

## Cselekvési ütemterv-projekt munkaterv

Támop 3.1.7-11/2-2011-0006

A projekt címe: Hálózati tanulás – referenci intézményi fejlesztés

Intézmény: Marcali Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Noszlopy Gáspár Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskola

1

### Cselekvési ütemterv a projekt intézményi megvalósításához.

A projekt megvalósításának időtartama 8 hónap.

A projekt időszak: 2012.03.01 – 2012.10.31.

Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
Március	A projekt végrehajtásának előkészítése Támogató okiratok tartalmának ellenőrzése <a href="http://www.nfu.hu">www.nfu.hu</a> felületen kommunikációs tartalmak használata.	Projektmenedzser, szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"><li>• Munkaköri leírások módosítása.</li><li>• Megbízási szerződések.</li><li>• Jelenléti ívek</li><li>• Emlékeztetők</li></ul>
	Kommunikációs rendszer kialakítása Moodle felület használata a tanácsadókkal, kollégákkal, szakmai megvalósítókkal és az intézményekkel történő kommunikációhoz.	Projektmenedzserment. Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"><li>• Jelenléti ívek</li><li>• Emlékeztetők</li></ul>
	Működési szervezet kialakítása, működési rendjének elfogadása	Projektmenedzserment. Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"><li>• Emlékeztető.</li><li>• Projektmenedzserment munkarendje</li></ul>

1

Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
	Tanácsadói szolgáltatásokra árajánlatok kérése.	intézményvezetés Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajánlatkérés</li> <li>• Bontási jegyzőkönyv</li> <li>• Szerződések</li> </ul>
Április	HR feladatok ellátása. Személyi feltételek kialakítása pontosítása. Tantestületi tájékoztatás Pályázati dokumentumok nyilvánossága a tantestület számára	Projektmenedzsmnt. Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emlékeztető.</li> <li>• Jelenléti ívek</li> <li>• Intézményi honlap</li> <li>• Fotódokumentáció</li> <li>•</li> </ul>
	Tanácsadói szolgáltatásokra árajánlatok kérése.	intézményvezetés Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajánlatkérés</li> <li>• Bontási jegyzőkönyv</li> <li>• Szerződések</li> </ul>
	Pénzügyi feladatok irányítása. A tervezés és megvalósítás költségvetésének összehasonlítása. Az elszámolás felületének használata: <a href="http://www.nfu.hu">www.nfu.hu</a>	Pénzügyi vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emlékeztető.</li> <li>• Pénzügyi ütemezés</li> <li>• Elkülönített számlaszámra szerződés</li> </ul>
	A vezetők és a pedagógusok számára előírt kötelező továbbképzésekhez ajánlattételi felhívás, közbeszerzés elindítása.	Projektmenedzser intézményvezetés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajánlatkérés</li> <li>• Bontási jegyzőkönyv</li> <li>• Szerződések</li> </ul>

Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
	Projekt munkaterv elkészítése Iskolai munkaterv kiegészítése, legitimáció. Adminisztrációs feladatok irányítása	Projektmenedzser. Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Legitimációs jegyzőkönyv</li> </ul>
	A megvalósítókkal való egyeztetés, feladatkörök tisztázása	Projektmenedzser. intézményvezetés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztető.</li> <li>Megvalósítók munkaköri leírása.</li> </ul>
	Új tanulásirányítási eljárások alkalmazásához, korszerűsítéséhez szükséges teendők leltárba vétele	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> </ul>
	HR feladatok ellátása.	Pénzügyi vezető Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Megrendelések</li> </ul>
	Pénzügyi feladatok irányítása. Mebízási díjak kifizetése. teljesítésigazolások	Projektmenedzser Pénzügyi vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teljesítésigazolások.</li> <li>Kifizetési bizonylatok.</li> </ul>
	Adminisztrációs feladatok ellátása: projektnapló vezetése.	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projekt események</li> <li>Projekt dosszié</li> </ul>
	Esélyegyenlőségi indikátorok teljesítéséhez szükséges tevékenységek áttekintése.	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Esélyegyenlőségi terv Indikátorok a pályázatban</li> </ul>
	A vezetők és a pedagógusok számára előírt kötelező továbbképzések	Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>Felnőttképzési szerződések.</li> <li>Tanúsítványok</li> </ul>

Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
	Tanácsadói szolgáltatás	Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tanácsadói munkalapok</li> <li>• tanácsadói munkaterv</li> </ul>
	Referencia-intézményként való működés belső szabályainak kidolgozásához szükséges egyeztetések a teamben résztvevőkkel.	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emlékeztetők</li> <li>• Jó gyakorlatok sablon</li> <li>• Nyílt napok forgatókönyvei</li> </ul>
	Felkészülés a korszerű oktatásszervezési, tanulásszervezési eljárások alkalmazását támogató pedagógiai környezet elterjesztésére.	Szakmai megvalósítók Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emlékeztetők</li> <li>• Jó gyakorlathoz tartozó dokumentumok</li> </ul>
Május	Szolgáltatói szerepre és feladat ellátására vonatkozó intézményi célkitűzések meghatározása.	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problémalista.</li> <li>• SWOT analízis</li> <li>• Emlékeztetők</li> </ul>
	Intézményi honlapon történő tájékoztatás	Projektmenedzser, Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
	Kis értékű tárgyi eszközök beszerzése.	Pénzügyi vezető Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Megrendelések.</li> <li>• Árajánlatok.</li> <li>• Bizonylatok</li> </ul>
	Belső - nevelőtestületi, munkaközösségi -, szakmai műhelymunkában való részvétel	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emlékeztető.</li> <li>• Jelenléti ívek</li> </ul>

Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
	Nyilvánosság biztosítása, tájékoztatás. „C” típusú tábla beszerzése. Iskolai honlapon tartalomfeltöltés	Pénzügyi vezető Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Megrendelések</li> </ul>
	Bemutató órák tartása a referenciaintézményi szolgáltatás potencionális igénybevevőinek.	Szakmai vezető Projektmenedzsmnt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Jelenléti ívek</li> <li>Nyílt napok forgatókönyvei</li> </ul>
	Eljárásrendek, "Jó gyakorlat" átadására és e folyamat minőségbiztosítására	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Folyamatszabályozás</li> </ul>
	HR feladatok ellátása. Nyilvánosság, tájékoztatási kötelezettség.	Szakmai megvalósítók Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztető.</li> <li>Intézményi honlap</li> <li>Sajtótájékoztató</li> <li>Fotódokumentáció</li> <li>Térképtér feltöltése</li> </ul>
	Pénzügyi feladatok irányítása. Forrásle hívások	Pénzügyi vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>Számlakitöltő rendszerrel kialakított fizetési kérelem.</li> </ul>
	A vezetők és a pedagógusok számára előírt kötelező továbbképzésekhez	Projektmenedzser Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Felnőttképzési szerződések.</li> <li>Tanúsítványok</li> </ul>
	A program megvalósításának napi szintű irányítása PDCA ciklus	Projektmenedzsmnt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztető.</li> <li>Intézkedések listája</li> </ul>

Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
	alkalmazása, mérföldkövek szerinti ellenőrzés, és korrekció.		<ul style="list-style-type: none"> <li>Projektnapló</li> </ul>
	Belső - nevelőtestületi, munkaközösségi -, szakmai műhelymunkában való részvétel	Tantestület Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Jelenléti ívek</li> </ul>
	Belső - nevelőtestületi, munkaközösségi -, szakmai műhelymunkában való részvéte	Tantestület Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Jelenléti ívek</li> </ul>
	Tantestületi továbbképzés	Projektmenedzsmnt. Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Felnőttképzési szerződések.</li> <li>Tanúsítványok</li> <li>Jelenléti ívek</li> </ul>
Június	A vezetők és a pedagógusok számára előírt kötelező továbbképzésekhez	Képzésen résztvevők	<ul style="list-style-type: none"> <li>Felnőttképzési szerződések.</li> <li>Tanúsítványok</li> </ul>
	Jó gyakorlatok terjesztéséhez szükséges PR tevékenységek	Projektmenedzsmnt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Partneri együttműködési szerződések</li> <li>Emlékeztetők</li> </ul>
	Eljárásrendek, szakmai dokumentumok kidolgozásának és minőségbiztosításának támogatása.	Projektmenedzsmnt. Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Folyamatszabályozások</li> </ul>

Cselekvési ütemterv-projekt munkaterv

Támop 3.1.7-11/2-2011-0006

A projekt címe: Hálózati tanulás – referenci intézményi fejlesztés

Intézmény: Marcali Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Noszlopy Gáspár Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskola

Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
	A szülők, és partnerek tájékoztatása a projekt előrehaladásáról, tartalmáról és elért eredményeiről. A projektről szóló sajtóközlemény	Projektmenedzsmnt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tájékoztatók jelenléti ívei.</li> </ul>
	HR feladatok ellátása. A tantestületi bevonódás biztosítása. Aktív benchmarking tevékenység. Hospitálások, óralátogatások a jó gyakorlattal rendelkezőknél	Jó gyakorlatok projektgazdái Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jelenléti ívek</li> </ul>
	Pénzügyi feladatok irányítása. Megvalósítók teljesítés igazolása alapján kifizetések. Költségvetés nyomon követése. A költségvetés szükség szerinti korrekciója.	Projektmenedzsmnt. Pénzügyi vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>Számlakitöltő rendszerrel kialakított fizetési kérelem.</li> </ul>
	Folyamatos önfejlesztésre eredményeinek értékelése, a referencia intézményi pályázatban végzett tevékenység önértékelése	Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanév végi beszámoló</li> <li>Jelenléti ívek</li> </ul>
	Referenciaintézményként való működés kiépítésének támogatása.	Projektmenedzser - Szakmai vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>Erőforrás leltár</li> <li>Gondolattérkép a tevékenységekre</li> </ul>
	A program megvalósításának napi szintű irányítása A pedagógiai program módosításának előkészítése, tantestületi	Projektmenedzser Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Feladatlista</li> <li>Tevékenységlista</li> <li>Jelenléti ívek</li> </ul>

Támop 3.1.7-11/2-2011-0006

A projekt címe: Hálózati tanulás – referenci intézményi fejlesztés

Intézmény: Marcali Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Noszlopy Gáspár Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskola

Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
	vélemények megfogalmazása.		
	Önálló innovációk és fejlesztések nyomon követése. A hálózati tanulás eszközeinek alkalmazása. Műhelymunkák.	Projektmenedzser - Szakmai vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>Projekt honlap.</li> <li>Jelenléti ívek</li> </ul>
	Az implementációs munka folyamatos támogatás szaktanácsadók bevonásával.	Projektmenedzserment.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztető.</li> <li>Tanácsadói munkalapok</li> </ul>
Július	Befogadó és az egyéni fejlődést biztosító oktatás-nevelés eljárásait érvényesítő pedagógiai módszereket alkalmazásának tevékenységrendszeri. A tevékenységek tervezés a 2012/2013 tanév munkatervében.	Szakmai megvalósítók.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Feladatlista</li> </ul>
	Külső-belső szakmai kapcsolat fejlesztéséhez feladatlista összeállítása a 2012/2013 tanévre vonatkozóan. A tevékenységek ütemezése.	Szakmai megvalósítók.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Feladatlista</li> </ul>
	Indikátormutatók nyomon követése.	Projektmenedzser Szakmai megvalósítók.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> </ul>
	Jó gyakorlatokhoz PR tevékenysége az iskolai honlapon és a referenciainstéményi	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>intézményi honlap</li> </ul>



Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
	együttműködő hálózaton.		
	A referenciainstéményi szolgáltatásokhoz kapcsolódó a továbbképzés, a mentorálás, a hospitálás lehetőségeinek folyamatszabályozása.	Projektmenedzsmnt. Szakmai megvalósítók.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eljárásrendek</li> <li>Folyamatszabályozások</li> </ul>
Augusztus	Elkészített belső szabályzatok legitimizálása	Szakmai megvalósítók.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eljárásrendek</li> <li>Folyamatszabályozások</li> </ul>
	HR feladatok ellátása. Nyilvánosság tájékoztatása a projektről Fotódokumentáció web albumba rendezése, és feltöltése online felületre	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sajtóközlemény</li> <li>Weblap</li> <li>Fotódokumentáció</li> </ul>
	A saját referenciaterület fejlesztésében elért eredmények számbavétele, a szolgáltatáshoz kapcsolódó tevékenységek megtervezése.	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Eljárásrendek</li> </ul>
	Belső képzések szervezése .	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanestületi képzések anyagai</li> <li>Jelenléti ívek</li> </ul>
	A referencia intézményi szolgáltatás szervezeti	Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tanévnyitó értekezlet jegyzőkönyve</li> </ul>

Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
	feltételeinek önértékelése, fejlesztések meghatározása		
	ERFA típusú beszerzések előkészítése	Pénzügyi vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Árajánlatok</li> <li>• Megrendelések</li> </ul>
	Pénzügyi feladatok irányítása	Pénzügyi vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Számlakitöltő rendszerrel kialakított fizetési kérelem.</li> </ul>
	A mentorálással kapcsolatos intézményi feladatok tervezése az iskolai munkatervbe.	Intézményvezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intézményi munkaterv</li> </ul>
	Eljárásrendek, szakmai dokumentumok kidolgozásának és minőségbiztosításának támogatása. Elégedettségmérő kérdőívek szerkesztése	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elégedettségmérő kérdőívek</li> <li>• Minőségfejlesztéshez tartozó szabályzatok</li> <li>• MIP</li> </ul>
Szeptember	Bemutató órák tartása a referenciainstéményi szolgáltatás potencionális igénybevevőinek.	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Emlékeztetők</li> <li>• Jelenléti ívek</li> </ul>
	Pénzügyi feladatok irányítása. A projektzáráshoz kapcsolódó feladatok. A költség helyek közti átcsoportosítás kezdeményezése.	Projektmenedzsmnt.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Költségvetés. PDCA szerinti elemzés.</li> </ul>

Támop 3.1.7-11/2-2011-0006

A projekt címe: Hálózati tanulás – referenci intézményi fejlesztés

Intézmény: Marcali Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Noszlopy Gáspár Általános és Alapfokú Művészetoktatási Iskola

Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
	Belső - nevelőtestületi, munkaközösségi -, szakmai műhelymunkában való részvétel	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Jelenléti ívek</li> <li></li> </ul>
	Referencia-intézményként való működés belső szabályainak véglegesítése	Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folyamatszabályozások</li> <li>Eljárási szabályok</li> </ul>
	Eszközbeszerzések lebonyolítása.	Pénzügyi vezető Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teljesítésigazolások</li> </ul>
	A vezetők és a pedagógusok számára előírt kötelező továbbképzésekhez	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Felnőttképzési szerződések.</li> <li>Tanúsítványok</li> </ul>
	Belső tantestületi képzések lebonyolítása.	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jelenléti ívek</li> </ul>
	A referenciaintézményi szerepre való felkészüléshez szükséges fejlesztéseket irányító teamben végzett tevékenység	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> </ul>
Október	A program megvalósításának napi szintű irányítása. Referencia intézménnyé válás feltételeinek való megfelelés, auditálás.	Szakmai megvalósítók Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ellenőrzés feljegyzései, megállapításai.</li> </ul>
	Eljárásrendek Véglegesítése, alapidokumentumokba történő beépítése.	Projektmenedzser	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jegyzőkönyvek.</li> </ul>
	A monitoring mutatókhoz szükséges igazolások	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Emlékeztetők</li> <li>Monitoring mutatók</li> </ul>

Ütemezés	Tevékenység	Felelős	Dokumentáció,
	dokumentálása. A program fenntarthatósági tartalmak meghatározása, és biztosítása.		
	Fenntartói legitimációhoz szükséges dokumentumok előkészítése	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alapdokumentumok</li> <li>Fenntartó záradékok.</li> </ul>
	Pénzügyi feladatok irányítása Könyvvizsgálat	Pénzügyi vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>Számlakitöltő rendszerrel kialakított fizetési kérelem.</li> <li>Könyvvizsgálói jelentés.</li> </ul>
	Belső - nevelőtestületi, munkaközösségi -, szakmai műhelymunkában való részvétel	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Jelenléti ívek</li> </ul>
	Záró PEJ előkészítése.	Projektmenedzser. Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Záró projekt előrehaladási jelentés.</li> </ul>
	„D” típusú emlékeztető tábla tervezése, megrendelése. nyilvánosság biztosításával kapcsolatos tájékoztatások.	Projektmenedzser Pénzügyi vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>Teljesítésigazolások</li> <li>Intézményi honlap</li> <li>Fotódokumentáció</li> </ul>
	Külső belső szakmai kapcsolatok online felületén PR tevékenység	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>Referencia intézmények számára kialakított online felület.</li> </ul>

**Cselekvési ütemterv-projekt munkaterv**

**Támop 3.1.7-11/2-2011-0006**

**A projekt címe: Hálózati tanulás – referenci intézményi fejlesztés**

**Intézmény: Marcali Óvoda, Általános Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Noszlopy Gáspár Általános és Alapfokú**

**Művészetoktatási Iskola**

<b>Ütemezés</b>	<b>Tevékenység</b>	<b>Felelős</b>	<b>Dokumentáció,</b>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szolgáltatások listája.</li> </ul>
	Környezeti fenntarthatósági indikátorok teljesítésének összegzése	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikátorok listája az igazoló dokumentumokkal.</li> </ul>
	Esélyegyenlőségi indikátorok teljesítésének összesítése	Szakmai megvalósítók	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Indikátorok listája az igazoló dokumentumokkal</li> </ul>
	Záró rendezvény: a TÁMOP 3.1.7 intézményi megvalósulásának értékelése. A projektmegvalósítás tapasztalatainak összegzése.	Szakmai megvalósítók Projektmenedzser.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tájékoztató</li> <li>• Fotódokumentáció</li> <li>• PEJ</li> <li>• Honlap tartalom.</li> </ul>