

# Sztárai Tehetséggyondozó Műhely



**Tehetségpont**

**Verzió: 04**

## **Sztárai Tehetséggyondozó Műhely szervezeti és működési szabályzata**

A Sztárai Tehetséggyondozó Műhely szervezeti és működési szabályzatának célja, hogy szabályozza azokat a tevékenységeket, amelyek a műhelymunka körébe tartoznak.

A működési rend megismerése és megtartása kötelessége azoknak, akik kapcsolatba kerülnek a műhely tevékenységével.

A szervezeti és működési szabályzatot a befogadó intézmény nevelőtestülete fogadja el, előtte véleményezteteti a Kupaktanács diáktagságával, a szülői képvisellel.

A Sztárai Tehetséggyondozó Műhely működési rendjének felülvizsgálata: évente történik.

### **1. A Sztárai Tehetséggyondozó Műhely befogadó intézménye:**

a siklói Sztárai Mihály Református Általános Iskola és Óvoda – 7800 Siklós Vörösmarty utca 13.

**1. 1. A Sztárai Tehetséggyondozó Műhely hatóköre**– helyi, intézményi szintű.

**1. 2. A Sztárai Tehetséggyondozó Műhely alapítása:** 2006. szeptember 01.

**1. 3. A Sztárai Tehetséggyondozó Műhely tanulói köre:** 4-8. évfolyamos diákok

### **1. 4. A Sztárai Tehetséggyondozó Műhely:**

Négy tehetségterületre fókuszál mikro műhelyében

1. 4. 1. média

1. 4. 2. idegen nyelvi kommunikáció: angol nyelv

1. 4. 3. tudományos diákkör

1. 4. 4. matematika

Partnerkapcsolat-építéssel:

mozgáskultúra

művészetek tehetségterület.

**2. Alapelv:** A tehetség a társadalom egyik legfontosabb újratermelő értéke, így annak kiválasztása és gondozása alapvető fontosságú.

## **2. 1. A Sztárai Tehetséggondozó Műhely alkalmazott tehetségkonceptiója: a Mönks – Renzulli modell.**

**3. A Sztárai Tehetséggondozó Műhely célja:** az intézménybe járó 4-8. évfolyamos tehetséges diákok minél hatékonyabb segítséget kapjanak tehetségük felismeréséhez és kibontakoztatásához, kövesse a diákok életútjának egy szakaszát.

A műhely négy tehetségterületet felölelő munkájába, valamint a partneri fejlesztő munkába lehetőleg minden tehetséges gyermek bekapcsolódjon.

## **4. A Sztárai Tehetséggondozó Műhely általános feladatkörébe az alábbiak tartoznak:**

- tehetségazonosítás,
  - azonosítás célja: számba venni a kiemelkedő képességű, kreativitású és motivációjú tanulókat.
  - célcsoport: 3. évfolyamos diákok teljes köre
  - nyomon követés: 5., 7. évfolyam műhelyes diákok
- tehetséggondozás,
- tehetség-tanácsadás,
- életút követése
  - 9. évfolyam vége
  - 19 éves kor, (mely egyben zárás is).

**A tehetséggondozás egyéni – kiscsoportos és/vagy csoportos fejlesztéssel valósul meg.**

### **Feladat:**

- Gyermekhez igazított működés a műhelyben.
- A tehetség-ígéreték felismerésének segítése.
- Az azonosítás módszereinek megismerése, alkalmazása.
- Szakemberek bevonása az azonosító munkába, diagnosztizálásba.
- Tanulói fejlődés nyomon követő rendszer kiépítése, működtetése.
- Mikro műhelyek létrehozása, folyamatos bővítése; partneri kapcsolatépítés a tehetséggondozás megvalósítására a tanórán kívüli időben.
- A Látszom, tehát lennék modellépítés feladataiba való bekapcsolódás.
- Programalkotás a fejlesztésre a műhelymunkában.
- Versenyekre jutás biztosítása.
- A szakmai tanácskozás fórumainak kiépítése – Kupaktanács, Partneri kerekasztal.
- Képzések szervezése, szakirodalom ajánlása.
- Tehetségnap/hét szervezése.
- A mikro műhelyekben és a partnerek segítségével fejlesztett diákok közös fórumainak kiépítése.
- Lazító programok beépítése a működésbe.
- Nyári időszak tehetséggondozási tevékenységének kialakítása.
- A tanácsadás rendszerének kialakítása, működtetése.
- A folyamatos fejlesztő munka érdekében mikro műhely vezetők, partneri munkában fejlesztést végző felnőttek „biztosítása”.
- SZTM adatbázis folyamatos karbantartása.

**Távlati feladat:** Tehetségpont akkreditálása.

## 5. A műhely célcsoportja:

- 4-8. évfolyamos intézményi tanulók
- Mikro műhely vezetők
- Partnerek a tehetségazonosításban, -gondozásban.
  
- Szülők, szaktanárok, egyéb érintett partnerek

## 6. A Sztárai Tehetséggondozó Műhely koordinátora, programgazdája: a nevelőtestület által felkért egyik mikroműhelyi vezető.

6. 1. Irányítja a műhely munkatervének, ütemtervének elkészítését.
6. 2. A műhely koordinátora havi szinten tanácskozik a mikro műhely vezetőivel – *kupaktanács*.
6. 3. A műhely koordinátora felelős az évindító és –záró találkozók, valamint a tehetségnapok / tehetség hét, s a partneri kerekasztal megszervezéséért.
6. 4. Felel: a partnerkapcsolattartásért, előadók felkéréséért, a mikro műhelyekben és a partnerekkel fejlesztett gyermekek „lazító programjainak” megvalósításáért. E felelősségében a kupaktanácson konkrét felelőst jelöl ki.
6. 5. Felel: a mikro műhelyek adminisztrációs dokumentálásáért, félévente ellenőrzi, év végén összegyűjti leadja a befogadó intézmény ügyintézőjének.
6. 6. Koordinálja az együttműködési megállapodások megkötését, felülvizsgálatát.

## 7. Sztárai Tehetséggondozó Műhely fejlesztő-teamjének összetétele: mikro műhely vezetői, pszichológus, mentálhigiénés szakember, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, tanulás-módszertani tréner, az együttműködési megállapodással bevont partnerek.

## 8. A mikro műhely vezetője szakképzett intézményi pedagógus vagy külső, a mikro műhely tehetségterületéhez értő szakember lehet.

## 9. A Sztárai Tehetséggondozó Műhelyben a saját , intézményen belüli műhelymunkát mikro műhely vezető szervezi, irányítja.

### A mikro műhely vezető

- részt vesz a műhely éves programjának, költségvetésének összeállításában,
- éves munkatervet, költségtervet állít össze tehetséggondozó mikro műhelyének munkájához,
- csoportos, kiscsoportos és egyéni fejlesztő munkát végez;
- részt vesz a tehetségazonosításban, a tanulói fejlődés nyomon követésében,
- felel a tehetséggondozó folyamatba emelt diák portfóliójáért;  
*(a portfólio minimális tartalma: adatlap tanulóról, folyamatos fejlődés nyomon követés, munkáik, értékelések, mérési eredmények, versenyeken elért oklevelek másolata, beiskolázás helye: 9. évfolyamra, , az általános iskola utáni 1 éves és 5 éves nyomon követés dokumentumai, e mellett bármely olyan anyag, dokumentum elhelyezhető, amely tudatosítja személyes értékeit)*
- gondoskodik a diákok meghívásáról a műhelymunkába, a szülői nyilatkozatok beszerzéséről,
- kapcsolatot tart a szülőkkal,

- a mikro műhely foglalkozásait dokumentálja (e dokumentálás lehet egyedi kialakítású, de használhatja az A.Tü. 910. r. számú nyomtatványt is,
- részt vesz a Kupaktanácson, a Partneri kerekasztalon,
- beszélgető kört vezet,
- tanácsadást folytat,
- éves szinten a Kupaktanács aktuális feladatait elvégzi.

**10. A Sztárai Tehetséggondozó Műhely diáksága négy fős képviselet választ maga közül, akik tagjai a Kupaktanácsnak. A képviselet két évre szól, meghosszabbítható. A diáképviselők segítik a felnőttek munkáját, az információáramlás, a kapcsolattartás meghatározó felelősei. Konkrét tevékenységüket éves szinten az első Kupaktanácson beszélik meg.**

**11. A Sztárai Tehetséggondozó Műhely műhelyfoglalkozásai tanórán kívüli foglalkozások. Beosztását, időpontját a gyerekekkel történő egyeztetés után mikroműhely vezetői az éves programtervben rögzítik.**

**12. A Sztárai Tehetséggondozó Műhely tagja:** az a tehetséges tanuló lehet, aki kiválasztásra került a tehetségazonosítási folyamatban.

Műhelytagnak tekinthető az a tanuló is, akinek fejlesztése nem az intézményi mikro műhelyben, hanem partnerkapcsolattal történik.

12. 1. A mikro műhelybe meghívjuk a tanulót.

12. 2. A mikro műhelytagságban való részvételt szülői nyilatkozat engedélyezi, melynek beszerzéséről a megelőző évben a mikro műhely vezetője gondoskodik.

12. 3. A már kiválasztott, meghívott tanuló folyamatosan tagja lehet a műhelynek.

12. 3. Tagja maradhat a mikro műhelynek az a diák, akinek a kontrollmérési eredménye, azt mutatja „nem olyan tehetséges”, de szeretné folytatni a munkát.

12. 4. Tagja lehet a műhelynek az a diák is, akit nagyon erős motiváltsága készítet a műhelymunkába való bekapcsolódásra.

12. 5. A mikro műhelytagok tagsági igazolványt kapnak.



A tagsági igazolványt feljogosítja arra a műhelytagokat, hogy

- a TDK mikro műhelyben lévő tagok közül, akik magasabb szintű versenyre készülnek, 15 órát a délelőtti tanítási időből felhasználjanak a kutató munkájukra;
- a versenyek előtt a műhelytagok legalább 3 órát pihenéssel töltsenek;

Alapfeltétel: a tanórai anyagot mindenkinek pótolnia kell.

- az évközi lazító programok, nyári tehetséggondozó táborok költségeihez szerzett szponzori, pályázati támogatások megillessék őket.

**13. A Sztárai Tehetséggondozó Műhely évente novemberben *Mi napunk!* - tehetségnapot –, tavasszal: *Mi hetünk!* - tehetséghetet szervez. A *Mi hetünk!* tehetséghéten minden műhelyes – saját műhelyes, partnernél - tehetséges diák bemutatkozására, tehetsége megmutatására lehetőséget kap.**

Ütemtervében *nyílt foglalkozások* időpontot jelöl ki.

**14. A Sztárai Tehetséggondozó Műhely tanácsadása, ez irányú szolgáltatása intézményi szintű.**

**A tanácsadás kiterjedhet:**

- a tanulóra,
- az őt tanító pedagógusra,
- a szülőjére,
- egyéb közvetve vagy közvetlenül érintett partnerekre.

**15. A műhely anyagi tárgyi, működési feltéleiről a befogadó intézmény gondoskodik.**

15. 1 A mikro műhely vezetői a megelőző évben elkészítik a következő év tárgyi szükséglet igényét, a műhelymunka költségvetését, melyet július 01-ig átadnak a koordinátornak.

15. 2. A műhely koordinátora egyeztet a befogadó intézmény gazdasági vezetőjével.

15. 3. A költségvetés korrekciójának javaslatára január hónapban, korrekciójára március hónapban kerül sor.

15. 4. A Sztárai Tehetséggondozó Műhelyben munkát végző kollégák személyi juttatása függ a befogadó intézmény mindenkori költségvetésétől. Amennyiben nincs fedezet személyi juttatásra a műhelyben tevékenykedő kolléga saját hatáskörben dönthet: vállalja-e juttatás nélkül a fejlesztő munkát.

Amennyiben vállalja, elvégzi juttatás nélkül a gyermekek érdekében a fejlesztő munkát, s közben a befogadó intézmény támogatói vagy egyéb más anyagi forráshoz jut, elsőbbséget élvez e juttatási formából.

**16. A Sztárai Tehetséggondozó Műhely tehetségdiagnosztikai folyamata:** a befogadó intézmény minőségirányítási programjában szabályozott eljárásrendje, évente felülvizsgál.

**17. A Sztárai Tehetséggondozó Műhely hivatalos dokumentációjában a befogadó intézmény pecsétjét használja, aláírásra jogosult személy:** a Kupaktanács rangidős diákja, s a műhely koordinátora.

## **Záradékok:**

A Sztárai Tehetséggondozó Műhely szervezeti és működési szabályzatát a Kupaktanács diákközössége véleményezte és elfogadásra javasolta 2010. december 13-án.

Siklós, 2010. december 13.

Erdósi Döníz  
**a Kupaktanács diákképviselője**

A Sztárai Tehetséggondozó Műhely szervezeti és működési szabályzatát a befogadó szülői közösség képvisellete véleményezte és elfogadásra javasolta 2010. december 6-án.

Siklós, 2010. december 06.

Borbándi Attila  
**SZMK vezetője**

A Sztárai Tehetséggondozó Műhely szervezeti és működési szabályzatát a befogadó intézmény nevelőtestülete megtárgyalta és elfogadta.

Siklós, 2010. december 13.

Vadas Gyözőné  
**MICS vezető**

**Felülvizsgálat időpontja: 2011.**

Siklós, 2010. december 15.

Ambachné Perics Irén  
a Sztárai Tehetséggondozó Műhely vezetője