

# Intézményi modell

KOMPETENCIA KÖZPONTÚ OKTATÁSFEJLESZTÉS,  
A MUNKAVÁLLALÁSRA VALÓ FELKÉSZÍTÉS  
EGYÉNI PROGRAMJA

KOMP PROGRAM  
(pr. Kód: 3743)

A KOMP modell leírása 9. osztályos hallgatók számára.

A KOMP modell leírásában résztvevő iskolák:

- **Martin János Szakképző Iskola - Miskolc**
- **Pattantyús Ábrahám Géza Szakképző Iskola - Sajószentpéter**
- **Ganz Ábrahám és Munkácsy Mihály Szakközépiskola és Szakiskola - Zalaegerszeg**
- **Montágh Imre Általános Iskola és Speciális Szakiskola - Esztergom**
- **Nemzeti Gyermekek és Ifjúsági Közalapítvány Szakképző Iskolája, Speciális Szakiskolája és Kollégiuma - Nyíregyháza**

Szerkesztette és írta: Salva Vita Alapítvány

## TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés .....	3
1 A program célja .....	4
2 A program rövid és hosszú távú feladatai .....	5
2.1 Rövid távú feladatok .....	5
2.2 Hosszú távú feladatok .....	5
3 A program célcsoportjai .....	8
3.1 A közvetlen célcsoport .....	8
3.2 A közvetett célcsoport .....	9
4 A program főbb elemei, tevékenységrendszer .....	11
4.1 A tanulói portfólió .....	11
4.2 Modulok .....	15
4.3 Iskolán belüli gyakorlat .....	18
4.3.1 Az Iskolán belüli gyakorlat bevezetésének lépései .....	19
5 A KOMP modell intézményi bevezetésének folyamata .....	23
6 Együttműködés, kommunikáció .....	30
6.1 A program megvalósítását segítő és gátló tényezők .....	31
7. Fenntarthatóság .....	33
Összegzés .....	36

## Bevezetés

A „kompetencia központú oktatásfejlesztés, a munkavállalásra való felkészítés egyéni programja” (továbbiakban: KOMP program) célja, hogy az oktatómunka során a sajátos nevelésű igényű (továbbiakban: SNI) tanulókat felvértesse azokkal az ismeretekkel és készségekkel, amelyek birtokában sikeresen megbirkózhatnak a munkavállalás kihívásaival.

A KOMP program 5 különböző háttérű iskolában került bevezetésre, modell projektként. A Salva Vita alapítvány 2009-ben kapcsolódott be a fejlesztő munkába. Az általunk kifejlesztett Munkahelyi Gyakorlat program tapasztalatai alapján igyekeztünk segíteni a program megvalósulását. Az iskolák monitorozása és a pedagógusokkal végzett munka során talákoztunk a különböző típusú illetve földrajzi elhelyezkedésű iskolák problémáival és a program megvalósítása során tapasztalt nehézségeikkel, ill. sikereikkel. A programban résztvevő iskolák egyértelműen úgy gondolják, hogy szükség van ilyen jellegű programra, mert a hátrányos helyzetű, sajátos nevelésű diákjaik számára gyakorlatilag nincs más esély arra, hogy tanulmányaik befejeztével munkavállalóvá váljanak.

A 9 osztályos modell bevezető évében letisztultak azok az alapelvek, pillérek, amelyek a KOMP modell meghatározó elemeiként írhatók le.

Jelen tanulmányban az öt bevezető iskola által leírt modellek alapján, valamint a helyszíni monitorozásaink során szerzett információk összegzésével igyekszünk közérthető módon bemutatni a 9. évfolyam tanulóira vonatkozó programot.

A program bevezetésével vélhetően világossá válnak azok a kulcskompetenciák (feladatvégzés, választási képesség, együttműködés, tapasztalatok, információk megosztásának képessége, prezentáció, önmagáért vállalt felelősség, helyzetkezelés, kompromisszumképesség, pozitív viszonyulás másokhoz) amelyek elősegítik a sajátos nevelésű igényű tanulók beilleszkedését a munka világába.

A program tehát, az SNI tanulók speciális szükségleteire épül, a szereplők teljes aktivitását igényli, és a munkavállalóvá válásához szükséges kompetenciák kialakítására fókuszál.

A program lehetőséget biztosít egy sajátos eszköztár kialakítására, folyamatfejlesztésre, nevelőtestületi nyitottság kialakítására, partnerkapcsolatok

átgondolására, az oktatási- nevelési folyamatban a munkaerő-piaci szempontú megközelítés fejlesztésére az adott intézmény számára.

Intézményen belül ösztönzi a pedagógusokat a tanulási környezet és az új tanulási módszerek kialakítására, megválasztására.

## 1 A program célja

A program célja egy tanulóközpontú szemlélettel rendelkező modell bevezetése az oktatási intézményben:

- az SNI tanulók speciális szükségleteire építve új tanulási technikákat honosít meg az oktatásban
- a sajátos nevelési igényű tanulók munkaerőpiacon is hasznosítható kulcskompetenciáit fejleszti
- a szakiskolai oktatás megkezdésétől tudatos, tervezett folyamattal előkészíti az SNI-s tanulók munkaerő-piacra történő felkészülését és belépését
- aktív együttműködést épít ki a programban résztvevő tanulók szakképzésében érintett szereplők körében

A program megvalósulását segítő részcélokként az alábbiak fogalmazhatóak meg:

- a szülői, családi háttér bevonása a folyamatba (A szülők felkészítése, felelősségvállalása annak érdekében, hogy gyermekük önálló munkavállalóként jelenhessen meg a munkavilágában. A családi háttérből fakadó szociális, kulturális hátrányok leküzdésében segítségnyújtás.)
- a potenciális munkáltatók felkészítése, érzékenyítése a fogyatékkal élő munkaerő befogadására
- a tantestület szakmai elköteleződésének erősítése a munkaerő-piaci szempontú megközelítés mellett
- az iskolai kapcsolati hálójának a szélesítése illetve a munkaerő-piac szereplőivel intenzívebb kapcsolat kiépítése.

## **2 A program rövid és hosszú távú feladatai**

### **2.1 Rövid távú feladatok**

A 9. osztályos tanulók munkaerő-piaci kompetenciáinak megalapozása érdekében a következő feladatok megvalósítása szükséges:

- Optimális tanulási környezet biztosítása
- Egyéni képességekre, szükségletekre épülő egyéni fejlesztés
- Iskolán belül végezhető munkakörök (gyakorlati lehetőség) kialakítása a tanulók számára
- Tevékenység-központú pedagógiai módszerek alkalmazása
- Az oktatás során alkalmazott módszerek, eszközök, tantárgyi tartalmak és a tanulást segítő eszközök összhangja

**A rövid távú feladatok megvalósulását segítő folyamat leírása:**

- A KOMP programban résztvevő pedagógusok kiválasztása, feladataik pontos tisztázása.
- A KOMP programot megvalósító team segítségével a feladatok megvalósításának ütemezése.
- Szakmai együttműködés kialakítása az osztályban tanító pedagógusok között.
- Az intézményen belül szakmai és szervezeti feltételek biztosítása a KOMP program optimális működési kereteinek megteremtéséhez.

### **2.2 Hosszú távú feladatok**

Tanulók esetében a következő feladatok megvalósítása szükséges a program során:

- A munkavállalást segítő szóbeli- és írásbeli kommunikációs készségek megszerzése
- Saját képességeik (erősségeik és korlátaik) megismerése, a fejlődés lehetőségének megtapasztalása
- Saját érdeklődési körük meghatározása, valamint az annak megfelelő lehetőségek megtalálása a munkába állás vagy továbbtanulás területén

- Reális önértékelés mechanizmusának kialakítása, egészséges önbizalom fejlesztése
- A választás, a helyes döntés képességének kialakítása
- Megfelelő problémafelismerési és -megoldási képességek fejlesztése, valamint konfliktuskezelési technikák oktatása
- A munkavégzéshez szükséges személyiségjegyek (munkamotiváció, munkamorál, feladattudat, kitartás, önellenőrzés, kudarctűrés) fejlesztése
- A kapcsolatteremtésre és együttműködésre való alkalmasság kialakítása
- A munkavégzés fontosságának és szükségességének tudatosítása
- Az álláskereséssel kapcsolatos ismeretek, gyakorlati „praktikák” elsajátítása
- A létező és a tanulók számára elérhető szakmák, betölthető munkakörök, valamint az ehhez kapcsolódó szakmai elvárások, szakképesítések követelményeinek megismertetése
- Tájékoztatás a lakókörnyezetben fellelhető munkaerő piaci szolgáltatásokról, ezek hozzáférési lehetőségeiről
- Tájékoztatás a tanulók lakókörnyezetének munkaerő-piaci lehetőségeiről, adottságairól
- A munkavállaló alapvető jogainak és kötelességeinek ismertetése
- A térség lehetőségeit kihasználva valós munkatapasztalat biztosítása a tanulók számára
- Az alapvető munkahelyi előírások, elvárások, valamint a biztonságos munkavégzéshez szükséges szabályok ismertetése

**Oktatási intézmények esetében a következő hosszú távú feladatokat kell megvalósítani a program során:**

- Az intézmény elkötelezettségének kialakítása a munkára való felkészítésben
- Az egyes tantárgyi célok, feladatok összhangba állítása a továbbtanulásra-, munkára-, önálló életvezetésre nevelés feladataival
- Az egyéni szükségletek és sajátosságok figyelembe vétele a differenciált egyéni fejlesztés megvalósítása során

- Elmélyült ismeretek szerzése a tanulókra vonatkozóan (sajátos és egyéni dokumentáció folyamatos kezelése, az erősségek, irányultság, családi háttér ismerete)
- Szakmai teamek együttműködése az intézményen belül, kooperáció, tapasztalatcsere
- Megfelelő kommunikációs csatorna működtetése a munkatársak, munkacsoportok között
- Széleskörű kapcsolati háló kiépítése a munkaerő-piac különböző szereplőivel, alternatív munkaerő-piaci szolgáltatókkal
- Aktív és hatékony együttműködés kialakítása a tanulók szüleivel, újszerű kapcsolattartási formák működtetése
- Folyamatos informálódás a település, a lakókörnyezet munkaerő piaci lehetőségeiről
- Együttműködő információáramlás generálása a helyi munkaerő piaci szereplőkkel
- A tanulók támogatása a szolgáltatások megismerésében és használatában
- A tanulók segítése a tanulmányok befejezése után az álláskeresésben, munkába állásban
- A tantestület szakmai fejlődésének, elköteleződésének erősítése az új szemléletnek megfelelően
- A kompetencia alapú megközelítés előtérbe helyezése képzési struktúrában

**Szülők esetében a következő hosszú távú feladatok megvalósítása szükséges:**

- Reális elképzelések kialakítása a gyermek képességeit, lehetőségeit illetően
- Megfelelő jövőkép kialakítása a gyermekkel kapcsolatban
- A gyermeknek nyújtandó támaszadás helyes mértékének és módjának megfogalmazása, gyakorlása
- Képessé tétel a tanulás és a munkavállalás társadalmi értékének tudatosítására valamint a nevelésben való érvényesítésére
- Tájékoztatás a továbbtanulással és a munkavállalással kapcsolatban
- Képessé tétel a gyermek motivációjának erősítésére a továbbtanulással, szakmai képzettség megszerzésével kapcsolatban

- A munkaerő piaci szolgáltatók, elérhetőségük ismertetése
- Képesé tétel aktív partneri együttműködésre az oktatási intézménnyel

**Munkáltatók esetében a következő feladatok megvalósítása szükséges a program során:**

- Partneri viszony kialakítása a munkáltatókkal
- Az együttműködésre nyitott hozzáállás kialakítása
- A sajátos nevelési igényű gyermekek szakképzési területeinek megismertetése a munkáltatókkal
- Az oktatási intézményben folyó szakképző munka és oktatási- nevelési tevékenység megismertetése a munkaerő-piaci szereplőkkel

### **3 A program célcsoportjai**

#### **3.1 A közvetlen célcsoport**

##### **A tanulók**

Fontos, hogy a tanulók aktív szereplői és ne „elszenvedői” legyenek a programnak. Céljait tekintve „rájuk irányuljon” a program. Fontos a hiányzó kompetenciák kialakítása, fejlesztése, valamint hogy a program során a tanulók gyakorlatorientált, alkalmazható tudást kapjanak, ne a lexikális ismeretanyagot szaporítsuk.

A tanulókat motiválttá, érdeklődővé kell tenni a program iránt. Kezdetben az érdekesség, az újszerűség, a jutalom jellegű elemek a motiválók. A külső - a többi osztálytól valamilyen formában megkülönböztető - embléma, logó stb. viselése, az osztályteremben, az eszközökön, a személyes tárgyakon motiváló hatású. A tanulók igényeire, szükségleteire alapozunk, érezzék a „személynek szóló” figyelmet. A portfólió bevezetése, az iskolán kívül szervezett programok, üzemlátogatás, kirándulás, szakmai látogatás lehetősége fontos a számukra. Új tanulási technikák



bevezetése, alkalmazása (kooperatív tanulás, projekt stb.) szintén motiváló hatású.

### **A szakiskola**

Az iskola szemlélete legyen gyakorlatközpontú. Honosítsa meg a tantestületben a kompetencia alapú képzést. Az intézmény tekintse fontos feladatának a munkára való felkészítést, legyen szakmailag kompetens annak megvalósításához. Szélesítse a kapcsolati hálót az együttműködő partnerekkel. Fejlessze a munkaerő-piaci ismeretek tárházát. Az intézmény dolgozza ki a végzett tanulók nyomán követésének módját.

### **A tanárok, szakoktatók**

A pedagógusok esetében, a program megvalósítása érdekében szemléletváltás szükséges, amelynek elérését az intézményi szakemberek együttműködése segíti. Gyakorlat orientált tananyag felépítése, új módszerek alkalmazása az egyes órátípusokon, tantárgyakban. Munkaerő-piaci ismeretek beépítése a tananyag feldolgozása során. Egységes szisztéma kidolgozása a tanulók értékelésében. A portfólió alkalmazása. Közös felelősség legyen a szülőkkel és a többi partnerrel történő együttműködés.

## **3.2 A közvetett célcsoport**

### **A szülők**

Ismerjék meg a gyermekeik reális munkaerő-piaci esélyeit. Ismerjék meg gyermekük valóságos képességeit, készségeit. Tájékozódjanak az intézményben folyó gyakorlati, szakmai képzés körülményeiről, tartalmáról, színvonaláról. Szorosabb kapcsolat alakuljon ki a szakokkal, a programban részt vevő szakemberekkel. A szülő vegye igénybe az iskola által felkínált lehetőségeket: nyílt napokon ismerje meg gyermekét munka közben, a szülői értekezleteken minél több tanárral vegye fel a kapcsolatot. Az iskola által szervezett előadásokon, klubfoglalkozásokon vegyen részt. A városban zajló szakiskolai rendezvényeket látogassa meg (kiállítások, vásárok) és „legyen büszke” a gyermekére, a gyermeke

munkáira, a gyermeke elért eredményeire. Reagáljon az iskola felvetéseire, kéréseire, gyermekének minősítésére, jutalmazására.

### **A munkahely**

Kapcsolatot kell kiépíteni a potenciális munkahelyekkel, a helyi magánvállalkozói szférát el kell érni és bevonni az iskola partneri hálózatába. Hatékony eszköz lehet nyílt napok szervezése a munkáltatók részére, ahol megismerhetik az iskolában folyó szakképző munkát. Rendszeressé kell tenni az üzemlátogatások szervezését a tanulók számára. Szükség lehet „érzékenyítő” találkozások megszervezésére is. Együttműködő partnereket kell találni a munkakipróbálás lehetőségének biztosítása érdekében.

A nyomon követéshez szükséges adatokat be kell szerezni a munkáltatóktól. Meg kell ismertetni a munkáltatók képviselőit a fogyatékkal élő gyermekek sajátosságaival, be kell mutatni számukra a fogyatékkal élők foglalkoztatásában rejlő pozitívlehetőségeket. A munkáltatókon keresztül lehetőség nyílik a társadalmi tudatformálásra, szemléletváltásra. Fontos bemutatni, hogy a kapcsolattartás lehetősége mi módon illeszthető be a vállalat esélyegyenlőségi koncepciójába.

### **Az alternatív munkaerő piaci szolgáltatók**

Fel kell kutatni a lakókörnyezetben fellelhető szolgáltatókat, megismerni a tevékenységüket. A kapcsolatfelvétel kezdeményezése az intézmény feladata is lehet.

### **A munkaügyi központ**

Évente több alkalommal ismétlődjön a találkozás. Az iskolában külön a tanulóknak, külön a szülőknek és külön a pedagógusoknak lehet egy-egy előadást tartani. Rendszeresen „kerekasztal” konferenciát kell szervezni a tanulók, az intézmény képviselői, a szülők, a munkaügyi központ és a munkáltatók képviseletével, amelynek megszervezését az iskola kezdeményezheti. Kihelyezhető foglalkozásokat kell tartani a munkaügyi központnál, hogy a tanulók a helyszínen ismerhessék meg a számukra elérhető szolgáltatásokat.

### Az iskola fenntartója

Fontos, hogy az intézmény fenntartója kellő érzékenységgel és megfelelő súllyal kezelje az iskola törekvéseit. A kapcsolati háló működtetésében jelentős támogatást nyújthat az intézmény számára.

## 4 A program főbb elemei, tevékenységrendszer

### 4.1 A tanulói portfólió

A KOMP program egyik fontos eleme a tanulói portfólió, amelynek célja a tanuló egy adott területen szerzett tudásának, jártasságának, hozzáállásának nyomon követése. A portfólió segítségével bemutatható a tanuló egy adott időszak alatt elért fejlődése, előrehaladása. A portfólió a tanuló egy vagy több tantárgyból készített munkáinak, étékelésinek célirányos, szisztematikus gyűjteménye.

#### A tanulói portfólió elkészítésének lépései

##### *A portfólió készítésének folyamata tanári szempontból*

A portfólió készítése tanári szempontból öt szakaszra osztható. Mind az öt szakaszban fontos kérdéseket kell megválaszolni, hogy a munka sikeres legyen. A portfólió tartalma iskolánként, azoknak különböző jellege miatt más-más tartalmú volt. A tartalom szigorú meghatározása akadályozhatja a hatékony munkavégzést, ezért az alábbiakban néhány fontos szempontot vetünk fel, amelyek segíthetik a portfólió tartalmi meghatározását.

A portfólió készítésének szakasza	A legfontosabb kérdések
<u>Célok kitűzése</u>	1. Mit akarok dokumentálni? 2. Kik fogják olvasni? 3. Milyen típusú portfólió lesz?
<u>Tervezés</u>	1. Milyen dokumentumok tudják bizonyítani a célt? 2. Bevonom-e a diákokat a portfólióval kapcsolatos döntések meghozatalába? 3. Hogyan fogom lebonyolítani a többi szakaszt?
<u>Előkészítés</u>	Hogyan tudom a portfólió fogalmával

	<p>megismertetni a diákokat?  Hogyan ismertetem meg őket a portfólió készítés folyamatával, az otthoni munkával, az osztálytermi munkafolyamatokkal?</p>
<b><u>Visszajelzés</u></b>	<p>1.Mikor, hányszor kerül sor visszajelzésre?  2.Ki ad visszajelzést a portfólióra? .  3.Milyen szempontok alapján ad visszajelzést?</p>
<b><u>Értékelés/ irányítás</u></b>	<p>Milyen célból kerül sor az értékelésre?  Kik értékelik a portfóliót? Milyen formai keretek között? Hogyan viszonyul egyéb munkák értékeléséhez?</p>

### ***A portfólió készítésének folyamata a tanulószemszögéből***

A portfólió akkor válik hatékony eszközzé, ha a tanulók pontosan értik, hogy mire jó ez és aktívan részt vesznek a portfólió tartalmának kialakításában

<b><u>A célok megismerése</u></b>	A projekt céljának megismerése. Vállalások (én mit készítek el önállóan, beszámolók). A cél eléréséhez szükséges dokumentumok körének meghatározása
<b><u>Anyaggyűjtés</u></b>	A projekt során különböző tanórákon elkészült dokumentumok gyűjtése.
<b><u>Válogatás</u></b>	Kiválasztja a tanárával közösen a céloknak megfelelő portfólióba kerülhető dokumentumokat.
<b><u>Reflexió</u></b>	A portfólió minden kiválasztott dokumentumához és az egész portfólióhoz is a projektzáráskor reflexiókat csatolunk, hogy megvilágítsuk választásuk okait (Szervezési Naplók vezetése).
<b><u>Szerkesztés</u></b>	A portfólió gondosan szerkesztett, átlátható, vizuálisan is vonzó formába öntése. Lehetőségek a digitális, elektronikus portfólió rögzítésre.
<b><u>Értékelés és irányadás</u></b>	A portfólió áttekintése; értékelése, és újabb reflexió fényében új tanulási célok kitűzése. Portfólió-interjú vagy konferencia. (Egyéni Átvezetési Tervekbe- irányadás rögzítse)

### ***Értékelés***

A megfelelő portfólió elkészítéséhez szükséges megállapítani az értékelés szempontjait illetve azokat a formákat, amelyek mentén a tanulók értékelése megtörténhet. A következőkben néhány szabadon követhető ötletet adunk ehhez.

### **Gyakorlati példák**

*Mit értékelünk?*

**Ötletek:** értékeljük közösen a diák tanulási folyamatát egyéni beszélgetések során!

A közös fejlesztési célokat értékeljük T-kártyák segítségével! (RWCT)

Készítsünk egyéni fejlődési tervet a diákok teljesítményére építve!

Alakítsunk ki közös szabályokat a társas együttélésre, ezek képezzék az értékelés részét!

Az értékelés szempontjai	részletezés
Hogyan dolgozott?	Pontosan vágta ki a ... Jól helyezte el a ... Nem sok ragasztót használt Jól illesztett...
Miért szép?	Nem ragasztós a széle Jól választotta ki a színeket Szép színeket választott

*Miért értékelünk?*

**Ötletek:**

A tanulási folyamat megismerése érdekében alkalmazzunk az egyéni tanulási mód megismerésére szolgáló technikákat, ötleteket!

Szervezünk szülői klubot vagy esetmegbeszélést, hogy megbeszélhessük a fejlesztő értékelés bevezetésének okait, szerepét!

Használjunk portfóliót a fejlődés megtervezéséhez!

*Ki értékeli a tanulói teljesítményt?*

**Ötletek:**

A pedagógus teremtsen olyan alkalmakat, amikor a tanulók megismerik erősségeiket és problémáikat!

A diákok használjanak önértékelő kártyákat!

A foglalkozás végén értékeltsük a diákokkal a közös munkát!

A tanulók értékeljék társaik munkáját ellenőrző listák segítségével!

Teremtsünk alkalmat a csoportos értékelésre!

*Hogyan értékelünk?*

**Ötletek:**

Segítsük a lassabban haladó diákokat a „ne tedd fel a kezed” módszerével!

Figyeljünk a diákok eltérő tanulási tempójára.

Írassunk a tanulókkal kiskönyvet, szervezzünk olvasó beszámolókat!

A tanulói kérdésekből állítsuk össze a témazáró teszt kérdéseit!

Használjuk fel a feladatok helytelen megoldásait a továbblépéshez!

## 4.2 Modulok

A KOMP modell másik fontos eleme a modulok alkalmazása, amelynek célja, hogy a programhoz tartozó elméleti órák megtartásához tananyagot biztosítson.

A modell nyolc különböző modul oktatását javasolja. Az egyes modulokhoz feladatgyűjtemény készült, melyet az oktató pedagógus szabadon alkalmazhat a tanulók szükségletei, érdeklődése szerint.

A következőkben röviden ismertetjük a modulok tartalmát és felépítését.

MODUL NEVE	I. KÉRDEZD MEG MAGADTÓL- KÉRDEZD MEG TŐLEM
FELHASZNÁLT ANYAG CÍME	Itt vagyok! Mutasd magad! Társaság. Más szemmel. Fontos dolgok. Köszikla.
TANANYAG	Az ön-és társismeret, a beilleszkedés segítése. Csoportszabályok kialakítása, a pályaaorientációs foglalkozások céljának megismertetése.
TARTALMA	A foglalkozások a bemutatkozásra, ismerkedésre épülnek. A tanulók beilleszkedésének megkönnyítése, az iskola szabályainak megismertetése a cél.
SZERKEZETE	A modul felépítése a fokozatosság elvét jól követi. A tananyagok egymásra épültek. (Egymás megismerése, kommunikációs szabályok megbeszélése...). A képességfejlesztés főbb feladatai minden órán ismételhetők, ill. elmélyíthetők más feladatokon keresztül.

MODUL NEVE	II. ITT ÁLLOK
FELHASZNÁLT ANYAG CÍME	Kit érdekel? Érdeklődési területek. Figyeld meg! Képzeld el! Képességeim. Képességek és pályák.
TANANYAG	Az érdeklődés, képesség fogalma. Érdeklődési területek feltérképezése önértékelő eljárás alkalmazásával. A figyelem, az emlékezet fejlesztése, jellemzőinek megismerése. Képességek és pályák közötti kapcsolatok.
TARTALMA	Érdeklődési területek feltérképezése. A képességfejlesztés technikájának megismertetése, Önfeltárás, önfejlesztési célok megfogalmazása. Kooperáció, alkalmazkodás, cél-és feladatismeret, illetve együttműködési készség kialakítása, fejlesztése.
SZERKEZETE	Szerkezeti felépítése változtatható a tartalom sérülése nélkül, a tanulók képességeinek megfelelően.

<b>MODUL NEVE</b>	<b>III. BESZÉLJÜK MEG!</b>
<b>FELHASZNÁLT ANYAG CÍME</b>	Haragszom rád! Add a kezed! Most mutasd meg! Értjük egymást.
<b>TANANYAG</b>	Konfliktushelyzetek és kezelésük. A társas együttéléshez szükséges szociális viselkedésmódok és a társadalmi együttműködés szabályainak megismerése.
<b>TARTALMA</b>	Konfliktuskezelés, konfliktusmegoldó technikák, kommunikációs formák tudatosítása, gyakoroltatása. A hatékony kommunikáció jellemzői. A felnőtt viselkedés alapszabályai.
<b>SZERKEZETE</b>	Az egyéni feladatok és a kis csoportban végezhető munkák váltakozása leköti a tanulókat. A ráhangolódás, jelentésteremtés, tevékenységek, reflektálás, visszajelzés - ezek képezik, minden óra vázát képezi. A négy foglalkozás az önmeghatározásból, helyzetelemzésből kiindulva egyre bővebb körben értelmezi az érdekütköztetés, a kooperáció, a kölcsönös megértés gyakorlatát.

<b>MODUL NEVE</b>	<b>IV. EGYEDÜL NEM MEGY!</b>
<b>FELHASZNÁLT ANYAG CÍME</b>	Figyelj rám! Erőszakik. Te is más vagy, te sem vagy más.
<b>TANANYAG</b>	Az aszertív önérvényesítés és toleráns magatartás formáinak gyakorlása, a szociális felelősségvállalás megalapozása.
<b>TARTALMA</b>	Pozitív és negatív érzéseink kommunikációja. Csoportépítés, csoporton belüli kapcsolódási pontok: együttműködés, csoportérdek képviselése, érvényesítése.

<b>MODUL NEVE</b>	<b>V. KELL EGY CSAPAT!</b>
<b>FELHASZNÁLT ANYAG CÍME</b>	Az én családom. Játsszunk szabályosan! Mesterségem címere. Vásárfia. Enyém a vár, tied a lekvár!

<b>TANANYAG</b>	A család, mint támogató rendszer bemutatása. Tájékozódás az együttélésből fakadó problémák területén. Szabályok, jogok, és kötelességek. Szakmaismeretetés, munkavállalási szempontok. A társadalmi együttélés problémái.
<b>TARTALMA</b>	A család bemutatása, családi kapcsolatok. Szabályok az iskolában, jogok és kötelességek érvényesítése. Ismerkedés a munka világával. Társadalmi konfliktusok: rasszizmus, munkanélküliség, szegénység.



<b>MODUL NEVE</b>	<b>VI. BÍZHATSZ BENNEM!</b>
<b>FELHASZNÁLT ANYAG CÍME</b>	Mi így szoktuk! Tudni illik, hogy mi illik. Mert minden ember értékes. Ez az én dolgom!
<b>TANANYAG</b>	Szokások, szabályok a mindennapi életben. Viselkedési szabályok, illemszabályok. Írott szabályok, jogvédelem, jogsértés. Személyes feladattudat kialakítása.
<b>TARTALMA</b>	Szabályok: - rendszere, - csoportszabályok, - megszegése, - alkotása. Viselkedési szabályok különböző élethelyzetekben, a viselkedéskultúra fejlesztése.

<b>MMODUL NEVE</b>	<b>VII. PÁLYAUDVAR</b>
<b>FELHASZNÁLT ANYAG CÍME</b>	Mesteremberek. Egy kalap alatt. Munkakörülmények. Választások.
<b>TANANYAG</b>	Foglalkozások, mesterségek áttekintése. Szakképzési lehetőségek tanulmányozása a különböző iskolatípusokban. Szakmacsoportos képzés, képzési idő, iskolai végzettség, szakképzettség fogalmainak megértése.
<b>TARTALMA</b>	A szakmák változása, átalakulása, megszűnése. Szakterületek, szakmák, tevékenységek jellemzőinek megismerése. Munkakörülmények átgondolása, az egyes szakmák nehézségei, fizikai megterhelés, kellemetlen körülmények. Az iskolatípusok megismerése, a szakmaválasztás szempontjainak átgondolása, megvitatása.

<b>MODUL NEVE</b>	<b>VIII. MUNKAERŐ-PIACI FELKÉSZÍTÉS</b>
<b>FELHASZNÁLT ANYAG CÍME</b>	Munkába indulunk. Munkahelyi szabályok, viselkedés, kommunikáció. Munkahelyi szabályok, elvárások: értékvédelem, vállalati lojalitás, rugalmasság. Munkatársi kapcsolatok mibenléte, hierarchia-viszonyok. Munkavállalással kapcsolatos elvárások, munkaadói elvárások. Munkavállalói ismeretek. Egyezségek és megállapodások, munkaszerződés, munkaviszony.
<b>TANANYAG</b>	A munkavállalással kapcsolatos fogalmak, ismeretek elmélyítése. Az alapvető viselkedési szabályok megismertetése. Alapfogalmak megbeszélése.

<b>TARTALMA</b>	Munkavállalással kapcsolatos tárgyi feltételek, napirend, munkarend. Munkahelyi szabályok, elvárások. Munkatársi kapcsolatok fontosságának megértése. Elvárások és félelmek a munkába állással kapcsolatban.
-----------------	--

### **A tananyag elsajátításának értékelése**

A tanulók számára fontos visszajelzést adni arról, hogy milyen fejlődésen mentek keresztül a program által javasolt nyolc területen. Az értékelésben segítséget nyújthat a feladatokhoz tartozó feladatlapok áttekintése. Javasoljuk, hogy történjen értékelés csoportos és egyéni szinten is. Az értékelés időtartamát az iskola és a tanulók szükségletei alapján kell meghatározni, de egy félév során minimum kétszer értékeljék a tanulók teljesítményét.

### **4.3 Iskolán belüli gyakorlat**

A KOMP modell harmadik eleme az iskolán belüli gyakorlat, amely azt jelenti, hogy a 9. évfolyamon folyó gyakorlati oktatás keretein belül a tanulók iskolai munkafeladatok elvégzésében vesznek részt, számukra készített munkaköri leírás alapján.

Az oktatási gyakorlat célja, hogy a tanulási folyamat végére a diákok önálló késztetést érezzenek a munkavégzésre. Az iskolán belüli feladatvégzés során a gyakorlatközpontúság és az önálló munkára nevelés, a munkavállalói kompetenciák kialakítása, fejlesztése érvényesül a különféle munkatevékenységeken keresztül. Így a szakképző évfolyamokra olyan munkatapasztalatokkal rendelkező gyakorlati szemléletű, és önállóan dolgozni tudó diákok érkeznek a 9-10 osztályokból, akik az új tevékenységeket már könnyen el tudják sajátítani, és a munkaerő-piaci követelményeknek egyre jobban képesek megfelelni.

### **4.3.1 Az Iskolán belüli gyakorlat bevezetésének lépései**

A KOMP program bevezetése során fontos a kételyek, félelmek elosztatása, a felmerülő kérdésekre való azonnali reagálás, válaszadás, valamint a program megvalósítói közötti feladatok tisztázása.

#### **Előzetes tájékoztatás**

Az előzetes tájékoztatásnak tartalmaznia kell a KOMP program általános célját, illetve ezen belül az iskolán belül végzett gyakorlat szerepét és fontosságát. Alkalmat kell teremteni arra is, hogy az iskolán belüli gyakorlatba bevont személyek fenntartásaikat, félelmeiket nyíltan elmondhassák, s hogy minden felmerülő kérdésükre választ kaphassanak. A tájékoztatás során fontos tisztázni, milyen típusú munkakörökbe, feladatokba vonhatják be a diákokat. Minden munkakör esetében szükséges kinevezni a feladatvégzésért felelős személyt (továbbiakban: gyakorlatvezető), aki egyben a tanulókért felelős tanárral is folyamatosan tartja a kapcsolatot. Azt javasoljuk, hogy minden gyakorlati helyre maximum 3 tanulót osszanak be. Három fő munkavégzése jól mentorálható, követhető. A tanulói csoportok összeállításában vegyen részt a programért felelős pedagógus illetve a gyakorlati munkavégzésért felelős személyek is.

#### **A gyakorlati helyek kiválasztásának szempontjai**

Fontos, hogy a képzés céljainak megfelelően az intézmények több olyan belső munkakört keressenek, ahol tanulók kipróbálhatják magukat és felkészülhetnek az intézményen kívüli gyakorlati munkavégzésre.

A munkahelyek kiválasztásának elsődleges szempontjai a következők:

- Intézményen belüli, de az intézmény működtetésében aktívan szerepet betöltő munkakörök legyenek (pl.: porta szolgálat, irodai munka stb.)
- Integrált körülmények (munkatársakkal együtt, munkatársak között dolgozzanak, ne pedig elkülönítve, külön helyiségben stb.)
- Változatos munkatípusok
- Változatos munkakörnyezetek
- Valós munkavégzés, valós munkahelyi elvárások

#### **Javaslatok a tanulói csoportok kialakításához**

Az alábbiakban felsorolunk néhány olyan szempontot, amelyet érdemes figyelembe venni a tanulói csoportok kiválasztásakor. A tanulók ismeretében természetesen el lehet térni a megadott szempontoktól.

- Ne kerüljenek egy csoportba párok
- Ne kerüljenek egy csoportba egymás iránt ellenszenvet tápláló személyek
- Ha az egyik gyakoronok jobb képességű társánál, az húzóerőként hathat
- Két bőbeszédű gyakoronok ne kerüljön egy csoportba
- Rivalizáló személyek ne kerüljenek egy csoportba

A programban hangsúlyos, hogy nem szakmaoktatás, hanem általános munkatapasztalat-szerzés zajlik. A gyakorlatban a csoportot alkotók neme szerint nem ajánlott megkülönböztetni a munkaköröket (így nincsenek „lányos” és „fiús” munkahelyek), hiszen bármilyen helyzetet, körülményt fel lehet használni a tanulás, fejlesztés, ismeretszerzés céljára. Emellett az adott munkatípus ellátásán túl az egyes tanulókra vonatkozóan igen hasznos információk birtokába kerülhet az iskola is, pl. egy nő miként viselkedik férfiak körében, vagy egy férfi miként tud beilleszkedni egy női munkahelyre, az adott munkahelyek sajátosságai miként hatnak az egyénre, hogyan viszonyulnak a változásokhoz stb.

Fontos, hogy a tanulók munkavégzésekor mindig jelen legyen a kijelölt felelős személy.

A program során mindvégig törekednie kell arra, hogy a résztvevők megtapasztalják az önállóságot, ezért a munkavégzésért felelős személynek ezt szem előtt tartva, fokozatosan háttérbe kell vonulnia.

Törekednie kell arra, hogy a tanulóknál kialakuljon az önellenőrzés folyamata, hogy kellő igényességgel lássák el a rájuk bízott feladatokat.

**A gyakorlat értékelése a pedagógusokkal és gyakorlatvezető személyekkel** Egy-egy gyakorlati munkavégzés hosszát az iskolák szabadon határozhatják meg tanulóik és a kiválasztott munkakör ismeretében. Fontos azonban, hogy minden egyes gyakorlati időszak után történjen egy értékelés. Az értékelésen vegyen részt minden, a programban érintett pedagógus, illetve a gyakorlatot vezető szakember is. Az megbeszélés során értékelni kell a tanulók munkavégzését, munkahelyi beilleszkedését illetve a munkahely részéről felmerülő nehézségeket és kialakult jó gyakorlatokat is.

Az alábbiakban megadunk néhány szempontot, amelyek segítségével értékelni lehet a tanulók gyakorlatát.

### ***Szempontok a tanulók értékeléséhez***

A tanulók munkahelyi értékelését a gyakorlatért felelős személy végzi, aki folyamatosan figyelemmel kíséri munkavégző képességük alakulását, viselkedésüket, és egyéb megnyilvánulásaikat, adottságaikat. Fontos, hogy az apróbb megnyilvánulásokat is értékeljék.

Az értékelés magában foglalja a gyakornok munkavégzésében, érdeklődésében, viselkedésében, munkához való hozzáállásában bekövetkezett változásokat, fejlődést. Javasoljuk, hogy ezekről a változásokról feljegyzések készüljenek.

### **Értékelés a tanulók részvételével**

A tanulókkal közösen végzett értékelés munkakör váltás esetén szükséges. Erre fel lehet használni az elméleti órákat, ahol közösen, illetve egyénileg is lehet visszajelzést adni a résztvevőknek a programban elért eredményeikről. Ezen kívül további egyéni megbeszéléseket is lehet tervezni.

Fontos, hogy a résztvevők önmagukat is reálisan tudják értékelni, ezért nélkülözhetetlen, hogy az értékelésről elmondhassák véleményüket, valamint azt is, hogyan látják saját szerepvállalásukat, helytállásukat, fejlődésüket az egyes munkahelyeken. A tanulók értékelése írásos formában kerüljön be a tanulói portfólióba.

### **Gyakorlati példák**

Az alábbiakban felsorolunk néhány lehetséges munkaterületet, illetve segítségképpen egy gyakorlati példát is bemutatunk.

Szolgáltatási terület	Munkaforma
Takarító szolgálat	Kijelölt munkaterületen végeznek takarítói munkát.
Irodai szolgálat	Fénymásolás, ebédjegyzék összesítés, pecsételés, iratok rendezése, levelek átadása kézbesítése
Konyhai szolgálat	Konyhai kisegítés, mosogatás, felszolgálás, tálalás, vendégek fogadása
Udvaros szolgálat	Iskola udvarának, környezetének rendben tartása.
Karbantartó szolgálat	Az iskolai javítási, karbantartói feladatok végzése
Szelektív hulladékgyűjtő szolgálat	Tantermekből a szelektíven gyűjtött hulladékok összeszedése, szelektív tárolóba vitele, az iskola környékének tisztántartása

**PÉLDA** (oktatási gyakorlat intézményi megvalósítása):

A tanulók minden második héten vesznek részt az „Iskolai szolgálat”-ban. Egy szolgálati helyen két tanuló dolgozik beosztva az iskolai munkatárs mellé 9<sup>h</sup>-13<sup>h</sup>-ig. A segítő munkatárs irányítja és felügyeli munkájukat. A tanulók havi, illetve kéthavi váltással forognak a munkaterületeken, így egy év alatt hat féle munkatevékenységet végeznek. A tanulók az előírásnak megfelelő munkaruhában végzik munkájukat, valamint kitűző is mutatja, mely területen teljesítenek éppen szolgálatot.

A munka minden nap team megbeszéléssel indul 8 órakor, melyen a team vezető, a segítő munkatársak és a tanulók vesznek részt. Az aktuális feladatok ismertetésén túl egy általános munka, és balesetvédelmi oktatásra is sor kerül. A tanulók ezután a kijelölt munkaterületen, a segítő irányításával és felügyeletével végzik munkájukat. Team megbeszélésen értékelik a napot. A végzett munkáról naplót vezetnek előre meghatározott szempontok alapján.

(A példa a miskolci Martin János Szakképző Iskolától származik.)

## **5 A KOMP modell intézményi bevezetésének folyamata**

A modell alapvetően változtathatja meg a bevezetni kívánó iskolák szemléletét, tanítói gyakorlatát. Az alábbiakban, a modellkísérletben résztvevő iskolák tapasztalatai, gyakorlata alapján ismertetjük azt az ütemtervet, amelynek követése javasolt a modell bevezetésekor.

## KOMP folyamatszabályozása, felelőségek és hatáskörök

Lépés	Felelős	Érintett	Informált
1. A KOMP programot működtető és folyamatát szabályozó team létrehozása valamint a programban résztvevő osztály(ok) kijelölése	Igazgató	KOMP programban résztvevők munkacsoportja	Nevelőtestület
2. A KOMP programra felkészítő képzésen való részvétel	Igazgató	KOMP programban résztvevők munkacsoportja	Nevelőtestület
3. Éves feladatok tervezése	Projektvezető	KOMP munkacsoport	Intézményvezetés
4. Teamek létrehozása és az együttműködés rendszerének kialakítása.	Igazgató	KOMP munkacsoport, Team tagok	Nevelőtestület, szülők
5. Ismerkedés a tananyaggal	Osztályban tanítók	Fejlesztő, tanuló	Nevelőtestület, szülők
6. Tanulók felkészítése	Folyamatkísérő	KOMP munkacsoport, tanulók	Intézményvezetés, szülők
7. Szülői Klub kialakítása	Folyamatkísérő	KOMP munkacsoport, szülők	Nevelőtestület, tanulók
8. Az iskolán belüli gyakorlati helyek kijelölése	Igazgató, szaktanárok Leendő gyakorlatvezetők, KOMP munkacsoport	Igazgató, Folyamatkísérő, Diákok, iskolai dolgozók	KOMP munkacsoport Nevelőtestület, szülők
9. Tanulók beosztása a gyakorlati helyszínekre. A gyakorlati helyszínek váltásának megtervezése.	Folyamatkísérő	KOMP munkacsoport, Tanulók Szülők, Munkáltatók	Nevelőtestület
10. A munka beindítása	Folyamatkísérő	Tanulók, Szülők,	KOMP munkacsoport,
11. Kapcsolattartás a munkaügyi központtal	Folyamatkísérő	Intézményvezető, Tanulók	KOMP munkacsoport
12. A munka folyamatos értékelésének szabályozása	Igazgató, kísérők	KOMP munkacsoport	Nevelőtestület



Lépés	Felelős	Érintett	Informált
13. Beszámolók elkészítése	Folyamatkísérő	Intézményvezetés, Nevelőtestület	Intézményvezetés, Nevelőtestület
14. Éves jelentés elkészítése	Igazgató Folyamatkísérő	KOMP munkacsoport	Nevelőtestület, Fenntartó

### Javasolt bevezetési, megvalósítási ütemezés, mérföldkövek

Feladat	Erőforrások		Felelősök	Időpont, határidő	Módszer	Dokumentumok	Sikerkritérium
	Tárgyi	Humán					
1. KOMP team alakuló ülés, éves terv elkészítése	Számítógép, nyomtató	KOMP programban részt vevők munkacsoportja	Iskolavezetés, Folyamatsegítő	Augusztus	Műhelymunka	Feladatterv a 2009/2010-es tanévre	A team tagok megújuló képessége, elkötelezettsége a feladattal, elkészül az intézkedési terv
2. KOMP modell ismertetése az iskola munkatársainak	Számítógép, fénymásoló, rajzszög	KOMP team	Folyamatsegítő	Augusztus	Tantestületi ülésen a nevelőtestület tájékoztatása a programról. Tájékoztató plakát kihelyezése a tanáriban.	KOMP Dokumentáció	A KOMP alapját képező módszerek leírása, bemutatása minden kolléga (100%) számára hozzáférhető
Intézményi dokumentumok átdolgozása	Számítógép, nyomtató dokumentumok	KOMP programban részt vevők munkacsoportja	Iskolavezetés, Folyamatsegítő	Augusztus	Szövegezés, szerkesztés	- Pedagógiai program -SZMSZ	A KOMP alapelvei, feladatai 100%-ban beépülnek az intézményi dokumentumokba

Feladat	Erőforrások		Felelősök	Időpont, határidő	Módszer	Dokumentumok	Sikerkritérium
	Tárgyi	Humán					
<b>Portfóliók rendszerének kidolgozása:</b>	Szakkönyvek Jó gyakorlatok	KOMP programban részt vevők munkacsoportja	Folyamatsegítő	Augusztus	Ismeretszerzés, Ismeret-feldolgozás	PP a Portfólió készítés folyamata	A portfólió alapját képező módszerek leírása, bemutatása minden kolléga (100%) számára hozzáférhető
<b>Iskolai szolgálatok rendszerének kidolgozása</b>	Számítógép, nyomtató	Felelősök	Gyakorlati oktatásvezető	Szeptember	Folyamat-szabályozás, Szolgálat meghatározása, Felelősök kijelölés	Szolgálatok leírása	Az iskolai szolgálat rendszere 100%-ban Illeszkedik az Intézmény szakmai kínálatához, és a programban résztvevő tanulók mindegyike (100%) részt vesz a szolgálatokban
<b>A szülők tájékoztatása a KOMP programról</b>	Terem, flipchart tábla, filc	Osztályfőnökök	Folyamatsegítő	Szeptember Az első szülői értekezlet	tájékoztatás	Jelenléti ívek, jegyzőkönyvek	A szülők megfelelően tájékozottak a KOMP nyújtotta lehetőségekről
<b>A munkaügyi központok tájékoztatása, kapcsolatfelvétel</b>	Számítógép, nyomtató	Intézményvezető	Intézményvezető, folyamatsegítő	Szeptember, május	tájékoztatás	Jegyzőkönyv	Szorosabb együttműködés alakul ki a munkaügyi központok és az iskola között.

<b>I. MÉRFÖLDKŐ</b> Érintettek tájékoztatása	Számítógép, nyomtató	KOMP programban részt vevők munkacsoportja	Iskolavezetés, Folyamatsegítő	Szeptember eleje	Tantestületi értekezlet Diákok tájékoztatása Munkaügyi központ tájékoztatása	Az értekezletről, tájékoztatóról készült jegyzőkönyv	Az új tanév elkezdésekor mindenki tisztában van a programmal és a feladatokkal
Esetmegbeszélések a KOMP fejlesztő teamekben.	Számítógépek	Fejlesztő teamek: a 9. osztályokban tanítók	Folyamatsegítő	Októbertől hetente folyamatosan	Megbeszélés, műhelymunka, problémamegoldás	Jegyzőkönyvek, megállapodások	Egy osztályban tanító pedagógusok kapcsolattartása folyamatosan működik
<b>II. Mérföldkő</b> Az egyéni haladás követése, portfóliók átnézése	Számítógépek ellenőrző lista	KOMP programban résztevők munkacsoportja, Egy osztályban tanítók	Folyamatsegítő	November	Műhelymunka, Dokumentáció ellenőrzése	portfóliók	A fejlődés menete átlátható, megfelelően dokumentált
A havonkénti szülői fogadóórák megtartásának nyomon követése		Szaktanárok, osztályfőnökök	Iskolavezetés Folyamatsegítő,	Havi rendszerességgel	Személyes találkozó, megbeszélés	Jegyzőkönyvek	A szülők bizalommal fordulnak a szaktanárokhoz, és osztályfőnökökhöz problémáikkal

Egy osztályban tanító pedagógusok havonkénti megbeszélésének koordinálása	Papír, toll	KOMP programban részt vevők munkacsoportja Egy osztályban tanító szaktanárok	Folyamatsegítő	Folyamatos, az adott osztályban tanító pedagógusok egyéni megbeszélése alapján, minden hónapban	Megbeszélés, műhelymunka	Jegyzőkönyvek, megállapodások, szerződések	A megbeszélések segítségével átadódnak a fontos információk és ezáltal a tanuló fejlődése hatékonyabban segíthető
III. Mérőföldkő A KOMP programban vállalt feladatok megvalósulása	Dokumentumok	KOMP programban részt vevők munkacsoportja, munkaközösség vezetők, osztályfőnökök	Team tagok	3 havonta	Műhelymunka, dokumentum ellenőrzése	Beszámolók, feljegyzések	A KOMP programban előírt feladatok a tervezett ütemben történnek.
Beszámoló a KOMP modell alkalmazásáról, beválásáról	Számítógépek	Folyamatsegítő KOMP team	Intézményvezetés	Május	Folyamatok modellezése Beszámoló sablon kitöltése	Beszámoló(k)	A beszámolót az FSZK elfogadja
KOMP év végi záró ülés, az éves munka értékelése, önértékelés		KOMP programban részt vevők munkacsoportja	Folyamatsegítő	Június	Műhelymunka	Jegyzőkönyv	A végzett munka év végi értékelésre kerül, és az eredményeket beépítik a következő évi működésbe

## 6 Együttműködés, kommunikáció

A KOMP program sikeres megvalósításához elengedhetetlenül fontos a hatékony kommunikáció és együttműködés mindazok között, akik valamilyen módon érintettek a program megvalósításában. Ezeknek a kulcsfontosságú folyamatoknak a megvalósítását segíti a belső folyamatsegítő szakember valamint, az iskolát kívülről támogató szakmai monitornak/mentornak.

### A belső folyamatsegítő szakember

A folyamatsegítő legfontosabb feladata az, hogy segítse a program megvalósulását a sokszereplős- és tényezőskolai környezetben. Legfontosabb feladatai:

- Az intézményi dokumentumokba bekerüljenek a KOMP folyamatai, segítse az intézményvezetést az új célok, irányelvek beépülésében
- Kapcsolat tartása az FSZK-val, beszámolók írása, új irányelvek közvetítése az intézmény felé
- Teamek megszervezése, irányítása, a KOMP folyamatainak működtetése
- Team értekezletek összehívása
- Minőségi célok ellenőrzése
- Dokumentációk ellenőrzése (pl. Portfoliók, team ülések jegyzőkönyvei, beszámolók összegyűjtése stb.)

Az iskolák beszámolóinak alapján szükség van arra, hogy a program intézményi bevezetését külső, független szakértő, szakmai monitor segítse. A modell bevezetése jelentős szemléletbeli változást indukál az iskolákban, amely az iskola szervezeti működését és belső dinamikáját is megváltoztatja, ezért szükség van egy külső szakemberre, aki a tanácsaival segíti ezeket a változásoknak a menedzselését illetve a program bevezetése során felmerülő szakmai kérdésekben irányt mutat.

### Szakmai monitor/mentor

- Facilitálja a KOMP program hatására bekövetkező szervezeti változásokat

- Konzultációs lehetőségek biztosításával támogatja
  - az intézményi helyzetelemzésből adódó feladatok megoldásait,
  - a tanulói portfóliók kialakítását,
  - az intézményi KOMP munkaterv megvalósítását,
  - a folyamatsegítőt, a vezetőt, a KOMP csapatot a program megvalósításában.
- Nyomon követi az intézmény bevezetési ütemtervének megvalósulását.

## 6.1 A program megvalósítását segítő és gátló tényezők

Ebben a fejezetben azokat a tényezőket szedtük össze, amelyek segíthetik a program megvalósítást, ezért érdemes rájuk építeni illetve azokat a tényezőket, amelyek gátolhatják a program megvalósulását, ezért különös gonddal figyelni kell rájuk.

### Támogató tényezők

- Az új tanár-diák viszony új lehetőséget kínál a tanulók megismerésére
- A sikeres felnőtt életre készít fel, fejlesztve a munkavállalói kompetenciákat (látókör szélesítése, képességek megismerése stb.)
- Jól nyomon követhető a tanulók iskolai fejlődése, amely a munkaerő-piac számára is könnyen bemutatható (portfóliók)
- Munkavállalásra alkalmas személyek kerülnek a nyílt munkaerő-piacra
- A tanári karban újfajta együttműködés alakul ki, amely segítheti a sikeres és hatékonyabb munkavégzést.
- A szülők bevonása a programban, segítheti őket, hogy képesek legyenek gyermekük hosszú távú jövőjéről gondolkodni és ezáltal aktívan segítsék felnőtté válását.

### Gátló tényezők

- Egy új modell adaptálása jelentős munkaidő ráfordítást kíván meg, az amúgy is túlterhelt pedagógusoktól.
- Nehéz a pedagógusok szemléletváltását, és célokkal való azonosulását elérni.
- A szülők számára továbbra is az a fontos, hogy gyermekük minél több végzettséget szerezzen.
- A szülők számára fontosabb, hogy a gyermek otthon maradjon vagy nem hivatalos módon pénzt keressen, ezért a tanuló gyakran igazolatlanul hiányzik az iskolából.
- Nem megfelelő mennyiségű, akadozó finanszírozás.
- Az iskolai munkát túlságosan beszabályozó törvényi változások.



## 7. Fenntarthatóság

A program hosszú távú fenntarthatósága érdekében mindenképpen fontos lenne egy megbízható, állandó finanszírozás (normatíva) biztosítása, amely az iskolák programmal kapcsolatos plusz költségeit fedezi. Ezek mellé lehet rendelni azokat a költségeket, amelyeket a programba belépő iskolák képesek önerőből kigazdálkodni. Az alábbiakban bemutatunk egy olyan táblázatot, amelyben a KOMP program működtetéséhez szükséges szervezeti háttér biztosítása során felmerülő költségforrás igények jelennek meg illetve egy másik táblázatot, amely szigorúan a program megvalósításához rendelhető forrásigényeket összegzi.

### Szervezeti háttér biztosítása a működtetéshez

Folyamatok	Feladatok, tevékenységek	Forrás
A KOMP program célkitűzései és az intézményi stratégia illeszkedése	A KOMP program beépítése az iskola szakmai programjába	Iskola saját költségvetése
A KOMP programról informált alkalmazotti kör	Az iskola dolgozóinak tájékoztatása a bevezetésről, a tapasztalatokról, eredményekről.	Iskola saját költségvetése
A KOMP programot támogató nevelőtestület	A KOMP program beépítése az iskola szakmai programjába	Iskola saját költségvetése
Intézményi munkacsoport, KOMP- team kiválasztása	A team tagok képzése, felkészítése	Normatíva
A KOMP program iskolai feltételeinek a biztosítása	A KOMP program beépítése az iskola szakmai programjába	Normatíva

Belső információs rendszer kialakítása	Az iskolavezetés kitalálja a program belső működésének rendjét illetve a program belső értékelésének módját	Iskola saját költségvetése
A KOMP programban résztvevő iskolák hálózati munkája	A programban résztvevő team tagok és az iskola vezetősége szakmai találkozón való részvétele	Normatíva

#### A program működtetéséhez az iskolában

Folyamatok	Feladatok, tevékenységek	Forrás
A program éves tervezése intézményi szinten	A KOMP program éves munkatervének elkészítése és a pedagógiai programba való beépítése	Normatíva
A programhoz kapcsolódó költségvetés elkészítése	A KOMP program beépítése a pedagógiai programba	Normatíva
A programban résztvevő osztályok kijelölése	A diákok, szüleik és az őket tanító pedagógusok tájékoztatása a programról	Iskola saját költségvetése

A KOMP programhoz szükséges eszközök biztosítása	A KOMP programhoz szükséges tanulási és munkaeszközök elkészítése, beszerzése	Normatíva
A KOMP programhoz kapcsolódó gyakorlati helyszínek működtetése	A KOMP modell iskolai gyakorlati helyszíneinek kialakítása és üzemeltetése. A diákok felkészítése	Normatíva
A KOMP program moduljainak az átadása tanórákon belül	A diákok munkaerő-piaci kompetenciáinak növelése	Normatíva + Iskola saját költségvetése
Portfóliók elkészítése	A programban résztvevő tanulók számára személyre szóló portfólió elkészítése	Normatíva + Iskola saját költségvetése
Szülő klub üzemeltetése	A szülők bevonása és tájékoztatása a programról	Normatíva
Értékelés, ellenőrzés	Értékelő megbeszélések	Iskola saját költségvetése

A táblázatokban leírt források biztosításával lehetne gondoskodni arról, hogy a KOMP programot minél több iskola emelje be a pedagógiai programjába és vállalja annak működtetését. A program működtetése jelentős anyagi ráfordítást és humánerőforrást igényel, ezért a program normatív finanszírozásáért történő lobbizás elengedhetetlen a KOMP program hosszú távú jövője érdekében.

## Összegzés

Jelen tanulmányban a 9. évfolyamban tanuló sajátos nevelési igényű tanulók, munkavállalással kapcsolatos kompetenciáit fejlesztő modell program bemutatását tűztük ki célul, a projektben résztvevő középiskolák gyakorlati tapasztalatai, valamint a monitorozásaink során szerzett információk alapján.

A KOMP program (kompetencia központú oktatásfejlesztés, a munkavállalásra való felkészítés egyéni programja) modell projekt keretében, öt különböző jellegű és különböző feltételekkel rendelkező középiskolában zajlott a sajátos nevelési igényű tanulók munkavállalásra való felkészítése.

A 9. évfolyam számára biztosított bevezető évben, a gyakorlati alkalmazás során egyértelműen kirajzolódtak azok az alapelvek, amelyek a KOMP modell meghatározó elemeit képezik. A program célja, hogy a sajátos nevelési igényű tanulók speciális szükségleteire építve, új technikákat honosítson meg az oktatásban, valamint fejlessze a tanulók munkavállalásra alkalmas kompetenciáit, és tudatos, tervezett folyamat keretében előkészítse a fiatalok munkába állását. A modell kialakításánál fontos szempont volt a résztvevők aktivitásának előmozdítása, valamint a szülők, a családi háttér bevonása a közös munkába.

A sajátos nevelési igényű tanulók munkaerő-piaci kompetenciáinak megalapozása érdekében feltétlenül szükségesnek tűnik az optimális tanulási környezet biztosítása, az egyéni képességekre, szükségletekre épülő fejlesztés, az iskolán belül végezhető munkakörök (gyakorlati lehetőség) kialakítása, a tevékenység-központú pedagógiai módszerek alkalmazása, valamint az oktatás során alkalmazott módszerek, eszközök, tantárgyi tartalmak összhangja.

A fent ismertetett célok megvalósítása érdekében, a programban résztvételt vállaló iskolák esetében jelentős szemléletváltásra, az intézményi működés átalakítására volt szükség (szakmai teamek együttműködése, kompetencia alapú megközelítés előtérbe helyezése a képzési struktúrában, újszerű kapcsolattartási formák kialakítása a tanulókkal és szüleikkel).

A KOMP program közvetlen célcsoportján kívül (oktatási intézmény, SNI tanulók, pedagógusok) tehát fontos, hogy hatást gyakoroljon a szülőkre, valamint megszerezze az iskola fenntartójának támogatását.

A tanulmány bemutatja a modell főbb elemeit, tevékenységrendszerét, amelyben kiemelt helyet foglal el, a program 3 alappillére: tanulói portfólió, az elméleti oktatást megalapozó modulok alkalmazása, valamint az iskolán belüli munkakörök (gyakorlati lehetőség) kialakítása.

A tanulói portfólió a tanuló egy vagy több tantárgyból készített munkáinak, értékeléseinek célirányos, szisztematikus gyűjteménye. A dokumentum segítségével megvalósítható a tanuló egy adott területen szerzett tudásának, hozzáállásának nyomon követése, segítségével bemutatható az adott időszak alatt elért fejlődés, előrehaladás.

A KOMP program nyolc oktatási modul bevezetését javasolja, amelyek célja, hogy a munkavállalásra felkészítést segítő elméleti órák megtartásához tananyagot biztosítson. A tanulmány részletesen bemutatja a modulok során felhasználható anyagokat, a kialakítandó készségeket, célzott kompetenciákat.

Az iskolán belüli gyakorlat során, a 9. évfolyamon zajló gyakorlati oktatás keretein belül a tanulók iskolai munkafeladatok végrehajtásában vesznek részt, számukra speciálisan elkészített munkaköri leírás alapján. A gyakorlati oktatás célja az önálló munkára nevelés, a munkavállalói kompetenciák kialakítása, fejlesztése, munkatapasztalat szerzése, amely növeli a fiatalok munkavállalási esélyeit. A tanulmányban részletezzük az iskolai gyakorlat bevezetésének lépéseit, javaslatot teszünk az optimális csoportösszetétel kialakításának szempontjaira és az értékelés módjára.

A KOMP programban résztvevő vállaló intézmények tapasztalatai alapján, a tanulmányban ismertetjük a modell bevezetésének leghatékonyabb ütemezését, mérföldköveit. Az aktuális feladatokhoz felelősöket rendelünk, valamint jelezzük a szükséges humán-, tárgyi erőforrásokat és az időkereteket.

A tanulmány megjeleníti a programban résztvevő szakemberek munkakörét, feladatait (folyamatsegítő, mentor) és kitér a program megvalósítását segítő illetve gátló tényezők meghatározására.

Az utolsó fejezetben pedig kísérletet teszünk a program hosszú távú fenntarthatóságának feltételeire, lehetőségeire.

Tapasztalataink szerint a KOMP modell bevezetése nagymértékben hozzájárul a társadalmi integráció megvalósulásához, szakmai együttműködés keretében lehetőséget teremt a sajátosságokhoz igazodó gyakorlat, eszköztár, folyamatfejlesztés kialakítására.