatai	1. Az intézmény olyan típusú kapcsolatok bővítésére koncentráljon, melyekből a pedagógiai munka a legtöbbet profitál	1. Bővíteni szükséges a nemzetközi kapcsolatok körét.	1.Folyamatosan szükséges figyelni a nemzetközi kapcsolatok bővítésére irányuló pályázatokat.	☒ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Iskolavezetés, munkaközösség vezetők	Dokumentume lemzés, Csörszné Tar Enikő	Kapcsolatok bővülésének dinamikája, tendenciája
6. A pedagógiai munka feltételei	1. Az intézmény folyamatosan keresse a pedagógiai munkához szükséges feltételek megteremtését	1. Növelni szükséges a pedagógusok számára személyes használatra átadott IKT eszközök mennyiségét	1.Valamennyi pedagógus rendelkezzen intézményi lappal és/vagy tablettel.	☐ 2015/2016. ☒ 2016/2017 ☒ 2017/2018. ☒ 2018/2019. ☒ 2019/2020.	Bíró Gábor folyamatos	Dokumentume lemzés, Nyakóné Kántor Mária	Átvételi bizonylatok, leltári ívek száma

	nek lehetőségét	2. A mindennapos testnevelés minőségi feltételeit meg kell teremteni	1. Atlétikai pálya korszerűsítése, a tornacsarnok bővítése pályázati források segítségével.	☑2015/2016. ☑2016/2017 ☑2017/2018. ☑2018/2019. ☑2019/2020.	Bíró Gábor folyamatos	Dokumentume llenőrzés, Nyakóné Kántor Mária	Felépített, felújított objektumok száma.
		3. Az osztálytermi tanulási környezet feltételeit javítani szükséges	1. Valamennyi osztályterem kapjon wifi hozzáférést, lehetőség szerint számítógépet az interaktív táblák gördülékenyebb használata céljából.	☑2015/2016. ☑2016/2017 ☑2017/2018. ☑2018/2019. ☑2019/2020.	Bíró Gábor folyamatos	Helyszíni ellenőrzés Nyakóné Kántor Mária	Leltári ívek
		4. Meg kell teremteni a hagyományos mellett az újabb képzési formák (pl. robotika) személyi, tárgyi feltételeit	1. Pályázatfigyelés, pályázati források bevonása	☑2015/2016. ☑2016/2017 ☑2017/2018. ☑2018/2019. ☑2019/2020.	Iskolavezetés, munkaközösségv ezetők folyamatos	Dokumentume llenőrzés Nyakóné Kántor Mária	Benyújtott pályázatok száma
7. A Nemzeti alaptantervben megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való	1. Az intézmény folyamatosan elemezze a megfelelés állapotát, tendenciáját		1. A munkaközösségek építsék be munkaterveikbe a képzések kimeneti követelményei változása figyelésének módszereit, tevékenységi formáit	☑2015/2016. ☑2016/2017 ☑2017/2018. ☑2018/2019. ☑2019/2020.	Munkaközösségv ezetők szeptember 15.	Dokumentume llenőrzés, Nyakóné Kántor Mária	Munkaközösség i beszámoló alapján, tevékenységek száma

megfelelés							
------------	--	--	--	--	--	--	--

Kisvárdá, 2015. szeptember 1.

Bíró Gábor
igazgató