

Referenciaintézményi szolgáltatások működtetése (működési kézikönyv)

R. M. Á. I. Kazinczy Ferenc Tagiskola



Tartalomjegyzék

TARTALOMJEGYZÉK:	2
I. REFERENCIAINTÉZMÉNYI MŰKÖDÉS STRATÉGIÁJÁNAK MEGHATÁROZÁSA:	3
1. Küldetésnyilatkozat	3
2. Célok meghatározása	3
3. A hálózati működés céljainak meghatározása	4
4. Intézményi hálózatok	5
5. Hálózati működés fejlesztése	6
6. A referenciaintézményi működés szakmai kompetenciáinak meghatározása	7
II. A REFERENCIAINTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁSOK BIZTOSÍTÁSÁNAK SZERVEZETI RENDSZERE:	8
1. Intézményi működés szervezeti diagramja	8
2. Referenciaintézményi irányítási rendszer működésének diagramja	9
2.1. A szervezet vezetője	9
3. Referenciaintézményi munkaközöség működésének szervezeti diagramja	12
3.1. A referenciaintézményi szervezet tagjainak tevékenységi köre	13
3.2. A hálózatokkal való kapcsolattartás felelőse és feladatai	15
4. A referenciaintézményi szervezet működésének szabályozása	16
4.1. Alapító okirat	16
4.2. Fenntartói támogatás	16
4.3. Szervezeti és működési szabályzat	16
4.4. A referenciaintézményi szolgáltatás pénzügyi forgalmának tervezése	16
4.5. A referenciaintézményi működés minőségbiztosítása	17
4.6. A PR-tevékenység szabályozása	17
4.7. Eljárásrend a "Jó gyakorlatok" átadására	18
4.8. "Jó gyakorlat" mentori munkaterv	19
III. A REFERENCIAINTÉZMÉNYI SZOLGÁLTATÁSOK INFRASTRUKTURÁLIS FELTÉTELEI:	21
1. Tárgyalótér kialakítása, a szolgáltatások eszközrendszerének bemutatása	21
2. Kommunikációs szolgáltatások bemutatása	21
3. Catering lehetőségek bemutatása	22

I. A referenciaintézményi működés stratégiájának meghatározása

1. Küldetésnyilatkozat

A Kazinczy Ferenc Tagiskola küldetése olyan „kétpólusú iskolamodell” megteremtése, mely megfelel a térségi együttműködésben mintaadó referenciaintézményi szerepnek, valamint képes a felsőoktatási gyakorlóhely funkció magas színvonalú betöltésére.

Ahol a pedagógusok elkötelezettek a horizontális tanulási mód mellett, mely a hálózati tudás megszerzésével a szervezeti kultúra folyamatos fejlesztését biztosítja.

Ahol intézményi alapelv az innovativitás, közös érték a „Jó gyakorlat” és a referenciaintézményi működés.

2. Célok meghatározása

Célunk, hogy...

1. Intézményünk a referenciaintézményi országos hálózat **aktív** tagjaként sikeresen működjön; testvériskolai kapcsolatunk révén a határainkon túl is.
2. A hálózati tanulás hatékony működtetésével egyfelől a **térségi együttműködésen belül** a szervezeti kultúra fejlesztése terén **mintaadó** intézmény legyünk; másfelől elősegítsük a „kétpólusú iskolamodell” megvalósítását.
3. A horizontális tanulás személyi és tárgyi feltételeit, **fenntarthatóságát** biztosítsuk, a felsőoktatási gyakorlóhely funkciót **hosszú távon** betölthessük.
4. A jó gyakorlatok átadása - átvétele során a társadalmi és egyedi, **partneri igényekhez igazodva** magas színvonalú szolgáltatást nyújtunk (nyitott oktatási kultúra, befogadó, gyermekközpontú pedagógiai gyakorlat).
5. A tudásmegosztás folyamatában az adaptációk sikerét a **referenciaintézményi munkaközösség** magas színvonalú munkájával és a **minőségbiztosítással** garantáljuk.

6. Elkötelezettségünket megtartsuk a **jó gyakorlatok innovációja, új jó gyakorlatok minősítése** tekintetében.

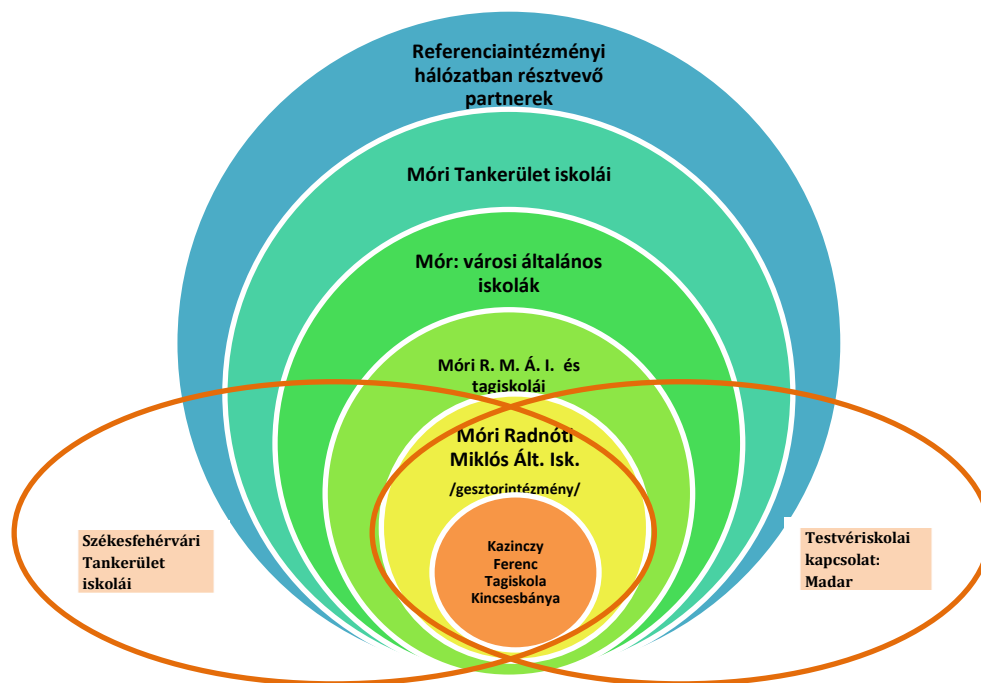
3. A hálózati működés céljainak meghatározása

A jó gyakorlatok **átadásának**-átvételének mennyiségi ütemterve

„Jó gyakorlat” száma	Átadás időtartama	Átadás időpontja	Humánerőforrás	Intézmények száma	Kapacitás
1 (etikai kódex)	1-30 nap	14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (tanításon kívüli idő)	szakmai vezető (jó gyakorlat gazda)	1	minimum
3	1-14 nap	14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (tanításon kívüli idő)	jó gyakorlatok átadói	3	egyidejűleg optimum
10	tanév	14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (tanításon kívüli idő)	jó gyakorlatok átadói	kereslethez igazodva	optimum
„Jó gyakorlat” száma	Átvétel időtartama	Átvétel időpontja	Humánerőforrás	Intézmények száma	Kapacitás
1	1-14 nap	14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (tanításon kívüli idő)	jó gyakorlatok átadói	1	minimum
2	1-14 nap	14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (tanításon kívüli idő)	jó gyakorlatok átadói	2	egyidejűleg optimum
5	tanév	14 ⁰⁰ -17 ⁰⁰ (tanításon kívüli idő)	jó gyakorlatok átadói	kínálathoz igazodva	optimum

4. Intézményi hálózatok

INTÉZMÉNYÜNK HELYE AZ ORSZÁGOS REFERENCIAINTÉZMÉNYI HÁLÓZATBAN



Partnereink, akik megismerték „Jó gyakorlatainkat” a projektzáró rendezvényen

1. Radnóti Miklós Általános Iskola (gesztorintézményünk)
 2. Pusztavámi Tagiskola (társ tagintézmény)
 3. Csákberényi Tagiskola (társ tagintézmény)
 4. Károlyi József Tagiskola (társ tagintézmény)
- Mór város általános iskolái:**
5. Petőfi Sándor Általános Iskola
 6. Dr. Zimmermann Általános Iskola

7. Szent Erzsébet Általános Iskola
8. Csókakői Általános Iskola (Móri Tankerület)

Székesfehérvári Tankerület iskolái:

9. Iszkaszentgyörgyi Általános Iskola
10. Zámolyi Általános Iskola
11. Bársony István Tagiskola (Csákberény)

12. Vasvári Pál Általános Iskola

Testvériskolánk:

13. Édes Gergely Alapiskola (Szlovákia)

5. Hálózati működés fejlesztése

Céljaink eléréséhez a hálózati működés folyamatos fejlesztésére van szükség. Ez az érintett területek rendszeres felülvizsgálatától a MIP-ben szabályozott, intézményi, irányított önértékelésen át a javító intézkedések bevezetéséig tartó folyamat.

Az alábbi területek és tevékenységek értékelését végezzük el az időtervben foglaltak szerint:

1. Referenciaterület I.: a kistérségi együttműködésben mintaadó szerep betöltése, a megvalósulás formája, módja.

Kapcsolódó feladat: szervezeti kultúra fejlesztése, humán erőforrás képzése.

2. Referenciaterület II.: felsőoktatási gyakorlóhely funkció betöltése, hallgatók fogadásának gyakorisága, módja.

Kapcsolódó feladat: felsőoktatási intézmények felé kínálat, „kétpólusú iskolamodell” megfogalmazása.

3. Jó gyakorlataink átadása: mennyiségi, minőségi mutatók.

Kapcsolódó feladat: Jó gyakorlataink ismételt felkínálása partnereinknek (emlékeztetők e-mailben). Jó gyakorlataink innovációja, folyamatos fejlesztése.

4. Jó gyakorlatok átvétele: mennyiségi, minőségi mutatók.

Kapcsolódó feladatok: Ajánlattétel a jó gyakorlatok cseréjére.

5. Új jó gyakorlatok alkotása

Kapcsolódó feladat: Potenciális jó gyakorlatok feltérképezése, minősítés előkészítése.

6. Partneri kapcsolatok működése: aktív – passzív mérleg vonása.

Kapcsolódó feladat: partneri térkép felülvizsgálata, kiegészítése.

7. Referenciaintézményi munkaközösség tevékenysége: szakmai megvalósítók munkájának hatékonysága.

Kapcsolódó feladat: szakmai műhelymunkák szervezése.

8. A referenciainstanzményi irányítórendszer működése: az RMTCS tevékenységének hatékonysága.

Kapcsolódó feladat: [kommunikációs háló aktiválása](#).

9. Innovativitás alapelvének megvalósulása: referenciaterületre vonatkozó, valamint intézményi szintű is.

Kapcsolódó feladat: [hatékonyság vizsgálata](#).

6. Referenciainstanzményi működés szakmai kompetenciáinak meghatározása

Intézményünk a következő szervezeti kompetenciákkal rendelkezik:

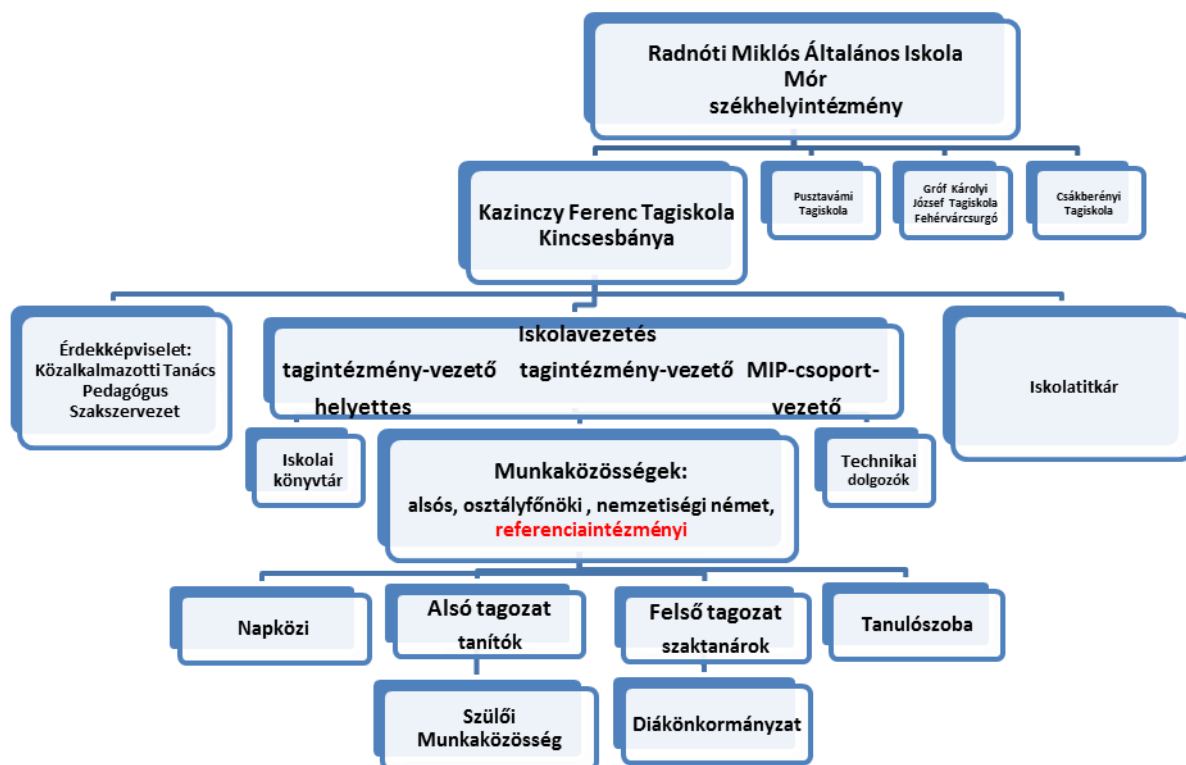
- dinamikusán élő, mozgó, változó szervezetrendszer,
- munka és kommunikációs kultúra,
- kooperációs kultúra,
- bizalom,
- stratégiai gondolkodás,
- vízióalkotási képesség,
- kooperációs megállapodások kötésének, együttműködések végrehajtásának kompetenciája,
- rugalmas együttműködési képesség,
- gyors szervezeti tanulási készség,
- megrendelők testre szabott kiszolgálásának képessége.

A hálózatban való működéshez intézményünk az alábbi kompetenciákat határozta meg:

- hálózati intézmények tudásának adaptálása,
- helyi innovációk hálózati kiterjesztése,
- proaktív és problémamegoldó magatartás,
- szabadon és folyamatosan áramoltatott pontos és feladat releváns információk,
- alkalmazkodási képesség a különböző hálózatokban jelentkező együttműködésekre.

II. A referenciaintézményi szolgáltatások biztosításának szervezeti rendszere

1. Szervezeti diagram (intézményi)

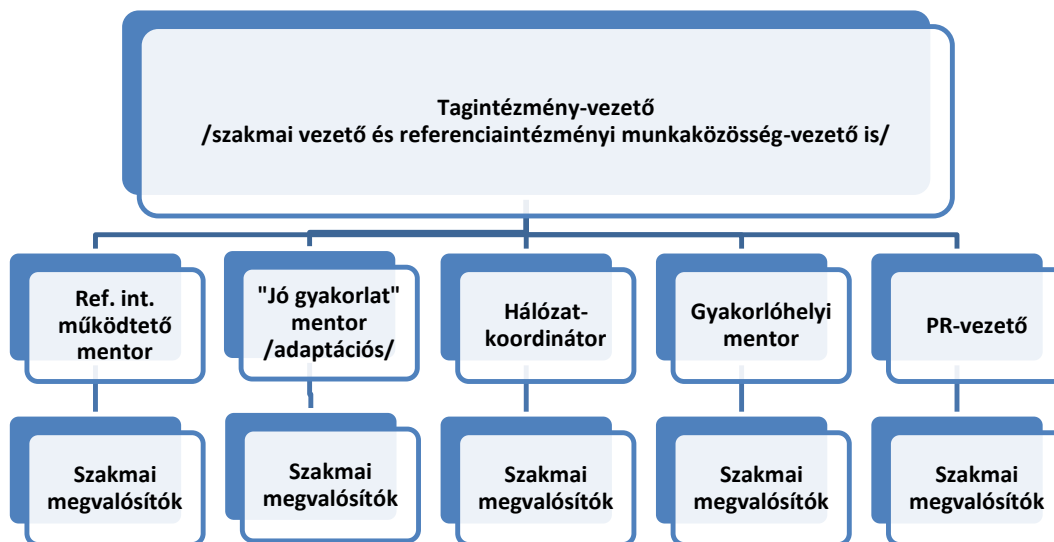


Intézményünk szervezeti rendszerét fejlesztettük, munkaközösségeink számát eggyel bővítettük. **Megalakítottuk a működtetésért felelős referenciaintézményi munkaközösséget**, melyet a szervezeti és működési szabályzatban is rögzítettünk.

A munkaközösség feladata mindkét referenciaterület hatékony működtetése, a minősítő eljárásra való felkészülés, a kötelezően vállalt fenntarthatóság biztosítása.

A térségi együttműködésben mintaadó szerep, valamint a felsőoktatási gyakorlóhely funkció eredményes betöltése érdekében **kezdeményezi a gesztorintézménnyel közös referenciaintézményi munkaközösség létrehozását** a már működő szakmai munkaközösségek mellett.

2. Szervezeti diagram (referenciaintézményi irányítási rendszer)



2.1. A referenciaintézményi szolgáltatás vezetője

A tagintézmény-vezető egyben a referenciaintézményi munkaközösség vezetője és a szolgáltatás szakmai vezetője is. Ezt egyfelől a tantestület alacsony száma, másfelől az a tény is indokolja, hogy rendelkezik mindkét referenciaterületünkhöz kapcsolódó minősített „Jó gyakorlattal” is.

A vezető a képzések során az alábbi ismereteket sajátította el:

- EU-támogatáspolitikai (pályázati ismeretek),
- vezetési ismeretek (jogi háttér, gazdálkodás, rendszerszemlélet, oktatásszervezés, minőségmenedzsment),
- PR,
- felnőttképzés,

- pedagógiai szakmai szolgáltatás,
- kompetencia alapú nevelés, oktatás,
- referenciaintézmény cél- és feladatrendszere,
- hálózatépítés,
- szervezeti diagnózis és -fejlesztés, változásmenedzsment,
- felhasználói szintű számítógép-kezelői ismeret.

A referenciaintézményi szolgáltatás vezetője rendelkezik az alábbi képességekkel:

- jó verbális és írásos kommunikációs képesség,
- szervezőképesség,
- problémamegoldó konfliktuskezelési képesség,
- pontosság és megbízhatóság.

A referenciaintézményi szolgáltatás vezetőjének attitűdje:

- szolgáltatói beállítódás.

A referenciaintézményi szolgáltatás vezetőjének feladata:

A szervezet vezetőjének feladatkörét két szakaszra bontva határoztuk meg.

I. Az első szakasz, melyet külön munkaköri leírásban is rögzítettünk, a TÁMOP 3.1.7-11/2-es pályázati projekt zárásáig (2012. október 31.) tartott. Ezen idő alatt

- közreműködött a pályázat elkészítésében, az intézményi fejlesztési terv megvalósításában, a beszámoló elkészítésében,
- megalakította a referenciaintézményi munkaközösséget, az RMTCS-t,
- kinevezte és beiskolázta a referenciaintézményi munkacsoportok vezetőit, felkészítette őket az IFT megvalósítására,
- elkészítette a referenciaintézményi hálózat kialakításával kapcsolatos munkatervet,

- aktívan részt vett a referenciaintézményi szolgáltatás feltételrendszerének kialakításában, felügyelte az intézményi dokumentumokban való rögzítését.

II. A második szakasz a minősítő eljárás befejezéséig tart. Ezen idő alatt

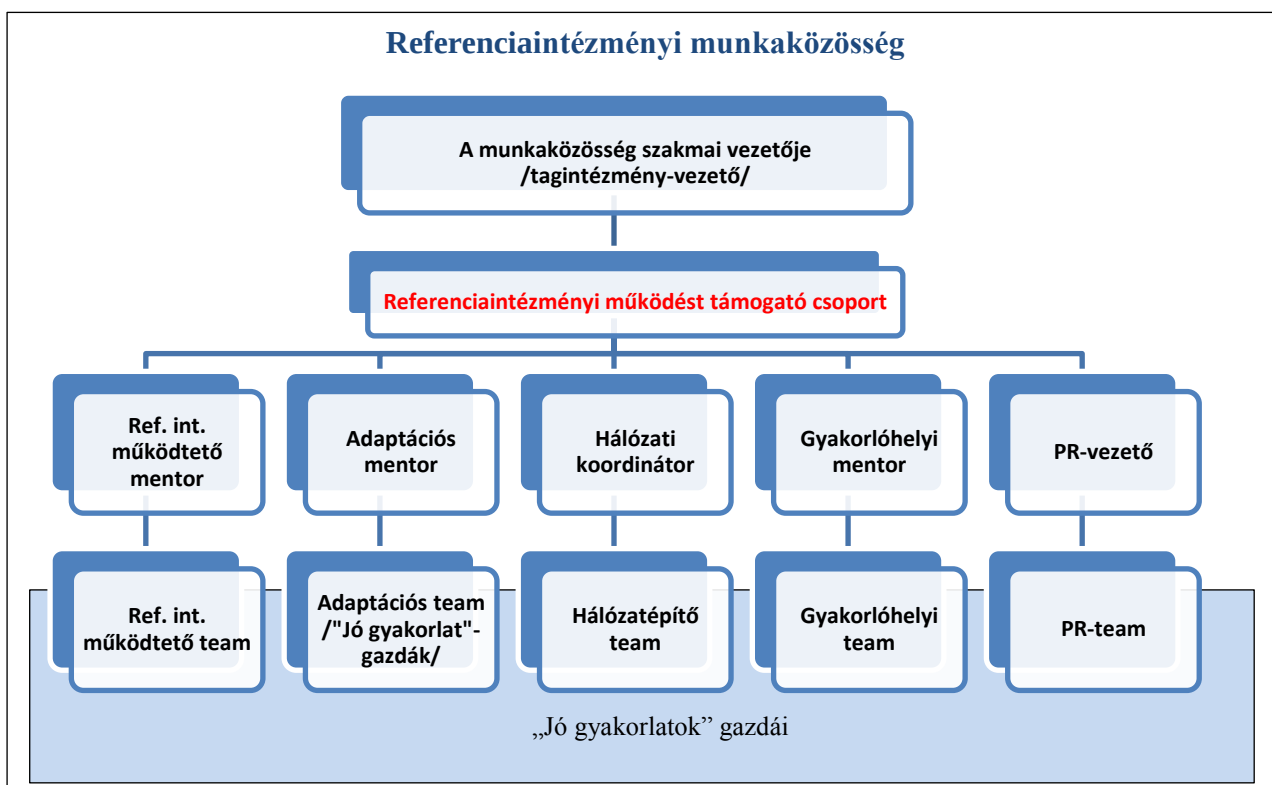
- munkáját a 32 órás munkahét keretében, külön ellenszolgáltatás nélkül végzi,
- felkészíti az RMTCS tagjait a minősítő eljárás sikeres lebonyolítására,
- felügyeli mindkét referenciaterület innovációját,
- ellenőrzi a referenciaterületek (kapcsolati háló) működésének, „Jó gyakorlatok” átadás-átvételének hatékonyságát,
- ösztönzi az új „Jó gyakorlatok” minősítését,
- biztosítja a referenciaintézményi működéshez szükséges, magasan kvalifikált humán erőforrást,
- elősegíti a tárgyi eszközök (IKT) fejlesztését,
- elkészíti a külső kapcsolatrendszer bővítésének idő- és munkatervét.

A referenciaintézményi szolgáltatás vezetőjének hatásköre:

- Mindenben megegyezik a tagintézmény-vezető hatáskörével.



3. Szervezeti diagram (referenciaintézményi munkaközösségi)



Tantestületünk 57%-a, 8 fő vett részt képzéseken, melyek a referenciaintézményi szerepkörből adódó, új irányítási feladatok ellátására készítettek fel.

Belőlük jött létre a **referenciaintézményi munkaközösségen** belül a **referenciaintézményi működést támogató csoport** (RMTCS), mely a szervezeti rendszer fejlesztéséért, a feltételrendszer kialakításáért és e tevékenységek irányításáért felelős.

Az RMTCS tagjai szakmai műhelyek irányítói lettek:

- Referenciaintézményi mentor
- Gyakorlóhelyi mentor
- „Jó gyakorlat” (adaptációs) mentor
- Hálózati koordinátor
- PR - vezető

Feladatuk: (tervezés, szervezés, koordinálás, egyeztetés, beszámolás)

- Szakmai műhelyek felállítása, működtetése
- Intézményi dokumentumok módosítása
- A hálózati tanulás feltételeinek kiépítése, intézményközi együttműködés biztosítása
- Nyitott oktatási környezet kialakítása
- Külső-belső kapcsolati rendszer fejlesztése, működtetése
- Hospitálási rendszer beépítése a mindennapi gyakorlatba
- Jó gyakorlatok átadásának menedzselése
- Módszertani kultúra fejlesztését szolgáló, korszerű IKT-s eszközök és módszerek elterjesztése
- Intézményi önértékelési rendszer működtetése, partneri mérések, fejlesztések

3.1. A referenciaintézményi szerepkörből adódó új feladatok tevékenységeire, a szervezeti rendszer fejlesztésére és működtetésére felkészült pedagógusok

Az RMTCS tagjai öt (3-3 fős) szakmai műhelyt hoztak létre:

1. Hálózatépítő team (intézményi kapcsolatok, feltételrendszer)
2. Gyakorlólhelyi team (hospitálási rendszer)
3. Referenciaintézményi team (intézményi feltételrendszer, innovációk)
4. „Jó gyakorlat gazdák” team, adaptációs (kivitelezők, minőségbiztosítás)
5. PR-team (szakszerű megjelenítés)

A szakmai műhelyek tagjai lettek az IFT szakmai megvalósítói, a referenciaintézményi szolgáltatások kivitelezői. Nevelőtestületünk kis létszáma, valamint a képzéseken részt vevők nagy %-os aránya egyértelműsíti, hogy a szakmai megvalósítók egyidejűleg több funkciót is betölthetnek. Van, aki a „Jó gyakorlat” gazdaként több team munkájában is részt vesz, sőt irányítási feladatokat is ellát.

A mentorpedagógusok a képzések során az alábbi szakmai ismereteket sajátították el:

- önismeret,
- kompetencia alapú nevelés, oktatás,
- referenciaintézmény cél- és feladatrendszere,
- felnőttképzési (egyéni, team) ismeretek,
- hálózatépítés,
- segítő kapcsolat elméleti kérdései,
- mentorálási eljárások, azok használatának, adaptációjának feltételei, szabályai, a mentorpedagógus saját lehetőségei ezzel kapcsolatban,
- az értékelő visszacsatolás különböző formái, és azok alkalmazása.

A mentorpedagógusok az alábbi képességekkel rendelkeznek:

- önmenedzselés,
- konfliktuskezelés,
- problémamegoldás,
- pozitív kommunikáció,
- prezentációs képesség,
- tudás átadásának képessége,
- analógias gondolkodás,
- elemző képesség,
- empátia,
- együttműködési képesség.

A mentorpedagógusok attitűdjét jellemzik:

- nyitottság,
- szolgálati beállítódás.

A mentorpedagógusok feladatai

A mentorpedagógusok feladatkörét két szakaszra bontva határoztuk meg.

I. Az első szakasz, melyet külön munkaköri leírásban is rögzítettünk, a TÁMOP 3.1.7-11/2-es pályázati projekt zárásáig (2012. október 31.) tartott. Ezen idő alatt

- továbbképzéseken való részvétel,
- referenciainstítútményként való működés belső szabályainak kidolgozása,
- eljárásrendek, szakmai dokumentumok kidolgozása a „Jó gyakorlatok” átadására, és e folyamat minőségbiztosítására,
- belső, nevelőtestületi, munkaközösségi szakmai műhelymunkában való részvétel,
- a referenciainstítútményi szerepre való felkészüléshez szükséges fejlesztéseket irányító team munkájában való részvétel.

Az első szakaszban a szakmai megvalósítók a feladatok elvégzését követően (megbízási szerződésben rögzítettek alapján) díjazásban részesültek.

II. A második szakasz a minősítő eljárás befejezéséig tart. Ezen idő alatt

- munkájukat a 32 órás munkahét keretében, külön ellenszolgáltatás nélkül végzik,
- felkészülnek, majd közreműködnek a minősítő eljárás sikeres lebonyolításában,
- aktívan vesznek részt a referenciaterületekhez kapcsolódó innovációkban,
- elősegítik a „Jó gyakorlatok” átadás-átvételének hatékonyságát,
- feltérképezik a leendő „Jó gyakorlatokat”, előkészítik azok minősítését,
- önképzéssel, továbbképzésen való részvétellel járulnak hozzá a referenciainstítútményi működéshez szükséges, magasan kvalifikált humán erőforrás biztosításához,
- aktívan részt vállalnak a hálózati tanulás folyamatában, a kapcsolati háló működtetésében.

3.2. A hálózatokkal való kapcsolattartás felelőse és feladatai:

A referenciainstítútményi munkaközösségen belül megalakult a **„Hálózatépítő team”** három fővel. Vezetője a **hálózati koordinátor (mentor)**, aki részt vett az intézményközi horizontális tanulás megszervezésére felkészítő képzésen. A referenciainstítútmény működését támogató

csoport (RMTCS) tagjaként az intézményvezetővel (szakmai vezető) együtt felelős a hálózatokkal való kapcsolattartásért.

Feladatuk: Az intézményi munkaterv mellékleteként időterv készítése a kapcsolatok bővítésére, a meglévő kapcsolatok működtetésére, aktiválására.

4. A referenciaintézményi szervezet működésének szabályozása

4.1. Alapító okirat

Az intézmény alapító okirata lehetővé teszi a referenciaintézményi működést, a pedagógiai szakmai szolgáltatások végzését.

Az alapító okiratban szerepelnek a „**Máshova nem sorolható egyéb oktatás**” és „**Az oktatást kiegészítő tevékenység**” szakfeladatok.

4.2. Fenntartói támogatás

Fenntartói nyilatkozattal rendelkezünk, mely tartalmazza a fenntartói támogatás tényét.

4.3. Szervezeti és működési szabályzat

Intézményünk szervezeti és működési szabályzata tartalmazza a referenciaintézményi munkaközösség megalakítását, az irányítási rendszerben pedig megjelenik a referenciaintézményi működést támogató csoport (RMTCS).

Az SZMSZ melléklete tartalmazza egyfelől a referenciaintézményi munkaközösség szervezeti és működési szabályzatát, másrészt a felsőoktatási gyakorlóhely mentorálási működési szabályzatát. /Önálló dokumentum, melléklet 1./

4.4. A referenciaintézményi szolgáltatás pénzügyi forgalmának tervezése

A 2013. január 1-jétől történt fenntartóváltás következtében iskolánk és a leendő referenciaintézmények jelentős része állami fenntartásúvá vált.

Újra kellett gondolni a referenciaintézményi szolgáltatás pénzügyi vonatkozását, hiszen azonos fenntartójú intézmények között számlázás nem lehetséges.

Ezért „Jó gyakorlatainkat” a korábbi tervezéssel ellentétben költségtérítés nélkül bocsátjuk rendelkezésére az érdeklődő intézményeknek. Azonban érdekeltek vagyunk abban, hogy partneri kapcsolataink során az adaptációk oda-vissza működjenek, s minél több „Jó gyakorlat” cseréjére sor kerülhessen.

4.5. A referenciaintézményi működés minőségbiztosítása

Minőségirányítási programunk melléklete tartalmazza a referenciaintézményi működésre, a „Jó gyakorlatok” átadására, valamint a felsőoktatási gyakorlóhely funkció betöltésére vonatkozó minőségbiztosítást, a hatékonyság vizsgálatának módjait és eszközeit. Felelőse az adaptációs mentor, aki egyúttal a MIP-csoport vezetője is. /Önálló dokumentum, melléklet 2./

4.6. PR-tevékenység szabályozása

4.6.1. A PR-tevékenységet végző team

A referenciaintézményi munkaközösség részeként három fővel megalakítottuk a „PR-teamet”, mely a PR-vezető irányításával működik, s elkészítette az intézmény Kommunikációs tervét.

4.6.2. A PR-vezető

A PR-vezető eredményesen vett részt képzésen, mely a leendő referenciaintézmény kínálatának szakszerű és eredményes megjelenítését segíti elő. Az RMTCS tagjaként az intézmény PR-tevékenységét koordinálja, felelős a referenciaintézményi működés sikeréért, hatékonyságáért.

Rendelkezik a mentorpedagógusok kompetenciáival, valamint kiemelten jó IKT-s ismeretekkel és kommunikációs készséggel. Ismeri a referenciaintézmény cél- és feladatrendszerét, az intézményi „Jó gyakorlatok” listáját.

PR-tevékenységét a Kommunikációs terv alapján végzi. /Önálló dokumentum, melléklet 3./

4.7. Eljárásrend a jó gyakorlatok átadására

	- Feladat	Felelős	Érintettek	Időtartam	Kel. dok.	Ellenőrzés
I.	<i>Az intézmény jó gyakorlatainak nyilvánossá tétele</i>	Jó gyakorlatok mentora folyamatgazda	A jó gyakorlatok gazdái	Folyamatos	Szűkített PR-lap	Nyilvánossá tétel megléte
II.	<i>A jó gyakorlathoz kapcsolódó PR-tevékenység</i>	Jó gyakorlatok mentora folyamatgazda	Kommunikációs térképen szereplő intézmények	Folyamatos	Honlap, újság, plakát, e-mail,	Visszajelzések száma
III.	<i>Kapcsolatfelvétel az érdeklődő intézményekkel</i>	Jó gyakorlatok mentora folyamatgazda	Tagintézmény-vez., jó gyakorlat gazdája	A visszajelzést követő 1 hét	Levél, e-mail	A válaszok időpontja
IV.	<i>A jó gyakorlat portfóliójának bemutatása</i>	Jó gyakorlatok mentora folyamatgazda	A jó gyakorlat gazdája	2 óra	Feljegyzés, fénykép	A folyamat-átadás módja
V.	<i>Üzletkötés</i>	Jó gyakorlatok mentora folyamatgazda	Tagintézmény-vezető, vevő	2 óra	Szerződés, számla	Keletkezett számla
VI.	<i>A jó gyakorlat átadása</i>	Jó gyakorlatok mentora folyamatgazda	A jó gyakorlat gazdája, vevő, tanulócsoporthok	A portfólióban leírtak alapján	Átvételi elismervény	Értékelő lap
VII.	<i>A folyamat értékelése</i>	Jó gyakorlatok mentora folyamatgazda	Minőségirányítási vezető, vevő	Évente egyszer	Értékelő lap	Minősítés

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

4.8. „Jó gyakorlat” mentori munkaterv

Intézmény neve:	A mentorálás céljai: - Módszertani és szakmai segítség nyújtása a „Jó gyakorlat” átvételében közreműködő pedagógusoknak az érintett oktatási intézményben. - A helyi adaptálás elősegítése.				
Szakmai vezető neve:					
Mentor neve:					
Mentorált pedagógus neve:	Sikerkritériumok: - A „Jó gyakorlat” adaptálása. - A „Jó gyakorlatban” alkalmazott új módszerek beépülése az intézményi tanítási-tanulási folyamatba.				
„Jó gyakorlat” címe:					
Mentorálás teljes időtartama:					
Sorszám:	Tevékenység:	Időpont, Időtartam:	Módszer:	Átadandó módszertani segédletek:	Keletkezett dokumentum:
1.	Kapcsolatfelvétel az adott intézménnyel, kompetenciák, elvárások feltérképezése Diagnózis készítése - Intézményi humán erőforrások - Infrastruktúra - Intézményi dokumentumok - Intézményi adatok - Megbeszélések alapján		Interjú, Elemző beszélgetés, Dokumentálás	Szakirodalmi ajánlás (jegyzék) a „Jó gyakorlatok” során alkalmazott módszerekhez	Jelenléti ív Feljegyzés Diagnózis
2.	Vízió - Célmeghatározás indikátorokkal - Munkaformák megválasztása - A feladatok ütemezése		Dokumentum-elemzés		Jelenléti ív Feljegyzés

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése
a kistérségi együttműködésben mintaadó
referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

	• Időterv készítése • A résztvevők körének meghatározása • Dokumentációs nyomtatványok előkészítése				
3.	Mentori munkaterv konkretizálása • Tanóra-látogatás időpontjának egyeztetése • Tantestületi munkaértekezlet látogatásának időpont-egyeztetése		Elemző beszélgetés Dokumentálás		Munkaterv Jelenléti ív Feljegyzés
4.	Látogatás-tanácsadás az adott intézményben • A „Jó gyakorlat” helyi adaptálásának segítése • Szakirodalom ajánlása • A továbbképzésen szerzett ismeretek hatékony felhasználásának segítése • Munkanapló vezetése		Óralátogatás Konzultáció Dokumentálás	Módszerleírás Szakirodalmi ajánlás (lista)	Tanóra napló Mentori feljegyzés (emlékeztető)
5.	Értékelés • Önértékelés a végzett mentori tevékenységről • Megbízói értékelés a végzett mentori tevékenységről • Javaslattétel belső továbbképzésre • Javaslattétel innovációra		Elemző beszélgetés Konzultáció Dokumentálás	Belső továbbképzési témakörök jegyzéke	Mentori önértékelés Értékelő kérdőív a „Jó gyakorlat” mentoráról

Kincsesbánya, év hónap nap

P. h.

mentor aláírás

A kincsesbányai Kazinczy Ferenc Tagiskola felkészülése a kistérségi együttműködésben mintaadó referenciaintézményi szerepre
TÁMOP 3.1.7-11/2-2011-0269
8044 Kincsesbánya, Iskola utca 1.
Kapcsolattartó: Keszte Jánosné
tel/fax: 06 22 584 000; e-mail: kazyf@freemail.hu

III. A referenciaintézményi szolgáltatások infrastrukturális feltételei

1. Tárgyalótér kialakítása, a szolgáltatások eszközrendszerének bemutatása

A TIOP-os pályázatnak köszönhetően (2011 májusában) iskolánk hat tantermét korszerű digitális eszközökkel szereltük fel: digitális tábla, projektor, laptop. Ezzel együtt alkalmassá váltak a „Jó gyakorlatok” átadására.

Az emelet előadói terme „workshop”-ok színhelyéül is szolgál.

A „Jó gyakorlatok” minőségi megjelenítésére alkalmas, egyéb digitális eszközök is rendelkezésünkre állnak: szkennер, színes nyomtató, digitális fényképezőgép, kamera, lamináló és fóliázó gép.

Informatika szaktantermünk – szintén pályázati forrásból – multimédiás számítógépekkel bővült.

Az iskola teljes területén rendelkezünk internet hozzáféréssel.

Az intézményvezetői szobában alakítottuk ki a tárgyalóteret, itt fogadjuk partnereink képviselőit, itt tárgyalunk, a megállapodások, szerződések itt kötnek.

A hálózati tanuláshoz minden tárgyi és technikai feltételrendszer adott.

2. A kommunikációs szolgáltatások bemutatása

2.1. Kiadványok

- „Jó gyakorlatok” portfóliói (elektronikusan és nyomtatott formátumban)
 - Hogyan készítsünk pedagógus etikai kódexet?
 - Rendhagyó „irodalomkönyvek” tíz oldalban (I/5. o. II/6. o.)
 - Vetélkedő Móra Ferenc: Kincskereső kisködmön című regényéből
 - Év végi felmérő feladatlap kémia tantárgyból 8. osztályban
- „Jó gyakorlatok” tartalma CD-n és nyomtatott formátumban

- „Jó gyakorlatokat” népszerűsítő szórólapok

2.2. Online szolgáltatások

- Honlapon „Jó gyakorlatok” listája
- Honlapon „Jó gyakorlatokat” népszerűsítő ppt.-k

3. Catering lehetőségek bemutatása

Intézményünk tárgyi feltételei mindenben adottak ahhoz, hogy esztétikus és egészséges környezetben fogadhassuk a hozzánk érkező vendégeket, partnereinket.

Alapítványunk, a „Kincsesbánya Gyermekeiért Alapítvány” segítségével megfelelő színvonalú vendéglátást biztosíthatunk számukra.

A határainkon túlról érkező (madari testvériskola pedagógus küldöttsége), több napot nálunk töltő vendégeinknek a Margaréta vendégházban szállást, az intézményünk szomszédságában lévő Napraforgó Tagóvodában étkezési lehetőséget kínálunk.

