

ORSZÁGOS ISKOLAKERT-FEJLESZTÉSI PROGRAM



MENTOR KÉZIKÖNYV

**Útmutató iskolakerti
mentorintézmények számára**

2020

ISKOLAKERTI MENTOR KÉZIKÖNYV

2020

Írták:

Fodorné Magyar Ágnes

D. Halbritter András Albert

Mátyás Izolda

Pauliczky Nóra

*Készült az MNVH megbízásából,
az ORSZÁGOS ISKOLAKERT-FEJLESZTÉSI PROGRAM,
Iskolakerti Alapozó Alprogram keretében*

Tartalom

1.	BEVEZETŐ	4
2.	ISKOLAKERTI ALAPELVEK	5
2.1.	Tájépítészeti alapelvek	5
2.2.	Pedagógiai alapelvek	8
2.3.	Ökológiai alapelvek.....	11
2.4.	Felnőttképzési alapelvek	13
3.	A MENTORINTÉZMÉNY ISKOLAKERT FÓKUSZÚ PORTFÓLIÓJA	15
3.1.	Intézményi infrastruktúra, gyermekek, pedagógusok, egyéb dolgozók	16
3.2.	Pedagógiai program ide vonatkozó része.....	16
3.3.	Kompetenciák, értékek.....	18
3.4.	Iskolakerti erőforrások	19
3.5.	Az iskolakert használatának általános rendszere	20
3.6.	Iskolakerti SWOT-elemzés	22
4.	AZ ISKOLAKERTI MUNKACSAPAT	25
5.	A MENTORINTÉZMÉNY FELADATA	27
5.1.	Tudásátadás	27
5.1.1.	Nyílt nap	27
5.1.2.	Egyéni iskolakerti mentorálások.....	32
5.1.3.	Nyílt napok és egyéni mentorálások elégedettség-mérése	33
5.2.	Népszerűsítés (rádió, tv, hírportál, szakmai rendezvények)	33
5.3.	Mentor szakmai anyag	35
5.4.	Éves szakmai beszámoló.....	35
6.	MENTORINTÉZMÉNYEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE	36
6.1.	Mentorszeminárium	36
7.	MELLÉKLETEK.....	37

1. BEVEZETŐ

Az Iskolakerti mentor-hálózat kiépítése fontos része az iskolakertek országos szintű segítségének. Megyei szinten válnak intézmények iskolakerti mentorrá, az iskolák és óvodák szakmai csoportjai saját megyéjükben vállalnak tudásmegosztást, népszerűsítést.

Ahhoz, hogy egységes szellemisségben és szakmaisággal, egymást segítve tudjuk végezni a munkát, szükségesnek tartottuk egy olyan kézikönyvnek a létrehozását, ami egyfelől tartalmazza a közösen elfogadott alapelveket, másfelől pedig összefoglalja a mentorálást segítő praktikus ismereteket.



Terveink szerint a kézikönyvet folyamatosan aktualizáljuk és kiegészítjük a megjelenő szükségletek és tapasztalatok mentén. Mindezt az alapcél érdekében, az iskolakerteket, óvodakerteket fejlesztő, kialakító, vagy csak azt tervezgető közösségek információszükségletét szem előtt tartva.

„Nagyszerű volt látni a mentorkertek kisfilmjeit! De azért ott lenni személyesen: az mindig más. A mentorok hatalmas tapasztalattal rendelkeznek, náluk sokkal komplexebben jelennek meg a dolgok, és kiforrottabban. Mi még nagyon az elején tartunk és kószolgatjuk, hogy hogyan tudjuk beilleszteni a kerti tevékenységeket a mindennapjainkba, ott viszont már látom, hogy annyira az élet része lett. Ezt megnézni, hogy hogyan is valósul meg náluk, meg a helykialakítást, hogyan lehet majd tovább formálni és még több tartalommal megtölteni a mi kertünket. Mi az, ami még átültethető hozzánk, vagy csak megindítaná a gondolatokat.” - Szalainé Duber Ilona óvodapedagógus, Győr

2. ISKOLAKERTI ALAPELVEK

2.1. Tájépítészeti alapelvek

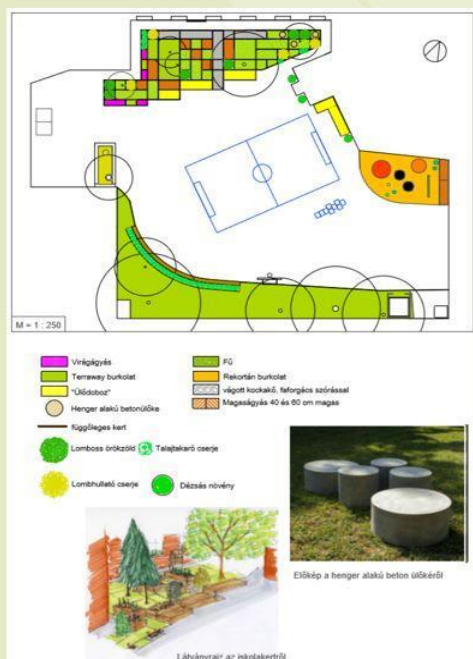
Egy iskolakert tervezését az egész intézmény udvarának, épületen kívüli (sőt, belüli) tereinek áttekintésével kell kezdenünk. Nyilván van már egy kialakult rend, ami mentén használjuk jelenleg az udvart / a kertet, de vajon jó-e így most minden? Szeretnénk-e esetleg valamit megváltoztatni? Van-e kilátásban valamilyen fejlesztés, új játszó eszköz behelyezése, jó helyen vannak- a jelenlegi kerékpártárolók, hol jön be az ebédszállító autó, stb. Fontos az egész udvar távlati használatának a végig gondolása, és ezen belül az iskolakert helyének körültekintő megválasztása. Ez főleg igaz akkor, amikor már hosszabb ideig fennmaradó elemek is kerülnek az iskolakertbe, mint a gyümölcsfák és bokrok, vagy pl. egy tűzrakóhely vagy kemence.

A SZIE Tájépítészeti és Településtervezési Karával való együttműködés tapasztalatai alapján (Iskolakerti Alapozó I. ütem - Török-Szabolcs Bence DLA segítségével) megfogalmazásra kerültek az iskolakertek kialakításának tájépítészeti szempontjait, melyet a saját kert alakításánál, valamint a mentorálás során a saját iskolakert értelmező bemutatásánál is érdemes szem előtt tartani és tudatosítani a résztvevőkben.

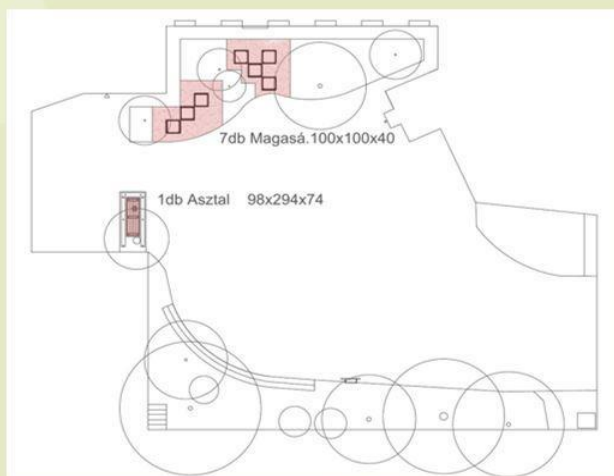
Szempontok az iskolakert helyének meghatározásához :

- az első átfogó elv, hogy az iskolakert helyét az egész iskolaudvar hosszútávú használatának átgondolása után érdemes meghatározni, mégpedig oly módon, hogy a várható különböző használati funkciók ne zavarják egymást a későbbiekben sem: helyigények és igénybevételek átgondolása (sportpályák, közlekedés, feltöltés, üzemi bejáratok, iskolaudvar használatának térbeli és időbeli változatai)

Az iskolakertek térhasználatának és berendezésének tervezése



Maximalista koncepció



Költségkeretből megvalósítható I. ütem.

*Bp. I. ker. Batthyány Lajos Á.I.
Iskolakerti Alapozó Alprogram I. ütem, K2
SZIE Tájépítészeti és Településtervezési Kar*



- fejlesztések. azaz a jövőbeli tervezett funkciók, helyigények figyelembevétele a kijelöléskor, ideális - optimális végállapot feltételezése
- tájolás, benapozottság figyelembevétele
- építmények, növények és meglévő egyéb elemek (kerítések, műtárgyak) árnyékoló hatása
- zajszennyezett, porszennyezett, légszennyezett területek kerülése a kiválasztásnál
- térhasználat rendszerének felépítése (átláthatóság, strukturális gondolkodás)
- iskolaudvar méretéhez , mint adottsághoz arányosan határozzuk meg az iskolakert méretét
- lépésről-lépésre haladjunk, vagyis kezdjük kicsiben és tervezzük bővíthetőre
- koncepcionális kérdés: elválasztott terület vs. iskolaudvar szerves része legyen az iskolakert
- infrastrukturális adottságok (víz, villany, megközelíthetőség) figyelembe vétele
- tárolási lehetőségek a közelben (termények, szerszámok, eszközök)
- talajminőség figyelembevétele és helyi klimatikus adottságok kihasználása, szélvédettség

Kiépítés, koncepció:

- cél egy egységes gondolatiság, mely áthatja kertet
- határolóelemek, kapuelemek, elkerítés módja - nemcsak a kerítés lehet a megoldás, lehatárolni lehet növény- és vízalapú épített elemekkel, térbútorral, magasággyással, stb.
- elemek sorrendjének és térbeliségének elrendezése: vonalszerűen felfűzve vagy csoportoszerűen vagy halmazosan, szövetszerűen stb.
- zavaró funkciók elkülönítése (pl. játszótéri eszközök, melyek elvonják a gyermek figyelmét; higiénés veszélyekkel járó hulladékgyűjtők; tároló)
- kiemelt közösségi elemek megfelelő pozicionálása (padok, szabadtéri tantermek)
- közlekedőfolyosók (ösvények, gyalogutak) és keresztmetszetek meghatározása, szükség esetén drénezése (vízelvezető anyaggal, pl. homokkal, kéregmulccsal való feltöltése)
- térburkolatok meghatározása (amennyiben a használat megengedi és amennyiben burkolni szeretnénk)

2.2. Pedagógiai alapelvek

Az iskolakerti nevelésben nagyszerű elődök hagyományaira építhetünk ugyan, de tudni kell, hogy az elmúlt fél évszázadban a nevelési célok bővültek, a módszerkészlet és a koncepció sokban átalakult, komplexebbé vált, miközben pedagógusok egy-két nemzedékének képzéséből kimaradt a kerti pedagógia, sőt, gyakran a szabadban tanításra való felkészítés is. Nem csoda, hogy kísértenek a régi iskolakertekről való hiányos tudásból származó téveszmék, hibás elképzelések. Az egyik ilyen a termelésközpontúság.

Természetesen az iskolakerti munka is eredményorientált, és fontosnak tartja a produktumot, csak éppen azt nem a káposztafejek kilóiban méri, hanem a gyermeki agyban végbemenő fejlődésben keresi. Mérni ezt sokkal nehezebb, de még csak pedagógiai érzéssel követni a gyermek fejlődését is bizonytalan érzést kelthet. Az iskolakerti, és általában a szabadban végzett oktató-nevelő munka ebben is más, mint a tantermi: a fejlődés sokszor rejtett, nehezen megfogható, főleg nem mérhető. Hogyan is lehetne pontozni a természet iránti érzelmi kötődés, vagy az együttműködési készségek fejlődését? Ez ma még pszichológiai-neveléstudományi kutatócsoportoknak való feladat. Az iskolakerti pedagógia kialakulóban, illetve újjáalakulóban lévő nevelési terület, amit talán az mutat a legjobban, hogy magyar, sőt angol nyelvű könyvet is alig találunk a témában, miközben hetente jelennek meg tudományos közlemények az iskolakerti munka kutatásaiból.

Álljon itt néhány csokorba szedett pedagógiai cél ill. módszer a nemzetközi trendek alapján:

- komplex érzékszervi fejlesztés,
- gondolkodásfejlesztés (ok-okozatok; csoportosítás; problémamegoldás; célzott tényanyaggyűjtés, stb.),
- a fenntarthatóságra nevelés változatos céljai (pl. az ENSZ fenntartható fejlődési céljai, köztük a biológiai sokféleség, természetes élőhelyek védelme),
- változatos tantárgyi használat (pl. nyelvórák) szabadtéri tanteremként,
- az irányítatlan szabad játék lehetősége,

- változatos pedagógiai reformmódszerek (pl. KIP, kutatásalapú tanulás, játékosítás) megjelenése az iskolakertben,
- a gyerekek bevonása: részvétele a kertkialakítás, vetés, foglalkozások tervezésében, szabályalkotásban,
- viselkedéskultúra tudatos alakítása (pl. rituálék kialakítása megérkezéskor, a foglalkozás végén – figyelembe véve, hogy a gyerekek szabadban kevésbé fogadják el a kötöttségeket, ami nehezíti az összpontosított tanulást).

*Ha egy mondatban kellene összefoglalni, hogy készüljön fel a mentor e területen, akkor az úgy hangozhatna, hogy a kollégák ne csak képezzék magukat pedagógiai téren, hanem próbálják **átgondolni minden kerti tevékenységüket és azt helyezték az oktatás-nevelés folyamatába; próbálják látni: az adott tevékenység közben hogy fejlődik a gyermek vagy a gyermekcsoport, az iskolai pedagógiai kultúra.***

A mentorszerep ellátásához jó kiindulópont, ha át gondoljuk erősségeinket, **kiválasztjuk legjobban kidolgozott és bevált tevékenységeinket.** Ezeket általában már több ismétlésben is kipróbáltunk. Még egyszer gondoljuk át, és keressük a továbbfejlesztési irányokat, kiegészítési lehetőségeket. Mindezeket úgy is, hogy más, a miénktől eltérő intézményben mi lehet ebből érdekes? Ezekből választhatunk helyszíni bemutatóra. Ez esetben hasznos, ha foglalkozástervet, vagy óravázlatot készítünk hozzá. Eközben még nem késő felülvizsgálnunk a sorrendet, munkaformákat: csakugyan a legjobban végezzük? Bár egy bemutató alkalmába nem fér be egy témakör bemutatása, de több foglalkozásra kiterjedően, akár tematikus terv szintjén is át gondolhatjuk tevékenységeinket és a nyílt nap közönségének figyelmét felhívhatjuk az előző és következő foglalkozásokkal való kapcsolatra, például arra, hogy a következő esőnap során tanteremben/csoportszobában hogyan ismételjük át ezt a tevékenységet (ami kutatások szerint nagyban növeli a szabadtéri oktatás hatékonyságát). Hatásos lehet valami hazavihetőt is adni, például az óravázlatot, vagy egy iskolakerti foglalkozás utólagos feldolgozásához készített feladatlapot, kerti napló sablonját, vagy akár tájfajta vetőmagot.

Nem szükséges tökéletességre törekednünk, ill. túl magas színvonalat hangoztatnunk, bemutatnunk. A jellemző célcsoport, a látogatók általában egy működő iskolakertet szeretnének látni. Sokszor a legfontosabb, ha levonják azt a következtetést, hogy eddig tévesen képzeltek nagyon bonyolultnak az iskolakertet, de most látták, hogy ezt nem is olyan nehéz megvalósítani. Ennek következtében így lehet, hogy több gyermeknek lesz lehetősége iskolakerti fejlesztésre, mintha a látogatókat a feladattól elijesztően kidolgozott iskolakerti tevékenységrendszer mutatnánk be, és már a hazaúton lemondanának iskolakerti terveikről. **A legfontosabb, hogy egy tökéletlenségeivel is működő, nem pedig egy kirakat-iskolakertet lássanak.** Az iskolakerti mentorálásra nem valami Patyomkin-falut nézni jönnek! A valódi iskolakertbe beletartozik az is, hogy bemutatjuk terveinket, még meg nem valósított lehetőségeinket, hibáink elemzését, a minőség-ellenőrzést is, így a Zöld Óvoda ill. Ókoiskola rendszerekben kívánatos *folyamatos fejlődés* elve is megjelenik.

Mivel az iskolakert ma még úttörő jellegű pedagógiai tevékenység, különösen fontos a **szakmai kapcsolattartás**. A kollégákkal, munkacsoporttal folytatott **elemző beszélgetések**, tapasztalatcsere, értekezletti beszámolók. Más intézmények pedagógusaival ez éppúgy fontos – a személyes kapcsolatokon, igényfelméréseken, elégedettségmérő kérdőíven begyűjtött információ segít más szemével láttatni tevékenységeinket, hogy a mentoráláson minél nagyobb, személyre szabott segítséget tudjunk adni. Nem mellesleg ezzel intézményünk reputációja is növekszik.

Akaratlanul is egész intézményünk mutatja meg magát egy nyílt napon, szervezeti kultúránkkal együtt. E téren is próbáljuk a látogató szemével nézni intézményünket: nem kell valami csodálatos csapatot eljátszanunk, ami paradox módon épp céllal ellentétes hatást érhet el: és arra készítheti a látogatót, hogy ő a saját kollégáival bele sem mer vágni egy iskolakertbe. Viszont felhasználhatjuk az alkalmat, hogy röviden, az iskolakerti mentorálás eredményességét nem veszélyeztetve mást is megmutassunk intézményünkéből, ami más területeket is bekapcsolva segítheti a szakmai fejlődést.

Fontos a biztonság megteremtése és megfelelő kezelése is. Talán furcsa, hogy a pedagógiai alapelvek közt tárgyaljuk, de vegyük figyelembe, hogy a

- a szülő (és a társadalom) legfontosabb elvárása, hogy az intézményből épségben kapja vissza gyermekét,

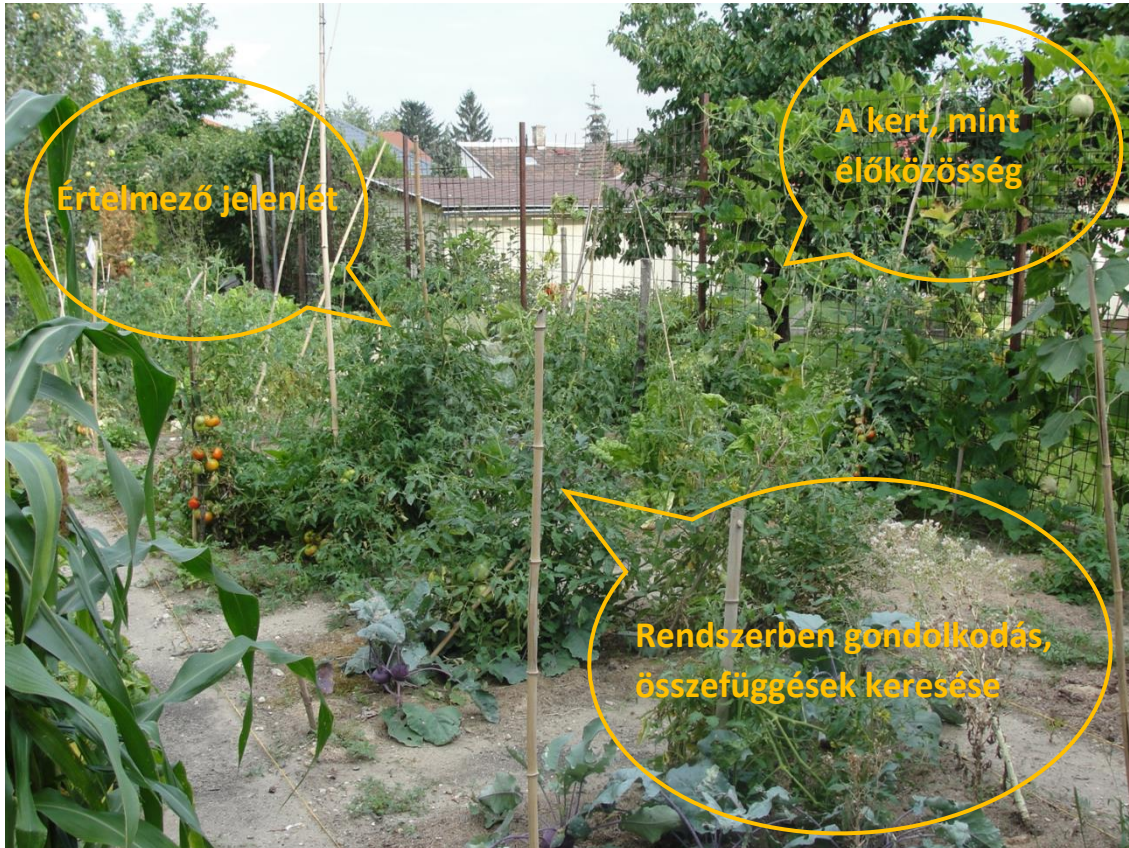
- segítenünk kell a gyermeket abban, hogy megtanulják a környezet veszélyeit felismerni, kezelni, elkerülni – ez egy alapvető nevelési cél,
- biztonsági problémák felesleges, elkerülhető „támadási felületet” adnak, amin keresztül az egész iskolakerti munkánk leértékelődhet, megkérdőjeleződhet más pedagógusok, a fenntartó, szülők szemében.

Célszerű a lehetséges kockázatokat felmérni, azokat megszüntetni (leszakadó ág) vagy csökkenteni (egyenetlen felszín). Az általános udvari balesetvédelem mellett a kertben célszerű a gyerekekkel együtt szabályokat létrehozni és azokat feliratokon (esetleg infografika alkalmazásával) hirdetni, betartatni. Különösen fontos ez a speciális kerti balesetforrást jelentő szerszámok, ezek használata esetében. Ezeket rendszeresen át kell ismételni. Ki kell térni az étel-miszer-biztonság, higiéné (pl. kéz- és terménymosási lehetőség) területére is. Mindezt úgy is felfoghatjuk, hogy az iskolakert kialakításakor „melléktermékként” nyertünk egy biztonsági, balesetmegelőzési, higiénés, elsősegélynyújtási gyakorlati oktatási helyszínt is!

2.3. Ökológiai alapelvek

Az iskolakert egy kis természetdarab (mikrokozmosz), melynek művelésével mintát mutatunk természeti környezetünk használatának helyes módjára. Minden, amit itt csinálunk, ahogyan csináljuk, követendő példaként hagy nyomot a gyerekekben.

Leképezi a természet törvényszerűségeit, megmutatja, hogy minden összefügg és rendszerben értelmezhető. Fontos, hogy az iskolakertre is, mint egy ilyen rendszerre tekintünk, ahol meg kell keresnünk, fel kell fedeztetnünk az összefüggéseket. Ehhez pedig meg kell tanítanunk értelmezni a látottakat, el kell érni, hogy a gyerekek gondolkodjanak itt a kertben is, oldják meg korosztályi szinten az eléjük táruló problémákat.



Ahhoz, hogy mindezt elérjük, az ökológiai gazdálkodás alapvetéseit követjük, a fenntarthatósági szempontok figyelembevételével kiegészítve:

- **védjük a talajt, mint az egyik legfontosabb erőforrásunkat** (a talajt lehetőség szerint lazítjuk forgatás helyett, mulcsozunk, általában tartjuk növényborítás alatt (vegyeságyások, zöldtrágyanövények segítségével), és ne fedetlenül, vegyszermentes vetőmagokat használunk, komposztot és kizárólag szerves trágyát használunk. A nitrogénműtrágya előállítására nagyon energiaigényes folyamat, a műtrágyák egy része mérgező elemekkel

szennyezett lehet, könnyű őket túladagolni és kimosódásukkal szennyezni a talajvizet, felszíni vizeket, tápláléknövényeket stb. –ezért kerülendők.). A leromlott talajokat nemcsak védenünk, de talajmegújító módszerekkel újraélesztünk is kellhet;

- **figyeljünk a helyes vízgazdálkodásra** (esővizet gyűjtünk, megtanítjuk a helyes és szükséges öntözést, talajjavítással és borítással segítjük a talaj csapadékmegtartó képességét);
- vegyszeres **gyomirtás helyett gyomszabályozást alkalmazunk;**
- **növényvédelemként csak természetes eljárásokat alkalmazunk** (természetes magcsávázás, növényi kondicionáló szerek), szükség esetén pedig kizárólag az ökológiai gazdálkodásban engedélyezett szereket használjuk felnőtt jelenlétében, 12 éves kor felett;
- **a kert kialakításával és működtetésével védjük az állatvilágot** (természetes búvóhelyek kialakítása, gyomszabályozás, mulcsozás, talajlazítás, itatóhelyek, tápnövények);
- **a biológiai sokféleség támogatása** érdekében a kert beültetésekor ügyelünk arra, hogy mennél több faj és azon belül mennél több fajta jelenjen meg (zöldségek, gyümölcsök, szántóföldi növények – búza, kukorica, stb – fűszer- és gyógynövények, virágok, gyomnövények, különlegességek, madarak, rovarok, kisemlősök, stb), alakítsunk ki lehetőségeinkhez mérten természetes élőhelyeket
- **egyéb fenntarthatósági elemek:** újrahasználat és újrahasznosítás, hulladék-megelőzés, saját barkácsolt megoldások, saját magfogások, helyi beszerzések, egyszerű és pénzügyileg is fenntartható kivitelezések válasszunk a tevékenységeknél és a kert kialakításánál is, a környezetvédelmi hitelesség, az informális tanulás érdekében is!

2.4. Felnőttképzési alapelvek

A mentorintézmények célközönsége elsősorban a pedagógus társadalom. A meghirdetett nyílt napok, bemutatók, bemutatkozások, kertbemutatók, szakmai konzultációk valójában kisebb továbbképzésnek tekinthetők, ahol a már gyakorlattal rendelkező pedagógusok (a mentorkertet koordináló munkacapat) bevezetik a kollégákat egy új oktatási-nevelési térbe, megmutatják annak lehetőségeit, lehetséges tevékenységeit, módszertanát, pedagógiai hasznát.

Ez a fajta “továbbképzés” tudatos felkészülést kíván:

- A mentorintézményünk szakmai koordináló csoportját tudatosan kell kiválasztani
- Mentorintézményként meg kell tudnunk magunkat iskolakerti szerepkörben is határozni, és tudnunk kell iskolakertünkkel kapcsolatos tapasztalatainkat, tudásunkat átadni:
 - intézményünket bemutatni iskolakerti fókusszal
 - bemutatni iskolakerti tevékenységeink rendszerét
 - nyílt napot tervezni szakmai szempontok szerint
 - az érdeklődőkre, mint lehetséges mentoráltakra tekinteni
 - a mentoráltakat saját érdeklődésük mentén segíteni
 - a pedagógiai szakmai közéletben hitelesen és felkészülten képviselni az iskolakerteket, mint a környezeti nevelés, egészségnevelés gyakorlóterepét, illetve az intézményünkre jellemző iskolakerti oktatási-nevelési célok (pl. konfliktuskezelés) szempontjából is
 - megmutatni mindent, amit tudunk, amit megtapasztaltunk, felvetíteni a pozitívumokat és felhívni a figyelmet a buktatókra
- Folyamatosan figyelniük kell arra, hogy munkánkat dokumentáljuk (fényképeket készítsünk), az elkészült produktumokat (tervek, füzetek, rajzok, alkotások) megőrizzük, rendszerezzük, hiszen ezek lesznek segítségünkre a tudásátadás folyamatában.
- Más intézményektől, kollégáktól begyűjtött iskolakerti ötleteket, megoldási módokat érdemes beépíteni a saját tevékenységeinkbe, és kipróbálva közvetíteni mások felé is.
- Iskolakerti módszertani tudásunkat illeszteniük kell egész pedagógiai rendszerünkbe.
- Igényünknek kell lenni az önképzésre, a továbbképzésre általában neveléstudományi, ill. kertpedagógiai, ökológiai, kertészeti területeken egyaránt.

3. A MENTORINTÉZMÉNY ISKOLAKERT FÓKUSZÚ PORTFÓLIÓJA

A 2010-es évektől az iskolák világában is elterjedt a portfólió használata. Eleinte a felsőoktatásban, később a köznevelési intézményekben is egyre több területen készítettünk portfóliót. A leginkább elterjedt a pedagógus portfólió, mely alapja a pedagógusok minősítési, előmeneteli rendszerének. Ritkán készítünk intézményi portfóliónak nevezett dokumentumot, pedig ha jobban megnézzük a kötelező intézményi dokumentumok listáját, bizony minden iskolának van portfóliója.

Hol keressük az intézményi portfóliót?

Ha egy iskoláról gyorsan meg akarunk tudni egy konkrét adatot, vagy egy általános helyzetképet akarunk kapni, mit nyitunk meg először a honlapján? A különös közzétételi listát. Ennek meglétét, tartalmát, közzétételét jogszabály (**a 229/2012. (VIII.28) Korm. rendelet**) írja elő minden intézmény számára.

A portfólió szó maga hordozható dokumentumgyűjteményt jelent. A hordozhatóság, a mai digitális világban értelmét veszítette.

A portfólió általában fejlesztési és/vagy értékelési céllal készül. A fejlesztési célú portfólió több évre (általában öt évre) visszamenőleg tartalmaz dokumentumokat. Segítségével nyomon követhető, hogy az intézmény milyen úton jár, honnan, hová jutott, meg lehet határozni problémákat, fejlesztési célokat, feladatokat. A különös közzétételi listának több ilyen eleme is van, például az országos mérés évenkénti eredményei, a tanulók le- és kimaradásával, évisméltésével kapcsolatos adatok. Az értékelési céllal készülő portfólió segítségével képet kapunk készítőjének, kompetenciáiról. A különös közzétételi lista esetében ilyen elem például a fenntartó által

Iskolakerti mentorintézményi portfólió ezek alapján egy értékelési céllal készülő portfólió, mely összegyűjti, összerendezi az iskola életének azon dokumentumait, melyek a bemutatják az iskolakert helyét, szerepét az intézmény nevelési képzési rendszerében, szervezetében. Megismerhetők azok a jó gyakorlatok, melyek adaptálhatók. Rögzíti az adaptálhatóság feltételrendszerét is.

engedélyezett osztályok száma vagy a tanórán kívüli egyéb foglalkozások igénybevételének lehetősége.

Mindenképpen az intézmény hivatalos adatainak megjelenítésével kezdjük.

Vegyük sorba a mentorintézmény iskolakert központú portfóliójának elemeit:

3.1. Intézményi infrastruktúra, gyermekek, pedagógusok, egyéb dolgozók

Az első dokumentum egy helyzetelemzés, mely az intézményi adatok rövidített összegzése. Fontos, mert megítélhető belőle az intézmény mérete, s az erőforrások meghatározásra kerülnek. Kitérhetünk az intézményi környezet bemutatására (ez lehet a földrajzi, társadalmi, infrastrukturális területekre kiterjedő). Az adatokat érdemes szemléletes grafikonokon, diagramokon bemutatni. A tanulólétszám bemutatásánál osztályonkénti adatok jellemzik leginkább az intézményt, mert ebből következtethetünk szervezeti elemekre, mint csoportbontás, egész napos iskolai elemek. Fontos adat az intézményben tanuló gyermekek státusza a hátrányos helyzet, a sajátos nevelési igény szempontjából.

A nevelőtestület képzettsége, végzettsége, életpályamodell szerinti megoszlása, szintén sokatmondó adathalmaz. Ugyanilyen jelentős, az egyéb dolgozók száma, szakképzettsége.

Ez az adathalmaz könnyen összeállítható a különös közzétételi lista elemeiből.

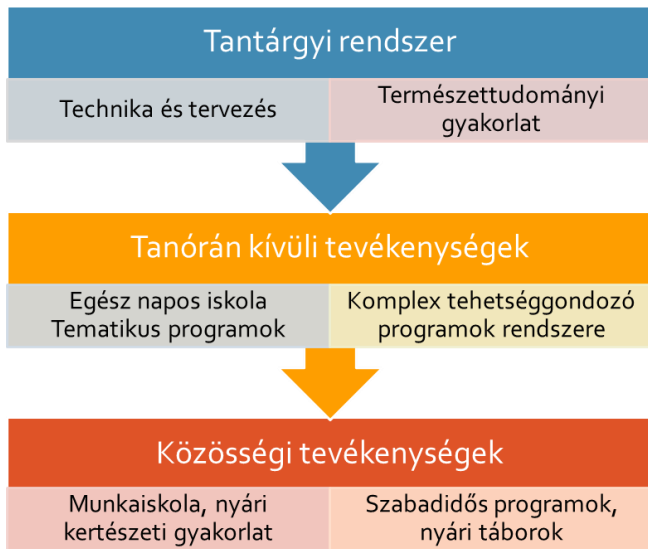
3.2. Pedagógiai program ide vonatkozó része

A pedagógiai program az intézményben folyó pedagógiai tevékenységet szabályozó legfőbb dokumentum. Két fő része van. Egyik a nevelési program, melynek alapja a hatályban lévő Nemzeti alaptanterv intézményi leképezése, másik a Helyi tanterv, mely a választott kerettanterv intézményi adaptációja a szabad órakeretek felhasználásával. Tartalmát jogszabály (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet) határozza meg.

A mentorintézményi portfólióba a pedagógiai program azon elemeiből szerkesztünk összefüggő leírást, melyek az iskolakerti tevékenységet megjelenítik, szabályozzák.

Ilyen területek lehetnek:

A **helyi tanterv tantárgyi rendszerének elemei**, melyek tartalmazznak iskolakerti tevékenységet (ilyen lehet leginkább a Technika és tervezés tantárgy, mely akár teljes egészében is lehet iskolakert, de más tantárgyak is ide sorolhatók). Fontos, hogy ide csak az kerüljön, amelyeknek a konkrét tantárgyi tartalmában megjelenik az iskolakerti tevékenység és nem a módszertanában, mint a szemléltetés egyik eszköze (Például, ha természetismeret órán tanulunk egy növényről, azt megnézhetjük egy tankönyvi ábrán, fotón, digitális táblán, az iskolaudvaron vagy kertben, vagy a környéken sétálva, kirándulva. Ez, módszertani elem, fontos elem, de nem a tantárgyi struktúrában jelenítjük meg). A tantárgyi rendszer viszonylag állandó eleme az intézményi portfóliónak. Ha megjelenítjük az egyes tantárgyak heti/éves óraszámait, az órakereten belül az iskolakerti tevékenységek arányát pontos képet kapunk az iskolakert tantárgyi struktúrában betöltött szerepéről (nem kell megijedni, ha alacsony számot kapunk). A sort, **a tanórán kívüli tevékenységek rendszerével** folytatjuk, mely részt évente frissíteni kell, hiszen ez a terület igen változékony tanévről, tanévre haladva. Itt két utat járhatunk. Csak az aktuális tanévben működő elemek szerepelnek a portfólióban, vagy bemutatjuk az intézményben meglévő, kidolgozott programjainkat, amelyek nem feltétlenül működnek minden tanévben (például lehet olyan komplex tehetséggondozó vagy tematikus program, témanap, témahét, vetélkedő, melyet nem szerveznek meg minden tanévben, de időszakosságával együtt szerves része az intézmény nevelési rendszerének, ezért érdemes jó gyakorlatként bemutatni a portfólióban).



Harmadik elem a **közösségi tevékenységek rendszere**. Ennek is nagyon sokszínű jó gyakorlata van az intézményekben. Leginkább a pedagógiai program következő fejezeteiben találjuk: a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok, a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok, a közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok leírásában. A bemutatott ábra egy intézmény pedagógiai programjában megjelenő legfontosabb tevékenységeket foglalja rendszerbe.

3.3. Kompetenciák, értékek

Minden intézmény pedagógiai programja valamilyen idézettel, küldetésnyilatkozattal kezdődik, mely deklarálja azokat az értékeket, amelyek meghatározzák az intézményben folyó nevelő-oktató munka egyediségét, kiemelt elemeit. Ha ezek között szerepel olyan, ami az iskolakerti tevékenységrendszerrel kapcsolatba hozható, akkor azokat feltétlenül érdemes megjeleníteni a portfólióban. Érdemes ezekhez a célokhoz hozzárendelni a tanév munkatervében (esetleg iskolakerti munkatervében) szereplő főbb tevékenységeket, eseményeket melyek valóssá, megismerhetővé teszik a kinyilvánított küldetését. Ezen túlmenően használhatjuk még a pedagógiai program legelső jogszabály által előírt fejezetét, mely az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelveit, értékeit, céljait, feladatait, eszközeit, eljárásait mutatja be.

A kompetenciák portfólióban történő bemutatása a NAT2020 alkalmazásával bonyolultabb lett, mert a Nemzeti Alaptanterv csak felsorolásban határozza meg a fejlesztendő kompetenciákat, leírást nem ad róluk, így a nevelési folyamat tervezésénél nehezen határozható meg az ideálisnak

tartott elérendő állapot. Ezen segít valamelyest a Kerettanterv, mely tantárgyanként tartalmaz kompetencia leírásokat. Azonban az intézményben folyó kompetencia fejlesztés nem korlátozódik a tanórai tevékenységekre, ezért ez igazán nehéz helyzet. Mit tehetünk? Nézzünk utána, keressük meg a NAT2020 kompetencia leírásait.

Ezt megtehetjük: https://www.oktatas2030.hu/wp-content/uploads/2020/05/kiemelt_kompetenciaterulek.pdf

vagy a https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/kerettanterv_alt_isk_5_8 linken a Technika és tervezés 5-7. tantárgyat kiválasztva.

A kompetenciákat az iskolakerti tevékenységre értelmezve röviden foglaljuk össze, hogy mely kompetenciák fejlesztéséhez, mivel járul hozzá az iskolakertünkben folyó munka. Hasznosabb és konkrétabb a leírás, ha megjeleníti az egyes fejlesztési célok elérését szolgáló, munkatervben szereplő programelemeket.

3.4. Iskolakerti erőforrások

Minden kertvezetőnek a portfólió készítés legkedvesebb és legkönnyebb része, amikor magáról a kertről készít leírást. Leírásunkat gazdagíthatjuk képekkel, rajzokkal, térképvázlattal. Fotók használatakor figyeljünk arra, hogy rendelkezünk hozzájáruló nyilatkozattal a képen szereplő személyektől, vagy ha gyerekekről van szó a szüleiktől, a fotó felhasználásához. Kertünk bemutatását rendszerezzük.

Érdeemes magával a **területtel** kezdeni: elhelyezkedése, fekvése, mérete. Az **egyres kertrészek** bemutatása, kialakításának célja, szempontjai. Bemutathatjuk a termesztett **növényeket** a tartott haszonállatokat vagy támogatásunkkal vendégeskedő **állatokat** (például a madárbarát kertünkben leggyakrabban megforduló vagy fészkelő madarakat). A kerti tevékenység támogatásához rendelkezünk-e **tanteremmel**? Ez lehet kültéri „oktatási” helyszín, lugas, szaletli, de lehet szaktanterem, klubszoba is. Milyen és mennyi szerszám áll a rendelkezésünkre? Csak kertműveléshez rendelkezünk **eszközökkel** vagy van lehetőségünk a kerti termények feldolgozására is? Mind-mind megválaszolendő kérdések.

A következő, amiről írunk kell, az **iskolakerti munkacsoport**. Kik, milyen tudással, kompetenciával vesznek részt a közös munkában. Itt a csapat állandó tagjait vegyük számba. Tagok lehetnek pedagógusok, egyéb iskolai dolgozók, mentordiákok, szülők, esetleg külső partnerek képviselői. A csapat bemutatásán túl érdemes bemutatni az állandó feladatmegosztást, szervezeti működést, belső tudásmegosztást is.

A harmadik szempont a **kapcsolatok rendszere**. Részt veszünk-e valamilyen szervezet, hálózat munkájában, tagként vagy kapcsolódó partnerként? Van-e kiépített támogatói rendszerünk, esetleg szervezetünk?

3.5. Az iskolakert használatának általános rendszere

Ezt a szakaszt is bonthatjuk. Az első részben mutassuk be a **rendelkezésre álló adatokat**, hogy az előző részekben bemutatott tevékenységekben hány, és milyen életkorú (vagy hányadik évfolyamos) gyerek tevékenykedik rendszeresen, vagy alkalmanként. Ha összeszámoljuk, hogy hány munkaórát igényel kertünk fenntartása, lehet, hogy magunk is meglepődünk.

A számok után egy **szabálygyűjtemény** következik, mely az iskolakert használatára, foglalkozásaikra vonatkozik. Fontos elem megjeleníteni, hogy ezek a szabályok közös döntés eredményeként születtek-e (Kik voltak, hányan akik alkották, hogyan fogadták el, hogyan ismerhetik meg a kerthasználók?). Rész-e valamelyik iskolai szabálydokumentumnak (házirend, szmsz)? Tartalmaz-e értékelésre, jutalmazásra, büntetésre, kártérítésre vonatkozó elemeket?)

Ha fontosnak tartjuk, ebben a szakaszban rögzíthetjük azokat a módszertani alapelveket, amelyeket az iskolakerti foglalkozások során alkalmazunk.

- **Iskolakerti projektek, témnapok, témahetek**

Ennek a pontnak a kidolgozásához újra a pedagógiai programot és az intézményi munkatervet tekintjük alapnak. Olyan elemeket jelenítsünk itt meg, amit már legalább egyszer (vagy inkább többször is) kipróbáltunk, rendelkezik minőségbiztosítási rendszerrel (azaz alkalmazunk bemeneti, kimeneti mérést, ha a jellege, fejlesztési feladatokat meghatározó célrendszere ezt lehetővé teszi, van elégedettségmérés, rendszeresen értékeljük és felülvizsgáljuk a projekt, témnap, témahét

tartalmát, eredményességét). Az egyes elemek intézményünk megosztható, adaptálható jó gyakorlatai, ezért a portfólióban úgy mutassuk be, hogy ösztönözzük a velünk ismerkedő pedagógust, intézményt arra, hogy kedve legyen ellátogatni hozzánk. Ha ez megtörténik, a helyszínen tudjunk újat, többet mutatni az adott jó gyakorlatból, mint ami a portfólióban szerepel.

- **Egyéb projektekkel való összekapcsolódás tervezése**

Az értékelő funkciójú portfólióban az intézményünkben jelenleg futó vagy fenntartási időszakában lévő projekteket tudjuk bemutatni, akkor ha van kapcsolódási pontjuk az iskolakerti tevékenységekkel. Ha azonban a portfóliónk fejlesztési céllal is készül, akkor tevékenységeinket, eredményeinket elemezve, meghatározhatjuk erősségeinket és azokat a területeket ahol fejlesztési lehetőségeink adódnak vagy adódhatnak. E fejleszthető területek mentén tervezhetünk projekteket kapcsolatok kiépítésére, támogatói kör szélesítésére, pályázati projektek segítségével az erőforrások bővítésére.

Ha iskolakertünk elég ideje működik ahhoz, hogy vannak eredményeink, külső elismeréseink, publikációink (melyek lehetnek intézményi kiadású anyagok vagy munkatársaink közreműködésével készült egyéb kiadványok) a portfólió végén érdemes bemutatni, felsorolni ezeket.

Ha van honlapunk, blogunk, facebook oldalunk, annak elérhetőségét is megadhatjuk. Végül érdemes megjeleníteni az iskolakert vezető nevét, elérhetőségét.

3.6. Iskolakerti SWOT-elemzés

A mentorintézmény iskolakert központú portfóliójának számbavétele után készítsük el saját iskolakerti SWOT analízisünket is, aminek keretében rendszerezhetjük a pozitív és a negatív adottságainkat egyaránt. Ez a rendszerező rátekintés is növeli iskolakerti tudatosságunkat és segíti az értelmező mentorálási munkánkat.

ERŐSSÉGEK:

Ebbe a kategóriába soroljuk a saját pozitív adottságainkat, amikre építkezni tudunk az iskolakerti munkánk során. Ilyenek lehetnek pl:

- jó termőhelyi adottságaink
- szakmai alapjaink – ökológiai kertészeti ismereteink
- infrastrukturális ellátottságunk
- humán erőforrásaink – iskolakert használói-fenntartói – belső kapcsolódások, szülői kör aktivitása
- pedagógiai programunk vonatkozó részei
- kapcsolódás az iskolakerthez
- iskolakerti hagyományaink, éves körforgásunk, szokásaink
- bevételi forrásaink a kert fenntartásához
- egyedi sajátosságok, csináld magad akciók
- elkészült szakmai anyagok

LEHETŐSÉGEK:

Ebbe a kategóriába soroljuk azokat a tágabb környezetünkben megjelenő segítséget, amivel az iskolakerti tevékenységünk gazdagodni, továbbépülni tud. Ilyenek pl:

- fenntartótól igényelhető segítség
- települési programok, kistérségi programok
- megjelenési lehetőség a helyi piacon
- települési támogatók,
- külső kapcsolatrendszerünk – partnertérkép felderítése (együttműködő személyek, szervezetek, szakmai kapcsolódások)
- országos hatókörű pályázatok
- szakmai támogató szerveződések

GYENGESÉGEK-VESZÉLYEK: Nemcsak a pozitívumok szolgálhatnak útmutatóul a nyílt napok látogatóinak, egyéni mentoráltaknak, a zsákutcáink, nehézségeink és az azokra talált megoldásaink is rendkívül tanulságosak lehetnek számukra, ezért jó, ha azokat is tudatosítjuk, a korábbi évekre visszatekintve összegyűjtjük és értelmezve bemutatjuk őket, beleértve a múltbeli, már javított gyengeségeket, megszüntetett veszélyeket.

GYENGESÉGEK

Gyengeségek közé soroljuk a saját hatáskörünkbe tartozó hátrányos adottságokat, amin van módunk javítani és mentorként valószínűleg már javítottunk is ezeken a kezdeti nehézségeken.

Ilyenek lehetnek pl:

- gyenge talajadottságok, rossz benapozottság
- túlterhelt belső terület vagy nehezen megközelíthető külső terület
- rövid időkeret a kerti foglalkozásra
- nyári fenntartási nehézségek, téli foglalkoztatás monotonitása
- alulmotivált kollégák vagy gyerekek
- információáramlás hiánya, a pedagógiai haszon elmaradása

VESZÉLYEK

Gyengeségek közé soroljuk azokat a tényezőket, amelyek hátráltatják az iskolakerti munkánkat, de nincs közvetlen ráhatásunk a megváltoztatásukra. Ilyenek lehetnek pl:

- szélsőséges időjárási események
- rossz közbiztonság a településen
- a fenntartó elzárkózó magatartása
- új kártevő invázió (pl. poloskák megjelenése)
- világjárvány megjelenése

4. AZ ISKOLAKERTI MUNKACSPAT

A mentorintézmények esetében 4 fős iskolakerti munkacapat kialakítására törekedjünk. Ez a létszám több okból is szükséges:

- egyrészt a mentor szerepkör egy összetett feladat, ahhoz hogy ez ne legyen megterhelő, fontos, hogy több szereplő adja össze az erejét, idejét, ötleteit, rálátását;
- a lelkesedés folyamatos meglétére is garancia, ha egymást tudják húzni a csapattagok, és az éppen fáradtabb kollégát továbblendíti a holtponton;
- a szemléletbeli (vagy akár a fennmaradási) folyamatosságot is úgy tudjuk biztosítani, ha a kiesők helyére bevett új tagokat a bentmaradók be tudják vezetni a kialakult iskolakerti rendszerükbe, szokásaikba, hagyományaikba;
- azt tapasztaljuk, hogy ott tud az iskolakert igazi lendületet venni és kiteljesedni az iskola/óvoda életében, ahol több kolléga öltete erősíti egymást, több szakterület fókuszán keresztül közösen tekintenek rá az iskolakert nyújtotta lehetőségek hasznosítására, “pedagógiai hasznának learatására”;
- a csapatban fontos szerep jut az intézmény vezetésének is, akinek részéről elég, ha támogató figyelmével, a kollégák ötleteinek a felkarolásával, a szabad mozgástér biztosításával megalapozza az iskolakerti csapatmunkát;
- szerencsés helyzet, ha az iskola alsó tagozata és a felső tagozata egyaránt képviselőket küld a munkacapatba, illetve a technikai személyzet gyakorlatias szemlélete, kompetenciái is megjelennek és érvényesülni tudnak (gondnok, konyhások, takarítók, stb.);, középiskolák esetében akár a diákönkormányzat képviselőjét is meghívhatjuk;
- az iskolakert használatára meghívást kaphat az összes munkatárs (pl. énektanár, többféle nevelést folytató intézményekben a másik korosztállyal foglalkozó kolléga, akár a bölcsődei nevelő. Az iskolakert ne olyan legyen, mint a biológiatanárnak a pianínó, vagy az énektanárnak az akvárium – mindenkinek legyen lehetősége használni munkája során,

természetesen a munkacsoporttal egyeztetve, elfogadva azt is, ha ezzel nem kíván élni. Fő, hogy senki se érezze e lehetőségből kirekesztve magát.

- fontos, hogy a csapat maga alulról szerveződjön, a csapattagok lelkesedése így tud igazi hajtóerő lenni; a csapat bővítésére érdemes a kollégáknak érzékenyítő iskolakerti eseményeket szervezni, hogy kiderüljön, kinek van még affinitása ahhoz, hogy a csapatot erősítse;
- a mentor iskolakerti munkacsapatnak elsősorban az iskolakert működésének szervezése és a mentori feladatok ellátása a feladata (további kollégákat is nyugodtan be lehet vonni részfeladatokra, egyes területek örökbefogadására)

Ha egy iskolakerti munkacsapat megalakul és folyamatosan együtt dolgozik, akkor könnyedén elkerülhetjük, hogy az iskolakert ne egy adott tanár kedvteléseként jelenjen meg az iskola köztudatában.

5. A MENTORINTÉZMÉNY FELADATA

5.1. Tudásátadás

5.1.1. Nyílt nap

A mentorintézmények feladata nyílt napok szervezése 5 éven át, évente egy alkalommal.

A szakmai esemény célja, hogy a szűkebb és tágabb környezet iránt érdeklődők a gyakorlatban szerezhessenek benyomást és tapasztalatot az iskolakertekkel, óvodakertekkel kapcsolatban. Általában a tavaszi és az őszi időpontok szoktak erre a legalkalmasabbak lenni, amikor már kezd zöldülni, mutatós lenni a kert, illetve szeptember-október, amikor a nyári szünetről visszatérünk, és még tele a kert terményekkel (a sikeres nyári fenntartásnak köszönhetően).



A meghívottak köre

Kiknek is szól a nyílt nap?

- Elsősorban gyakorló pedagógusoknak, akik érdeklődnek, hallottak már iskolakertről, de nem tudják, hogy a valóságban hogy is néz kis és hogyan működik → a megye összes iskolája / óvodája
- Fenntartóknak, pedagógiai szakmai szervezeteknek, hogy beleláthassanak a kertpedagógia lehetőségeibe → fenntartók és POK-ok
- Pedagógus hallgatóknak, hogy tapasztalatot szerezhessenek az oktatás-nevelésnek ezen a terén is → legközelebbi óvó- és tanítóképző, tanárképző intézmények hallgatói

- Leendő együttműködő szakmai szervezeteknek (civil szervezetek), szülőknek, nagyszülőknek. Fontos, hogy őket is bevonjuk, lássák, mivel foglalkozunk, így könnyebben jönnek majd a kapcsolódások is.
- Lehetőségek támogatóknak.
- Az ország összes érdeklődő pedagógusának, kertvezetőjének → a program honlapján ezért tesszük közzé a felhívást.
- Helyi média, mert általuk még többen tudnak majd munkánkról.

Szemponatok a nyílt nap programjának tervezéséhez (ajánlott programelemek)

A nyílt nap tartalmának összeállítása szoros összefüggésben van a céllal, vagyis azzal, hogy miért is szervezzük. Amire mindenképpen szükséges kitérni:

- az intézmény rövid, iskolakert fókuszú bemutatása
- iskolakerti munkaközösség bemutatása
- az iskolakert bemutatása - t ermészletesen ez az egyik legfontosabb programpont, hisz a résztvevőknek tudniuk kell miről beszélünk, látniuk kell saját szemükkel, mire jutottunk a gyerekekkel és a kollégákkal együtt.

Ez a kertbemutató nyilvánvalóan nem elsősorban kertészeti szempontú túravezetés. Miközben körbevezetjük a látogatókat a kerten, értelmezzük a funkcionális tereket és beszélünk arról, mit miért alakítottunk ki, minek mi a pedagógiai célzatossága. Pl. „A kertben általában szabadföldi ágyások vannak, de a veteményes két végén deszkakeretet alkalmaztunk az ágyások szegélyezésére, mert azt tapasztaltuk, hogy ez hangsúlyosabbá teszi, hogy inntől már még inkább a lábuk alá kell nézni. Így el tudtuk kerülni a betaposásokat.”



Fontos tehát arra törekednünk, hogy a jelenlévők számára láttassuk, hogy ez a kert mitől iskolakert. Mondandónkat az értelmezés és a pedagógiai célú gondolkodás hasssa át. Néhány szempont a körbevezetés fonalához.

iskolakert bemutatása \neq kertészet bemutatása

Funkcionális terek bemutatása

(gyümölcsös, veteményes, fűszerkert, szabad játék tere, stb.)

Iskolakertünk kertészeti szempontú bemutatása

(milyen növények alkotják, miért ezeket választottuk)

Iskolakertünk használói

(milyen korosztály, hány gyerek használja a kertet, milyen rendszerben)

Az iskolakert bemutatása

KERPEDAGÓGIA

- Foglalkozás / óra szervezése (hogyan szoktunk itt egy órát, foglalkozást megtartani, hogyan osztjuk be a teret, csoportbontás, feladatkiosztás, stb)
- Gyermeki feladatok a kertben (milyen típusú feladatokat szoktunk a kertben a gyerekekkel csinálni: kertészeti alapfeladatok, megfigyelések, kísérletek, alkotások, stb.)
- Mit miért alakítottunk ki a kertben úgy, ahogyan jelenleg látható (pedagógiai tudatosság)

Szerszámok, eszközök, kerthez kötődő építmények bemutatása

Környezeti fenntarthatósági tényezők bemutatása

öntözés, talajvédelem, állat- és növényvédelem, biológiai sokféleség

- Beszámoló az intézmény egész éves kerthez kötődő tevékenységeiről
 - Erre legjobb egy fényképekkel illusztrált, akár filmmel kiegészített prezentáció előkészítése és vetítése. Itt mesélünk arról, hogy azon túl, amit az iskolakertben most a vendégek láthattak, egész éven át milyen tevékenységeket végzünk kertünkhöz kapcsolódva (feldolgozások, téli tevékenységek, tavaszi előkészületek, külső látogatások, rendezvények, stb.). A prezentáció legyen lényegretörő, és az általános prezentációs szabályoknak feleljen meg (pl. ne legyen egy dián sok szöveg, vagy rossz minőségű kép; a vetítés ne ismétlje, hanem többlet-információval egészítse ki az elmondandókat).
 - Az iskolakert működtetésének rendszere
Itt érdemes tájékoztatást adni arról, hogy milyen időkeretben, mely korosztályok bevonásával, milyen rendszerben, kapcsolódó programok keretében (stb.) használjuk és működtetjük az iskolakertet.
 - Integrálás az iskola életébe, vagyis milyen módszereket használunk annak érdekében, hogy az intézmény minél több pedagógusa és gyermeke érintkezzen az iskolakerttel
 - Integrálás szűk környezetünk életébe: civil kapcsolódások, szomszédság, szülők, nagyszülők, stb.
 - Finanszírozás, annak mutatása, hogy nálunk milyen tényezők járulnak hozzá az iskolakert pénzügyi fenntartásához.
- Gyakorlati iskolakerti foglalkozás
Ennek keretében a résztvevőket bevonjuk valamilyen gyakorlati tevékenységbe (esetleg helyi specialitás), amit a mentorintézmény szokott a gyerekekkel végezni. Ennek célja a motiválás, a bevonás, a megérintődés.
- Kérdések, válaszok

A nyílt nap alkalmával lehetőséget adhatunk a kollégáknak arra, hogy belenézzenek egy-egy iskolakerti füzetbe, ha van ilyen (iskolakert-napló, vetési terv, stb.), illetve meg tudunk mutatni bármely az évek során született alkotást, ami iskolakertünkhöz kötődik.

Meghívó

A nyílt napra szóló meghívónak a programhoz kapcsolódó egységes formátuma van, melyet minden ütemben megkapnak elektronikusan az iskolák.



Dokumentálás

A nyílt nap megrendezéséhez az alábbi dokumentáció szükséges:

- meghívó, jelenléti ív, fényképek, elégedettségmérő kérdőív

5.1.2. Egyéni iskolakerti mentorálások

Az igények felmérése történhet formálisan (pl. online kérdőív) ill. informálisan (e-mailben, telefonon érdeklődik a mentor). Fontos, hogy tájékozódjon a látogató helyzetéről, igényeiről. Kérhet írásos anyagokat, pl. az intézmény nevelési/pedagógiai programját. Ezt figyelembe véve tervezzük meg a mentorálás programját – amiben szerepelhet olyan is, amire a látogató nem tért ki, de a mentoráló megítélése szerint segítséget nyújthat.

5.1.3. Nyílt napok és egyéni mentorálások elégedettség-mérése

Minden szolgáltatás minőségbiztosításában elengedhetetlen a visszajelzési lehetőség biztosítása és a visszajelzések elemzése, a szükséges helyesbítő intézkedések megtétele. A helyesbítés jelentheti a látogató további információval való ellátását, további (ez esetben telefonos vagy elektronikus) konzultáció biztosítását, másrészt a következő mentorálásnál a visszajelzés ésszerű figyelembe vételét. Nem szükséges minden észrevételt elfogadni, de megvizsgálni igen! A mellékletben az Oktatási Hivatal Pedagógiai Oktatási Központjainak szakmai nyílt napjain használt elégedettségmérő kérdőív a szerzők által iskolakerti mentorálásokra alkalmazott változata szerepel. Ez további kérdésekkel bővíthető, de az összehasonlíthatóság miatt a megadott kérdések csak az összes mentorintézményre egységesen változtathatók. A mentoráláskor létrejöhet olyan segítő viszony is, melynek során a mentor meghívást kap a mentorált intézményébe előadást tartani, a kert tervezésében segítséget nyújtani. A mentornak is fontos visszajelzést ad arról, mit értett meg vagy félre a mentorált. „Hibáinkat senki sem látatja meg velünk annyira, mint tanítványunk.” (Jules Renard).

5.2. Népszerűsítés (rádió, tv, hírportál, szakmai rendezvények)

Részben a mentori tevékenység iránt érdeklődők megtalálása, részben az érdeklődés felkeltése is szükségessé teszi a nyilvánosságban, médiában szereplést. A szélesebb nyilvánosság elérése segíti az iskolakertek társadalmi elfogadottságának növelését, csökkenti a félreértések, tévképzetek előfordulását, növeli az iskolakert elfogadottságát a jelenlegi és jövőbeli szülők, nagyszülők, lehetséges anyagi és szakmai támogatók esetében.

A hírverés, média sajátos írott és íratlan szabályrendszerrel működő terület. Fontos az üzenetek és az azt közvetítő médiumok, valamint a célközönség egymáshoz igazítása, összhangja. A

„A világosság az író udvariassága.” (Jules Renard)

gyakorlatban kiindulhatunk bármelyik elemből, pl. üzenethez keresünk célközönséget és ahhoz közvetítő médiumot, vagy egy médium ajánl fel megjelenési lehetőséget saját célközönségével, és ahhoz fogalmazzuk meg üzeneteinket.

Sokféle célközönség létezik, de mindannyian emberek, emberi pszichológiával. Az emberek (látássérült embertársaink kivételével) szeretik a vizuális információt, azt könnyen dolgozzák fel: ahol lehet, használjunk képeket. Érdemes kicsit tanulni, gyakorolni is a fényképezést, akár okostelefonnal. Munka közben folyamatosan készítsük, gyűjtsük és rendszerezve tároljuk a képeket! Hasonlóképpen vonzódunk a történetekhez, a humorhoz: nyúlhatunk ilyen eszközökhöz is az iskolakerti téma során, de csak mértékkel: az üzenetet, amit szeretnénk átadni, ne halványítsuk el.

A lehetséges médiumok köre széles: az intézmény honlapján, közösségi médiafelületein, saját településen (helyi sajtó, település rendezvények, települési televízió), saját megyében (tankerületi központok vezetői értekezlete, megyei sajtó, OH POK), országosan (Zöldóvoda hálózat, Ökoiskola hálózat, kertészeti, család és pedagógiai témájú médiaműsorok, portálok, szaklapok).

A sajtó képviselőivel, újságírókkal keressük a kapcsolatot. Ahogy régen mondták: kerüljön be a számunk minél több újságíró noteszébe (ma: telefonos címtárába). Vegyük figyelembe: ez is kölcsönös viszony. Ha szeretnénk egy-egy hírhez megjelenési lehetőséget kapni, akkor mi is legyünk készségesek, ha az újságírónak kell éppen egy cikk, hír. Tudnunk kell, hogy az újságíró nem szakértője témánknak. Jószándékúan is hajlamos úgy alakítani gördülékenyebbé, figyelemfelkeltőbbé az interjút, cikket, hogy az szakmaiatlanná, valótlanná válhat. Ezért mindig kérjük el a szöveget megjelenés előtt! Mivel az újságírás az új megírásáról szól, gyorsan működik, és a megküldött anyagra gyorsan kell reagálnunk. Egyeztessük tehát a korrektúra ütemtervét is! Ha vállaljuk a gyors visszajelzést, a korrektúra lehetőségének biztosításába bele szoktak egyezni.

A nyilvánosság másik szelete a szakmai közélet. Igyekezzünk szakmai rendezvényeken, konferenciákon, hírlevelekben stb. megmutatkozni (előadás, jógyakorlat bemutatás, OH POK nyílt napok és rendezvények, szakmai szervezetek: pl. MKNE, KKOSZ, NMI rendezvényein/hírlevelein/honlapján, stb.

Pedagógusokat elérünk közösségi médiában is, de az iskolakert iránt érdeklődő kollégák bejáratott fórumaként az Iskolakertekért Alapítvány honlapja és facebook-lapja (igény szerint

fejlesztendő instagram-oldala és vimeo- valamint youtube-csatornája) is rendelkezésre áll. Itt képeket, projektleírásokat, rendezvények hirdetéseit, szakmai anyagait is meg lehet osztani, regisztrációs felületet biztosítani (az Alapítvány adatvédelmi szabályai szerint).

5.3. Mentor szakmai anyag

A program részeként minden mentorintézmény elkészít egy min. 10 oldalas szakmai anyagot, mely segítségével szolgálhat más iskolakertet működtető közösség számára. Az anyag témája a mentorintézmény jó gyakorlatának valamely jól körülhatárolt eleme, egy adott téma kibontása, körbejárása.

A téma kiválasztását és a szakmai anyag vázlatát a munkaközösség egyezteti az Iskolakertekért Alapítvánnyal. Az elkészült munka felkerül a program honlapjára a Tudástárba, mindenki számára hozzáférhetően.

5.4. Éves szakmai beszámoló

A mentorintézmények munkaközössége minden évben beszámolót ír iskolakerti tevékenységével kapcsolatosan és a mentor tevékenységéről. A beszámoló készítéséhez szempontok:

- *Innováció:* adott év iskolakerti újításai, megvalósított ötletei
- *Nehézségek:* az adott évben megjelenő iskolakerttel kapcsolatos nehézségek, azok megoldásának módja
- *Nyílt nap:* a lebonyolítás módja, tapasztalatok, eredmények
- *Szakmai kapcsolatok:* iskolakerti kapcsolatok, mentor-kerti kapcsolatok
- *Egyéni mentorálások:* egyéni megkeresések, tapasztalatok, eredmények, nehézségek
- *Elégedettségi kérdőívek, fényképek*

6. MENTORINTÉZMÉNYEK EGYÜTTMŰKÖDÉSE

6.1. Mentorszeminárium

Minden mentorintézmény egy-egy megyét képvisel. A mentorintézmények évek óta jól működő óvoda- és iskolakertek, azonban nem ismerik egymást. Ezért szerveződött hiánypótló lehetőségként idén először a Mentorszeminárium, az Országos Iskolakert-fejlesztési Program részeként. Célja, hogy a mentor munkaközösségek megismerjék egymást, egymás munkáját, megosszák tapasztalataikat, újításait, nehézségeiket. Szakmai kapcsolódások alakuljanak, közösen értelmezzük és formáljuk a hatékony mentor szerepkör mibenlétét.

Az első mentorszeminárium sikere - bár online formában valósult meg - és a kollégáktól érkező pozitív visszajelzések, azt jelezték számunkra, hogy a szemináriumot éves rendszerességgel hasznos lenne megszervezni, a mentoridentitás erősítése, valamint aktuális iskolakerti témákban való szakmai eszmecsere érdekében.

7. MELLÉKLETEK

A program elégedettségmérő kérdőíve

Kedves Kolléga!

Szeretnénk, ha az elégedettségmérő kérdőív kitöltésével elmondaná véleményét, javaslatait a program, a rendezvény megvalósulásáról.

A mentorkert neve:	
A program megnevezése/címe:	
A program időpontja:	
Az előadó(k)/a bemutató órát tartó pedagógus(ok) neve:	

Kérjük, osztályozza az állításokat a pedagógiai gyakorlatban szokásos módon, karikázza be a megfelelő számot! (1 = egyáltalán nem ért egyet, 5 = teljes mértékben egyetértek)

1. A programmal kapcsolatos előzetes tájékoztatás minden fontos részletre kiterjedt.	5	4	3	2	1
2. A program helyszínéül szolgáló mentorkerttel elégedett vagyok.	5	4	3	2	1
3. A program szervezettségével elégedett vagyok.	5	4	3	2	1
4. A program tartalma a tájékoztatásnak megfelelt.	5	4	3	2	1
5. A program a gyakorlatban hasznosítható tudást adott.	5	4	3	2	1
6. A programot tartó pedagógus(ok) felkészültsége, szaktudása megfelelő.	5	4	3	2	1
7. A programot tartó pedagógus(ok) kommunikációja nyílt és hiteles volt.	5	4	3	2	1
8. Az elhangzott információk, a bemutatott (nevelési/oktatási) módszerek szakmai tudásomat/módszertani ismereteimet tovább gazdagították.	5	4	3	2	1

9. Szívesen vennék részt a későbbiekben is hasonló rendezvényen	igen - nem
10. Pozitív tapasztalataim a programmal kapcsolatban:	
11. Észrevételeim, javaslataim a programmal kapcsolatban:	
12. Saját intézményemben milyen az iskolakert, vagy iskolakerti elképzelés?	
13. Mit tudott iskolakerti, vagy egyéb munkámban segíteni ez a mentorlátogatás?	

Köszönjük, hogy válaszaival segítette munkánkat!

*„Jelen lenni örömmel,
megfigyelni nyitottsággal,
tevékenykedni együtt!”*

