

DIÓSZEGI SÁMUEL BAPTISTA SZAKGIMNÁZIUM ÉS SZAKKÖZÉPISKOLA



INTÉZKEDÉSI TERV A TANFELÜGYELETI ELLENŐRZÉS ALAPJÁN 2017–2022



2017. november

✉ 4027 Debrecen, Böszörményi út 23-27.

☎ 52/532-083

OM azonosító: 100563

Diószegi Sámuel Baptista Szakgimnázium és Szakközépiskola Intézkedési terv a tanfelügyeleti ellenőrzés alapján (2017–2022)

1. Bevezetés

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) keretében lebonyolított intézményellenőrzés célja az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztése, valamint annak feltárása, hogy az intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját.

A jogszabályi előírásnak megfelelően ***az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni.***

Az összegző szakértői értékelés alapján 45 napon belül az igazgató öt évre szóló intézkedési tervet készít, amelyben kijelöli az intézmény pedagógiai-szakmai munkája fejlesztésének feladatait. Az intézkedési tervet az ellenőrzés eredményének közlését követő 60 napon belül *a nevelőtestület jóváhagyja*, majd az igazgató haladéktalanul feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi a hivatal számára. *Az intézkedési tervet az intézményvezető küldi meg a fenntartó számára.*

Az intézkedési terv intézkedéseket tartalmaz, amelyek az alábbi elemekből állnak:

- ✓ az ellenőrzés eredménye;
- ✓ 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 célokat, a célok teljesülését jelző mutatók (ha vannak ilyenek) elérni kívánt értékét;
- ✓ Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai
- ✓ a célok eléréséhez szükséges feladatok (a feladatok végrehajtásának tervezett módszerei, a feladatok végrehajtásának elvárt eredményei, a feladatok ütemezése, a feladatok végrehajtásának felelősei);

1.1. Az intézmény tanfelügyeletének területei

Az intézmény értékelése során a szakértők az alábbi területekről származó adatokat és tapasztalatokat használták fel:

- | | |
|--|---|
| 1. Pedagógiai folyamatok. | 7. A Kormány és az oktatásért felelős |
| 2. Személyiség- és közösségfejlesztés. | miniszter által kiadott tantervi szabályozó |
| 3. Eredmények. | dokumentumban megfogalmazott elvárás- |
| 4. Belső kapcsolatok, együttműködés. | soknak és a pedagógiai programban meg- |
| 5. Az intézmény külső kapcsolatai. | fogalmazott céloknak való megfelelés. |
| 6. A pedagógiai munka feltételei. | |

1.2. Alapadatok

Intézmény neve: Diószegi Sámuel Baptista Szakgimnázium és Szakközépiskola

OM azonosító: 100563

Intézményvezető neve: Balogh Péter, igazgató

Intézményvezető oktatási azonosítója: 71615381258

A tanfelügyeleti ellenőrzés időpontja: 2017. szeptember 22.

Intézkedési terv kezdő dátuma: 2017. november 21.

Intézkedési terv befejező dátuma: 2022. december 31.

2. Az ellenőrzés eredménye

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, munkaerőpiaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevelőtestület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

1.1.5.

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai és szakmai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok, a munkaközösségek és a diákönkormányzat bevonásával történik.

1.3.11.

Az intézmény nevelési-oktatási-képzési céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például tanévre, tanulócsoportra tervezett, egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt tanulási eredmények

elérését, a szülők, tanulók és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.4.14.

A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

A pedagógus, tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott tanulók és tanulói csoportok fejlesztési céljait.

1.5.17.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tanmenetekben, a naplókban, valamint a tanulói produktumokban.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

1.6.20.

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

1.6.21.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

1.6.22.

A tanulási eredményeket az intézmény folyamatosan követi, elemzi, szükség esetén korrekciót hajt végre.

1.6.23.

Az ellenőrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben és a pedagógusok önértékelése során is.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.24.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

1.7.25.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott tanulói értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.26.

Az intézményben folyó nevelési-oktatási és képzési munka alapjaként a tanulók adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik.

1.8.27.

A tanulók értékelése az intézmény alapidokumentumaiban megfogalmazott/elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

1.8.28.

A pedagógusok az alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszert és módszereket, azok szempontjait az általuk megkezdett nevelési-oktatási és képzési folyamat elején megismertetik a tanulókkal és a szülőkkel.

1.8.29.

Az intézményben a tanulói teljesítményeket folyamatosan követik, a tanulói teljesítményeket dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

1.8.30.

A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének, valamint a szakmai gyakorlati képző- és munkahely képviselőjének.

1.9. Mi történik az ellenőrzés, mérés, értékelés eredményével? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés pedagógusértékelés, tanulói kompetenciamérés, egyéb mérések.)

1.9.31.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

1.9.32.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és - szükség esetén - az intézmény a mérési-értékelési eredmények függvényében korrekciót végez.

1.9.33.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására.

1.9.34.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

1. Pedagógiai folyamatok, a kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az éves beszámolóban a kompetenciamérés, az érettségi és szakmai vizsga eredményeinek összehasonlítása a képzés típusa szerinti intézményi és országos átlagokkal. Az ezeket követő munkatervekben az elérendő célok és sikerkritériumok meghatározása. Az intézményi munkatervekben a kronológiai sorrendben meghatározott feladatokhoz kapcsolódó határidők és felelősök rögzítése. A munkaközösségi munkatervekben felsorolt feladatok havi lebontása határidőkkel és felelősökkel. A munka racionalizálása érdekében az önértékelés és a belső ellenőrzés összehangolása. A mérési-értékelési eredmények alapján a tanulást támogató munka hatékonyságának növelése tanórai keretek között. (Pl.: A csoportbontás kiterjesztése ...) Az IKT-eszközök tanórai használatának elterjedése érdekében az eszközpark bővítése valamint a rendelkezésre álló tanulói elektronikus eszközök (pl. okostelefon) bevonása a tanulási-tanítási folyamatba, többek között ennek technikai háttérének biztosításával.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény a stratégiai és operatív tervezés valamint megvalósítás során nagy hangsúlyt fektet a kiemelt figyelmet igénylő tanulók ellátására. A szakképzés területén az innovációt szolgáló stratégiai és operatív tervezés (pl.: Ford-karrierprogram, korszerű tanműhelyek

létrehozása, Héliá-D). A fenntartóval kialakított kölcsönös tiszteleten és bizalmon alapuló kapcsolat az intézmény fejlődéséért. A belső ellenőrzések során megvalósul a pedagógusok általános pedagógiai szempontok szerinti fejlesztő értékelése, szóbeli és írásbeli visszacsatolással. A problémák megoldására pályázati lehetőségeket vontak be (Erasmus+-pályázat) és szakmai támogatásokat térképeztek fel. (Debreceni Egyetem).

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (különös tekintettel az osztályfőnökök tevékenységére, a diákönkormányzati munkára, az egyéni fejlesztésre).

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

2.1.3.

A tanulók személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak a pedagógusok az intézményben.

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes tanulók személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő tanulókra)?

2.2.4.

A pedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a tanulók személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

2.2.5.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (tanórai és tanórán kívüli tevékenységek, szakmai gyakorlati foglalkozásokon), DÖK programokban.

2.3. Hogyan történik a tanulók szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő tanulók mindegyikénél rendelkeznek a pedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelő, fejlesztő és oktató munkájukban.

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden tanuló szociális helyzetéről.

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs oktatási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti. képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és működteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal, stb.

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10.

Az önálló tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai és szakmai programjával összhangban történik a nevelési-oktatási és képzési módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása, és azok bevezetésének megtervezése.

2.4.11.

Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.

2.4.12.

A pedagógusok az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosítanak, alkalmazva a tanulás tanítása módszertanát.

2.5. Hogyan történik a tanulók egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai és a szakmai programban előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

2.5.14.

A tanórán kívüli tevékenységek alkalmával a tanulók a gyakorlatban alkalmazzák a téma elemeit.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a tanulók együttműködését?

2.6.15.

A stratégiai programokban és az operatív tervekben szereplő közösségfejlesztési feladatokat megvalósítja az intézmény.

2.6.16.

A pedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott tanulócsoporthoz, közösségek fejlesztését.

2.6.17.

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az osztályfőnökök, a diákönkormányzat tevékenységére, az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára, a szakmacsoportos sajátosságokra.

2.6.18.

Az intézmény gondoskodik és támogatja a pedagógusok, valamint a tanulók közötti folyamatos információcserét és együttműködést.

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.19.

Közösségi programokat szervez az intézmény.

2.7.20.

Közösségi programokat szervez a diákönkormányzat.

2.7.21.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

2.7.22.

Bevonják a tanulókat, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

2.7.23.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással és a diákok önszerveződésének lehetőségeivel a tanulók és a szülők elégedettek.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés, a kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az önértékelési dokumentumok megállapításaival összhangban a szociális tanulásban rejlő lehetőségek tanórai keretek közötti kiaknázása. A kompetenciaalapú oktatás megvalósítása minden tantárgy esetében.

Kiemelkedő területek:

Jól működő személyes kapcsolatrendszer tanár, diák és szülő között. Az iskolai hagyományok elkötelezett ápolása, értékközvetítés középpontba állítása, széles palettát felsorakoztató tanórán

kívüli programkínálat a Pedagógiai Program célkitűzéseivel összhangban. A tanórán kívüli tevékenységek során a tanulók személyes és szociális kompetenciáinak fejlesztése kiemelkedően valósul meg. A tanulást támogató szervezeti kultúra fejlesztése érdekében a Hill International tanácsadó céggel történő együttműködés. Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az iskolát.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

Az intézmény pedagógiai, szakmai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező indikátorok azonosítása.

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: kompetenciamérések eredményei, tanév végi eredmények – tantárgyra, 2 évre vonatkozóan, versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, szakképzési centrum szint, települési szint, intézményi szint, továbbtanulási és/vagy munkavállalási mutatók, vizsgaeredmények, vizsgabemutatók stb., elismerések, szakmai bemutatók, munkahelyi sikerek, lemorzsolódási mutatók (évismétlők, magántanulók, kimaradók, lemaradók), elégedettségmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló), neveltségi mutatók, stb.

3.1.4.

Az országos kompetenciamérésen az intézmény tanulóinak teljesítményszintje évek óta (a háttérváltozók figyelembevételével) emelkedik/a jó eredményt megtartják.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézmény?

3.2.5.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.

3.2.6.

Az intézmény nevelési, oktatási és képzési célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelt tárgyak, szakmák oktatása eredményes, amely mérhető módon is dokumentálható (versenyeredmények, felvételi eredmények, munkába állás, stb.).

3.2.7.

Az eredmények eléréséhez a munkatársak nagy többsége hozzájárul.

3.2.8.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.9.

Az intézmény vezetése gondoskodik a tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

3.3.10.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása tantestületi feladat.

3.3.11.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a tanulók további tanulási útját?

3.4.12.

A tanulókövetésnek kialakult rendje, eljárása van.

3.4.13.

A tanulók további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények, a kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az év eleji és végi felmérések, érettségi és szakmai vizsgák eredményeinek megjelenítése az év végi munkaközösségi beszámolóokban, az ezekből levont következtetésekkel együtt, amelyek alapján kerül megtervezésre a következő tanév tanulási-tanítási folyamata. A munkaközösségek beszámolóinak adatainak átemelése az intézményvezetői beszámolóba, a megfelelő kiegészítésekkel együtt. Az intézmény partnereinek bevonásával az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők kidolgozása.

Kiemelkedő területek:

A kompetenciamérésben az intézmény az országos átlag alatti eredményeket ért el a vizsgált években, de az iskola eredményei javuló tendenciát mutatnak a korábbi évekhez képest. A

munkatársak tevékenyen hozzájárulnak a tanulók versenyeztetéséhez, a Pedagógiai Programban foglalt céloknak megfelelően (tehetséggondozás, hátránykompenzáció).

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (szakmai) munkaközösségek, egy osztályban tanító pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok.

4.1.2.

A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

4.1.4.

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

4.1.7.

A tanulók nevelése-oktatása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezően együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai műhelymunka.

4.2.9.

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

4.3.14.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció, a kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményi prioritásoknak megfelelő továbbképzések meghatározása és az azokon történő részvétel ösztönzése. (pl.: mérés-értékelés...) Belső Tudástár létrehozása és működtetése minden szakterületen.

Kiemelkedő területek:

Rendszeres vezetői, nevelőtestületi és munkaközösségi megbeszélések, jól körvonalazott feladatkörök, konstruktív együttműködés, az infokommunikációs eszközök használata az információáramlás hatékony biztosítása céljából. A munka értékelésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai és szakmai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

5.1.2.

A külső partnerek (különösen a szakképzésben együttműködők) köre ismert az intézmény munkavállalói, tanulói és a szülők számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során megtörténik az érintett külső partnerekkel az egyeztetés.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt, kulcsfontosságú partnerek (különös tekintettel a szakképzésben érintettek) igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, szakképzési centrum szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

5.4.11.

A pedagógusok és a tanulók részt vesznek a különböző helyi/regionális/országos szakmai és egyéb rendezvényeken.

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, lehetőségekkel, illetve az ezekre történő jelölésekkel.

5. Az intézmény külső kapcsolatai, a kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Külső partnerek körének bővítése a volt tanítványok bevonásával (pl.:Öregdiák-szervezet létrehozása) Hírlevél / Iskolaújság rendszeres kiadása.

Kiemelkedő területek:

Kiemelkedő kapcsolatok kulcsfontosságú partnerekkel. A szakképzés gyakorlatorientált, tevékenység-központú, a gazdasági környezetbe beágyazott.

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai és szakmai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit és pedagógiai szakmai céljait.

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő tanulók nevelésének, oktatásának?

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre álljanak a megfelelő tárgyi, szakmai eszközök.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő-oktató és képző munkájában, az eszközök kihasználtsága, tanórán és tanórán kívül való alkalmazásuk nyomon követhető.

6.4. Hogyan felel meg a humánerőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humánerőforrás szükségletéről.

6.4.7.

A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

6.4.9.

A pedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő, oktató munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

6.4.10.

Az intézmény pedagógus továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.12.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

6.5.13.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

6.6.17.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.18.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása – képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

6.9.24.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra. A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a tantestület és az intézményvezetés.

6. A pedagógiai munka feltételei, a kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Műhelyfoglalkozások és szakmai fórumok beépítése a munkatervekbe. Az IKT-eszközpark folyamatos karbantartása illetve fejlesztése. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a tanulói Internet-hozzáférés biztosítása.

Kiemelkedő területek:

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében rendszeres igényfelmérésen alapuló intézkedési terv. Egyenletes feladatelosztási terv az iskolán belül. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira, munkájukat elkötelezettséggel végzik. Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, fórumokra, törekednek azok fenntarthatóságára. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány, az oktatásért és a szakképzésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban meghatározott célok a pedagógiai és szakmai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai és szakmai programja koherens a Kormány, az oktatásért és a szakképzésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban foglaltakkal.

7.1.2.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait.

7.2. Hogyan történik a pedagógiai és szakmai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai és szakmai programjában foglaltak megvalósulását.

7.2.4.

Minden tanév tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek, terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai és szakmai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

7.2.7.

A képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

7.2.8.

A tanítási módszerek, a nevelő-oktató munkát támogató papír alapú és digitális tankönyvek, segédanyagok kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

7. A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés, a kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményi munkatervekben a határidők és felelősök hozzárendelése az elvégzendő feladatokhoz. A munkaközösségi munkatervek tartalmazzák havi lebontásban az elvégzendő

feladatokat, határidőket és felelősöket. A havi munkatervék monitorozása a munkaközösségekben.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény a jogszabályi előírásoknak megfelelően alakítja ki a pedagógiai programját. Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai és szakmai programjában foglaltak megvalósulását. A tervek nyilvánossága biztosított.

3. Intézkedési terv

Az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés szakértői összegzésében szereplő fejleszthető területek alapján, az ott megjelöltekre fókuszálva készítettük el fejlesztési céllal intézkedési tervünket. Számunkra fontos azonban, hogy a megfogalmazottakon túl akár a kiemelkedő területeink esetében is folyamatosan szem előtt tartsuk a további fejlődési lehetőségeket. Most azonban – jelen intézkedési tervben – a fejleszthető területekre koncentrálunk, s felhasználjuk az *Országos tanfelügyelet – kézikönyv szakképző iskolák számára* negyedik, javított kiadásának 88. oldalán található sablon elemeit.

1. számú intézkedési terület

- 1. Intézkedés neve:** *Pedagógiai folyamatok területén:* Az intézmény eredményeinek (érettségi, szakmai vizsga, kompetencia, stb.) összehasonlítása országos átlagokkal. Az ehhez kapcsolódó célok munkatervben történő meghatározása határidőkkel és felelősökkel.
- 2. Intézkedés célja, indokoltsága:** Az intézmény munkájával kapcsolatos visszacsatolások értelmezése, következtetések levonása, esetleges új irányok kijelölése nem képzelhető el a környezettel történő összehasonlítás nélkül. Ehhez szükséges a rendelkezésre álló adatok elemzése, következtetések levonása, intézkedések meghatározása.
- 3. Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:** Tanévenkénti összehasonlítás, elemzés, következtetések levonása a megelőző tanév adatai alapján, szükség szerint adott területeken új irányok kijelölése, célok módosítása, esetenként megerősítés.
- 4. A célok eléréséhez szükséges feladatok:**
 - a) A feladat:** Az intézmény eredményeinek (érettségi, szakmai vizsga, kompetencia, stb.) összehasonlítása országos átlagokkal. Az elemzések során levont következtetések beépítése a következő évi munkatervbe. Egy adott osztályban tanító pedagógusok eredményességet támogató egyeztetése.
 - b) A feladat végrehajtásának módszere:** Összehasonlítás, elemzés, megbeszélés.

- c) **A feladat elvárt eredménye:** Az intézményi eredmények javulása az országos átlagokhoz képest.
- d) **A feladat tervezett ütemezése:** Eredmények összehasonlítása és következtetések levonása, valamint szükség esetén a korrekciók megtétele éves ütemezésben.
- e) **A feladat felelősei:** Igazgató, területvezető igazgató helyettesek.

2. számú intézkedési terület

- 1. **Intézkedés neve:** *Személyiség és közösségfejlesztés területen:* A szociális tanulásban rejlő lehetőségek kiaknázása, a kompetenciaalapú oktatás megvalósítása minden tantárgy esetén.
- 2. **Intézkedés célja, indokoltsága:** A társadalmi beilleszkedés zökkenőmentessé tételének fontos eszköze a szociális tanulás, hiszen a szocializáció a személyiség fejlődésének társadalmi vetülete. Hasonlóan nagy jelentősége van a kompetencia alapú oktatásnak a pedagógiai munka során, mert ebben az esetben ismeretekbe ágyazott képességfejlesztés történik.
- 3. **Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:** A tanév rendjében szereplő egyes tanítás mentes munkanapok. Városi továbbképzések.
- 4. **A célok eléréséhez szükséges feladatok:**
 - a) **A feladat:** A tanév rendjében szereplő egyes tanítás mentes munkanapok alkalmával, a témával foglalkozó előadások szervezése, továbbá a témában tartott továbbképzések felkutatása. A tanulást támogató munka hatékonyságának növelésére program kidolgozása.
 - b) **A feladat végrehajtásának módszere:** Előadások, továbbképzések, érzékenyítő foglalkozások, program kidolgozása.
 - c) **A feladat elvárt eredménye:** A bemeneti mérésekhez képest a továbbképzéseket, érzékenyítő foglalkozásokat követő mérések eredményei javuló tendenciát mutatnak.
 - d) **A feladat tervezett ütemezése:** Bemeneti mérést követően évente ismételt mérések lebonyolítása, az intézkedési terv zárásakor a tendencia kiértékelése.
 - e) **A feladat felelősei:** Igazgató, területvezető igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők, iskolapszichológus.

3. számú intézkedési terület

- 1. **Intézkedés neve:** *Eredmények területen:* Az intézmény partnereinek bevonásával az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők kidolgozása.

2. **Intézkedés célja, indokoltsága:** A sikeres működés feltételeinek kialakítása, a siker elérése kizárólag az intézmény partnereivel közös munka eredményeként valósulhat meg.
3. **Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:** Tanévenként, az intézmény partnereinek bevonása az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők meghatározásába.
4. **A célok eléréséhez szükséges feladatok:**
 - a) **A feladat:** Kérdőívek segítségével a vélemények begyűjtése az intézmény partnereitől.
 - b) **A feladat végrehajtásának módszere:** Kérdőív kitöltés, kiértékelés, következtetések levonása.
 - c) **A feladat elvárt eredménye:** Az intézmény rendelkezni fog azokkal a működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezőkkel, melyek a partnereink véleménye alapján elengedhetetlenek, és ezáltal prioritásokat lehet felállítani a munkánk során.
 - d) **A feladat tervezett ütemezése:** Tanévenként.
 - e) **A feladat felelősei:** Igazgató

4. számú intézkedési terület

1. **Intézkedés neve:** *Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció területen:* Az intézményi prioritásoknak megfelelő továbbképzések meghatározása és az azokon történő részvétel ösztönzése. Belső tudástár létrehozása, működtetése.
2. **Intézkedés célja, indokoltsága:** Az intézményi szükségletekhez igazodó továbbképzések felkutatása hosszútávú intézményi érdek. A belső tudástár, tudásbázis támogató háttérként kiemelt fontosságú.
3. **Intézkedés mérföldkövei, ellenőrzési pontjai:** A továbbképzési program felülvizsgálata éves szinten, szükség esetén módosítása.
4. **A célok eléréséhez szükséges feladatok:**
 - a) **A feladat:** A továbbképzési program felülvizsgálata, belső tudástár, e-learning rendszer létrehozása.
 - b) **A feladat végrehajtásának módszere:** Vizsgálat, elemzés, illetve anyaggyűjtés, rendszerezés.
 - c) **A feladat elvárt eredménye:** Szükség esetén a továbbképzési program módosítása, belső tudástár bővülése, tanulóink e-learning képzésbe való bekapcsolódása.
 - d) **A feladat tervezett ütemezése:** A továbbképzési program felülvizsgálata évente, belső tudástár létrehozása folyamatos, e-learning rendszer kapcsán egyeztetés szakmai partnereinkkel.

e) *A feladat felelősei:* Területvezető igazgató helyettesek.

5. számú intézkedési terület

1. *Intézkedés neve:* Az intézmény külső kapcsolatai területen: Külső partnerek körének bővítése a volt tanítványok bevonásával.
2. *Intézkedés célja, indokoltsága:* A motiváció, a pályorientáció és a lemorzsolódás csökkentése területén végzett munka során jelentős segítséget tudnak nyújtani a nálunk végzett diákok egyéni példáikkal.
3. *Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:* Iskolai diákrendezvények (DÖK nap), illetve más éves munkatervben meghatározott tematikus nap során (pályorientációs nap).
4. *A célok eléréséhez szükséges feladatok:*
 - a) *A feladat:* Iskolai diákrendezvények (DÖK nap), illetve más éves munkatervben meghatározott tematikus nap során (pályorientációs nap) volt diákok meghívása.
 - b) *A feladat végrehajtásának módszere:* Előadások, élménybeszámolók
 - c) *A feladat elvárt eredménye:* Lemorzsolódás csökkenése.
 - d) *A feladat tervezett ütemezése:* Éves munkaterv szerint.
 - e) *A feladat felelősei:* Igazgató, területvezető igazgató helyettesek.

6. számú intézkedési terület

1. *Intézkedés neve:* A pedagógiai munka feltételei területen: Műhelyfoglalkozások és szakmai fórumok beépítése a munkatervbe. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a tanulói internet hozzáférés biztosítása.
2. *Intézkedés célja, indokoltsága:* A műhelyfoglalkozások és szakmai fórumok színesítik az oktatást az intézményben és segítik fenntartani az érdeklődést. Továbbá motiváló erő is mely nagy szerepet játszik a lemorzsolódás elleni harcban. Az internet hozzáférés kialakítása a kor alapkövetelményeinek egyike, hiszen segíti az információáramlást, a tudásmegosztást és az érdeklődés felkeltésének és fenntartásának eszköze.
3. *Intézkedés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai:* Tanévenként. Az internet hozzáférés kiépítése a következő költségvetési év feladata, majd hasonlóképp költségvetési évenként megvizsgáljuk a fejlesztés lehetőségét a fenntartóval egyeztetett módon.
4. *A célok eléréséhez szükséges feladatok:*
 - a) *A feladat:* Műhelyfoglalkozások és szakmai fórumok szervezése, tanulói internet hozzáférés kiépítése.

- b) A feladat végrehajtásának módszere:* Kapcsolatfelvétel a partnereinkkel, a lehetőségeink egyeztetése. Hálózat kiépítése.
- c) A feladat elvárt eredménye:* Színesedő intézményi programok, üzemlátogatások számának bővülése, kihelyezett tanórák. Hálózat kiépülése
- d) A feladat tervezett ütemezése:* Tanévenként munkaterv szerint.
- e) A feladat felelősei:* Igazgató, területvezető igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők.

7. számú intézkedési terület

- 1. Intézkedés neve:* A Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés *területen:* Az intézményi munkatervekben a határidők és felelősök hozzárendelése az elvégzendő feladatokhoz. A munkaközösségi munkaterv tartalmazza havi lebontásban az elvégzendő feladatokat, határidőket és felelősöket. A havi munkaterv monitorozása a munkaközösségekben.
- 2. Intézkedés célja, indokoltsága:* Elengedhetetlen a felelősök meghatározása egy feladat esetén. A havi bontásban meghatározott feladatok végrehajtása és a végrehajtásuk monitorozása, ellenőrzése átláthatóbb.
- 3. Intézkedés mérőkövei, ellenőrzési pontjai:* Tanévenként, munkaterv, beszámoló során.
- 4. A célok eléréséhez szükséges feladatok:*
 - a) A feladat:* Munkaterv és beszámoló havi bontásban és felelősök meghatározásával. Munkaközösségi üléseken elmúlt időszak feladatainak monitorozása
 - b) A feladat végrehajtásának módszere:* Dokumentum készítés, ellenőrzés.
 - c) A feladat elvárt eredménye:* Feladatkörök, felelősök elkülönülése, naprakészebb ellenőrzés.
 - d) A feladat tervezett ütemezése:* Tanévenként.
 - e) A feladat felelősei:* Igazgató, területvezető igazgató helyettesek, munkaközösség vezetők.

4. Záradék

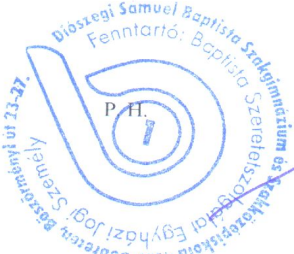
Jelen *Intézkedési terv a tanfelügyeleti ellenőrzés alapján (2017–2022)* című dokumentumot a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 150. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján **a nevelőtestület 1278/2017. iktatószámú határozatával jóváhagyta.**

Az elkészült intézményi tanfelügyeleti szakértői összegző dokumentumot és az intézkedési tervet az iskolai honlapon közzétesszük a *Dokumentumtár* menüben.

Hatályba lépés időpontja: 2017. november 21.

Hatályos: 2022. december 31-ig.

Debrecen, 2017. november 21.



Balogh Péter
igazgató

Jegyzőkönyv

A nevelőtestületi értekezlet ideje és helye: 2017. november 21., a Diószegi Sámuel Baptista Szakgimnázium és Szakközépiskola tanári szobája

Balogh Péter igazgató az Intézkedési terv tervezetét nyilvánosságra hozta, kérte a módosítási javaslatok megtételét. Módosító javaslat nem érkezett, ezért igazgató úr szavazásra bocsátotta a dokumentumot.

A nevelőtestület határozatképességéhez szükséges létszám: 46 fő

Jelen van: 63 fő a jelenléti ív szerint

Igazoltan távol van: 5 fő

A szavazás eredménye:

- Elfogadta: 63 fő
- Nem fogadta el: 0 fő
- Tartózkodott: 0 fő

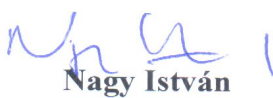
Határozat

A Nevelőtestület 2017. november 21-ei ülésén 1278/2017. iktatószámú határozatával az *Intézkedési terv a tanfelügyeleti ellenőrzés alapján (2017–2022)* című dokumentumot egyhangúlag elfogadta.

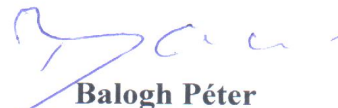
Debrecen, 2017. november 21.


Tóthné Ujvári Nóra

jegyzőkönyvvezető


Nagy István

a nevelőtestület képviselőjeként


Balogh Péter

igazgató

