

BÁRDOS LÁSZLÓ GIMNÁZIUM

REFERENCIAINTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁSI PORTFÓLIÓ

2014



INTÉZMÉNYBEMUTATÓ



1. AZ INTÉZMÉNY JELENLEGI TÁRSADALMI ÉS PEDAGÓGIAI KÖRNYEZETÉNEK BEMUTATÁSA

Iskolánk 1987-ben a Tatabánya város lakóinak anyagi hozzájárulásával épült, és a szoros kapcsolat a város és az intézmény között azóta is fennáll. Mindvégig igyekezett az intézmény keresni azokat az utakat, amelyek elégedetté teszik a létrehozó és életben tartó társadalmi környezetet, hiszen minden évben bizonyítani kell nyitottságát, partnerközpontúságát, innovativitását, ha a csökkenő gyerekszám mellett is meg akarja tartani jelenlegi működési struktúráját. Hogy az intézmény mennyire nyitott a változásokra, az intézményfejlődés mérföldkövei részről bizonyítjuk.

A szűkebb társadalmi környezetet érintve elsősorban a hozzánk járó diákok szüleivel, családjával vagyunk kapcsolatban, a velük való rendszeres kommunikáció megerősíti vagy felülbíráltja velünk szokásos eljárásainkat, elképzeléseinket.

A társintézményekkel való kapcsolatunk gyakran gyümölcsöző, ötleteket vehetünk át, módszereket tanulhatunk egymástól, ennek kibővítését éppen a referenciaintézményi hálózatba való lépés jelenti. Eddig a legszorosabb szakmai kapcsolatban természetesen a városi oktatási intézményekkel voltunk. Az általános iskolák tanáraival és az ott tanuló gyerekek szüleivel többféle szintéren is találkozunk. A szakmai események (versenyek, konferenciák, szakmai napok) a kollégákkal való kommunikációra adnak lehetőséget, és ezek a találkozások is segítenek abban, hogy felmérhessük az intézménnyel kapcsolatos elvárásokat, szembesüljünk hiányosságainkkal. Jó alkalom volt a közös fejlődési utak meghatározására az is, amikor a TÁMOP-3.1.4-es pályázatba négy általános iskolával együtt lépett intézményünk. A megbeszélések, műhelymunkák rendkívüli segítséget jelentettek a kompetenciaalapú oktatás bevezetésében. Az általános iskolába járó diákok szüleivel elsősorban az iskolaválasztással kapcsolatos rendezvényeken találkozunk (az ötödik és kilencedik évfolyamra történő jelentkezés előtt), amikor erősségeinket már a korábban feltárt igényekhez igazítva tudjuk kiemelni. A város középiskoláival sokrétű kapcsolatot alakítottunk ki, egymás rendezvényein, versenyein mindig nagy kíváncsisággal, jó szívvvel veszünk részt. A megyei középiskolák közül az az út, amit mi választottunk a kompetenciaalapú oktatás területén azonban egyedülálló.

A környék és az ország más középiskoláival, azok diákjaival nemcsak az emelt szintű érettségi központi szerep miatt tartjuk a kapcsolatot. Legszorosabban az ELTE Radnóti Miklós Gyakorlógimnáziumával és a Szombathelyi Bolyai János 12 évfolyamos Gyakorló Iskolával volt intézményünk a nyolcosztályos képzés bevezetése alatt, de a GOSZ-ban való kapcsolattartás az egész országra kiterjedő tapasztalatcserét jelenti a mai napig is.

A kompetenciaalapú oktatás szempontjából fontos az Edutus Főiskolával való kapcsolatunk, a Kutató Diákok Országos Egyesületével való szoros együttműködésünk, vagy a város könyvtárainak, levéltárának munkatársaival folytatott folyamatos munka.

Intézményi jó gyakorlatunk szempontjából is fontos a civil szervezetekkel való szoros együttműködés, különösen a természetvédelmi szervezetekkel, a Vöröskereszttel, a gyermekjóléti intézményekkel, a szakszolgáltatókkal való párbeszéd is folyamatosan alakítja, javítja a programot. Az egészséges életmódra neveléshez hozzájárulnak azok a sportegyesületek is, melyekbe tanulóink járnak, partnerként gyakran megjelennek az iskolai programokon, a jó gyakorlatunk rendezvényei során is szívesen tartanak

bemutatókat, szerveznek programokat. A szponzoraink visszajelzését is mindig szívesen vesszük, ez is a társadalmi igények felmérésének körét bővíti.

A fenntartóval való kapcsolat is jelentősen befolyásolja az iskolai munkát olykor tartalmában is. Innovativitásunkat a korábbi fenntartó, az önkormányzat rendkívüli erővel segítette. Új fenntartónk nyilvánvalóan ezt az utat folytatja, amikor a referenciaintézményi működést támogatja. A korábbi fenntartó az általánosan megfogalmazott igények mellett azt a területet emelte ki az iskola profiljaként, mely az intézményi jó gyakorlatunknak megfelel: a természettudományos képzés elindítását. A környezetvédelem, az egészséges életmód, a természettudományos tájékozottság olyan sürgető igény, hogy a program és az elvárások szerencsésen találkoztak. A Diákbiológus és -környezetvédő Napok bizonyította, hogy a tanórán kívüli foglalkozások, az újszerű programok megerősítik a gyerekek ember és természet műveltségterületét, és komplex, sokféle kompetenciaterületre kiterjedő fejlesztési lehetőséget nyújt.

A szűkebb társadalmi igények az iskola története folyamán természetesen a szélesebb társadalmi igényeknek megfelelően változtak. A konstans igények közé tartozik a minőségi oktatás, a műveltség átadása, ezt a különböző kompetenciaterületek fejlesztése egészíti ki a köztudatban is (főleg a PISA-felmérések bevezetése óta). Természetes elvárás az iskolai munkával kapcsolatban a szövegértés-szövegalkotás, a matematikai kompetencia erősítése. A kompetenciaalapú oktatás bevezetése iskolánkban a TÁMOP-3.1.4-es pályázat kezdetén ezért is lehetett elfogadott, népszerű lépés. Az idegen nyelvek oktatásának magas színvonala szintén elvárás egy gimnáziummal szemben, nemcsak a műveltséget bővítő, hanem a munkaerőpiacon való könnyebb érvényesülést elősegítő vagy a diplomaszerezést lehetővé tevő faktorai miatt. Ugyanígy elvárás, hogy a digitális világban való eligazodást is segítse egy gimnázium.

Általános és rendkívül fontos igény a környezetvédelem, az egészséges életmód belsővé tétele a gyerekek gondolkozásában. Intézményi jó gyakorlatunkkal ezt a folyamatot szolgáljuk. A rendezvényre érkező versenyzők, kollégák ötletei, megjegyzései alapján a program egyre fejlődik, egy ilyen innováció alatt nemcsak a meghívottak, mi is rengeteget tanulunk.

Négy kompetenciaterületen arra is vállalkoztunk a korábbi szakmai tevékenység sikereire építve, hogy felsőoktatási gyakorlólhelyi funkciót is vállaljunk. Tanítványain rendszeresen térnek vissza így is a hosszú tanítási gyakorlatra, ennek az elsősorban az ELTE-vel folytatott munkának a minőségbiztosított, szabályozott formáját kívántuk megteremteni a funkció hivatalos vállalásával.

Mindezek alapján fogalmazhatóak meg kialakított értékeink: a kompetenciaterületek programszerűen is vállalt és magas szakmai színvonalú fejlesztése, a nyitottság és rugalmasság, a megújulásra való képesség. Jó gyakorlatunk azzal népszerű, hogy a természettudományos területet egyszerre tekinti tudományosan megközelíthetőnek, és a mindennapokba illeszthetőnek, az ezzel kapcsolatos tudást élményszerűen, játékosan, a felfedezés izgalmát kínálva tudja átadni.

Ez a rendezvény nemcsak népszerű, hanem mintát is jelenthet, segítségünkkel könnyen adaptálható. Stratégiánk egyszerűen úgy fogalmazható meg, hogy a kompetenciaalapú oktatás területén újdonsággal szolgáló rendezvényünk, jó gyakorlatunk folyamatos fejlesztésével és minden évben a lehető legmagasabb színvonalú megrendezésével azt bizonyítsuk, hogy példászerű, átvételre méltó és alkalmas munka folyik iskolánkban.

Hitvallásunk, hogy „Ha valami jó, még jobb lehet! Ha nekünk jó, másnak is az lehet!” így referenciaintézményi szolgáltatásunk általános céljai között a legfontosabbak a folyamatos

fejlesztés és a módszer minél szélesebb körben való továbbadása. Referenciaintézményként hitet teszünk a kompetenciaalapú oktatás mellett, és rendezvényünkkel kapcsolatban hisszük, hogy a tanórai kereteket átlépve az élményszerű tanulás rendkívüli erővel bír.

Szolgáltatásunk általános célját, azt, hogy mások számára is sikeresen adaptálható legyen a jó gyakorlat, természetesen részcélokra bonthatjuk. A részcélok teljesítése már önmagában is siker: a program iránti érdeklődés felkeltése, szakmai konzultációk szervezése, a lehetséges partnerintézmény megismerése, hospitáció megvalósítása, mentorálás végigvitele, de mindezt természetesen megkoronázza a sikeres adaptáció. A szolgáltatás akkor nyer valódi értelmet, amikor a partnerintézmény a jó gyakorlatot már befogadta, saját életébe beépítette, és látja hasznosságát, élvezzi sikerét.

2. AZ INTÉZMÉNYFEJLŐDÉS EDDIGI LEGFONTOSABB MÉRFÖLDKÖVEINEK BEMUTATÁSA

Iskolánk amilyen fiatal, annyi változást, szerkezetváltást élt meg, mondhatjuk, hogy folyamatosan megújul. Amiben változatlan az talán éppen ennek a megújulásnak a képessége. Tantestületünk könnyen vág bele új dolgokba, állandóan figyel a visszajelzésekre, és igyekszik válaszolni a társadalom vagy éppen a fenntartó által megfogalmazott igényekre. Mióta a kompetenciaterületekben való gondolkodás elsődleges, azóta tekinthetjük úgy is az iskola fejlődését, mint különböző kompetenciák és műveltségterületek erősítésének folyamatát.

A kezdeti gimnáziumi profil először sporttagozat indításával egészült ki. Az egészséges életmódhoz hozzátartozó testmozgás fókuszban van most is az intézmény által ajánlott, most a minősítési eljárásban háttérben maradó jó gyakorlatunkban, mely a labdarúgás népszerűsítésére szolgál, széleskörű művelésére buzdít, közösségeket hoz össze és a partneri kapcsolatot erősíti a város két gimnáziuma között: ez a jó gyakorlat a Mikulás-kupa és a 16 órás foci címet viseli. A testnevelés és sport műveltségterülethez köthető tehát az iskola első arculata.

A második újítás az iskola szerkezetében az volt, hogy a Radnóti-gimnázium programját átvéve bevezette iskolánk a nyolcosztályos képzést. Ennek a története egy darabig gyarapodás majd visszaesés a diákok számában (egy, két majd újra egy osztály indulhatott), de folyamatos fejlődés a szakmai munkában, melyre egyre javult a korábbi tapasztalatokra épülve. Mióta ez a képzési forma jellemző nálunk, az iskola legjobb versenyzői, a Bárdos-díjasok, a legeredményesebb tanulók ezekből az osztályokból kerülnek ki. A minősítésre váró jó gyakorlat szélesebb körű terjesztését is az teszi majd számunkra lehetővé, hogy ismerjük a felsős és a gimnazista korosztály igényeit is, az adaptálhatóságban mindenképpen előnyt jelent a különböző életkorúakkal való napi kapcsolatunk. A nyolcosztályos képzés erőssége az ötödiktől nyolcadikig terjedő évfolyamokon sokáig a matematikai és anyanyelvi kompetenciák fejlesztése volt (a kompetenciamérések sok-sok éven keresztül igazolták vissza a kollégák remek munkáját osztályszinten, a tehetségek pedig hírnevet hoztak a versenyeken), ezzel alapozta meg az iskola a későbbi tanulási képességeket is, a felsőbb évfolyamokon pedig a digitális és idegen nyelvi kompetencia fejlesztése volt oly erős, hogy országosan elismert eredményeket is elértünk ezeken a területeken.

Míg az intézmény felnőttoktatással és később OKJ-s szakképesítést adó képzéssel is rendelkezett, utóbbiban elsősorban a digitális kompetencia fejlesztése volt elsődleges. Ezek a képzési formák mára eltűntek iskolánkból.

Egy osztály felfutásának idejéig nyelvi tagozat működött a Bárdosban, természetes, hogy ezt a változtatást az idegen nyelvi kompetenciaterület erősítéséhez sorolhatjuk. De ennek a kompetenciaterületnek a legnagyobb szerepet akkortól szánhattuk, amikor fenntartói engedéllyel, a Világnyelv-program lehetőségével élve a 2004/2005-ös tanévtől kezdve nyelvi előkészítő évfolyammal induló ötosztályos emelt szintű idegen nyelvi képzést vezettük be.

A TÁMOP-3.1.4-es pályázatba való belépésünk különösebb magyarázat nélkül is példázza a kulcskompetenciák fejlesztése iránti elköteleződésünket. Szövegértés-szövegalkotás, matematika és idegen nyelv területeken folyik azóta is bizonyos tanulócsoportokban kompetenciaalapú oktatás, tantárgyi integráció valósul meg az ember és társadalom, valamint az ember a természetben műveltségterületeken. Az utóbbi munka megint csak köthető az intézményi jó gyakorlat tartalmához is.

A 2010/2011-es tanévtől pedig egy újabb öt évfolyamos gimnáziumi 9.-es osztályt indítottunk nyelvi előkészítővel, természettudományos és gazdasági irányultsággal. Ennek az osztálynak a profilja nemcsak egyértelműen kapcsolódik a megfelelő kompetenciaterületekhez, hanem azért is érdekes, mert éppen a most minősítés alatt álló nagy hagyományokra visszavezethető jó gyakorlatunk az, amely a természettudományok felé mutatott erős kötődésünket bizonyítva megalapozta azt a döntést, mely az osztály beindításához vezetett. Az akkori fenntartó azt is felmérte, hogy társadalmi igény egy ilyen osztály indítása.

Mindennek a munkának volt egyenes következménye, hogy a TÁMOP-3.1.7-es pályázat lehetőségeit kihasználva a kompetenciaalapú oktatás területén referenciaintézményi feladatokra jelentkezünk. A pedagógiai programunk mindezekről a változásokról beszámol, de a minősítő ülésen a bizottság számára mindez kézzelfoghatóvá is válik, ha például megtekintik az iskola évkönyveit, a sajtómegjelenések listáját vagy az ezekből összeállított portfóliót, az innovativitásunkat a szülők elé táró pályaválasztási időszakokra készített ppt-eket, az iskola huszonötödik évében készített ppt-t, az intézményi innovációkról készített szórólapokat, az iskolaúság számait.

**A REFERENCIAINTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS
ÉS SZOLGÁLTATÁSOK BEMUTATÁSA
AZ INTÉZMÉNYI FEJLESZTÉSI TERV MEGVALÓSÍTÁSA NYOMÁN**



1. A BELSŐ KAPCSOLATRENDSZER, SZAKMAI-SZERVEZETI STRUKTÚRA FEJLESZTÉSE

A szakmai teamet három főbb csoportban határoztuk meg. Az elsőbe az iskola vezetése tartozik, Pleier Tamás intézményvezető, Horváth Zsuzsa általános intézményvezető-helyettes és Varga Istvánné intézményvezető-helyettes. Varga Istvánné a szakmai kapcsolattartó a minősítés alatt. A pályázat idején az általános intézményvezető-helyettes Nagy Tamás volt, aki a továbbképzések alatt a legátfogóbb képet kapta az új szerepekről, és a fejlesztési munkáról. A vezetők köréhez csatlakozott Nagy Kálmán, korábbi intézményvezető-helyettes, aki elsősorban a honlappal kapcsolatos fejlesztéseket végezte. A vezetők a dokumentumok átdolgozását, kidolgozását irányították, többen a partnerkapcsolatokért, a hálózati tudásmegosztásért felelnek. A referenciaintézményi mentorpedagógusok csoportja is felállt. Ide tartozik a szakmai vezető, Dobrova Zita. Ebbe a körbe rajta kívül három olyan kolléga került, akiknek az előminősített jó gyakorlatunk megszervezésében, lebonyolításában hatalmas tapasztalata van. Dr. Sopowné Balogh Elvira tanárnő a fő szervezője a programnak, Horváth Zsuzsa a kémia, természetvédelem oldaláról segíti a munkáját, Medve Andrásné Papp Valéria a klasszikus biológia területén mutatkozik tapasztalt szervezőnek. Az adaptációs dokumentumok a csoport munkájának termékei. A felsőoktatási mentorpedagógusok közül az idegen nyelvek területét Reiner Zsoltné, a történelem tantárgyat Nagy Tamás, a magyar nyelv és irodalmat Dobrova Zita képviseli. A pályázati időszakban Dr. Máté Marianna volt a matematika és kémia területért a felelős, az ő távozásával Kőrösi-Fehér Róbertné lépett a csoportba, aki a tudást belső továbbképzésen vette át. A gyakorlólhelyi szereppel kapcsolatos fejlesztések nekik köszönhetőek. Reiner Zsoltné és Horváth Zsuzsa azon kívül, hogy egy-egy szakmai csoport tagjai, ketten a minőségbiztosítási csoportnak a tagjai voltak, tehát a pályázatnak ezzel kapcsolatos feladatait is szervezték, irányították. Az iskola adminisztrációs csoportja is felkészült a munkára.

2. A TERVEZETT REFERENCIAINTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁS BEMUTATÁSA

Intézményünk a referenciaintézményi szerepre való felkészülés során két fontos területen dolgozta ki szolgáltatását. Az egyik a jó gyakorlat adaptálásának folyamata, a másik a felsőoktatási gyakorlólhelyi szerep.

Mindkét szolgáltatáshoz kapcsolódik belső fejlesztési munka, mely alatt kialakultak azok a munkacsoportok, amelyek képesek az új kihívásoknak való megfelelés tervezését, szervezését, koordinálását, értékelését és fejlesztését is. A továbbképzések segítségével szakmai tudásra tettek szert a munkacsoportok tagjai, dokumentumok kidolgozásával szabályozták a feladatokat.

Mindkét területen fontos a kapcsolatteremtés, a kommunikáció, az intézményközi szoros szakmai kapcsolat kialakítása mellett annak a megszervezése, hogy a hospitálás és mentorálás magas színvonalon folyjon.

A jó gyakorlat átadása az előkészítés után az intézményünkbe való látogatással, elemző, igényfelmérő, egyeztető megbeszéléssel kezdődhet. Szakmai konzultáció indul meg a két intézmény képviselői (mentor és érdeklődő) között, majd a valódi érdeklődés hivatalos kifejezése után elkezdődik a valódi adaptációs munka. A hospitálás ennek a folyamatnak

rendkívül fontos pontja. A hospitálás időpontját természetesen érdemes akkorra tervezni, amikor iskolánkban éppen a jó gyakorlatként bemutatott rendezvény folyik. Mivel ez csak kétfévente van, a jó gyakorlat fejlesztésének során kialakított kisebb programunk, az egészségnap ad arra alkalmat, hogy a jó gyakorlathoz hasonló tematikájú és rendszerű programba nyerjen betekintést a mentorált. Amennyiben az időpont egyik programhoz sem illeszthető, olyan élményszerű összefoglalókkal igyekszünk bemutatni a rendezvényt, amely az adaptációt segíti. A hospitálás folyamata az érkezők fogadásától kezdve a fejlesztési ötletek megfogalmazásáig a mentori munkatervünkben részletesen megmutatkozik. A hospitálás azért izgalmas pontja a mentorálásnak, mert itt a mentor vagy a mentori munkacsoport felelőssége valójában az egész intézményre kiterjed, hiszen a kedvező benyomás megteremtéséhez mindenkire szükség van.

A hospitálás a felsőoktatási gyakorlóhelyen részben másképp folyik. A hospitálás rendje szintén szerepel a felsőoktatási gyakorlóhelyi munkával kapcsolatos dokumentumainkban, de ott óralátogatásokat, a fejlesztési folyamatba rendszeresen és szervesen beleilleszkedő tevékenységről van szó, mely részben belülről, részben kívülről, a hallgatót küldő felsőoktatási intézmény által szabályozott.

A mentorálás is két különböző módon jelentkezik a két struktúrában. Közös mindkettőben a nyitottság, a reflektivitás, a közös célok megfogalmazása, az erősségekkel és a fejlesztendő területekkel való szembenézés, a mentori támogató magatartás.

A mentorálás a jó gyakorlat átadásában egy olyan folyamat, mely a kapcsolatfelvétellel kezdődik, és akkor zárul, amikor az adaptáció sikerességéről visszajelzést kap az átadó intézmény. A mentor feladata tulajdonképpen abban áll, hogy ezt a folyamatot úgy kísérelje végig, hogy a végén az értékelés rendkívül pozitív legyen. A folyamatról a jó gyakorlat átadásához kapcsolódó dokumentumokban részletesen írunk.

A felsőoktatási mentor az intézmény egészével ismerteti meg a hallgatót, így tulajdonképpen a könyvtárostól és a konyhás néniig mindenki, azaz az egész intézmény mentorál. A felsőoktatási gyakorlóhelyi mentor célja a fejlesztés olyan kompetenciaterületeken, melyeken a hallgató a legnagyobb segítségre szorul, módszere elsősorban a reflektivitásra épül. A mentorálás akkor sikeres, ha a hallgató a lehető legjobban teljesíti azokat a követelményeket, melyeket a külső partner támaszt felé.

Intézményünk ezeket a szolgáltatásokat sokféle munkaforma alkalmazásával, konzultációkkal, műhelymunkával, bemutatókkal, kidolgozott szakmai anyagok bemutatásával, átadásával... stb. végzi: jó lelkiismerettel állíthatjuk, hogy szakmailag és módszertanilag felkészült munkacsoportok várják az érdeklődőket.

A BÁRDOS LÁSZLÓ GIMNÁZIUM

REFERENCIAINTÉZMÉNYI ELJÁRÁSRENDEJE ÉS

ETIKAI KÓDEXE

Mottó:

„Igazából csak az a tiéd, amivel másoknak is a hasznára vagy.”
(Seneca)



A projekt az Európai Unió támogatásával,
az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL

AZ ELJÁRÁSREND

AZ ELJÁRÁSREND VONATKOZIK

- ❖ a Bárdos László Gimnázium referenciaintézményi működésére
- ❖ érvényes a referenciaintézményi szolgáltatás megkezdésétől a fenntartási időszak végéig

A REFERENCIAINTÉZMÉNY FOGALMÁNAK MEGHATÁROZÁSA

Egyedi, más intézmények számára is példaértékű, működésében koherens, befogadó, gyermekközpontú pedagógiai gyakorlattal, szervezeti innovációval rendelkező, és ezt szolgáltatásaiban publikálni, valamint átadni képes intézmény.

A REFERENCIAINTÉZMÉNYI CÉLOK

Referenciaintézményként elsődleges célunk a nálunk folyó munka és a jó gyakorlat széleskörű megismertetése azért, hogy tapasztalatainkból mások is ötleteket meríthessenek.

KIEGÉSZÍTŐ, AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS CÉLOK

- ❖ előnyös különbözőség megteremtése
- ❖ hozzáadott érték teremtése
- ❖ innovációs képesség fejlesztése
- ❖ referenciaterületek stabilizálása
- ❖ referenciaterületek kiterjesztése
- ❖ jó gyakorlatok számának fejlesztése
- ❖ több szolgáltatás nyújtása

AZ INTÉZMÉNY AZ ALÁBBI PONTOKON FELEL MEG A REFERENCIAINTÉZMÉNYI FELTÉTELEKNEK

- ❖ Befogadó, és az egyéni fejlődést biztosító oktatás-nevelés eljárásait érvényesítő pedagógiai módszereket alkalmaz.
- ❖ Pedagógiai munkájában megjelenik a kompetencia alapú nevelés-oktatás tartalmainak és módszereinek alkalmazása.
- ❖ Munkakultúráját nyitott nevelési-oktatási környezet jellemzi: a szülőkkal, a civil szervezetekkel, és a helyi társadalommal kiépített partnerkapcsolatai erősek.
- ❖ Vezetése és tantestülete egyaránt elkötelezett a referenciaintézménnyé válás folyamatában, a szolgáltatás feladataiban.
- ❖ Folyamatos önfejlesztésre kész, önértékelési rendszert működtet, vállalja a külső értékelésben való konstruktív részvételt.
- ❖ Kidolgozott külső-belső szakmai kapcsolati formákkal rendelkezik.
- ❖ Szervezeti kultúrájára, pedagógiai gyakorlatára jellemző a team-munka és a pedagógusok közötti aktív együttműködés.
- ❖ Az IKT eszközöket és módszereket a pedagógiai programjában foglaltak szerint alkalmazza.
- ❖ Használ iskolai adminisztrációs és ügyviteli szoftvert.
- ❖ A fenntartó biztosítja és támogatja a referenciaintézményi működés lehetőségét.
- ❖ Az intézmény az általa megjelölt referenciaterületen huszonkét éves gyakorlattal rendelkezik.

A REFERENCIAINTÉZMÉNYI SZEREPHEZ KAPCSOLÓDÓ LEGFONTOSABB JELLEMZŐK INTÉZMÉNYÜNKBEN

- ❖ rendszeres nevelőtestületi fórumok
- ❖ belső fejlesztő műhelyek kialakítása
- ❖ segítő párok (mentorok) rendszerének kialakítása
- ❖ hospitálás lehetősége
- ❖ beépített önkorrekciós mechanizmusok, belső értékelési (önértékelési rendszer)
- ❖ nyitott iskola, nyílt programok, rendezvények gyakorlata (bemutató órák szervezése is)
- ❖ rendszeres intézményközi kapcsolat a nevelést, oktatást segítő társzervezetekkel
- ❖ nyitottság más oktatási intézmények felé

A REFERENCIAINTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS SZABÁLYAINAK LEGFONTOSABB ELEMEI

A jó gyakorlatok iránt érdeklődők fogadásának rendje

- ❖ időpont: előzetes egyeztetés alapján:
tapasztaltszerzés lehetőleg azon időszakokban, amelyekben a jó gyakorlatok megvalósulnak
jó gyakorlat átadása, adaptálása a tanév folyamán bármikor
- ❖ a vendégek fogadása tanítási időn kívül (illetve a megvalósuló programok ideje alatt) történik
- ❖ a vendégekkel való konzultáció helyszíne a konferenciaterem
- ❖ az érdeklődőkkel való megbeszélések résztvevői: intézményvezető, a munkacsoport vezetője, illetve szükség esetén más kolléga is bevonható

A működéssel kapcsolatos minőség-ellenőrzés módja

- ❖ elégedettségi kérdőív kitöltése az érdeklődőkkel
(a folyamat minőségbiztosítását külön dokumentum szabályozza)

A JÓ GYAKORLATOK ÁTADÁSÁNAK FOLYAMATÁT IGAZOLÓ DOKUMENTÁCIÓ

- ❖ jelenléti ívek, emlékeztetők, fotók
- ❖ elkészült szerződések
- ❖ az adaptáláshoz szükséges dokumentumok
- ❖ elégedettségi kérdőívek

A REFERENCIAINTÉZMÉNYI FELADATOK ELJÁRÁSRENDEJE

TERVEZÉS

- ❖ felelős: szakmai vezető, intézményvezető
- ❖ iskolánk jó lelkiismerettel egyszerre legfeljebb két intézmény számára tudja adaptálhatóvá tenni jó gyakorlatát
- ❖ az adaptációt két-két mentor segíti
- ❖ Az adaptáció terve és eljárásrendje külön dokumentumban található (a jó gyakorlat átadásának eljárásrendje)

PARTNERI IGÉNYFELMÉRÉS

- ❖ Felelősök: szakmai vezető, kommunikációs csoport
- ❖ módszer: igényfelmérő lap
- ❖ ideje: a mentorálás megkezdése előtt
- ❖ sikerkritérium: az igényeknek megfelelő szolgáltatás

AZ INTÉZMÉNY FELKÉSZÜLÉSE AZ ÉRDEKLŐDŐK FOGADÁSÁRA

- ❖ felelősök: intézményvezető, szakmai vezető
- ❖ Érintettek: szakmai munkacsoport
- ❖ ideje: a mentorálással kapcsolatos igények beérkezésekor
- ❖ sikerkritérium: pontos munkaterv kidolgozása az adaptációhoz

VISSZACSATOLÁS AZ ÉRDEKLŐDŐ SZÁMÁRA

- ❖ felelős: szakmai vezető
- ❖ ideje: az intézmény felkészülése, a feladatok konkretizálása után
- ❖ sikerkritérium: az érdeklődő látogatása az iskolában

A SZOLGÁLTATÁS ELŐKÉSZÍTÉSE

- ❖ Felelős: szakmai vezető
- ❖ érintettek: mentorok
- ❖ Ideje: a szolgáltatás előtt három nappal
- ❖ sikerkritérium: biztosított személyi és tárgyi feltételek

SZOLGÁLTATÁS

- ❖ Felelős: szakmai vezető
- ❖ érintettek: mentorok
- ❖ Ideje: a hospitálás napja
- ❖ sikerkritérium: a mentorálás folyamatának elindulása, a szerződés megkötése

MENTORÁLÁS

- ❖ felelős: szakmai vezető
- ❖ Érintettek: mentorok
- ❖ ideje: a hospitálást követően
- ❖ módszerek: közös célmeghatározás, az intézményi feltételek összevetése, látogatás a partnerintézménynél, az adaptációs csomag elkészítése
- ❖ sikerkritérium: sikeres szakmai szolgáltatás

VISSZACSATOLÁS

- ❖ Felelős: szakmai vezető
- ❖ Érintettek: a szolgáltatásban részt vevők
- ❖ ideje: a mentori tevékenység befejezése után, illetve az adaptáció után
- ❖ módszer: kérdőívek
- ❖ sikerkritérium: elégedettség

ÉRTÉKELÉS

- ❖ Felelős: szakmai vezető, intézményvezető
- ❖ Érintettek: a szolgáltatás résztvevői

- ❖ Ideje: a kérdőívek visszaérkezése utáni héten
- ❖ Módszer: megbeszélés
- ❖ sikerkritérium: a jól végzett munka öröme vagy a szükséges korrekció alapján fejlesztés tervezése

AZ ADAPTÁCIÓ NYOMON KÖVETÉSE, UTÓGONDOZÁS

- ❖ felelős: mentorok
- ❖ ideje: a szolgáltatást követő negyed év
- ❖ sikerkritérium: sikeres adaptáció

A REFERENCIAINTÉZMÉNYEK HÁLÓZATÁHOZ VALÓ CSATLAKOZÁSRÓL

Cél: A referenciaiskolák hálózatába való bekapcsolódással lehetőséget biztosítunk minden oktatási intézmény számára, hogy jó gyakorlatainkat, innovációinkat megismerhessék, adaptálhassák. A hálózaton belüli információcsere a munka minőségének fejlesztését is lehetővé teszi.

A referenciaiskolák hálózatába való bekapcsolódással lehetőséget biztosítunk a minden oktatási intézmény számára, hogy jó gyakorlatainkat, innovációinkat megismerhessék, adaptálhassák.

A HÁLÓZATI SZEREPEL KAPCSOLATOS SZEMPONTOK

- ❖ koherens működés
- ❖ horizontális tanulás
- ❖ széleskörű szolgáltatás
- ❖ adaptív tanulás
- ❖ rendszeres és folyamatos szolgáltatás

A HÁLÓZATI KAPCSOLATOK KIALAKÍTÁSÁNAK LÉPÉSEI

Lépések	Felelősök, szereplők	szabályozó dokumentumok	idő	módszer	dokumentálás	helyszín	értékelés
továbbképzések, információgyűjtés és	intézményvezetők, szakmai vezetők, teamtagok	pályázati tartalom, indikátorok	2012. július-augusztus	aktív figyelem, részvétel a képzéseken	jelenléti ívek, szerződések, záró dolgozatok, oklevelek, tanúsítványok,	továbbképzési helyszínek	-
a tantestület tájékoztatása, a terv vitára bocsátása	szakmai vezető	-	augusztus 31.	értekezlet	jegyzőkönyv	iskola	-
SWOT-analízis	intézményvezetők, szakmai team minőségbiztosítással foglalkozók	-	szept. 1.	értekezlet	emlékeztető	igazgatói iroda	MICS vezetője
célmeghatározás	szakmai team	-	szept. 1.	megbeszélés	emlékeztető	csoportszoba	munkacsoport, a megadott szempontok alapján
Munkaterv	intézményvezető projektmenedzser	SZMSZ, Pedagógiai program	szept. 3.	megbeszélés, dokumentumírás	jegyzőkönyv, Munkaterv	intézmény	projektmenedzser

kapcsolatfelvétel a térségi koordinátorral	projektmenedzser	SZMSZ, Ped. program, Munkaterv	szept. 5.	telefon, e-mail	e-mail	intézmény	-
Meglévő dokumentumok átdolgozása	minőségbiztosítással foglalkozó csoport szakmai munkacsoport	SZMSZ, Pedagógiai program	október-november	csoportmunka	emlékeztetők, jegyzőkönyvek, kész dokumentumok	intézmény	hálózati szakértő
Eljárásrendek, új dokumentumok kidolgozása	minőségbiztosítással foglalkozó csoport, szakmai munkacsoport	SZMSZ, Pedagógiai program	október-november	csoportmunka	emlékeztetők, jegyzőkönyvek, kész dokumentumok	intézmény	hálózati szakértő
Megbízási szerződések, munkaköri leírások elkészítése	intézményvezető, adminisztrátorok	SZMSZ, Pedagógiai program Munkaterv	október-november	-	kész dokumentumok	intézmény	hálózati szakértő
részvétel konzultációkon	szakmai vezető, intézményvezető	A hálózat SZMSZ-e, intézményi SZMSZ, Munkaterv	folyamatos	-	jegyzőkönyvek, fotók	koordinációs központ	hálózati koordinátor
Az iskola jó gyakorlatának népszerűsítése	intézményvezető, projektmenedzser	SZMSZ, Munkaterv	folyamatos	internet, kiadványok, konferenciák	fotók, videók, kiadványok	intézmény, külső helyszínek	partner, hálózati koordinátor
Médiaprezentáció	PR-csoport	SZMSZ, Munkaterv	folyamatos	sajtóközlemények, - tájékoztatók	portfólió	intézmény	intézményvezető
Folyamatos kommunikáció a hálózaton belül	munkacsoport, kommunikációért felelős csoporttag	SZMSZ, Munkaterv	folyamatos	telefon, email	email	intézmény	intézményvezető, projektmenedzser, partner, hálózati koordinátor
A tantestület tájékoztatása	intézményvezető, projektmenedzser	SZMSZ, Munkaterv	2013. január 31., június 29.	beszámoló	jegyzőkönyv	intézmény	tantestület
A fenntartó tájékoztatása	intézményvezető	SZMSZ, Munkaterv	február 15., július 12.	beszámoló készítése	beszámoló	fenntartó (?)	közoktatási referens
Visszacsatolás, reflexió	szakmai munkacsoport, minőségirányítással foglalkozó csoport	SZMSZ, Munkaterv IMIP	augusztus 26.	értekezlet	jegyzőkönyv	intézmény	-
Az eredmények értékelése	szakmai munkacsoport, minőségirányítással foglalkozó csoport	SZMSZ, Munkaterv IMIP	augusztus 26.	értekezlet	jegyzőkönyv	intézmény	-
Összegzés, záró konferencia, beszámolók	intézményvezető, szakmai vezető	SZMSZ, Munkaterv	szept. 5.	konferencia	fotó, videó, jelenléti ív, jegyzőkönyv	intézmény, koordinációs központ	hálózati koordinátor
Fejlesztés	munkacsoport	SZMSZ, Munkaterv	folyamatos	értekezlet	dokumentumok módosítása	intézmény	koordinátor

ETIKAI KÓDEX

A VEZETÉS ÉS A MUNKACSOPORTOK KÖZÖTTI KAPCSOLATOT ÉRINTŐ ELVÁRÁSOK

- ❖ a munkacsoportok tagjainak felkérése szakmai alapon történik
- ❖ a felkérés szempontjai nyilvánosak
- ❖ a felkérés elfogadása nem jár egyéb előnnyel
- ❖ a felkérés elutasítása nem jár később hátránnyal
- ❖ a munkacsoportok a kommunikációs utak betartásával működnek együtt a vezetéssel (a csoportvezető megkerülése nélkül nem juthat információ a vezetőséghez)
- ❖ a vezetés a pályázatban részt vevőket az arányos munkamegosztás elve alapján jelöli ki
- ❖ az értékelés előremutató

A MUNKACSOPORTOKON BELÜLI ELVÁRÁSOK

- ❖ a csoport tagjai elkötelezettek a feladattal kapcsolatban
- ❖ információt visszatartani nem szabad
- ❖ a csoportok tagjai egymás munkáját segítik
- ❖ ha valaki úgy érzi, nem boldogul a vállalt feladattal, nem hárítja másra, hanem erről időben tájékoztatja a csoport vezetőjét
- ❖ a csoporttagok munkájának értékelése közösen és objektív szempontok alapján történik

A CSOPORTOK ÉS A TANTESTÜLET KÖZÖTTI KAPCSOLATOT ÉRINTŐ ELVÁRÁSOK

- ❖ a tantestület az általa elfogadott feltételeket, személyi összetételt később alapos indok nélkül nem kérdőjelezheti meg
- ❖ a csoportok folyamatosan tájékoztatják a tantestületet

TANÁROK ÉS TANULÓK KÖZÖTTI KAPCSOLATOT ÉRINTŐ ELVÁRÁSOK

- ❖ a tanulókat is időben és maradéktalanul kell tájékoztatni a rájuk váró feladatokról
- ❖ a többletmunkában részt vevő tanulók nem szenvedhetnek hátrányt amiatt, hogy ez esetleg a tanulmányi munkájuk (felkészülés) rovására megy, a pótlásra türelmi időt kell biztosítani
- ❖ a tanulók a vállalásukért ugyanúgy elismerést érdemelnek, mint a kollégák
- ❖ belső (bizalmas) információt a tanulók felé és a részt vevő tanulókról senki ki nem adhat

AZ INTÉZMÉNY ÉS A PARTNEREK KÖZÖTTI KAPCSOLATOT ÉRINTŐ ELVÁRÁSOK

- ❖ a jó gyakorlatról információt csak a felelős személy adhat
- ❖ belső (bizalmas) információt a partnerek felé senki ki nem adhat
- ❖ a szülők jogosultak a részletes tájékoztatásra
- ❖ a partnerek, szülők részéről elvárható, hogy kifogásaikkal, problémáikkal a kommunikációért felelős személyt keressék
- ❖ a pályázati összegeket az üzleti életben is elvárható átláthatósággal és korrektséggel juttassuk el a partnerekhez
- ❖ a fenntartótól és a civil környezettől az intézmény többletmunkájának elismerése elvárható
- ❖ a jó gyakorlatot átvevők nem csalódhatnak, tartozunk nekik a legjobb szolgáltatással

A BÁRDOS LÁSZLÓ GIMNÁZIUM
REFERENCIAINTÉZMÉNYI CSOPORTJÁNAK
SZERVEZETI-MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA



A MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA

- ❖ legyen biztosított a referenciaintézményi szerepre való szakmailag igényes, felügyelt felkészülés és a későbbi működés
- ❖ az intézmény rendelkezzen a tantestület által elfogadott, a „jó gyakorlatokhoz” igazodó, átlátható szabályokkal, amelyek a referenciaintézményi működést biztosítják
- ❖ a referenciaintézményi működésért felelős képzett munkacsoport tevékenységei szabályozottak legyenek
- ❖ a működési szabályzat kiterjed a szakmai vezető és a munkacsoport tagjainak munkájára

A MUNKACSOPORTOK

AZ INTÉZMÉNYVEZETÉS, ÉS A HOZZÁJUK KAPCSOLÓDÓ SZEMÉLYEK

- ❖ Pleier Tamás intézményvezető
- ❖ Horváth Zsuzsa általános intézményvezető-helyettes
- ❖ Varga Istvánné intézményvezető-helyettes
- ❖ Nagy Tamás korábbi általános igazgatóhelyettes
- ❖ Nagy Kálmán korábbi igazgatóhelyettes, rendszergazda

A vezetői kör elsődleges feladata az intézményi dokumentumok átdolgozása, a referenciaintézményi szolgáltatás körülményeinek megteremtése, a munkaszervezés, a fenntartóval és a működtetővel való kapcsolattartás tartozik a feladataik közé. Varga Istvánné a szakmai kapcsolattartó az EDUCATIO felületén, a rendezvények szervezésében, a partnerekkel való kapcsolattartásban is nagy tapasztalata van, és az iskolai Géniusz Alapítványnak, mint jelentős pénzügyi háttérnek is kezelője. Nagy Kálmán a honlap tartalmát igazítja az új szerepekhez. Nagy Tamás a felsőoktatási gyakorlólhelyi munka vezetője, és az iskola nyomtatott médiájáért felelős.

REFERENCIAINTÉZMÉNYI MENTOROK

- ❖ Dobrova Zita (szakmai vezető)
- ❖ Dr. Sopowné Balogh Elvira
- ❖ Medvéne Papp Valéria
- ❖ Horváth Zsuzsa
- ❖ a referenciaintézményi mentorok körét szélesíteni kívánjuk a jövőben

FELSŐOKTATÁSI GYAKORLÓHELYI MENTOROK

- ❖ Nagy Tamás a felsőoktatási gyakorlólhelyi tevékenység koordinátora, történelem
- ❖ Dobrova Zita, magyar nyelv és irodalom
- ❖ Reiner Zsoltné, angol nyelv
- ❖ a természettudományos és matematikai kompetenciát Dr. Máté Mariann távozásával Kőrösi-Fehér Róbertné veszi át

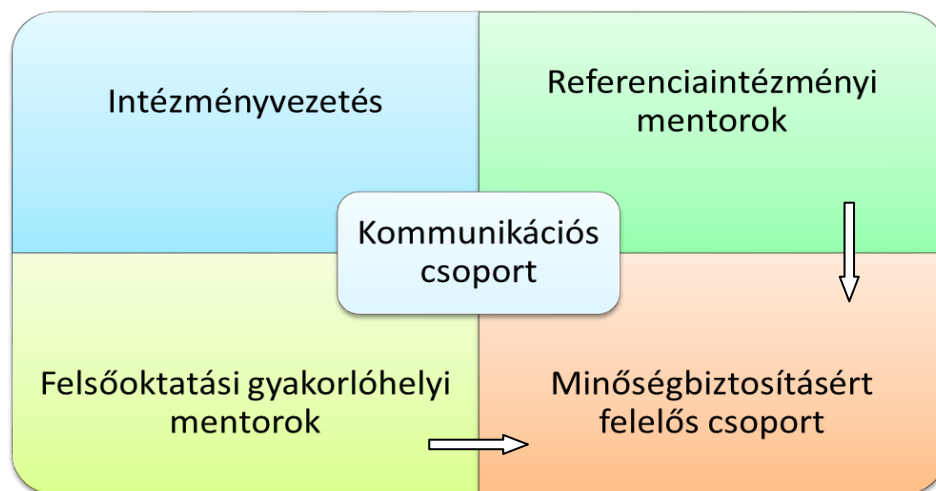
A KOMMUNIKÁCIÓS CSOPORT

- ❖ kommunikációs csoport tagjai az adott feladathoz igazodva kerülnek ki
 - ❖ optimálisan három fő alkotja: egy fő az intézményvezetésből, egy az adott programból és a rendszergazda
 - ❖ a kommunikációs csoport folyamatban kapcsolatban van a munkacsoporton kívüli szervezettel (nevelőtestület) és az iskola tágabb társadalmi környezetével is
- A kommunikációval kapcsolatos tennivalókról két külön kommunikációs terv részletesen beszámol

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSÉRT FELELŐS MUNKACSOPORT

- ❖ a minőségbiztosítással mindkét szolgáltatási területről egy-egy fő foglalkozik
 - ❖ Horváth Zsuzsa a vezetést is és a referenciaintézményi mentorcsoportot is képviseli
 - ❖ Reiner Zsoltné a felsőoktatási gyakorlóhelyi csoportot
 - ❖ mindketten az iskola minőségirányítási csoportjának tagjai voltak korábban, a feladat ellátáshoz sokéves tapasztalatuk elengedhetetlen
- A minőségbiztosítással kapcsolatos munka külön dokumentumban részletesen megtalálható

A MUNKACSOPORTOK EGYMÁSHOZ VALÓ VISZONYA



A MENTORI MUNKACSOPORTOK FELADATAI

- ❖ hospitálási rendszer, műhelymunka, órabemutatók rendszerének beépítése a mindennapi pedagógiai gyakorlatba
- ❖ a „jó gyakorlatok” átadásának menedzselése
- ❖ a pedagógusok intézményközi együttműködésének biztosítása
- ❖ befogadó oktatási környezet kialakítása és fejlesztése
- ❖ külső és belső szakmai kapcsolati rendszer létrehozása és működtetése
- ❖ korszerű IKT-eszközök és -módszerek elterjesztése a mindennapi pedagógiai munkában
- ❖ felsőoktatási gyakorlóhelyi feladatellátás feltételeinek fokozatos kialakítása
- ❖ mentorpedagógusi feladatokra való felkészülés

- ❖ intézményi önértékelési rendszer kidolgozása és felhasználása
- ❖ partneri igénymérések és ezekre épülő fejlesztések

A SZAKMAI VEZETŐ FELADATAI

(A szakmai vezető a referenciaintézményi és felsőoktatási mentorcsoportnak is tagja)

a felkészülési szakasz alatt:

- ❖ a TÁMOP-3.1.7-es pályázat végigvitele (projektmenedzserként),
- ❖ a fejlesztési terv megvalósításának koordinálása
- ❖ tervezés, szervezés, ellenőrzés, fejlesztés a projekt során,
- ❖ a munkacsoportok munkafeltételeinek megteremtése
- ❖ a minősítési folyamat végigkísérése

a referenciaintézményként való működés alatt:

- ❖ kommunikáció az intézményvezetővel, fenntartó képviselőjével
- ❖ kommunikáció az EDUCATIO Kft. munkatársaival
- ❖ kommunikáció a pedagógiai szolgáltatókkal
- ❖ a munkacsoport munkájának irányítása, összehangolása, abban való részvétel, megbeszélések vezetése
- ❖ a csoporton belüli munkamegosztás kialakítása, betartatása
- ❖ a szakmai megvalósítók munkájának ellenőrzése
- ❖ a szakmai megvalósítókkal, közreműködő szervezetekkel való kapcsolattartás, kommunikáció biztosítása
- ❖ a projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos eredmények, témák, információk ismertetése

A SZAKMAI VEZETŐ ERŐSSÉGEI

- ❖ nyitottság az újra
- ❖ tanulási, fejlődési kedv
- ❖ innovativitás, a kipróbálás, kísérletezés öröme
- ❖ szervezőképesség
- ❖ jó kommunikációs képesség szóban és írásban
- ❖ problémamegoldó konfliktuskezelés képessége
- ❖ terhelhetőség
- ❖ szakmai igényesség

A SZAKMAI MEGVALÓSÍTÓK CSOPORTJÁNAK FELADATAI

a felkészülési szakasz alatt:

- ❖ a referenciaintézményi működéshez kapcsolódó képzéseken való részvétel, a tudás alkalmazása a felkészülés alatt
- ❖ a referenciaintézményi szerepre való felkészüléshez szükséges csoport munkájában való részvétel
- ❖ a belső szabályrendszer kidolgozása
- ❖ a működés feltételeinek megteremtése

a referenciaintézményi működés alatt

- ❖ referenciaintézményként való működés belső szabályainak frissítése
- ❖ nevelőtestületi, munkaközösségi, szakmai műhelymunkában való részvétel

- ❖ továbbképzéseken való részvétel
- ❖ a felkészülési időszak végeztével a jó gyakorlatok mentorálása
- ❖ a jó gyakorlatok adaptációjában való részvétel

A SZAKMAI MEGVALÓSÍTÓK CSOPORTJÁNAK ERŐSSÉGEI

- ❖ az együttműködésre való magas fokú képesség
- ❖ tudásvágy
- ❖ rugalmasság
- ❖ innovativitás
- ❖ szakmai igényesség
- ❖ terhelhetőség
- ❖ jó kommunikáció a belső és külső partnerekkel
- ❖ a nézőpontváltásra való képesség: az adaptációban való partnerség

A SZAKMAI CSOPORT MŰKÖDÉSÉNEK ALAPVETŐ SZABÁLYAI

- ❖ intézményi megbeszélések gyakorisága: havonta
- ❖ a megbeszélések résztvevői: iskolavezetés, munkacsoport tagjai
- ❖ a jó gyakorlatok megvalósításának időszakában a megbeszélések gyakorisága szükség szerint nő
- ❖ a jó gyakorlatok átadásának időszakában a megbeszélések gyakorisága szükség szerint nő

KAPCSOLATTARTÁS:

- ❖ módjának és idejének meghatározása a tantestület véleménye alapján
- ❖ személyes konzultációk, telefonos egyeztetések, elektronikus levelezés szükség szerint

A CSOPORT TEVÉKENYSÉGÉNEK DOKUMENTÁCIÓJA

- ❖ jelenléti ívek, emlékeztetők, fotók
- ❖ elkészült eljárásrendek, szakmai dokumentumok
- ❖ megszerzett tanúsítványok másolatai

REFERENCIAINTÉZMÉNYI KOMMUNIKÁCIÓS TERV

A JÓ GYAKORLAT

TÁJÉKOZTATÁSI FORGATÓKÖNYVE,

PR-TERV



A kommunikáció tervezése része a referenciaintézményi működés szakmai tervezésének. A kommunikációs feladatokat a szakmai feladatok határozzák meg. A két terület között szoros összhangot kívánunk tartani, mivel a jól tervezett és előkészített kommunikációs munka jelentősen segíti a referenciaintézményi tevékenységet.

A jelen dokumentumban tervezett tevékenységek reményeink szerint alkalmasak arra, hogy a jó gyakorlatunk számára biztosítani tudjuk a lehető legszélesebb szakmai és társadalmi nyilvánosságot.

A PR- és kommunikációs terv célja az, hogy áttekinthető és ellenőrizhető legyen minden olyan fontos tevékenység, amely a jó gyakorlatok népszerűsítéséhez, a lehetséges partneri kör bővítéséhez, illetve a feladatokról, az elért eredményekről való tájékoztatáshoz szükséges. A belső kommunikáció a munkacsoportokban, illetve a nevelőtestületen, intézményen belül folyik, a külső kommunikáció a fenntartó, a partnerintézmények és a gimnázium egyéb partnerei felé irányul.

STRATÉGIAI CÉLKITŰZÉSEK

- ❖ a Bárdos László Gimnázium a kompetenciaalapú oktatás referenciaterületén az oktatás bázisintézményévé váljon, mely által tartósan minőségi szolgáltatást tud biztosítani
- ❖ a helyi közösség bizalmának megnyerése
- ❖ a tantestülettel való kapcsolattartás
- ❖ a partnerszervezetek, fenntartó és a társadalom más gazdasági szervezeteinek a tájékoztatása
- ❖ meglévő és leendő partneriskolák tájékoztatása
- ❖ a program bemutatása olyan intézmények számára, melyek potenciális adaptálói lehetnek
- ❖ támogatás megnyerése a referenciaintézményi működéshez

KOMMUNIKÁCIÓS CÉLOK

- ❖ a projekt tartalmának ismertetése
- ❖ a referenciaintézményi szolgáltatások bemutatása
- ❖ egyéni arculat bemutatása
- ❖ belső intézményi kommunikációs célok
 - tantestületen belüli
 - a diákok felé
 - a szülők felé
- ❖ külső kommunikációs célok
 - közvetlen partnerintézmények közti
 - leendő partneriskolákkal való
 - a régióban szintén referenciaintézményi szerepre készülő intézmények felé

- a fenntartó felé
- közreműködő szervezetek, pedagógiai szolgáltatók, központok felé
- regionális szinten
- országos szinten
- ❖ a jó gyakorlatok elterjesztése az együttműködő közoktatási intézményekben
- ❖ a referenciaintézményi működéshez oktatási innovációk generálása, támogatásának fenntartása a partnerintézmények és civil szervezetek közt
- ❖ szakmai együttműködések egyre szélesebb körű megteremtése
- ❖ a szakmai programok folyamatos összehangolása
- ❖ a partnerek visszajelzései alapján folyamatos fejlesztés

A KOMMUNIKÁCIÓ SZÍNTEREI

Belső kommunikáció

- ❖ személyes megbeszélés: információcsere a résztvevők valamelyikével
- ❖ csoportos egyeztetés a projektben résztvevők egy csoportjával
- ❖ projekttervezetlet a projekt résztvevőivel a teljes projektet érintő kérdések megvitatására
- ❖ on-line kommunikáció

Külső kommunikáció

- ❖ a projektben megszülető szakmai tartalmak minél szélesebb körben történő átadása
- ❖ a projekthez kapcsolódó információk eljuttatása a célcsoportokhoz
- ❖ a továbbképzések és egyéb képzések indítását megelőzően a szakmai szervezetekkel, pedagógiai intézményekkel, szakszolgálatokkal való szoros együttműködés a hatékony működés érdekében
- ❖ folyamatos tájékoztatás a fenntartó, pedagógiai szervezetek, partnerek felé: sajtómegjelenés, konferencia, beszámolók, pályaválasztási kiállítás

A KOMMUNIKÁCIÓS CSOPORT

A kommunikációt és ezzel együtt a PR-tevékenységet a kommunikációs csoport tervezi, szervezi, hajtja végre és értékeli, fejleszti. A kommunikációs csoportban az intézményvezető vagy egy intézményvezető-helyettes, az iskolai honlap szerkesztője és a mentorcsoport egy tagja (az adott jó gyakorlatért éppen felelős) dolgozik.

A KOMMUNIKÁCIÓS TEVÉKENYSÉG ÉS AZ INTÉZMÉNYI PR ÉRTÉKELÉSE

A visszajelzések, a használt kommunikációs csatornák, módszerek sikerességének értékelése alapján folyamatos a kommunikációs csoport fejlesztő tevékenysége.

AZ INTÉZMÉNYI PR-TEVÉKENYSÉG TERVEZETT ELEMEI:

- ❖ médiakapcsolatok kiépítése, erősítése
- ❖ televíziós, rádiós megszólalások
- ❖ sajtótájékoztatók
- ❖ városi, megyei, országos sajtómegjelenések
- ❖ intézményi honlap
- ❖ szórólapok, tájékoztató anyagok a jó gyakorlatról
- ❖ rendezvényeink
- ❖ iskolaújság
- ❖ kiadványok, meghívók, levelezés tervei: meghatározott grafikai elemek, intézményi fejléces levélpapír használata hivatalos levelezések alkalmával
- ❖ catering

A KOMMUNIKÁCIÓS ÉS PR-TEVÉKENYSÉG ÉRTÉKELÉSE

A kommunikációért felelős munkacsoport a kommunikációs és PR-tervben leírtak folyamatos fejlesztését, szükséges módosítását, így a tervezettől való esetleges eltérést természetesnek, sőt előremutatónak tartja. Az eredményesség vizsgálata folyamatos, a mentori munkacsoportok, a szakmai csoport megbeszéléseken értékeli, majd az értékelésnek megfelelően módosít, fejleszt, ha szükséges. A kommunikációs csoport ennek megfelelően dolgozik tovább. Az eredményesség a kitűzött célok elérésének fókuszából vizsgálható.

Az értékelés, és a fejlesztési terv nyilvánosságot kap a tanévzáró tantestületi értekezleten.

ERŐFORRÁSOK, LEHETŐSÉGEK

Intézményünk kommunikációja sokrétű, egyre bővülő (a legutóbbi újítás a belső kommunikációban a képújság bevezetése volt). Az iskolai nyomtatott média, az eseményekről tudósító À La Bárdos országos hírű iskolaújság, évkönyveink, kiadványaink, szóróanyagaink magas színvonalon készülnek. A kiadások egy részét várhatóan a beinduló referenciaintézményi szolgáltatásért járó juttatás fedezi majd, de az iskola Génius Alapítványa biztonságos anyagi háttere a programok mellett természetesen a PR-anyagok előállításának is.

A vendéglátásról: intézményünk tárgyi feltételei ahhoz is adottak, hogy méltóképp fogadhatjuk a hozzánk érkező vendégeket, érdeklődőket. A vendéglátás catering részének magas színvonalát a konyhánkat üzemeltető Nebuló Kft. szavatolja. Az iskola a vendégek számára könnyen megközelíthető, a közelben remek szálláslehetőség is adódik.

A JÓ GYAKORLAT, A DIÁKBIOLÓGUS ÉS -KÖRNYEZETVÉDŐ NAPOK KOMMUNIKÁCIÓJÁNAK TERVEZÉSE AZ ÉVES MUNKATERVBEN**szeptember**

- ❖ a munkacsoport megbeszélése: fejlesztési irányok kijelölése a korábbi tapasztalatok alapján
- ❖ kommunikációs terv összeállítása
- ❖ meglévő kapcsolatok ápolása (e-mail, telefon)
- ❖ az éves munkaterv elkészítése

- ❖ a tantestület értesítése
- ❖ szülői értekezleten a szülők tájékoztatása

október

- ❖ a honlap frissítése
- ❖ a program hirdetése
- ❖ szórólapok tervezése
- ❖ szakmai alkalmak keresése a jó gyakorlat népszerűsítésére
- ❖ a jó gyakorlatként ajánlott programra meghívók tervezése
- ❖ az iskolaújság ez irányú tartalmának tervezése

november

- ❖ a pályaválasztási anyagok elkészítése, ebben a jó gyakorlat népszerűsítésének lehetőségeinek kihasználása
- ❖ az iskolaújság megjelentetése
- ❖ a jó gyakorlat PR-anyagainak elkészítése
- ❖ szórólapok
- ❖ meghívók
- ❖ levelezés

december

- ❖ kapcsolatfelvétel az új érdeklődő célcsoporttal (e-mail, telefon, levél)
- ❖ kapcsolatfelvétel a program résztvevőivel (e-mail, telefon, levél)

január

- ❖ a tantestület tájékoztatása
- ❖ szülői értekezleten a szülők tájékoztatása
- ❖ a honlap újabb frissítése
- ❖ a program konkrét megjelenése a felületen

február

- ❖ a kapcsolatfelvétel véglegesítése a program résztvevőivel
- ❖ kapcsolatfelvétel a jó gyakorlat adaptációja iránt érdeklődőkkel
- ❖ levelek
- ❖ meghívók, szórólapok kiküldése
- ❖ sajtómegjelenések
- ❖ televíziós sajtótájékoztatók

március

- ❖ a program szervezése
- ❖ folyamatos kapcsolattartás a résztvevőkkel
- ❖ folyamatos egyeztetés az adaptációhoz

április

- ❖ a rendezvény időpontja
- ❖ vendégek fogadása
- ❖ a sajtónyilvánosság megteremtése

- ❖ sajtótájékoztató
- ❖ az iskolaújság stábja riportokat, interjúkat készít
- ❖ az iskolatévé működik
- ❖ az adaptáció lehetséges ideje (vendégek fogadása, mentorálás)
- ❖ rendezvényzáró
- ❖ sajtómegjelenések

május

- ❖ a kommunikációs munkacsoport értékeli munkáját a tapasztalatok és visszajelzések alapján
- ❖ a nevelőtestület tájékoztatása

június

- ❖ a fenntartó tájékoztatása

FELSŐOKTATÁSI GYAKORLÓHELYI

MENTORÁLÁSI TERV



A TANÍTÁSI GYAKORLAT CÉLJA

- ❖ a szakképzettséghez kapcsolódó gyakorlati ismeretek megszerzése
- ❖ a munkahely világával való ismerkedés
- ❖ a hallgatók későbbi munkájuk hatékonysága érdekében jártasságot szerezzenek a tanítási és tanulási, illetve nevelési folyamatok értékelésében, fejlesztésében
- ❖ maga a tanárrá válás az iskolában folytatódik tovább, és gyakran több éves tapasztalat szükséges hozzá
- ❖ abban segít, hogy a tanárnak készülő hallgató először segítőkkel (tanárokkal, mentorokkal, tanulótársakkal) támogatva induljon el a tanárrá válás útján

A TANÍTÁSI GYAKORLAT FOLYAMATA

1. *Megismerkedés*

- ❖ a kölcsönös, hatékony együttműködés alapja
- ❖ a pozitív fogadtatás motiváló
- ❖ résztvevők: mentor, hallgató
- ❖ lehetséges résztvevő: az iskola vezetője

2. *A hallgató fejlődési céljainak tisztázása*

(Lásd az 1. számú mellékletet)

3. *A mentorálás folyamatának megtervezése*

A hallgató előzetes tudásának feltárása:

- ❖ Esetleges addigi portfólió közös elemzése
- ❖ Kérdőíves felmérés, önvallomás

A fejlesztendő kompetenciák kiválasztása, az elvégzendő feladatok meghatározása:

- ❖ A meglévő kompetenciák erősítése helyett a fejlesztendőkre érdemes fókuszálni a folyamat eredményessége érdekében
- ❖ A fejlesztendő kompetenciákhoz kapcsolódó lehetséges tevékenységek közös megbeszélése

A fejlesztendő kompetenciák és az elvégzendő feladatok rögzítése:

(2. számú melléklet)

- ❖ Írásos dokumentum készül a fejlesztendő területekről és a kapcsolódó feladatokról
- ❖ A dokumentum a későbbi reflektív értékelések alapja lehet

4. A hallgató és a mentor rendszeres megbeszéléseinek tartalma és formája

- ❖ folyamatos támogatás, ösztönzés
- ❖ minden hétre előre rögzített alkalom (két óra)
- ❖ a megbeszélés irányítója a mentor
- ❖ tartalma: az elmúlt időszak értékelése, a következő tervezése
- ❖ fókusz: a kitűzött fejlesztési cél
- ❖ a hallgató önreflexivitásának fejlesztése, a metakognitív tanulás erősítése
- ❖ a megbeszéléseket érdemes rögzíteni
- ❖ hat-nyolc hetente komplex értékelés szükséges (3. számú melléklet)

5. A gyakorlat lezárása

- ❖ vizsgatanítás
- ❖ a vizsgatanítás értékelése
- ❖ a további fejlődési irányok meghatározása
- ❖ adminisztráció

A HALLGATÓ FELADATAI

- ❖ tájékozódás a gyakorlatot biztosító iskola életéről, jellegéről
- ❖ dokumentumok elemző olvasása
- ❖ szakmai munkaközösség munkájával való ismerkedés
- ❖ a tanított osztállyal, az ott folyó munkával való ismerkedés
- ❖ elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazása (például pszichológiai tanulmányok)
- ❖ a tanulók megismerése, feladatának és lehetőségeinek kijelölése a tanulók személyiségfejlesztésében
- ❖ a pedagógiai munkához szükséges etikai és magatartási szabályok megismerése,
- ❖ adatgyűjtés
- ❖ a tapasztalatok dokumentálása
- ❖ portfólió készítése

A VEZETŐTANÁR A KÖVETKEZŐ TEVÉKENYSÉGEKKEL FEJLESZTI A TANÁRJELŐLTET

- ❖ *ismerkedés a tanulócsoportokkal és munkájukkal*
 - osztályfőnökkel való kapcsolatfelvétel, elemző beszélgetés
 - hospitálás a kiválasztott tanulócsoport más szakos óráin
 - óraértékelés reflektív beszélgetés keretében
- ❖ *ismerkedés a szaktárgyi munkával kapcsolatos iskolai egységekkel, szertárakkal*
 - a tantárgyhoz kapcsolódó taneszközök megismerése és alkalmazása (esetleg készítése)
 - tanóra előkészítése (például kísérletek, térképek, szemléltető eszközök, forrásanyagok, IKT-tartalmak)
- ❖ *szakmai kapcsolat az iskola más tanáiraival*
az osztályt tanító más tanárok
ugyanolyan szakos más osztályokban tanító tanárok
esetmegbeszélő csoportokban való részvétel
- ❖ *tanítási ütemterv készítése;*

- ❖ *egyéni hospitálás*
a mentor által tartott szaktantárgyi órák megfigyelése (Lásd a 4. számú mellékletet)
óraértékelés reflektív beszélgetés keretében
- ❖ *óratervezés*
- ❖ *a tanórák megtartása*
- ❖ *az órák elemzése, értékelése*
reflektív beszélgetés
egyre önállóbb értékelés
- ❖ *vizsgatanítás*
- ❖ *utóhospitálás*
óramegfigyelés már tanári szemmel (a folyamat megegyezik a hospitáláséval)
(konkrét megfigyelési szempontok alapján)
szaktanároknál
jelölttársaknál
- ❖ *önértékelés (az 1. számú melléklettel való szembesülés)*
- ❖ *a vezetőtanári munka értékelése (az 1. számú melléklettel való szembesítés)*

A TANÁRJELÖLT ÉRTÉKELÉSE A KÖVETKEZŐ SZEMPONTOK ALAPJÁN TÖRTÉNIK

Fejlesztő értékelés

- ❖ egészében hogyan vett részt a gyakorlaton
- ❖ milyenek voltak a megtartott órái (Lásd az 5., 6., 7. számú mellékletet)
- ❖ milyen volt a vizsgatanítása (Lásd a 8. számú mellékletet)
- ❖ a dokumentumok színvonala (pl. óratervek, segédanyagok, feladatsorok, stb.)
- ❖ mennyire volt képes az önreflexióra

Minősítő értékelés

- ❖ a végső értékelés a küldő intézmény által megadott pontrendszer, szempontsor alapján
- ❖ a vizsgatanítás végső érdemjegye

A tanárjelölt különböző tantárgyakhoz kapcsolódó fejlesztendő kompetenciáit külön mellékletekben (9., 10., 11., 12. számú) nevezzük meg.

1. sz. melléklet

A hallgató fejlődési céljai

	Erősségeim	gyengéseim
Külső		
Belső		

- Egy jó mentor-hallgató viszony olyan, hogy
- Azt tanulhatom meg egy jó vezetőtanártól, hogy
- Egy jó mentor órái olyanok
- A mentor úgy segít a legjobban, ha
- Egy jó mentor úgy értékeli, hogy
- Azt remélem, hogy a gyakorlat során
- Attól tartok, hogy
- Olyan tanárrá szeretnék válni, aki

2. számú melléklet

Fejlődési terv

1. A célok kitűzése:

- fejlesztendő kompetenciák (max. 3-5 elem felsorolása),
- a siker ismérvei, amik segítségével meg tudjuk határozni, hogy elérte-e az egyes célokat.

2. A tevékenységek meghatározása:

- a hallgatótól elvárt tevékenységek
- a mentortól elvárt tevékenységek
- mások tehetnek-e a cél eléréséért

3. Határidő:

- a határidők megtervezése
- a hallgató és a mentor rendszeres reflexiók megbeszéléseinek rögzítése

Reflexiók: a fejlődési terv egy-egy szakaszának lezárásakor az elemzés tapasztalatai és azok alapján a következő fejlődési célok meghatározása

3. számú melléklet

Reflexiós kérdéssor nagyobb folyamatosságok lezárása, reflektív megbeszélése után

- Mennyire sikerült közelebb jutnia a céljaihoz az utóbbi hat-nyolc hétben?**

- Melyek voltak a legjelentősebb pedagógiai tapasztalatai? Válassza ki közülük azt, amelyik segített a fejlődésben!**

- Mely területek fejlesztésében érez legkevésbé előrelépést? Mi lehet ennek az oka?**

- Mi segítené leginkább a megfogalmazott célok elérését?**

- Szükség van-e a célok újragondolására?**

- Ha igen, mely stratégiák megváltoztatására lenne szükség?**

4. számú melléklet

Az óralátogatás szempontjai**Célok, feladatok és megvalósításuk**

o Mit kívánt megoldani, megvalósítani a tanár?

.....

o Milyen mértékben felelt meg a tanítás–tanulás eredménye az óra céljának?

.....

A tanítási óra tartalma, szerkezete, időarányai

o Hogyan kapcsolódott a tanulók előzetes tudásához

.....

o Milyen képességeket, magatartási szokásokat fejlesztett a tanóra?

.....

o Milyen szerkezeti egységekből épült fel a tanítás-tanulás folyamata az órán?

.....

o Jutott-e elegendő idő az egyes szerkezeti egységek, didaktikai feladatok eredményes megvalósítására?

.....

A tanulás közvetlen irányítása – a tanár és a diák interperszonális kapcsolata

o A tanár–diák kommunikáció, kezdeményezés aránya

.....

o A kérdések szakszerűsége, célszerűsége, érthetősége, ösztönző volta

.....

o A tanulók tévedéseinek megítélése

.....

A tanulás közvetett irányítása

o A csoportos, egyéni, differenciáló stb. munkák előkészítése, szervezése, adekvátsága, minősége

.....

o Megfelelő idő biztosítása a feladatok végrehajtására

.....

o A tanulók munkájának ellenőrzése, értékelése, visszacsatolások

.....

A tanítási óra légköre

o Mik az óra hangulatának domináns hatótényezői?

.....

o Az óra anyaga, taneszközök, munkaformák ösztönzőek-e?

.....

o Milyen a tanár vezetési stílusa?

.....

o Hogyan alakult az aktív és passzív tanulók aránya?

.....

o A tanulók kapcsolatának jellemzői (együttműködés, versengés, közöny, agresszív attitűd)

.....

o Milyen más, hasznosítható ismeretekhez juthattak a tanulók a tanórán a tananyagon kívül?

5. számú melléklet

Mentori értékelés a hallgató megtartott óráiról

Értékelőlap* (mentor)	értékelés
I. Szakmódszertani kompetenciák	
1. A tervezési folyamatban a célokat egyértelműen meghatározza	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Képes az időbeosztásra	0 1 2 3 4 5 6 7
3. Képes a készségfejlesztésre	0 1 2 3 4 5 6 7
4. Tanári beszéd, szaknyelvi kompetencia	0 1 2 3 4 5 6 7
5. Hibajavítási stratégiák alkalmazása	0 1 2 3 4 5 6 7
6. Aдекват tanári fellépés	0 1 2 3 4 5 6 7
II. A tanulók megismerése	
1. Képes a tanulókat szakszerűen megfigyelni	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Objektív adatgyűjtő eszközök, a kérdőívek alkalmazása	0 1 2 3 4 5 6 7
3. A tanulócsoporthoz szerveződésének feltárása	0 1 2 3 4 5 6 7
III. A tananyag szervezése, a tanítási folyamat tervezése	
1. Felkészült, alapos óratervezés	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Új eszközök tervezése (például: feladatlapok, szemléltető eszközök)	0 1 2 3 4 5 6 7
3. IKT technikák alkalmazása	0 1 2 3 4 5 6 7
IV. Az osztálytermi munka szervezése	
1. Tanítási módszerek széles skálája	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Osztálytermi rend, és tanulási környezet megteremtése	0 1 2 3 4 5 6 7
3. Tanulók figyelmének fenntartása	0 1 2 3 4 5 6 7
4. Az IKT osztálytermi alkalmazása	0 1 2 3 4 5 6 7
V. Az értékelési és ellenőrzési eljárások alkalmazása	
1. Rendszeres és körültekintő visszacsatolás	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Különböző értékelési eljárások alkalmazása	0 1 2 3 4 5 6 7
VI. A szakmai szerepek elfogadása és gyakorlása	
1. Segítő és fejlesztő beállítódás, tolerancia, empátia	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Megfelelő önismeret	0 1 2 3 4 5 6 7
3. Együttműködés kollégákkal, munkatársakkal, szülőkkel	0 1 2 3 4 5 6 7

* A Károli Gáspár Egyetem értékelőlapja alapján

6. számú melléklet

A tanulók értékelése a hallgató megtartott óráiról

Értékelőlap (tanulói)	értékelés
I.	
1. A tanár a feladatainkat mindig pontosan meghatározza	0 1 2 3 4 5 6 7
2. A tanórán jól osztja be az időnket	0 1 2 3 4 5 6 7
3. Fejlődtem amíg tanított	0 1 2 3 4 5 6 7
4. Érthetően magyarázott	0 1 2 3 4 5 6 7
5. A hibáim nem maradtak javíthatlanok	0 1 2 3 4 5 6 7
6. Megfelelően viselkedett velünk	0 1 2 3 4 5 6 7
II.	
1. Fontos volt számára, hogy megismerjen bennünket	0 1 2 3 4 5 6 7
III.	
1. Óráira felkészülten érkezett	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Óráit különféle eszközökkel tette szívesebbé	0 1 2 3 4 5 6 7
IV.	
1. Változatos munkaformákban (például: pár, csoport) dolgoztunk	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Az óráin a munkához megfelelő fegyelem biztosított volt	0 1 2 3 4 5 6 7
3. Az órái élvezetesebbek voltak	0 1 2 3 4 5 6 7
4. Az IKT (pl. interaktív tábla, számítógép) rendszeres használata	0 1 2 3 4 5 6 7
V.	
1. Rendszeresen értékelte munkánkat	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Változatosan értékelt (szóban dicsér, stb..)	0 1 2 3 4 5 6 7
VI.	
1. Segítőképz, toleráns, elfogadó	0 1 2 3 4 5 6 7

7. számú melléklet

A hallgató értékelése megtartott óráiról

Önértékelés	értékelés
I. Szakmódszertani kompetenciák	
1. A tervezési folyamatban a célokat egyértelműen meghatározom	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Az időt jól osztom be	0 1 2 3 4 5 6 7
3. A készségeket megfelelőképpen fejlesztem	0 1 2 3 4 5 6 7
4. Töreksem az anyanyelv, és a szaknyelv helyes használatára	0 1 2 3 4 5 6 7
5. A hibajavítási stratégiákat alkalmazom	0 1 2 3 4 5 6 7
6. Tanári magatartásom adekvát	0 1 2 3 4 5 6 7
II. A tanulók megismerése	
1. Töreksem a tanulókat szakszerű megfigyelésére	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Alkalmazom az objektív adatgyűjtő eszközöket, kérdőíveket	0 1 2 3 4 5 6 7
3. Figyelemmel kísérem a tanulócsoportok szerveződését	0 1 2 3 4 5 6 7
III. A tananyag szervezése, a tanítási folyamat tervezése	
1. Óratervezésem felkészült, alapos	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Szívesen használom saját készítésű eszközöket	0 1 2 3 4 5 6 7
3. Felkészülésem során használom az IKT biztosította lehetőségeket	0 1 2 3 4 5 6 7
IV. Az osztálytermi munka szervezése	
1. Sokféle tanítási módszert alkalmazok	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Töreksem az optimális tanulási környezet kialakítására	0 1 2 3 4 5 6 7
3. Igyekszem a figyelmet folyamatosan fenntartani	0 1 2 3 4 5 6 7
4. Használok az IKT eszközöket a tanórákon	0 1 2 3 4 5 6 7
V. Az értékelési és ellenőrzési eljárások alkalmazása	
1. Rendszeresen és körültekintően értékelek	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Különböző értékelési eljárásokat alkalmazok	0 1 2 3 4 5 6 7
VI. A szakmai szerepek elfogadása és gyakorlása	
1. Segítő, fejlesztő, toleráns, empátikus személyiség vagyok	0 1 2 3 4 5 6 7
2. Megfelelő önismerettel rendelkezem	0 1 2 3 4 5 6 7
3. Együttműködő vagyok kollégákkal, munkatársakkal, szülőkkel	0 1 2 3 4 5 6 7

8. számú melléklet

A vizsgatanítás értékelőlapja

Intézmény/osztály	Tanóra	Tanár
Szempontok	Értékelés	Megjegyzés
I. Óratervezés		
Az óra céljának meghatározása	0 1 2 3 4 5 6	
Megfelelő számú feladat	0 1 2 3 4 5 6	
Feladatok kidolgozottsága	0 1 2 3 4 5 6	
Feladattípusok változatossága	0 1 2 3 4 5 6	
Tanítási eszközök használata	0 1 2 3 4 5 6	
Szemléltetés	0 1 2 3 4 5 6	
II. Tanítás minősítése		
Az óra szervezése	0 1 2 3 4 5 6	
Az idő kihasználtsága	0 1 2 3 4 5 6	
Utasítások egyértelműsége	0 1 2 3 4 5 6	
Magyarázatok érthetősége	0 1 2 3 4 5 6	
Módszerek változatossága	0 1 2 3 4 5 6	
Differenciálás	0 1 2 3 4 5 6	
Tanulók bevonása a munkába	0 1 2 3 4 5 6	
Az anyag gyakoroltatása	0 1 2 3 4 5 6	
A hibák javítása	0 1 2 3 4 5 6	
A tanulók értékelése	0 1 2 3 4 5 6	
Váratlan helyzetek kezelése	0 1 2 3 4 5 6	
Az óra munkalétköre	0 1 2 3 4 5 6	
III. Személyes tulajdonságok		
Fellépés, megjelenés	0 1 2 3 4 5 6	
Hangnem, stílus	0 1 2 3 4 5 6	
Kapcsolat a tanulókkal	0 1 2 3 4 5 6	
Fegyelem megtartása	0 1 2 3 4 5 6	
A figyelem felkeltése	0 1 2 3 4 5 6	
Alkalmazkodás a tanulói szinthez	0 1 2 3 4 5 6	
A tanulói teljesítmény objektív értékelése	0 1 2 3 4 5 6	
Átlag:		

9. számú melléklet

MATEMATIKATANÁRI KOMPETENCIÁK

A felsőoktatási gyakorlólhelyi munka során az alábbi kompetenciák fejlesztését tartjuk fontosnak:

- ❖ a matematika iránti megfelelő attitűd kialakítani tudásának képessége
- ❖ eredeti (matematikai) látás- és gondolkodásmód, amely a megszerzett tudás alkalmazásában és gyakorlati hasznosíthatóságában, valamint a speciális matematikai problémamegoldó technikák felhasználhatóságában is jelentkezik
- ❖ fejlett fogalmi gondolkodás és absztrakciós képesség, ami képessé teszi őt a matematika didaktikai tudományban az aktuális kutatások és tudományos munkák kritikus értékelésére
- ❖ a matematikatanítással kapcsolatos saját kutatásaihoz, illetve a tudományos munkához szükséges, széles körben alkalmazható problémamegoldó technikák ismerete
- ❖ a tanulók speciális matematikai képességei korai felismerésének képessége, amelynek kihasználásával a tehetséges tanulókat ösztönzi a megoldandó problémák megértése és megoldása területén eredeti ötletek felvetésére
- ❖ matematika versenyek szervezésének képessége
- ❖ a matematika tanulásához gyenge képességekkel rendelkező tanulókkal való foglalkozás módszertani eszköztárának ismerete
- ❖ képes a matematika és más műveltségterületek tartalmainak tanulói tevékenységben való összekapcsolására
- ❖ a logikus gondolatmenet kialakítására
- ❖ önbecsülésen és mások megbecsülésén alapuló együttműködés fejlesztésére; csoportos beszélgetésben, vitában, az eltérő vélemény figyelmes és türelmes meghallgatására, a saját vélemény megvédésére vagy korrekciójára
- ❖ a matematikatanítás taneszközeinek kritikai elemzésére
- ❖ rendelkezzen az új típusú tanári attitűddel, a tanulási folyamatot irányító, segítő, támogató és innovatív pedagógusként tevékenykedjen

Forrás: Varga Judit

Pécsi Tudományegyetem MA szak: matematikatanár / kurzus neve: matematika módszertan

10. számú melléklet

NYELVTANÁRI KOMPETENCIÁK

- ❖ **A tanuló személyiségének fejlesztése:** az idegen nyelv tanítása közvetlen kapcsolat kiépítését teszi lehetővé, ezáltal nagyobb hatással lehetünk a diákok személyiségfejlődésére
- ❖ **A tanulócsoporthoz, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése:** változatos munkaformák alkalmazásával lehetővé válik, hogy egy nyelvi csoport önálló közösségként működjön
- ❖ **Szaktudományi, szaktárgyi és tantárgyi tudás integrálása:** az idegen nyelv oktatásával kapcsolatos új irányzatok megismerése
- ❖ **A pedagógiai folyamat tervezése:** a tervezésben a legfontosabb a KER skála hozzáigazítása az életkorhoz
- ❖ **A tanulási folyamat szervezése, irányítása:** tanulási módszerek megismerése és megismertetése, a tanóra felépítése, változatos munkaformák (minimálisan hétféle különböző tevékenység egy tanórán belül)
- ❖ **A tanulók folyamatos értékelése:** alkalmazkodva az életkorhoz, változatosan
- ❖ **Szakmai együttműködés, kommunikáció:** a szakmai munkaközösségen belüli feladatok megismerése, feladatvállalás
- ❖ **Elkötelezettség és felelősségvállalás a szakmai fejlődésért**

11. számú melléklet

**TERMÉSZETTUDOMÁNYOS TÁRGYAKAT TANÍTÓK SZÁMÁRA SZÜKSÉGES
KOMPETENCIÁK**

A természettudományos tantárgyakat oktató tanárok alább felsorolt kompetenciái közül a gyakorlólhelyen folyó munka során fejleszthető kompetenciáknak a 3., 4., 5. pontban felsoroltakat tartjuk.

1. Természettudományos jártasság (kísérletekben, megfigyelésekben való jártasság)
2. Az információk után való kutatás képessége, valamint ezen információk kritikus analizésének képessége
3. A didaktikai helyzetek felismerésének képessége
4. Az előző helyzetek kezelése
5. Tudományos érintkezés (írott beszámolók, rajzok, diagramok és egyéb képek)

3-4 :

- ❖ képes legyen arra, hogy elemezze, milyen természettudományos ismerettel rendelkeznek a tanulók az adott – megtanítandó – témában a tanítási folyamat elején, illetve végén
- ❖ legyen körültekintő abban, hogy a tudományos fogalmak és kísérletek megfelelő sorrendben kövessék egymást
- ❖ rendelkezzen a modellalkotás ismeretelméletével, hogy irányítani tudja a tanulók modellalkotó folyamatait
- ❖ a tudományos nyelv „átírásának” képesességével rendelkezzen. Az általa használt nyelvezet feleljen meg annak az életkornak, illetve tanulási szintnek, melyen a tantárgyát oktatja
- ❖ minden tudományos fogalom meghatározása vegye figyelembe a tanulók előképzettségét, és tanulási sebességét
- ❖ határozza meg az egyes tanulási folyamatok ismeretelméleti és didaktikai gátjait, majd adjon meg olyan stratégiákat, melyek ezen gátak leküzdésére fókuszálnak
- ❖ legyen elképzelése, hogyan analizálja és erősíti meg a tanulók munkáját

5:

- ❖ képes legyen olyan írott beszámolók, illetve prezentációk készítésére, melyekben tudományterületének más területekkel való kapcsolatát is bemutatja (pl. biológia és statisztika, fizika és matematika, kémia és informatika, tudománytörténet, stb.)
- ❖ használjon IKT-eszközöket a tanításban (interaktív tábla, internet, tanórán nem elvégezhető kísérletek levetítése, stb.)

12. számú melléklet

MAGYARTANÁRI KOMPETENCIÁK

A magyartanár képes

- ❖ az irodalomtudomány és a nyelvtudomány korszerű iskoláinak, elméleteinek gyakorlatba való átültetésére, a tanítás folyamataiban való felhasználására
- ❖ a korszerű elméletekhez kapcsolódó értelmezési-elemzési-létrehozási-közzétételi stratégiáknak, módszereknek és eljárásoknak a tanulási folyamatokban való működtetésére, az aktív tanulói felhasználás megtanítására
- ❖ a tanulók korszerű történeti érzékének fejlesztésére, alakítására
- ❖ a kortárs kultúra közvetítésére, jelenségeinek a tanulási folyamatban való feldolgozására
- ❖ a magyar nyelv és irodalom és más műveltségterületek tartalmainak tanulói tevékenységben való összekapcsolására
- ❖ az irodalom, az irodalmi folyamat nyelvi-materiális, formai-poétikai és szociológiai-pszichológiai komponenseinek, vonatkozásainak feltárására
- ❖ a tanulók szövegértési-szövegalkotási-érvelési kompetenciáinak differenciált fejlesztésére különböző műfajokban és kommunikációs helyzetekben
- ❖ a tanulóknak az anyanyelvhez és az irodalomhoz kapcsolódó kulturális, szociális és személyes kompetenciáinak fejlesztésére, beállítódásuk befolyásolására
- ❖ a magyartanítás taneszközeinek kritikai elemzésére

Forrás: <http://modszerver.babits.pte.hu/wp-content/pdf/szakmodszertan/czanikne.pdf>
A PTE magyartanári MA-tanterve alapján

13. számú melléklet

TÖRTÉNELEMTANÁRI KOMPETENCIÁK

A történelemtanári kompetenciák hatásmechanizmusa az általános tanári kompetenciákból és a történelmi kompetenciákból tevődik össze. Az általános tanári kompetenciák maguk is komplexek (általános kompetenciák, pszichológiai kompetenciák, pedagógiai kompetenciák, informatikai kompetencia stb.). A tantárgypedagógia kapcsán azon történelmi kompetenciákról kell szólni, amelyeknek be kell épülniük a történelemtanár személyiségébe. Ezen történelmi kompetenciáknak nem csak a tanár személyiségében kell meglenniük, hanem a történelemtanítás kapcsán ezeket kell kialakítani a tanulóban. Az érettségi által megkövetelt kompetenciák többsége kifejezetten és szorosabb értelemben vett történelmi kompetencia: tájékozódás időben és térben, szakkifejezések használata, ok-okozati összefüggések feltárása, forráshasználat. A tanár szakmai tekintélyének egy része ezen kompetenciák magas szintű alkalmazásából kell hogy fakadjon.

A történelemtanár képes:

- ❖ a történettudomány korszerű kutatási eredményeinek, elméleteinek gyakorlatba való átültetésére, a tanítás-tanulás folyamataiban való felhasználására
- ❖ a korszerű elméletekhez kapcsolódó értelmezési-elemzési-létrehozási-közzétételi stratégiáknak, módszereknek és eljárásoknak a tanulási folyamatokban való működtetésére, az aktív tanulói felhasználás megtanítására
- ❖ a tanulók történelem iránti érdeklődésének felkeltésére, elmélyítésére
- ❖ hozzásegíteni a tanulókat a saját történelmi narratívák megalapozásához
- ❖ a történelmi források kritikus elemzésének képességét kialakítani, fejleszteni, a tanulási folyamatba beilleszteni
- ❖ a tanulók térbeli és időbeli tájékozódási képességét kialakítani és fejleszteni
- ❖ a tanulók történelmi fogalomhasználatának kialakítására és a szakszókincs alkalmaztatására, használtatására
- ❖ történelmi személyek, események, folyamatok, jelenségek értékelési szempontjainak megfogalmazására és más értékelési szempontok elfogadásának elősegítésére
- ❖ az ember és társadalom és más műveltségterületek tartalmainak tanulói tevékenységben való összekapcsolására
- ❖ a tanulók kulturális, szociális és személyes kompetenciáinak fejlesztésére, beállítódásuk befolyásolására
- ❖ a tanulók szövegértési-szövegalkotási-érvelési kompetenciáinak differenciált fejlesztésére különböző tanulási és kommunikációs helyzetekben
- ❖ a történelemtanítás taneszközeinek, ismerethordozóinak használatára és azok tartalmának kritikai elemzésére

Források: www.staff.u-szeged.hu/~kofalvi/tporavazlat.doc
Illetve a PTA MA történelemtanári tanterve alapján

A FELSŐOKTATÁSI GYAKORLÓHELYI MUNKA

ÉVES ÜTEMTERVE



A FELSŐOKTATÁSI GYAKORLÓHELYI MUNKA ÜTEMTERVE

A felsőoktatási gyakorlólhelyi funkcióval összefüggő feladatok, tevékenységek végrehajtása az intézmény munkarendjébe, éves tervébe szervesen beépülő folyamat. A munkatervbe való illeszkedést, a folyamat tervezését az alábbi táblázat szemlélteti:

A felsőoktatási gyakorlólhely egyéves munkájának mérföldkövei

esemény	augusztus	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	felelősök
konzultáció az igazgatóval	x											szakmai vezető
célmeghatározás	x						x					szakmai vezető
az igazgató tájékoztatása		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	szakmai vezető
teamek megszervezése	x											igazgató, szakmai vezető
konzultáció a gazdasági csoporttal		x			x	x					x	igazgató, szakmai vezető
munkaterv készítése	x											igazgató, szakmai vezető
eljárásrendek elkészítése	x											szakmai vezető
a tantestület tájékoztatása	x						x				x	igazgató, szakmai vezető
a fenntartó tájékoztatása	x						x				x	igazgató
partnerek tájékoztatása	x						x					kommunikációs csoport
kapcsolatfelvétel a felsőoktatási intézménnyel		x				x						szakmai vezető
mentorok kijelölése		x					x					igazgató, szakmai vezető
esetleges órarend-változtatás		x										az órarendkészítéssel megbízott kolléga
kapcsolatfelvétel, egyeztetés a hallgatókkal		x				x						igazgató, szakmai vezető
hospitálási terv készítése		x				x						mentorok
hospitáció			x				x					mentorok
gyakorlótanítás				x	x			x	x			mentorok
kapcsolatfelvétel a módszertanossal				x				x				igazgató, szakmai vezető

esemény	augusztus	szeptember	október	november	december	január	február	március	április	május	június	felelősök
vizsgatanítás					x				x			igazgató, szakmai vezető, mentor
a vizsgatanítás tapasztalatainak értékelése a módszertanossal					x				x			igazgató, szakmai vezető, mentorok
dokumentáció	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	mentorok, szakmai vezető
értékelés			x		x		x		x		x	teamvezető, szakmai vezető
újratervezés, fejlesztés			x		x		x		x		x	teamek, szakmai vezető
az éves munka értékelése											x	igazgató, szakmai vezető
beszámoló											x	teamvezetők, szakmai vezető
a következő tanév előkészítése											x	igazgató, szakmai vezető

**A REFERENCIAINTÉZMÉNYI
ÉS FELSŐOKTATÁSI GYAKORLÓHELYI
TEVÉKENYSÉG MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSA**



Intézményünk az új szerepekben elsősorban a partnerközpontúságot tartja legfontosabb céljának. A minőségfejlesztés módszere az intézményben egyébként is működő PDCA-ciklus követése. Partnereink nemcsak tőlünk kaphatnak „jó gyakorlatot”, szakmai segítséget, hanem ők is adnak motivációt újabb projektekhez, tevékenységekhez, illetve segítséget az új utak felkutatásához, a folyamatos fejlődéshez, tegnapi önmagunk holnapi meghaladásához. Partnereink igényei, visszajelzései útmutatók számunkra munkánk értékeléséhez, a sikeres tevékenység folytatásához.

REFERENCIAINTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKÁNK

Az etikai kódexben megfogalmazott céloknak, szempontoknak megfelelően legfontosabbnak azt tartjuk, hogy akik bizalommal fordulnak hozzánk a jó gyakorlatok átvételével kapcsolatban, valóban hasznos segítséget kapjanak tőlünk.

FELSŐOKTATÁSI GYAKORLÓHELYKÉNT

A felsőoktatási gyakorlólhelyi szerepben a hallgatót legjobb tudásunk szerint készítjük fel a pedagóguspályára, mely felkészítés feleljen meg a felsőoktatási intézmény által megfogalmazott előírásoknak is.

KÜLDETÉSNYILATKOZAT

Intézményünk az érdeklődőket valóban értékes és megfelelő körülményekkel jól adaptálható programokkal várja. Nyitottak vagyunk a mi iskolánktól eltérő adottságokkal, szerkezettel vagy társadalmi környezettel rendelkező intézmények felé is: hisszük, hogy segíteni tudunk az adaptációban. Igényeljük, hogy közvetlen partnereink véleménynyilvánítással segítsék a munkát, a célok meghatározását és a munkánk értékelését. A továbbképzéseken megszerzett tudást belső tudásátadással minél több kollégához eljuttatjuk, hogy iskolánk valóban felkészült nevelőtestülettel várhassa a jó gyakorlatok adaptációjára vállalkozókat.

HITVALLÁSUNK A MINŐSÉGRŐL:

„NEMCSAK A MENTOR, AZ EGÉSZ INTÉZMÉNY MENTORÁL!”

- ❖ Fontosnak tartjuk, hogy az intézmény folyamatosan fejlessze a szakmai tevékenységét.
- ❖ Partnereink érdekében áttekintjük, folyamatosan javítjuk kidolgozott módszereket, dokumentumokat.
- ❖ Felelősek vagyunk azért, hogy minden partnerünk hozzájusson az általa elvárt szolgáltatáshoz.
- ❖ Iskolánk dolgozói elkötelezettek a minőségi munka, a folyamatos intézményi fejlesztés, a partnerközpontú működés iránt.
- ❖ A felsőoktatási gyakorlólhelyi tevékenység nagy felelősség: a mentorálnak saját magáról, egy intézmény működéséről, a tanári pályáról a lehető legszélesebb körű, és lehetőség szerint a legjobb képet kellene kapnia.

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI MUNKACSOPORT

A minőségbiztosítással mind a jó gyakorlat átadásának mentorai, mind a felsőoktatási gyakorlólhelyi mentorok közül egy-egy fő foglalkozik. A kommunikációs csoporttal is

kapcsolatot tartanak, igény szerint a célokat pontosítják, bővítik, a mérés eszközeit fejlesztik, javaslatot tesznek az előrelépéshez.

MINŐSÉGPOLITIKAI CÉLOK

A jó gyakorlat átadásában

Cél: A partnerek igényeinek megismerése, elvárásainak beépítése a mentori munkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről.

A megvalósítás időtartama: 1 hónap az adaptáció előtt

Sikerkritériumok:

- hiteles és bevált igényfelmérő eszköz alkalmazása a méréshez
- a partnerek 60 %-a visszajelez
- az erőforrások, értékek figyelembe vételével a visszajelezett igények beépítése, illetve betervezése

Indikátorok:

- a partneri visszaadott mérési lapok számának változása
- a megkérdezettek válaszadási hajlandósága
- az elvárások és a megvalósítható elvárások aránya

Cél: A referenciaintézmény kínálatának – a lehetőségekhez és az igényekhez mért – folyamatos fejlesztése

A megvalósítás időtartama: a felkészülési és fenntartási időszak

Sikerkritériumok:

- a partneri igények megismerése után az igény kielégíthető

Indikátorok:

- az adaptált jó gyakorlatok száma

Cél: A jó gyakorlatok átadásához szükséges tudás minél szélesebb körű átadása a nevelőtestületen belül

A megvalósítás időtartama: 2013–2015.

Sikerkritériumok:

- évente legalább egy kolléga bevonása jó gyakorlatonként belső továbbképzés keretében

Indikátorok:

- a belső továbbképzésen részt vettek száma.

Cél: Nyitottság és önfejlesztés a munkacsoport tagjainak a számára

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok:

- évenkénti részvétel szakmai továbbképzésen vagy tapasztalatcserén

Indikátorok:

- a résztvevők száma

Cél: Együttműködés a hasonló funkciót betöltő intézményekkel

A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritériumok:

- folyamatos működő kapcsolatok, közös szakmai programok

Indikátorok:

- együttműködési megállapodások száma, jellege, programok száma.

Cél: Folyamatos minőségbiztosítás

A megvalósítás időtartama: fejlesztési és fenntartási időszak

Sikerkritérium:

- az értékelési, mérési rendszer jól működik, a tapasztalatok hasznosíthatóak, beépíthetőek

Indikátorok:

- az értékelések, mérések száma

Felsőoktatási gyakorlólhelyként

Cél: A felsőoktatási rendszerbe való illeszkedés



A megvalósítás időtartama: folyamatos

Sikerkritérium: - jól működő kapcsolat a felsőoktatási intézménnyel

Indikátorok: - az intézménybe érkező mentoráltak száma

Cél: A kollégák mentori kompetenciáinak fejlesztése

A megvalósítás időtartama: fejlesztési és fenntartási időszak, folyamatos

Sikerkritérium: - képzett, hozzáértő mentorok számának folyamatos bővítése

Indikátorok: - továbbképzéseken részt vevő kollégák száma

Cél: A mentori mesterség magasabb szintű elsajátítása

A megvalósítás időtartama: 2014-től folyamatosan

Sikerkritérium: közoktatási mentori végzettség megszerzése a kollégák egyre bővülő körében (évente egy fő)

Indikátorok: - az oklevéllel rendelkezők száma

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSI FELADATOK:

a leírt folyamatok és tevékenységek ellenőrzési, mérési rendszerének működtetése

belső értékelő tevékenység

a PDCA ciklus működtetése

a fejlesztések tervezése, szabályozása

KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZER FEJLESZTÉSE ÉS HATÁSA A REFERENCIAINTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSRE

Az intézmény partnerközpontúsága talán az eddigiekből is kiderült, de referenciaintézményi szerepben ez a nyitottság még jelentősebb lesz. A TÁMOP-3.1.4-nek köszönhetően kialakított, a társadalmi környezetet bemutató részben már említett szakmai kapcsolatok mellé (az együtt pályázó általános iskolákkal való szoros együttműködés a kompetenciaalapú oktatás területén) a TÁMOP-3.1.7-es pályázat újabb partnereket adott. A referenciaintézményi szolgáltatásra felkészülve együttműködési megállapodást kötöttünk a Közép-dunántúli Regionális Pedagógiai intézet Hálózatkoordinációs központjával, de emellett partnerségbe kerültünk a régió velünk együtt pályázó más intézményeivel is, így a horizontális kapcsolatok új területe rögtön adott volt, és a mai napig adott. Együttműködési megállapodásunknak értelmében az érintett intézmények tájékoztatják egymást a minősítési eljárásról, segítik egymás szakmai fejlődését konzultációkkal, és a szolgáltatásainkat igénybe vevőket is tájékoztatjuk együttműködésünkről. Az együttműködésben részt vesz a Benedek Elek Általános Iskola és Óvoda és Pedagógiai Szakszolgálat; A Dorogi Óvoda, Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola és Egységes Pedagógiai Szakszolgálat Eötvös Általános Iskola; az Életes Mátsás Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Általános Iskola, Speciális Szakiskola és Egységes Pedagógiai Szakszolgálat; a Kőkúti Általános Iskola; a Sárberki Óvoda; és a Gróf Széchenyi I. K. K. F. Á. I. Simor János Általános Iskola. A referenciaintézményi működést az élővé tett és tartalommal megtöltött ilyen irányú kapcsolatok rendkívüli módon gazdagítják. Nemcsak szakmai eszmecserére nyújtanak lehetőséget, hanem a jó gyakorlat népszerűsítésében is fontosak lehetnek. A pályázati időszakban a továbbképzéseken, megbeszéléseken sokszor találkoztak az intézmények pedagógusai, és az a baráti légkör, amely ezeken az alkalmakon jellemző volt, megalapozza az együttműködés sikerét. Az intézmények egymást egy pillanatig sem tekintették konkurenciának, a segítségnyújtás, az információk megosztása mintaszerű volt. A jó gyakorlatunk működése során rengeteg iskolával tartjuk a kapcsolatot, legutóbbi rendezvényünkre 34 iskola diákjai jöttek. Az intézmények közül többekkel kötöttünk már korábban együttműködési megállapodást, például az esztergomi Dobó-gimnáziummal vagy a zalaegerszegi Zrínyivel, de az IFT kidolgozása óta felvett partnerünk egy határon túli testvériskolai kapcsolat a székelyudvarhelyi Tamási Áron Gimnáziummal.

Jó gyakorlatunkon és szakmai munkánkon keresztül tartjuk a kapcsolatot például a Neumann János Társasággal, a Kutató Diákok Országos Egyesületével, az Edutus Főiskolával, a Szent Borbála Kórházzal, a Zöld Sziget Körrel vagy a Környezetvédelmi Egyesülettel.

Az iskolai közösségi szolgálat 48 intézménnyel megkötött együttműködései is szentesítettek több éveken át működő partnerkapcsolatot, ilyen például az Agóra Sport és Szabadidő Közhasznú Nonprofit Kft., a Tatabánya Megyei Jogú Város József Attila Megyei Könyvtár, a Dózsakerti Váci Mihály Általános Iskola, a Kertvárosi Óvoda, a Kodály Zoltán Óvoda vagy az Egyesített Családsegítő és Gondozási központ és intézményünk között megszületett együttműködés.

A jó gyakorlatunkat még nem vették át adaptációra, ilyen kapcsolatról egyelőre nem tudunk beszámolni.

A TERVEZETT SZOLGÁLTATÁSOK ERŐFORRÁSAINAK BEMUTATÁSA

A REFERENCIAINTÉZMÉNYI FELKÉSZÜLÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ TOVÁBBKÉPZÉSEK

A továbbképzés címe	A képzést tartó szolgáltató	időkerete	időpontja	a képzésen részt vevő neve	a tanúsítvány vagy igazolás száma
A referencia-intézményi működéshez szükséges oktatásszervezési, szolgáltatásszervezési feltételrendszer kialakítása	Eötvös József Pedagógiai Szolgáltató	15 óra	2012. június 6-7.	Dobrova Zita	REFI/2012-073
				Dr. Máté Marianna	REFI/2012-074
				Reiner Zsoltné	REFI/2012-083
				Varga Istvánné	REFI/2012-086
Hálózati együttműködések, kapcsolatok	Eötvös József Pedagógiai Szolgáltató	15 óra	2012. június 19-20.	Dobrova Zita	HLT/2012-093
				Dr. Máté Marianna	HLT/2012-096
				Nagy Kálmán	HLT/2012-095
				Nagy Tamás	HLT/2012-094
Intézményi csoport felkészülése felsőoktatási gyakorlólhelyi funkció vállalására	Eötvös József Pedagógiai Szolgáltató	8 óra	2012. június 28.	Dobrova Zita	INTCS/2012-061
				Dr. Máté Marianna	INTCS/2012-062
				Nagy Tamás	INTCS/2012-066
				Reiner Zsoltné	INTCS/2012-070
Felkészülés gyakorlólhelyi mentor feladatokra	Eötvös József Pedagógiai Szolgáltató	60 óra	2012. augusztus 24-25., 27-30.	Dobrova Zita	70/2012-081
				Dr. Máté Marianna	70/2012-082
				Nagy Tamás	70/2012-078
				Reiner Zsoltné	70/2012-090
Felkészítés a mentorálás mesterségére	Eötvös József Pedagógiai Szolgáltató	30 óra	2012. augusztus 21-22-23.	Dobrova Zita	59/2012-226
				Horváth Zsuzsa	59/2012-231
				Medvényé Papp Valéria	59/2012-236
				Dr. Sopowné Balogh Elvira	59/2012-227
PR-tevékenységek és célirányos kommunikáció	Eötvös József Pedagógiai Szolgáltató	15 óra	2012. szeptember	Nagy Kálmán	PR/2012-152
				Pleier Tamás	PR/2012-155
				Dr. Sopowné Balogh Elvira	PR/2012-143
Változásmenedzselés a közoktatási intézményekben	Eötvös József Pedagógiai Szolgáltató	30 óra	2012. augusztus 21-22-23.	Nagy Tamás	5/2012-045
				Pleier Tamás	5/2012-043
				Varga Istvánné	5/2012-046
Taninform iskolai adminisztrációs szoftverrel kapcsolatos ismeretek	Eötvös József Pedagógiai Szolgáltató	30 óra	2012. október 24-25-26.	Miskolczi Bálintné	58/2012-012
				Poczik Katalin	58/2012-013
				Makai Krisztina	58/2012-014
				Krcs Árpád	58/2012-015

ESZKÖZÖK, INFRASTRUKTURÁLIS FEJLESZTÉSEK, PR-TEVÉKENYSÉGEK BEMUTATÁSA

Az intézmény eszközrendszere jelentősen bővült az intézményi fejlesztés időszakában. Felkészültünk arra, hogy referenciaintézményként a szolgáltatásaink valóban magas színvonalúak legyenek olyan szempontból is, hogy a technikai háttérrel se legyen baj. Gondoltunk elsősorban a vendégek fogadásához és a jó gyakorlatnak, a kidolgozott szakmai anyagoknak, eddigi tapasztalatainknak bemutatásához szükséges műhelymunka, megbeszélések helyszínére. Három terem áll a rendelkezésre ahhoz, hogy az iskola egy elkülönültebb, csendes részében a szakmai munka folyhasson. A termék előtere még kis büfé számára is megfelel a hospitáció, vagy mentorálás alatt. A három teremből kettőt a TÁMOP-3.1.7-es pályázat keretében rendeztünk be konferenciateremnek is kiválóan alkalmas bútorzattal, és projektorokat, vetítővásznakat szereltünk fel. Ezek termek egyike,

a 301-es alkalmas arra is, hogy a felsőoktatási gyakorlólhelyi funkcióhoz kpcsoódó óramegbeszéléseket, beszélgetéseket megtartsuk a mentorálttal.

A szakmai anyagok átadásához szkennereket vettünk, illetve két nagy kapacitású nyomtatót szereztünk be, tehát a mentoráltak gazdag adattálható dokumentációval térhetnek vissza intézményükbe.

A PR területén is folyamatosan fejlődünk, fejlődünk. Nemcsak megtanulták kollégáim a sajtómegjelenések készítésének, a sajtótájékoztatókra való felkészülésnek, az intézményi kommunikációnak a fogásait, hanem gyakorolják is. Honlapunk állandóan fejlődik, az újabb tartalmak naprakészen jelennek meg rajta, szóróanyagok készültek és tervezés alatt állnak, elkezdődött a kommunikáció az idei rendezvény potenciális résztvevőivel is. Mire a minősítési folyamat véget ér, terveink szerint megtartjuk az első sajtótájékoztatót is. A városi tévében leadott anyagok megjelennek az iskolai honlapon is, ez a videógaléria az utóbbi év legjelentősebb fejlesztése. A belső kommunikációban is előrelépett az intézmény, az iskolarádió megújult, valóban informatív tartalommal jelentkezik a nagyszünetekben, és egy iskolai képűjság is közvetít információkat. Mindkét média alkalmas lesz arra is, hogy az intézményi jó gyakorlat alatt a tájékoztatás eszköze legyen. Terveink szerint addigra újra életre kel az iskolatévé is.

A REFERENCIATERÜLETHEZ TARTOZÓ JÓ GYAKORLAT ADAPTÁCIÓS CSOMAGJA



A JÓ GYAKORLAT JELENLEGI, INTÉZMÉNYI MŰKÖDÉSÉNEK BEMUTATÁSA

Intézményünk életében rendkívül fontos helyet foglal el az intézményi jó gyakorlat, a Diákbiológus és -környezetvédő Napok. Nemcsak az iskola belső életének ad egyfajta rendszert, hanem a legfontosabb, legrégebb hagyományaink egyikeként éljük meg. Több mint húsz éve tartjuk fent a programot saját örömünkre és mások gyarapodására.

A program célja a tudásátadás új formáinak keresése volt a környezetvédelem és a klasszikus biológia területén (induláskor csak ez az utóbbi terület képviseltette magát a programon). A rendezvény kutató diákok eredményeinek megmértetését jelenti, azaz országos versenyt; emellett az iskolai közösség számára előadások, alternatív programok hozzák közelebb a biológiát, természettudományokat, környezetvédelmet és egészséges életmódot. Tehát a cél a leginkább elkötelezettek számára a tudásának bemutatása, az érdeklődők számára tájékozódás, tudásszerzés, tanórán kívüli tanulás, vidám kísérletezés, játékos foglalkozás a természettudományokkal. Az intézményünk nyolc évfolyamos gimnázium, így a programok is megoszlanak az életkoroknak megfelelően. A műveltségterülethez tartozó verseny a gimnáziumi korosztály számára szól. A meghívott előadók egy része a felsős korosztály számára szerveződik, egy részét általában inkább gimnazistáknak ajánljuk. Az alternatív programok egy része is inkább a kisebbeknek szól, ilyen például a hulladékszobor-készítés, más programokat a nagyobbak követnek inkább figyelemmel, például a kiállítás-megnyitókön jobbra ők vesznek részt.

A rendezvény megteremtése óta nagyjából hasonló formában, de folyamatos fejlesztéssel kísérve valósítjuk meg a jó gyakorlatot. Mindig fontos pontja volt a gimnáziumunk arculatának, hasonló programot sokáig sehol az országban nem lehetett találni. A program népszerűsége az iskolánk népszerűségének is záloga volt, diákjaink egyik legkedvesebb, várt rendezvénye, ők is és a meghívott vendégek is viszik a híret a remek két napnak. A rendezvény népszerűségét az is bizonyítja, hogy a legutóbbi, legfontosabb fejlesztés az volt a jó gyakorlat életében, hogy mivel a rendezvényt csak két évente tartjuk meg, olyan hiány támadt a közbülső évben, hogy jó gyakorlatunk „kistestvére”, az egészségnap is létrejött, és hatalmas sikert aratott. Az egészségnap az alternatív programokra épül, a nevesebb előadók meghívása és a tanulmányi verseny marad ki a valódi jó gyakorlatunk kínálatából.

A másik fontos változtatás az utóbbi rendezvény óta az, hogy a partnereink kérésének megfelelően a péntek-szombati programot áttettük csütörtök-péntekre. Ebben a tanévben is így fogjuk szervezni a programot áprilisban. A városi körülmények változása is állandó változtatásokra kényszerítik a szervezőket, a vendégek elhelyezésének helyszíne például egyre változik, mondhatjuk, hogy fejlődik, mert a kollégiumi elhelyezéstől lassan eljutottunk a Sport szállóban való szállásig.

A rendezvény két programját az iskola nevelőtestülete rutinosan tervezi, szervezi. A szervezés legnagyobb részét Varga Istvánné intézményvezető-helyettes és Dr. Balogh Elvira biológiantanár, a természettudományos munkaközösség vezetője végzi. Mindketten tagjai a referenciaintézményi munkacsoportnak. A szervezést a tanév elején elkezdik, és egyre bővül a segítők köre: Nagy Kálmán rendszergazda a honlapon jelenteti meg a programot, az intézményi PR-ral foglalkozó kollégák is bekapcsolódnak a munkába, elsősorban Nagy Tamás, aki a meghívók tervezésében és elkészítésében, sajtóanyagok megfogalmazásában, illetve az iskolaújság

A szervezés-tervezés időszakában nagy feladat hárul az iskolatitkára, Poczik Katalinra is, illetve az intézményvezető részben a kommunikációt végzi (sajtótájékoztató), részben a szponzorációban segít. Varga Istvánné a lehetséges előadókat keresi szervezőtársával, gyűjtik a tantestület tagjainak ötleteit is, sorban veszik fel a kapcsolatot a partnerekkel, az előadókkal, az alternatív programokat tartókkal. Varga Istvánné a Génius Alapítvány elnökeként a rendezvény gazdasági hátterének megteremtésében is fontos szerepet játszik. Közben a felkészülés szakmai szinten is folyik, hiszen biológiatanáraink maguk is indítanak versenyzőket, de például ebben az időszakban zajlik annak a folyamata is, hogy a nyitó és záró rendezvényen igényes műsor várja az érdeklődőket. Utóbbiért átláiban magyartanáraink, illetve az ének-zene tanára a felelős.

A rendezvény előtt nagyjából két héttel a feladatok konkretizálódnak, és az egész tantestület megtudja, kinek mi a dolga. A tantestület tagjai mellett rendkívül nagy feladat hárul az oktatástechnikusra is. Ő felel azért, hogy minden mikrofon szóljon, minden projektor működjön... stb. Az informatikus kollégák előkészítik a verseny helyszíneit, két előadót szerelnek fel a lehető legjobb eszközökkel. Az egyikben a klasszikus biológia témában, a másikban a környezetvédelemmel kapcsolatban folyik a verseny.

Minden tanár személyre szabott feladatot kap. A vendégeket háromfős csoport fogadja, a felnőttek számára kínált cateringért négyfős csoport felel (a rendezvény sikeréhez a konyhánk, a Nebuló Kft. is hozzájárul, anyagilag is támogatja a programot). Amikor pedig elkezdődnek a versenyek és programok, mindenki az iskola egy-egy helyszínén felügyel. Az ebédlőben folynak a nagy előadások, itt legalább háromfős tanári csapat felügyel, a diákönkormányzat vezetője két tanártársával a reformkonyha értékelését végzi, az osztályfőnökök általában ott teljesítenek szolgálatot, ahol osztályukból a legtöbb tanuló jelenik meg. Végül van olyan kollégánk is, aki maga is alternatív program gazdája: Érsek Erzsébet tanárnő jógázni tanítja az érdeklődőket. A záró rendezvényen a díjak átadása is megtörténik, két tanárkolléga csak az oklevelek elkészítésével foglalkozik.

Nagyon nehéz lenne pontosan meghatározni, hogy ki mit hol és mikor csinál, hiszen annyira szerteágazó a tevékenység. Az iskola minden pontján a két nap alatt az iskolaközösség egésze élményekben részesül, s ebben a 600 gyerek és az 52 pedagógus egyaránt megtalálja a helyét.

A JÓ GYAKORLAT CÉLJAI, EREDMÉNYEI, HASZNOSULÁSÁNAK EDDIGI TAPASZTALATAI

A jó gyakorlatunk célja kettős, mint ahogyan a program is két fő részből áll, ahogyan ezt már a korábbi bemutatásokban is kiemeltük. Ezt a két fő rész az eredményesség szempontjából is eltérően értékelhetjük.

A diákbiológus-napok tudományos verseny részprogramja az önálló tudásszerzést és a tudásmegosztást tűzi ki legfőbb céljául. A rendezvényre való felkészülés azt a folyamatot segíti, hogy a kutatás iránt elkötelezett, a környezetvédelem vagy a klasszikus biológia iránt érdeklődő tanulók szert tegyenek kutatás-módszertani, szakmai ismeretekre, legyenek képesek saját kutatásukat prezentációval kísérve előadni, a szakmai zsűri által feltett kérdésekre válaszolni. A kommunikációs képességtől a tudásszerzés különböző útjainak kipróbálásán át a digitális kompetenciaterületig terjedően nyújt lehetőséget a megmérettetés a fejlődésre. A felkészülést segítő tanárral való kapcsolat, a diáktársakkal együtt töltött idő, a programokon való részvétel a tanulási motiváció erősítésében, illetve a

szociális kompetenciák fejlesztésében is segít. A fejlesztés tehát rendkívül sok területet érint, minden fejlődési szintéren való előrelépés célnak tekinthető.

A jó gyakorlat eredményességét ezen a területen az mutatja, hogy hány iskola kapcsolódik be a rendezvénybe, illetve mennyi érdeklődő, versenyző diák jelentkezik a versenyre. A tapasztalataink azt mutatják, hogy a partneriskolák köre egyre bővül, a legutóbbi rendezvényünkkel megteremtődött székelyudvarhelyi kapcsolat már azt mutatja, hogy a jó gyakorlat jó híre átlépte az országhatárt. A program most is szervezés alatt áll, minden korábbi partnerrel felvettük a kapcsolatot, és keressük az új bevonható iskolákat is. A verseny sikerét, eredményességét az is mutathatja, hogy a szakmai oldal folyamatosan kitart mellette: zsűritagjaink állandóak, szívesen vannak iskolánkban, és szívesen térnek vissza.

A rendezvénynek ez a része magára az intézményre is jó hatással van. A szervezőkön kívül a nevelőtestület többi tagja is részt vesz a munkában: fogadják a vendégeket, irányítják a cateringet, részt vesznek a PR-feladatokban, háziasszonyként, narrátorként, részprogramok szervezőjeként tevékenykednek, így a főbb célok mellett azt is megfogalmazhatjuk, hogy az intézmény testülete legyen képes az együttműködésre, tegyen erőfeszítést azért, hogy kedvező kép alakuljon ki a vendégekben a Bárdosról.

A nem versenyző diákok számára szervezett programok célrendszere megint más. A tanulóink rengeteg előadáson, alternatív programon vesznek részt. Az eredményességet, sikerességet megközelíthetjük a rendezvényen részt vevő előadók, alternatív programot ajánló partnerek számában is. Országosan nagy hírű előadók nyerhetők meg a tudásátadásra, és szép élményekkel térnek haza, gyakran interjúkban, riportokban számolnak be a program sikeréről. A felkért előadókról és sajtómegjelenésekről a helyszíni látogatáson dokumentációt tudunk bemutatni. A rendezvénnyel kapcsolatos sajtó egyébként is bizonyíthatja a sikerességet.

Szponzoraink és szakmai támogatóink száma egyre nő, az eredményesség és hasznosság bizonyítékeként ezt is felvehetjük a szempontok közé.

A rendezvény legfontosabb célja azonban az, hogy megszólítsa, és tudásra kíváncsivá, valamint a hétköznapi életben is környezettudatosá, az egészséges életmód mellett elkötelezetté tegye az iskola diákjait. Mennyiségi mutatót nehéz lenne itt meghatározni, hiszen az egész iskolai közösség résztvevő az előadásokon, alternatív programokon. A sikert inkább az mutatja, hogy mennyire lelkesen készülnek egy-egy versenyre (például a reformkonyhai bemutatóra vagy a hulladékszobor-kiállításra), ebben az előzetesen elkészített munkák igényessége, színvonala jelenti a megnyugtató eredményt. A jó gyakorlat hasznossága abban is mérhető, mennyire épül be az itt szerzett tudás. Ez egyrészt szakórákon érhető tetten, ahol kollégáink nyugodtan hivatkozhatnak az előadások, foglalkozások szakmai tartalmára, mert valóban közös alapot teremt a rendezvény a tudás mélyítéséhez vagy a tankönyvi szöveg kiegészítéséhez, illusztrációjához. Másrészt, és ez sokkal szélesebb körben látható eredmény, a mindennapok rutinjának is része lett a környezettudatos magatartás. Az aulában palackzsugorító van, melyet az iskola közössége rendszeresen használ, és nemcsak az udvaron, hanem a termekben, tanárikban is megjelentek a szelektív hulladékgyűjtésre alkalmas tárolók.

A jó gyakorlat sikere és hasznossága végül az elégedettség, sikerességet és hasznosságot mérő kérdőívek alapján is meghatározható.

A MEGVALÓSULÁS SIKERESSÉGÉNEK NÉHÁNY BIZONYÍTÉKA

Az intézményi jó gyakorlat adaptációja még nem történt meg. A program sikerességéről, megvalósulásáról, hasznosságáról néhány dokumentumot mellékelünk.

VÁLOGATÁS JÓ GYAKORLATUNK SAJTÓMEGJELENÉSEIBŐL

Diákbiológusok vetélkedtek = 24 Óra, 1999.04.19.

Diákbiológusok versengtek = Komárom-Esztergom Megyei Hírlap, 2001.04.22. p. 3.

Környezetvédő diákok = 24 Óra, 2001.04.23. p. 2.

Diákbiológus és környezetvédő napok. Hazánk értékeiről Tatabányán, a Bárdos gimnáziumban = Komárom-Esztergom Megyei Hírlap, 2003.04.12. p. 1-2.

Diáknapok reformkonyhával körítve. Ifjú biológusok és környezetvédők a Bárdos-gimnáziumban = 24 Óra, 2003.04.12. p. 1.

Diákbiológusok és környezetvédők vetélkedtek Tatabányán = Komárom-Esztergom Megyei Hírlap, 2003.04.14. p. 2.

Természetvédő diákok = 24 Óra, 2003.04.15.

Biológiaverseny a gimiben – nem középiskolás fokon = 24 Óra, 2005.04.19.

Madárpóktól reformkonyháig a Bárdosban [Diákbiológus és Környezetvédő Napok] = 24 Óra Online, 2007.04.21.

Klímaváltozás és környezetvédelem a szakmai napon = 24 Óra, 2011.03.26. p. 2.

Zacher Gábor is előadást tart a Bárdosban = 24 Óra, 2011.03.30. p. 2.

PARTNERLISTA

Diák – biológus és Környezetvédelem		
Iskola neve	Címe	
• Árpád Gimnázium	Tatabánya, Fő tér 1	2800
• Árpádházi Sz. Erzsébet Humán SZKI	Esztergom, Mindszerty tér 7.	2500
• Bencés Gimnázium	Pannonhalma, Vár u. 1.	9090
• Berzsényi D. Gimnázium	Celldömök, Nagy Sándor tér 10.	9500
• Bolyai J. Gyakorló Ált. Iskola és Gimnázium	Szombathely, Bolyai J. u. 11.	9700
• Dobb Katalin Gimnázium	Esztergom, Bánomi út 8.	2500
• Eötvös József Gimnázium	Tata, Tanoda tér 5.	2890
• Irinyi J. Gimnázium és Vegyipari Műszaki SZKI	Nyergesújfalu, Kossuth L. u. 63.	2536
• Jávorka S. Mezőgazdasági SZKI	Tata, Új út 19.	2890
• Jókai Mór Gimnázium	Komárom, Táncsics M. u. 30-32	2900
• József Attila Gimnázium	Szfvár, Jókai M. u. 20.	8000
• Kempelen Farkas Gimnázium	Budapest, Közgazdász u. 9-11.	1223
• Bernáth K. Kereskedelmi Szakközépiskola	Vác, Szt. Miklós tér 14.	2600
• Kéttannyelvű Gimnázium	Balatonalmádi, Rákóczi F. u. 39.	8220
• Kinizsi Pál Élelmiszeripari Szakképző és Gimnázium	Kaposvár, Fő u. 2.	7400
• Kossuth Lajos Közgazdasági és Humán Középsiskola	Tatabánya, Cseri u. 35. Chilla u. 35.	2800
• Krúdy Gyula Szakközépiskola	Siófok, Koch R. u. 6.	8600
• Lengyel József Gimnázium	Oroszlány, Kossuth L. u. 2.	2840
• Ozlay Fűst Károly SZKI	Szombathely, Nagykőr u. 1-3.	9700
• Péch Antal Műszaki SZKI	Tatabánya, Széchenyi u. 20.	2800
• Radnóti M. Gimnázium	Budapest, Cázár u. 10.	1146
• Selye J. Gimnázium	Révkörmör, Rhadna 94501	
• Széchenyi Ferenc Gimnázium	Barcs, Tavasz u. 3.	7570
• Széchenyi István Gépipari Szakközépiskola	Székesfehérvár, Budai u. 45.	8000
• Széchenyi István Gimnázium	Dunaújváros, Dózsa Gy. u. 15/a.	2400
• Szt. István Gimnázium és Híradástechnikai SZKI	Esztergom, Kis Duna sétány 1.	2500
• Szt. István Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Középsiskola	Székesfehérvár, Pf. 22.	8000
• Tamási Áron Gimnázium	Székeludvarhely, Baróti Sz. D. 32.	4151
• Teleki Blanka Gimnázium	Szfvár, Budai u. 7.	8000
• Tinódi Sebestyén Gimnázium	Sárvár, Mórca Zs. u. 2.	
• Újhelyi I. Mg. Szki	Szentlőrinc, Erzsébet u. 1.	9600
• Vörösmarty Gimnázium	Érd, Széchenyi tér 1.	
• Ward Mária Általános Iskola és Gimnázium	Piliscsaba, Béla kir. útja 72.	2030
• Zrínyi M. Gimnázium	Zalaegerszeg, Rákóczi F. u. 30.	8900

A JÓ GYAKORLAT MŰKÖDÉSÉNEK EREDMÉNYESSÉGÉT ELLENŐRZŐ ÉS ÉRTÉKELŐ ESZKÖZÖK

A jó gyakorlat értékelése intézményünkben folyamatos. A jó gyakorlat szervezésekor a korábbi tapasztalatokra támaszkodva kezdünk neki a fejlesztések tervezésének majd a rendezvény tervezésének, szervezésének. A visszajelzések egy része spontán, személyes, de elkészítettük az intézményben folyó önértékeléshez használható kérdőíveket is. A jó gyakorlat minőségbiztosítása dokumentum mellékletében a kérdőívek megtalálhatók.

Az önértékelés ciklikusságát tartottuk szem előtt, amikor a segédanyagokat kidolgoztuk. A program áprilisban zajlik, de szervezése már a tanév elején elkezdődik, így az adott év augusztusában már kérdőívet töltetünk ki a kollégákkal, melyben a korábbi tapasztalatokról beszámolnak. A hosszan elhúzódó előkészítésben fontosnak tartottuk, hogy decemberben szembesüljünk az addigi problémákkal, sikerekkel, a munkacsoport meg tudja beszélni a korrekció lehetőségeit, ezért erre az időszakra is terveztünk egy mérést a szervezők kommunikációjának megkönnyítésére. Egy partnereinknek kiküldött előzetes igényfelméréssel a rendezvény előtt próbáljuk feltárni azokat a problémákat, amelyekkel még nem szembesültünk, illetve ez ad arra is lehetőséget, hogy a rendezvény majd megelégedésükre szolgálhasson.

A rendezvény után pedig széles körben végzünk felméréseket. Nemcsak az a fontos azonban, hogy a meghívottak, a diákjaink, a tanárok megfogalmazhassák véleményüket, értékelésüket, hanem az is, hogy a szervezők csoportja elvégezze az önértékelést. Kérdőíveink vegyesen tartalmaznak skálával, pozitív-negatív minősítéssel értékelő táblázatokat, illetve megkezdett mondatokat, rövid szöveges értékeléshez nyújtott szempontokat, hogy valóban feltárhassuk a problémákat, vagy konkréttá tegyük a sikeresség okait.

Az értékelés jó része a múlttól szól, de a jövőre készít fel. Fontos, hogy a hibákat ne mint kudarcokat, hanem mint a fejlődés lehetőségeit tekintsük.

A JÓ GYAKORLAT ÁTADÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ

TERVEZÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI KÉRDŐÍVEK



TÉNY- ÉS PROBLÉMAFELTÁRÓ KÉRDŐÍV

A mentorcsoport tagjainak számára

Értékelje a mentori csoportot az alábbi táblázat segítségével

	Erősségeink	Gyengeségeink
Külső		
Belső		

Értékelje az intézményi jó gyakorlat átadásához kapcsolódó előkészítő tevékenységeket az alábbi skála segítségével

	0	1	2	3	4	5	6
1. A jó gyakorlat népszerűsítése sikeres volt.							
2. A kommunikáció a nevelőtestület és a munkacsoport között megfelelő.							
3. A kommunikáció a fenntartó és a munkacsoport között megfelelő.							
4. A kommunikáció a partnerekkel megfelelő.							
5. Minden információ a rendelkezésemre áll, hogy a jó gyakorlat átadásába belekezdhessek.							
6. Munkámhoz minden szakmai segítséget megkapok.							
7. Teendőim világosak és tervezhetőek számomra.							
8. Ötleteimet a munkacsoport elfogadja.							
9. A munkához megfelelő technikai háttér áll rendelkezésemre.							
10. Az iskola felkészült az adaptációra.							

IGÉNYFELMÉRÉS A JÓ GYAKORLAT ADAPTÁCIÓJA ELŐTT

A kérdőív válaszaival való szembesülés, az azoknak való megfelelés mértéke az adaptáció után az értékelő megbeszélés alapja lehet

1. Az információs naptól általában azt várom, hogy ...
2. Az időbeosztás lényeges számomra, mert ...
3. Jó lenne, ha a szakmai vezető szem előtt tartaná, hogy ...
4. Az átadott írásos anyagot akkor tartanám jónak, ha ...
5. Fontos lenne számomra, ha az átadás során alaposan megismerhetném az átadó intézmény ...
6. Lényeges, hogy a számunkra a konzultációhoz biztosított helyiség
...
...
...
legyen.
7. Szeretnék példákat látni a jó gyakorlattal kapcsolatba arra, hogy ...
8. Örülnék, ha lehetőség nyílna az intézmény több pedagógusával való konzultációra, mert ...

ELÉGEDETTSÉGI KÉRDŐÍV A JÓ GYAKORLAT ÁTADÁSÁRÓL

Kedves Kollégám!

Kérem, hogy a megadott skálán jelezze az ön számára legmegfelelőbb értéket.

(6 – teljesen egyetérték, 0 – egyáltalán nem értek egyet)

	0	1	2	3	4	5	6
1. Az információs nap általában hasznos volt számomra.							
2. Megfelelőnek tartom a rendelkezésre álló időkeret kihasználását.							
3. Az átadás vezetője magabiztosan irányította a konzultációt.							
4. A rendelkezésünkre bocsájtott kiadványok jól demonstrálják az átvenni kívánt jó gyakorlat részleteit.							
5. A jó gyakorlat átvételében nagymértékben segít, hogy megismerhettük az intézményt magát is.							
6. A rendelkezésünkre bocsájtott terem tiszta, világos és jól berendezett volt.							
7. A konzultáció vezetőjének felkészültsége hozzájárult az átadás sikeréhez.							
8. Az intézmény több pedagógusával való találkozás rávilágított a jó gyakorlat több részletére.							
9. A jó gyakorlat korábbi rendezvényeiről készült filmes összeállítás, és a sajtóban megjelent cikkek és egyéb kiadványok sok kérdést megválaszoltak a megvalósítást illetően.							
10. A jó gyakorlatot a látottak és megbeszéltek alapján teljes mértékben kivitelezhetőnek tartom a saját intézményemben is							

ÖNÉRTÉKELŐ KÉRDŐÍV A JÓ GYAKORLAT ÁTADÁSÁRÓL

A MENTOROK SZÁMÁRA

Kedves Kollégám!

Kérem, hogy a megadott skálával értékelj a jó gyakorlat átadásával kapcsolatos munkát.
 (6 – teljesen egyetértek, 0 – egyáltalán nem értek egyet)

	0	1	2	3	4	5	6
1. Az információ napot az érdeklődők számára hasznosnak ítélem.							
2. A rendelkezésemre álló időkeretet megfelelően használtam fel.							
3. A konzultáció ideje alatt kompetensnek, tájékozottnak éreztem magam.							
4. Az általunk kiadott szakmai anyagok, dokumentumok elegendő információt tartalmaztak.							
5. Az adaptációt rugalmasan, a partnerintézmény lehetőségeit és igényeit figyelembe véve segítettem.							
6. Biztosítani tudtuk a megfelelő helyszínt és a technikai hátteret a jó gyakorlattal való megismerkedéshez.							
7. Az intézményünkkel való ismerkedés segítette az adaptációt.							
8. Az átadás javát szolgálta, hogy a munkacsoport több tagjával konzultálhattak az érdeklődők.							
9. Az összeállított anyag segített a konkrét megvalósítás gyakorlati problémáinak feltérképezésében is.							
10. A konzultáción hasznos tanácsokat tudtunk adni a partnerintézményben való megvalósításhoz.							

ELÉGEDETTSÉGI KÉRDŐÍV A JÓ GYAKORLAT ÁTVÉTELÉVEL KAPCSOLATBAN



A projekt az Európai Unió támogatásával,
 az Európai Szociális Alap
 társfinanszírozásával valósul meg.



MAGYARORSZÁG MEGÚJUL

(az átvevő intézmény tanárai számára)

Kedves Kollégám!

Kérem, hogy a megadott skálával értékelj a jó gyakorlat átadásával kapcsolatos munkát.
 (6 – teljesen egyetérték, 0 – egyáltalán nem értek egyet)

	0	1	2	3	4	5	6
1. Az átvett jó gyakorlatról teljes körű tájékoztatást kaptam.							
2. Tudom, miért pont ezt a jó gyakorlatot választották a munkacsoportunk tagjai.							
3. Az adaptáció intézményem számára hasznos lesz az iskola megítélése szempontjából.							
4. Az átvett jó gyakorlat olyan területen gazdagítja intézményünket, ahol a legnagyobb hiányosságunk volt.							
5. Az átvett jó gyakorlat intézményünk technikai felszereltsége miatt könnyen kivitelezhető.							
6. Az átvett jó gyakorlat intézményünk partnerkapcsolatai miatt könnyen kivitelezhető.							
7. Az átvett jó gyakorlat jelentős többletletterhet jelent a nevelőtestület számára.							
8. Az átvett jó gyakorlat jelentős többletletterhet jelent a diákjaink számára.							
9. Az átvett jó gyakorlat jó alkalom lesz a tanórai kereteken kívüli tudásszerzésre a diákok számára.							
10. A megvalósuló program élményekkel gazdagítja az iskolai életet.							

INTÉZMÉNYI ELJÁRÁSREND

ÉS MŰKÖDÉSI REND

A BÁRDOS LÁSZLÓ GIMNÁZIUM

JÓ GYAKORLATAINAK ÁTADÁSÁRA

Mottó:

„Tanulás az, ha rájövünk arra, amit már tudunk.

Cselekvés az, ha megmutatjuk, hogy tudjuk.

Tanítás az, ha másokat emlékeztetünk arra, hogy ők is éppolyan jól tudják.”

(Richard Bach)



AZ ELJÁRÁSREND VONATKOZIK

- ❖ a Bárdos László Gimnázium szolgáltatására: jó gyakorlatának átadására
- ❖ az eljárásrend érvényes a minősített referenciaintézményi tevékenység kezdetétől az ötéves fenntartási időszak végéig

CÉLOK, FELADATOK

- ❖ az intézmény által kidolgozott jó gyakorlat tapasztalatainak átadása azzal a céllal, hogy más intézmény is gazdagodjon vele
- ❖ az intézmény eddigi jó gyakorlatainak népszerűsítése, értékesítése
- ❖ a meglévő jó gyakorlatok mellé tervezzük három újabb feltöltését az elkövetkező három tanévben: a Trefort Tudományos Diákkör működését, a nyári tábort és az olvasás népszerűsítését szolgáló programot

HITVALLÁSUNK: Ha valami jó, még jobb lehet! Ha nekünk jó, másnak is az lehet!

A JÓ GYAKORLAT ÁTADÁSA

- ❖ a jó gyakorlatokat felelősséggel legfeljebb két intézménnyel tudjuk egy időben adaptáltatni
- ❖ az átvevő intézmények látogatását leginkább a programok megvalósulása alatt érdemes tervezni, Diákbiológus és -környezetvédő Napok a páratlan években március/április (páros években hasonló program lehet iskolánkban az egészségnap)
- ❖ A műhelymunkához a megfelelő helységek a rendelkezésre állnak: két tanterem és egy kabinetszoba (301., 302., 303.). A termek felszereltsége csoportmunkához is, előadások tartásához is megfelelő. A termekben projektor, vetítővászon van, laptop a mentorok rendelkezésére áll.
- ❖ A jó gyakorlatok és adaptációjuk folyton bővülő dokumentációja sokszorosítható, a résztvevőkkel megosztható nyomtatott vagy digitális formában.

AZ ISKOLAI MUNKACSOPORT MŰKÖDÉSE

- ❖ a jó gyakorlatok gazdája az intézményvezető
- ❖ a referenciaintézményi mentorcsoport végzi az átadást, segíti az adaptációt
- ❖ a tevékenység a mentorálási munkaterv alapján folyik

A JÓ GYAKORLAT ÁTADÁSÁNAK STRATÉGIAI LÉPÉSEI, FELELŐSÖK

- ❖ az intézményi jó gyakorlat nyilvánossá tétele: szakmai vezető, kommunikációs csoport
- ❖ a jó gyakorlathoz tartozó PR-tevékenység: szakmai vezető, kommunikációs csoport
- ❖ kapcsolatfelvétel az érdeklődő intézményekkel: szakmai vezető
- ❖ a jó gyakorlat bemutatása: szakmai vezető, mentorok
- ❖ üzletkötés: intézményvezető, szakmai vezető
- ❖ a jó gyakorlat átadása: szakmai vezető, mentorok

- ❖ a folyamat értékelése: szakmai vezető, a minőségbiztosítási csoport

A MUNKACSOPORT FELADATAI A JÓ GYAKORLAT ÁTADÁSA ELŐTT

- ❖ a jó gyakorlat anyagának áttekintése az EDUCATIO szolgáltatói kosár felületén
- ❖ szükség esetén a jó gyakorlat dokumentációjának korrekciója
- ❖ a jó gyakorlat népszerűsítése, a meglévő anyagok frissítése, kiegészítése
 - intézményi PR-terv készítése
 - honlap
 - kiadvány
 - szórólap
 - újságcikk vagy egyéb médiamegjelenés
 - szakmai nyílt nap vagy konferencián történő bemutatkozás tervezése

A JÓ GYAKORLAT MENTORÁLÁSÁHOZ KAPCSOLÓDÓ FELADATOK

kapcsolatfelvétel

az adaptációhoz kapcsolódó igények felmérése (lásd a mellékletben)

mentori munkaterv készítése

mentorálás a saját intézményben

bemutatkozás

hospitálás

konzultáció

dokumentumelemzés

műhelymunka

mentorálás az átvevő intézményben

hospitálás

az adaptáció sikerességének ellenőrzése (az ehhez kapcsolódó értékelési kérdőív külön dokumentum)

A PDCA-ciklus zárása

nyomonkövetés

az elégedettség mérése

önértékelés (kérdőív külön dokumentumban)

korrekció

fejlesztés

a folyamatot igazoló dokumentumok elkészítése, megőrzése

A jó gyakorlat átadásának minőségbiztosítása, az ahhoz tartozó kérdőívekkel és a mentori munkaterv külön dokumentumban található

melléklet

IGÉNYFELMÉRÉS A JÓ GYAKORLAT ADAPTÁCIÓJA ELŐTT

1. Az információs naptól általában azt várom, hogy ...
2. Az időbeosztás lényeges számomra, mert ...
3. Jó lenne, ha a szakmai vezető szem előtt tartaná, hogy ...
4. Az átadott írásos anyagot akkor tartanám jónak, ha ...
5. Fontos lenne számomra, ha az átadás során alaposan megismerhetném az átadó intézmény ...
6. Lényeges, hogy a számunkra a konzultációhoz biztosított helyiség
...
...
...
legyen.
7. Szeretnék példákat látni a jó gyakorlattal kapcsolatba arra, hogy ...
8. Örülnék, ha lehetőség nyílna az intézmény több pedagógusával való konzultációra, mert ...

MENTORI MUNKATERV

A BÁRDOS LÁSZLÓ GIMNÁZIUM

JÓ GYAKORLATÁNAK ÁTADÁSÁHOZ



A mentori munkaterv a mentorálási folyamat következő legfontosabb állomásait érinti: kapcsolatfelvétel, diagnózis, célok meghatározása, tervezés, megvalósítás, értékelés.

A MENTORÁLÁS CÉLJA ÉS SIKERKRITÉRIUMAI

Az érdeklődő intézmény helyi adottságaihoz igazított, adaptálásra ajánlott jó gyakorlattal szeretnénk a partnerintézményt módszertani és szakmai területen gazdagítani. A sikeres mentorálás akkor valósul meg, amikor a jó gyakorlat adaptálását követően a befogadó intézmény beépíti éves munkájába az általunk kínált programokat. Ezen sikerkritérium ellenőrzéséhez az adaptáció utáni nyomon követésre is szükség van.

A MENTORÁLÁS FOLYAMATA

KAPCSOLATFELVÉTEL

A kapcsolatfelvételre akkor kerül sor, amikor a jó gyakorlat átvételének szándékát valamely intézmény jelzi.

A referenciaintézményi mentorcsoport vezetője telefonon felveszi a kapcsolatot az érdeklődő intézménnyel: az intézményvezetővel, és a jó gyakorlat átvételét irányító pedagógussal.

Folyamatos elérhetőség biztosítása: telefon, email-cím.

A személyes kapcsolatot megelőzi az időpont-egyeztetés, mely mindkét intézmény tanítási rendjéhez, illetve lehetőség szerint intézményünk jó gyakorlatainak időpontjaihoz igazodik.

DIAGNÓZIS

Az adaptációt megelőzi az átvevő intézmény adottságainak felmérése. A jó gyakorlatok átvételéhez a legfontosabb szempontoknak a következőket tartjuk:

A Diákbiológus és -környezetvédő Napok esetében

- ❖ az intézmény jellege
- ❖ az intézmény pedagógiai programjának jellemzői
- ❖ az intézmény egészséges életmódra, környezeti nevelésre vonatkozó eddigi programjainak jellege
- ❖ az intézmény megközelíthetősége
- ❖ infrastrukturális környezet
- ❖ tanulói létszám
- ❖ pedagóguslétszám, ebből a programba bevonható pedagógusok létszáma
- ❖ a pedagógusok motiváltsága
- ❖ az épület nagysága
- ❖ az intézmény technikai felszereltsége

A CÉLOK MEGHATÁROZÁSA

- ❖ a célok meghatározása közösen történik
- ❖ a kapcsolatfelvételt követően hatékony együttműködés
- ❖ az átvevő intézmény jellegéhez igazított adaptáció kidolgozása

- ❖ az adaptáció során felmerülő problémák megoldása
- ❖ a jó gyakorlat sikeres adaptációja: a módszerek, programok beépülése a befogadó intézmény pedagógiai gyakorlatába

JÖVŐKÉP

Cél, hogy az átvevő intézményből érkező pedagógus sikeresen adaptálja a jó gyakorlatunkat

Részcélok:

- ❖ a továbbképzéseken elsajátított elmélet, a folyamatos önképzés és a munkavégzés során szerzett tapasztalatok alapján, a mentor megfelelő szakmai tudással rendelkezzen
- ❖ az intézmény és a mentor között hatékony legyen az együttműködés
- ❖ Az átvevő intézményből érkező pedagógus munkájáról információgyűjtés például a motiváltság, előképzettség, tanítási módszerek területén
- ❖ a pedagógus szemléletformálásának segítése az adaptáció során
- ❖ az alkalmazás során felmerülő problémák megoldásának segítése
- ❖ a tanulászervezési eljárások megismertetése

TERVEZÉS

- ❖ az érdeklődők megismerkednek a jó gyakorlat főbb elemeivel
- ❖ a mentorcsoport megismerkedik a befogadó intézmény sajátosságaival
- ❖ mentori munkaterv készítése
- ❖ munkanapló készítése
- ❖ látogatások tervezése
- ❖ konzultációk tervezése
- ❖ adaptáció tervezése
- ❖ kommunikáció tervezése
- ❖ összegzés készítése

MEGVALÓSÍTÁS

- ❖ kapcsolatfelvétel az intézményvezetővel és a jó gyakorlat adaptálóival
- ❖ a jó gyakorlat főbb pontjainak megismertetése
- ❖ szerződésalkötési szándéknyilatkozat
- ❖ a jó gyakorlat részletes ismertetése, az adaptáció előkészítése
- ❖ szerződésalkötés
- ❖ a mentorálási folyamat

ÉRTÉKELÉS

- ❖ a mentorcsoporttal való elégedettség mérése elégedettségi kérdőívvel (a jó gyakorlatot átvevő pedagógusok)
- ❖ a jó gyakorlat értékelése elégedettségi kérdőívvel (a jó gyakorlatot átvevő pedagógusok)
- ❖ az adaptáció sikerességének mérése elégedettségi kérdőívvel (a befogadó intézmény nevelőtestülete)
- ❖ a mentorcsoport önértékelése a kapott dokumentumok alapján, a fejlesztési célok megfogalmazása

A MENTORI MUNKA ÜTEMTERVE
A MUNKA AZ ALÁBBI TÁBLÁZATNAK MEGFELELŐEN FOLYIK:

Bárdos László Gimnázium	
Intézményvezető: Pleier Tamás	A mentorálás teljes időtartama (kontakt óra):
Mentor neve:	Jó gyakorlat megnevezése:
Mentorált pedagógus(ok) neve:	

Tevékenység	Idő-tar-tam	Időpont	Módszer	Résztevő	Átadandó módszertani segédletek	Dokumentum
<p>Kapcsolatfelvétel az adott intézménnyel Kompetenciák, elvárások Diagnózis készítése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intézményi humán erőforrások, infrastruktúra - intézményi dokumentumok - intézményi adatok - megbeszélések alapján 			Interjú, elemző beszélgetés, dokumentum-elemzés	szakmai vezető, intézmény-vezető	a saját pedagógiai programunk a jó gyakorlatok korábbi meglévő dokumentumai	Jelenléti ív Feljegyzés
<p>Vízió</p> <ul style="list-style-type: none"> • Célmeghatározás indikátorokkal • Munkaformák megválasztása • Időterv készítése • A feladatok ütemezése • A résztvevők körének meghatározása • A dokumentációs nyomtatványok előkészítése 			Dokumentum-elemzés	munkacsoport		Jelenléti ív Feljegyzés
<p>Hospitáció a hospitáció előkészítése: igényfelmérő kérdőív a hospitálás előkészítése az igények és lehetőségek alapján az érdeklődő fogadása megbeszélés a programokban való részvétel előtt a programon, információs napon való részvétel: az érdeklődő kísérése, a program bemutatása, folyamatos, nyitott kommunikáció</p>			aktív figyelem, elemző beszélgetések, az adaptáció lehetőségének megbeszélése	mentor mentorált mentori munkacsoport		igényfelmérő lap feljegyzések a beszélgetésekről jelenléti ív
<p>Mentori munkatervben szereplő további látogatások időpontjának egyeztetése, mentori munkaterv konkretizálása.</p>			Elemző beszélgetés, Dokumentálás	mentorált, mentor		Munkaterv Jelenléti ív Feljegyzés
<p>Látogatás-tanácsadás az adott intézményben</p> <ul style="list-style-type: none"> - A Jó gyakorlat helyi adaptálásának segítése - Szakirodalom ajánlás <p>Munkanapló vezetése A továbbképzésen szerzett ismeretek hatékony felhasználásának megsegítése</p>			Óralátogatás Konzultáció dokumentálás	mentor mentorált	Módszerleírás	munkanapló Mentori feljegyzés, emlékeztető
<p>Értékelés Önértékelés a végzett mentori tevékenységről Megbízói értékelés a végzett mentori tevékenységről</p>			Elemző beszélgetés Konzultáció dokumentálás	mentor mentori munkacsoport mentorált, az adaptáló intézmény	Kérdőívek Belső továbbképzési témakörök jegyzéke	Mentori önértékelés értékelő kérdőív a Jó gyakorlat mentoráról

Tevékenység	Idő- tar- tam	Időpont	Módszer	Részvevő	Átadandó módszertani segédletek	Dokumentum
Értékelés az adaptáló intézményben javaslattétel belső továbbképzésre				nevelőtes- túlete		
Fejlesztés javaslattétel a jó gyakorlat átadásának módosítására javaslattétel belső továbbképzésre			megbeszélés		Belső továbbképzési témakörök jegyzéke	feljegyzések stratégiai terv, munkaterv kidolgozása, továbbképzési terv

A JÓ GYAKORLAT MŰKÖDTETÉSÉNEK

MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSA



A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS CÉLJA

A minőségbiztosítás célja, hogy nyomon kövesse és értékelje a jó gyakorlat megvalósítását, kijelölje a fejlesztendő területeket, így növelni tudjuk az iskolai közösség és partnereink elégedettségét, megteremtjük a program lehető legszélesebb körű hasznosíthatóságát.

A MINŐSÉGBIZTOSÍTÁS TERÜLETEI

- ❖ a jó gyakorlat megszervezése
- ❖ a látogatók, vendégek fogadása
- ❖ a verseny lebonyolítása
- ❖ a kínált alternatív programok sokrétűsége
- ❖ a programok hasznossága
- ❖ a PR-tevékenység értékelése
- ❖ a kommunikáció értékelése

ÁTFOGÓ ÉS RÉSZCÉLOK

A minőségbiztosítás átfogó célja a jó gyakorlat szempontjából megfogalmazott közelebbi és távoli céloknak megfelelő működés vizsgálata. A céloknak megfelelő működés megállapítása esetén a jó gyakorlat szervezése mintaértékűnek mondható, az esetleges korrekció pedig a javára válik a visszajelzések alapján.

RÉSZCÉLOK:

- ❖ rendszeres, pontos, releváns információkat adjon a jó gyakorlat eredményeiről
- ❖ az eredmények alapján meghatározza a további feladatokat
- ❖ a jó gyakorlat színvonalának nőjön
- ❖ a fejlesztési szükségletek meghatározása

A JÓ GYAKORLAT EREDMÉNYESSÉGÉNEK MÉRÉSE

- ❖ augusztus: kérdőívek a tervezés előtt (tantestület)
- ❖ december: kérdőívek a szervezésről, PR-ről, kommunikációról (szervezők csoportja), jórészt a tennivalók ellenőrzése
- ❖ február: igényfelmérés a partnerek körében (partneriskolák kapcsolattartói)
- ❖ április: elégedettségi kérdőív (vendégek, résztvevők, iskolaközösség)
- ❖ április: önértékelési kérdőív (szervezők)

A MÉRÉSEK HASZNOSULÁSA

- ❖ a szervezők a visszajelzések alapján megteszik javaslataikat a fejlesztéssel kapcsolatban
- ❖ a következő tanévben folyamatos a fejlesztés

AZ EREDMÉNYEK KÖZZÉTÉTELE

A nevelőtestület a tanév végén kap tájékoztatást a jó gyakorlattal kapcsolatos eredményességről

MELLÉKLETEK:

Kérdőívek, igényfelmérések, értékelőlapok

A legutóbbi Diákbiológus és -környezetvédő Napok tapasztalatai

Kedves Kollégám!

Kérem, hogy a megadott skálán jelezze az ön számára legmegfelelőbb értéket.

(6 – teljesen egyetértek, 0 – egyáltalán nem értek egyet)

	0	1	2	3	4	5	6
11. A diákbiológus-napok színvonala magas volt.							
12. A programok száma megfelelő volt.							
13. A legfontosabb információk naprakészen eljutottak hozzám.							
14. A vendégek fogadása problémamentes volt.							
15. A rendezvény alatt a tájékoztatás elérhető, átlátható, követhető volt.							
16. A feladatom elvégzéséhez minden technikai feltétel adott volt.							
17. A diákok tudásában pozitív változást hozott a rendezvény.							
18. A diákok magatartásában pozitív változást hozott a rendezvény.							
19. A nevelőtestületen belül az együttműködés jó volt.							
20. A rendezvény visszhangja pozitív volt.							

A szervezők számára készített kérdőív

Kedves Kollégám!

Kérem, hogy értékelje pozitívan vagy negatívan az alábbi állításokat, fejezze be röviden a táblázat alatt szereplő állításokat, hogy a tennivalókat, fejlesztési irányokat a csoportmegbeszélésen könnyen egyeztethessük!

	igen	nem
1. Az eddigi munka PR-szempontról megfelelő.		
2. A kommunikáció a partnerekkel kielégítő.		
3. A kommunikáció a nevelőtestülettel megfelelő.		
4. A szponzorok felkérése megtörtént.		
5. A rendezvényre meghívott előadók felkérése megtörtént.		
6. A rendezvény forgatókönyvének terve összeállt.		
7. A tanulók és szülők tájékoztatása megfelelő.		
8. A civil partnerek tájékoztatása megtörtént.		
9. A munka az előzetes terveknek megfelelően halad.		
10. Az idei tanév diákbiológus-napja mutatja majd a fejlesztések hatását.		

Az elmaradások vélhető oka, hogy....

Segítségemre lenne a munkában, ha....

Nem tudom megoldani azt a problémát, hogy...

A korábbi évekhez képest az idei szervezés...

Elégedett vagyok az eddig elvégzett munkával, mert...

Igényfelmérés a partnerek körében

Kedves Kollégám!

Kérem, hogy a megadott kiegészítendő állítások segítségével, illetve egyéb észrevételeivel könnyítse meg a program szervezését, hogy minden partnerünk elégedettségét tudjuk szolgálni!

A programtól azt várjuk, hogy...

Számunkra különösen fontos lenne, hogy...

A versenyző(ink) elhelyezésével kapcsolatban az a kérésünk, hogy...

A kísérőtanárok elhelyezését akkor tartanánk legoptimálisabbnak, ha...

Az étkezéssel kapcsolatban olyan igényünk lenne, hogy...

A versenyző(ink) előadásához a következő technikai háttérre lesz szükség:

Problémát jelent nekünk az intézmény megközelítése, ezért...

Elégedettségi kérdőív a diákok számára

Kedves bárdosos!

Kérem, hogy a megadott skálán jelezd a számodra legmegfelelőbb értéket.

(6 – teljesen egyetértek, 0 – egyáltalán nem értek egyet)

	0	1	2	3	4	5	6
11. A diákbilógus-napok szervezése megfelelő volt.							
12. A rendezvény alatt nem unatkoztam.							
13. A legfontosabb információk időben eljutottak hozzám.							
14. Az alternatív programok élményt nyújtottak.							
15. Az előadások érthetőek voltak számomra.							
16. Az előadásokból sokat tanultam.							
17. A rendezvény alatt megismerhettem más iskolákból érkező diákokat.							

Értékelj a következő szempontok alapján a rendezvényt!

A legjobb előadás:

A legjobb alternatív program:

A legkedvesebb tevékenység számomra:

Ami kimaradhatott volna:

Ami kár, hogy kimaradt:

Elégedettségi kérdőív a versenyen résztvevő vendégeink számára

Kedves Kollégám!

Kérem, hogy a megadott skálán jelezze az ön számára legmegfelelőbb értéket.

(6 – teljesen egyetértek, 0 – egyáltalán nem értek egyet)

	0	1	2	3	4	5	6
1. Az idei rendezvényt sikeresnek találtam.							
2. A szervezők mindent megtettek a sikerért.							
3. A vendégekkel való foglalkozás megfelelő volt.							
4. A legfontosabb információk eljutottak a résztvevőkhöz.							
5. A szállás megfelelő volt.							
6. Az étkezés megfelelő volt.							
7. A vendégek számára szervezett programok valóban élményt nyújtottak.							
8. Az intézmény pedagógusai segítőkészek voltak.							
9. A versenyzők számára minden technikai feltétel adott volt.							
10. A nyitó és záró rendezvények színvonala magas volt.							

Kérem, segítsen az alábbi állítások befejezésével is az értékelésben:

Szép emlék lesz a számunkra, hogy...

Az előzetes igényink közül nem teljesült, hogy...

A programból hiányoltuk, hogy...

A legközelebbi szervezéshez azt tanácsoljuk, hogy...

Önértékelés a szervezők számára

Kedves Kollégám!

Kérem, hogy a megadott skálával értékelj a jó gyakorlat átadásával kapcsolatos munkát.

(6 – teljesen egyetértek, 0 – egyáltalán nem értek egyet)

	0	1	2	3	4	5	6
11. A rendezvényt hasznosnak ítélem.							
12. Feladataim tartalma és ütemezése végig világos volt számomra.							
13. A rendezvény ideje alatt kompetensnek, tájékozottnak éreztem magam.							
14. A programok magas színvonalon valósultak meg.							
15. A szervezésben figyelembe vettük a partnerek igényeit.							
16. Biztosítani tudtuk a megfelelő helyszínt és a technikai hátteret a versenyzők számára.							
17. A szállás és étkezés szervezése zökkenőmentes volt.							
18. Minden tőlem telhetőt megtettem a program sikeréért.							
19. A felmerülő problémákat képes voltam egyedül megoldani.							
20. A munkám elvégzéséhez minden segítséget megkaptam.							

A JÓ GYAKORLAT ADAPTÁCIÓHOZ TARTOZÓ SZAKMAI ANYAGOK LISTÁJA

A rendezvény szervezéséhez kapcsolódó dokumentumok: a forgatókönyvek, rendezvénytervek számunkra nemcsak a megvalósulás termékei vagy bizonyítékai, hanem fontos segítséget jelenthetnek a programot átvenni kívánóknak, mert ezek egy részét a tapasztalataink alapján megjegyzésekkel, reflexiókkal egészítettük ki. A rendezvény alternatív programjainak rövid leírása: a programok bemutatásában kitérünk az eddigi tapasztalatainkra, az adaptálhatóság kérdésére (például meghatározzuk az általunk javasolt korosztályt), a megvalósításhoz szükséges időbeosztásra, eszközök listájára, egyéb feltételekre, a humán erőforrás és infrastruktúra problémáira. Foglalkozástervek: a jó gyakorlat kémiához, fizikához, biológiához köthető foglalkozásainak óraterveiből válogattuk ki azokat, amelyek a tapasztalataink szerint a legélményszerűbbek, és a program céljaihoz a legjobban illeszkedőek voltak. Prezentációk: a rendezvény lebonyolításáról, a megvalósítás fázisairól képes összeállítást készítettünk, mely akkor is élményszerűvé teszi a látogatást, ha éppen nem a rendezvény ideje alatt érkeznek a reménybeli adaptálók. Partnerlista: a hosszú évek alatt összegyűjtött címjegyzék két fontos területet érint. Részben azokat az intézményeket ismerhetik meg belőle az érdeklődők, melyekkel kapcsolatban állunk, és így valószínű, hogy egy másik iskolában rendezett hasonló esemény látogatói vagy részesei lehetnek, részben pedig azoknak az előadóknak az elérhetőségét gyűjtöttük össze, akik a legsikeresebbnek bizonyultak az eddigi rendezvényeinken. A pr-tevékenység néhány eleme: levelek, meghívók, szóróanyagok segíthetnek a tervezésben, gondolatébresztőek lehetnek a mentorálás folyamatában. Sajtómegjelenések jegyzéke: a további tájékozódás, ötletgyűjtés fomája lehet a megjelent cikkek olvasása, tanulmányozása. Az évkönyv és az iskolaújság rendezvényre vonatkozó írásai: az egy-egy évben megvalósult program részletes és élményszerű megörökítését, rengeteg interjút, fotót az iskolaújságban talál az érdeklődő, a program átfogóbb bemutatása az évkönyvekben található.