

INTÉZMÉNYI ELJÁRÁSREND A BÁRDOS LÁSZLÓ GIMNÁZIUM JÓ GYAKORLATAINAK ÁTADÁSÁRA

CÉLOK, FELADATOK

- ❖ az intézmény eddigi jó gyakorlatainak népszerűsítése, értékesítése: Diákbiológus és –környezetvédő Napok; Mikulás-kupa, 16 órás foci
- ❖ a meglévő jó gyakorlatok mellé tervezzük két újabb feltöltését: a gólyatábort és az olvasás népszerűsítését szolgáló programot

A JÓ GYAKORLAT ÁTADÁSA

- ❖ a jó gyakorlatokat felelősséggel legfeljebb két-két intézménnyel tudjuk egy időben adaptáltatni
- ❖ az átvevő intézmények látogatását leginkább a programok megvalósulása alatt érdemes tervezni: december (Mikulás-kupa), tavasz (16 órás foci), páratlan években március/április (Diákbiológus és -környezetvédő Napok)
- ❖ 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 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 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

mentori munkaterv készítése
mentorálás a saját intézményben



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



bemutakozás
hospitálás
konzultáció
dokumentumelemzés
műhelymunka

mentorálás az átvevő intézményben
hospitálás
az adaptáció sikerességének ellenőrzése

A PDCA-ciklus zárása
nyomonkövetés
az elégedettség mérése
önértékelés
korrekció
fejlesztés

a folyamatot igazoló dokumentumok elkészítése, megőrzése

Tatabánya, 2012. október 15.

Pleier Tamás
igazgató