

7. A vállalt bázisintézményi feladatok ellátásának pályázó általi bemutatása, az intézmény felajánlásai (jó gyakorlat, más intézmények számára adaptálható szakmai programok, humánerőforrás, infrastrukturális környezet, stb.)

Sikeres pályázat esetén az alábbi feladatok ellátására, szervezésében való részvételre vállalkozunk:

- Folyamatos kapcsolattartás a Budapesti Pedagógiai Oktatási Központtal.
- Előzetes egyeztetéssel az Együttműködési Szerződésben vállaltak teljesítése.
- Évente **1 alkalommal**: bemutató órával egybekötött szakmai nap szervezése, szaktanácsadó részvételével, az általunk javasolt témában. Megbeszélés alapján szívesen kapcsolódunk a nálunk szervezett továbbképzések témájához is (pl: erkölcsstan képzéshez bemutató erkölcsstanóra)
Javasolt témáink az első évre:
 - Kooperatív technikák az alsó tagozaton, vagy
 - Táblajátékok használata a felső tagozatos matematikaoktatásban
- Évente **3-4 alkalommal** műhelymunka szervezése, vezetése az alábbi javasolt témákban:
 - Innováció tapasztalatainak átadása:
A NEPTUN-KRÉTA napló használata
 1. alkalom: intézményvezetők és iskolatitkárok részére
 2. alkalom: Intézményvezetők és helyetteseik részére
 3. alkalom: Intézményvezetők és pedagógusok részére
 - Ötletbörze – műhelymunka: munkadarabok a rajz- és technikaórákra
 - Amit a portfólió írásáról tudni érdemes, tapasztalatok átadása
 - Igény esetén: A országos tanfelügyeleti rendszer és a belsőellenőrzési csoport munkájának összehangolása.
- Évente **1-3 alkalommal** versenyek számára a helyszín biztosítása. Amennyiben lehetséges, szívesen szervezzük szélesebb körben a már évek óta működő versenyeket:
 - Kazinczy Szépkiejtési Verseny
 - Székely Bertalan Rajzverseny
 - Vers- és prózamondó verseny
- Évente **1-3 alkalommal** hely biztosítása továbbképzések számára. Javasolt témáink:
 - Konfliktuskezelés
 - Mérés- értékelés
 - A kiégés kezelése
 - A tanulás tanítása
 - SNI-s és BTM-es gyerekekkel való foglalkozás, értékelésük
 - Erkölcsstan képzés
- Évente **1-3 alkalommal** helyszín biztosítása a POK által szervezett konferenciákhoz.
- A fentiekén kívül, a SZAKOE Pest megyei tagozat elnökének bevonásával szívesen adnánk helyet intézményünkben egy szakértői munkaközösség működésének.
Évente **1-2 alkalommal** történő ülésezést elegendőnek tartanánk a szakértői, tanfelügyeleti munka változásainak egyeztetéséhez, és egymás megismeréséhez.

A fenti feladatok vállalását ajánlónak szántuk, sikeres pályázat esetén a POK munkatársaival való egyeztetés és megbeszélés alapján kívánjuk rögzíteni a feladatokat.

**Javaslat műhelymunkára:
NEPTUN-NAPLÓ bevezetése és használata**

Az általunk választott innováció nem egyértelműen oktatási innováció, de egyre szorosabban kapcsolódik a mindennapi munkánkhoz. Tapasztalataink átadásával egy olyan hiányterületet szeretnénk pótolni, amelyet a nálunk történő bevezetés során mi is megtapasztaltunk.

Már 2016 októberben is volt olyan intézmény, amely segítséget kért tőlünk az első lépések megtételében. Azt gondoljuk, hogy sikeres pályázat esetén innovációnk átadásának idejére még több tapasztalattal rendelkezünk majd. A napló kézikönyve kizárólag a pedagógusok által használt funkciókra fókuszál, a háttérfeladatokat segítség nélkül kellett kitapasztalnunk. Ezért a Vezetőségnek és az iskolatitkárunknak rögzös utat kellett végigjárnia ahhoz, hogy a digitális napló pontosan működjön. Bevezetett és jól működő innovációnk átadásával ehhez kívánunk segítséget nyújtani azon intézmények számára, akik szeretnének egy olyan átlátható, pontos rendszerben dolgozni, amely a vezetők és a pedagóguskollégák munkáját is megkönnyíti.

A piacon megjelenő digitális naplók közül azért döntöttünk a NEPTUN-napló mellett, mert az Oktatási Hivatal ezt a rendszert támogatja, és ingyenes. Így hosszú távon láttunk benne lehetőséget.

A digitális napló bevezetésének nem örült minden kolléga, ám mostanára a tantestület megbarátkozott vele, többnyire örömmel használják.

A NEPTUN-napló működtetéséhez szükséges információkat és tapasztalatainkat műhelymunkák keretében adnánk át, az alábbi ütemezéssel:

1. alkalom: Intézményvezetők és iskolatitkárok részére (kb. 4 óra)	2. alkalom: Intézményvezetők és helyetteseik részére (kb. 4 óra)	3. alkalom: Intézményvezetők és pedagógusok (kb. 4 óra)
Mi az intézményvezető és az iskolatitkár feladata?	Tanulók átsorolása osztályból, csoportból	Belépés az e-naplóba
A napló regisztrálása, feltöltése adatokkal.	Órarend felvitele ,változtatása, ellenőrzése. Téves hiányzásbejegyzés törlése	Az e-napló felülete
A napló és az e-ellenőrző beállítási lehetőségei. Jelszó generálása a kollégák és a szülők számára.	Helyettesítések felvitele	Hogyan kezeljük a „sárga háromszöget”?
Tanulók és pedagógusok átvétele a KIR-ből, (2017-től: a KRÉTA tantárgyfelosztásból)	Osztálynaplók és csoportnaplók ellenőrzése	A tanulói adatlapok feltöltése
Távozó tanulók és pedagógusok törlése, új tanulók és pedagógusok felvitele, az adatok pontosítása	Igazolások ellenőrzése	Tanórák rögzítése
Tantárgyak létrehozása. Osztályok és csoportok generálása.	Értékelések ellenőrzése	A tanórák címeinek feltöltése sablon alapján
Tanulók átsorolása osztályból, csoportból	A munkaidő nyilvántartás ellenőrzése	Hiányzók bejegyzése
A tantárgyfelosztás felvitele	Óralátogatások beírása, keresése, szűrése	Jegyek, értékelések beírása, módosítása
Órarend felvitele. Az órarend változtatása. Az órarend ellenőrzése.	Osztály, tanulói és tantárgyi statisztikák lekérdezése	E-üzenet küldése
stb.	stb.	stb.

