

Intézmény neve: Széchenyivárosi Óvoda és Általános Iskola Arany János Általános Iskolája

Intézmény e-mail címe: aranyj@szechovisk.hu

Kitöltő neve: Lovrityné Bóta Klára

1. A "Jó gyakorlat"

Megnevezése: **„Aranyos”DÖK programok: „Agymo-show”, „tréfás szaladgáló”**

2. A tulajdonos

neve: Széchenyivárosi Óvoda és Általános Iskola Arany János Általános Iskolája

képviselője: Lovrityné Bóta Klára

3. A megvalósítás helyszíne:

Intézmény/intézmény-egység/feladatellátási hely: Széchenyivárosi Óvoda és Általános Iskola Arany János Általános Iskolája

Intézmény OM-azonosítója: 200922

Régió: Dél-Alföld

Megye: Bács-Kiskun

Település: Kecskemét

Irányítószám: 6000

Utca, házszám: Lunkányi János utca 10.

4. Az alkalmazási terület:

- x pedagógiai
- x módszertani
- oktatásszervezési
- x szervezetfejlesztési
- egyéb

Intézménytípus:

Korosztály: 6-14

5. Tartalmi leírás:

1. 5.1 Melyek a bemutatott jó gyakorlat céljai?

- Szabadidő hasznos eltöltése
- Közösséghez való tartozás megtapasztalása, erősítése
- A programok szervezésében való aktív részvétel
- A tanulók kreativitásának, tehetségének kibontakoztatása

1. 5.2 Amennyiben a "jó gyakorlat" kiemelten alkalmas arra, hogy szolgálja az áttérést a tananyagközpontú módszertanról a tanulóközpontú/gyermekközpontú pedagógiai eljárások alkalmazására, ennek eszközrendszerét konkrétan, részletesen mutassa be.

- A „jó gyakorlatot” a gyermeki igények figyelembe vételével állítottuk össze
- A tanulók demokratikusan választják maguk közül a képviselőiket

- A diákönkormányzat-vezetőkkel folyamatosan kapcsolatban állnak
 - A programok szervezésében és lebonyolításában is részt vesznek a diákok
1. 5.3 Amennyiben a "jó gyakorlat" kiemelten és célzottan szolgálja valamely kompetencterületen, műveltségterületen a kompetencia alapú oktatás eszköztárának eredményes alkalmazását, ezt konkrétan, részletesen mutassa be.

A „jó gyakorlattal” elsősorban a szociális kompetenciákat fejlesztjük, melyek alapja az a képesség, hogy különböző területeken hatékonyan tudjanak kommunikálni a gyerekek. Figyelembe vesszük és megértjük a különböző nézőpontokat.

- Törekszünk az együttműködésre, kompromisszumra
- Segítjük a közösségi beilleszkedést, mások elfogadását
- Fejlesztjük a közjó iránti elkötelezettséget
- Felöleli a magatartás minden olyan formáját, amely révén az egyén hatékony és építő módon vehet
- részt az iskolai életben, az egyre sokszínűbb diákéletben
- Konfliktusokat is meg tud oldani a tanuló, ha lehetséges

1. 5.4 Amennyiben a "jó gyakorlat" kiemelten és célzottan szolgálja a gyermekek, szülők egyenlő hozzáférését a minőségi neveléshez, oktatáshoz, továbbá a sikeres együttnevelést, ezt konkrétan, részletesen mutassa be.

Iskolánk kiemelt feladatának tartja a szülőkkel való szoros együttműködést, a nevelés és oktatás minden területén. A diákönkormányzat programjainak szervezésében és lebonyolításában is aktívan részt vesznek a tanulók, és részt vehetnek a szülők is. A tanulók tanév elején részletes tájékoztatást kapnak a tervezett programokról, ahol elmondhatják véleményüket, ötleteiket.

Mindebbe a szülőket is bevonjuk, hiszen bekapcsolódhatnak rendezvényeinkbe (pl.: kirándulás, kulturális műsorok, papírgyűjtés, vásárok stb.)

Az év vége felé értesülhetnek diákjaink eredményeikről, programjaink sikerességéről, céljaink megvalósulásáról.

1. 5.5 Itt sorolja fel és röviden támassza alá, milyen hatások, eredmények várhatók a gyakorlat alkalmazásától. Itt a felhasználó számára kell megjeleníteni az adaptáció pedagógiai hasznát.

- Színesebb programokkal, új ötletekkel gazdagodik az iskolai diákélet
- Fejlődik a tanulók kreativitása, szervezőképessége
- A jó közösség kialakításában nagy szerepe van a különböző programoknak
- Lehetőséget ad a „jó gyakorlat” a tanulók tehetségének bemutatására, kibontakoztatására a tanulmányi versenyeken kívül is (dráma, tánc, képzőművészet, újságírás, műsorvezetés stb.)
- A programok erősítik a család – iskola kapcsolatát, szorosabbá válik tanulóink iskolához fűződő viszonya is

1. 5.6 Annak összefoglaló leírását várjuk, hogyan alakult ki, milyen fázisai voltak a "jó gyakorlat" kifejlesztésének. Ez a leírás a felhasználó számára láthatóvá teszi az innováció alkalmazásakor várható feladatokat, segíthet az adaptációs munka

tervezésében.

A „jó gyakorlat” fázisai:

- A „jó gyakorlat” betervezése a diákönkormányzati munkatervbe
- Az „Agymo-show” (tanár-diák vetélkedő) és „tréfás szaladgáló” lebonyolításához új ötletek keresése, anyaggyűjtés
- A legmegfelelőbb, legérdekesebb játékos feladatok kiválasztása, a feladatok megvalósításához szükséges eszközigény, munkaeszközök meghatározása
- Tanulók pontos tájékoztatása az információs táblán (időpont, gyülekezés helyszíne, mit hozzanak magukkal stb.)
- A forgatókönyv megtervezése
- Zsűritagok kiválasztása
- A feladatok kiosztása borítékokban az osztályoknak
- A verseny lebonyolítása
- Az osztályfőnökök segítségével a feladatok elosztása aszerint, hogy kinek mi az erőssége, ki miben tud legjobbat produkálni
- Értékelés, jutalmazás.
- A programok eredményességének vizsgálata (hatásvisszamérő kérdőívekkel), tapasztalatok összefoglalása.
- Új ötletek beépítése a következő éves munkatervbe.

1. 5.7 Azt kell bemutatni, hogy milyen jellemző körülmények esetén (a tanulócsoporthoz tartozók összetevői, az együttműködő partnerek összetétele, települési, térségi jellemzők, a szervezeti működés sajátosságai stb.) működőképes az ajánlott jó gyakorlat.

- A „jó gyakorlatot” 6-14 éves korú tanulóknak terveztük.
- A tanulók összetétele és létszáma nem befolyásolja a „jó gyakorlat” alkalmazását.
- Szoros kapcsolat kialakítása a szülőkkel, társintézményekkel (Művelődési Központ, Ifjúsági Otthon, Planetárium, Szórakodás Játékmúzeum stb.), a fenntartóval és más iskolákkal.

1. 5.8 Mitől tekinthető újszerűnek, egyedinek az itt leírt jó gyakorlat? Abban az esetben is, ha adaptációs feladat előzte meg annak intézménybeli létrejöttét (pl. HEFOP programok alkalmazása).

Kevés olyan program van, amely tudatosan megválasztott feladatokon keresztül:

- közvetlenebbé teszi a tanár- diák kapcsolatot,
- sokoldalúan fejleszti a tanulók képességeit, (pl.: kreativitás, tolerancia, kommunikáció)
- közös élményeken keresztül erősíti az iskolához való kötődést,
- összekovácsolja az adott közösséget, hiszen a team-munka előtérbe kerül,
- játékosan tanít, nevel,
- különleges, egyedi.

1. 5.9 Hogyan lehet ellenőrizni és értékelni a megvalósulás gyakorlatában a működés eredményességét?

- A diákönkormányzat gyűléseken visszajelzéseket kapunk a vezetőségtől, kollegáktól, tanulóinktól, szülőktől.
- Munkatervünk nyilvános, elérhető az iskola könyvtár helyiségében, az iskolaújságban és az interneten mindenki számára.

- Tanév végén beszámolót készítünk munkánkról.

6. Referenciák:

kipróbált

Nevezze meg az alkalmazás során bizonyított referenciákat! Kérjük, jelöljön meg az intézményhasználók elégedettségét igazoló, közvetlenül a jó gyakorlatra vonatkozó, utaló referenciákat. Ilyenek lehetnek például méltató, elégedettséget igazoló dokumentumok, vagy könyv, tanulmány stb.) .Mutassa be (legfeljebb egyoldalas terjedelemben) a hasznosulás meggyőző tapasztalatait!

- o A tanulói elégedettség-mérési kérdőívek eredményei pozitívak.
- o Programjainkon nagy számban vesznek részt tanulóink, pedagógusaink, volt diákjaink.
- o A diákönkormányzati rendezvények képanyaga megtalálható iskolánk honlapján.
- o A tanév végén mindig készítünk hatásvisszáméréseket.

7. Humán-erőforrás igény:

Itt fejtse ki részletesen, milyen humán-erőforrás igény szükséges a sikeres adaptációhoz a jó gyakorlatot átvevő intézmény számára. Szükséges-e például pedagógiai asszisztens, rendszergazda, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus együttműködése, és/vagy megemelt óraszám tanulócsoport vagy pedagógus számára, illetve egyéb személyi feltételek.

A „jó gyakorlat megvalósításának külön erőforrás igénye nincs.

8. Az adaptációhoz, a fenntartáshoz szükséges eszközigény:

Itt adhatja meg a "jó gyakorlat" egyedi egykőzigényét. (Például: játékok, info-kommunikációs eszközök, taneszközök, berendezések stb.)

Különös eszközigényre nincs szükség a „jó gyakorlat” megvalósításához. Elegendők az iskolában megtalálható eszközök.

9. Az átvételéhez szükséges költségek típusai:

- x Know how ára
- x Hospitálás, helyszíni tapasztalatszerzés
- x Utazás
- x Mentorálás, az adaptációs folyamatba ágyazott felkészítés
- Vezetői és/vagy pedagógus-képzés, továbbképzés
- Kiadvány, DVD, CD
- Egyéb költség

10. Az átadás-átvétel költségterve:

A leírt "jó gyakorlat" költségtípusok szerinti bekerülési költsége, amely nem tartalmazza az adaptációhoz, fenntartáshoz szükséges eszközigény költségét. A megadott összegek modulárisan is kalkulálhatók, ha szakmai szempontból az indokolt. Az alapmodul költségének azonban a "jó gyakorlat" biztonságos átvételéhez szükséges alapvető átadási költségeket tartalmaznia kell. Fel kell tehát sorolni azokat az összetartozó, egymástól elválaszthatatlan költségelemeket, amelyek az átvétel sikeréhez nélkülözhetetlenek.

Know how ára: 150 000,- Ft

Hospitálás, helyszíni tapasztalatszerzés költségei: 3x10 000, -Ft

Utazás a helyszínre: távolságtól függ

Mentorálás, az adaptációs folyamatba való felkészítés: 10 000, -Ft/óra

11. Kapcsolattartó személy:

Neve: Lovrityné Bóta Klára
Beosztása: intézményegység-vezető
Postacíme: 6000 Kecskemét Lunkányi János utca 10.
Telefonszáma: 76478549
Mobiltelefon száma: 302499340
E-mail címe: aranyj@szechovisk.hu