

Útmutató a 10. évfolyamos 2009/2010. tanévi könyvtárhasználati ismeretek követő mérésének lebonyolításához

Az Útmutató felépítése

1. A mérést megelőző tudnivalók
2. A mérés lebonyolítása
3. A mérés utáni teendők

1. A mérést megelőző tudnivalók

A mérések időpontjai:

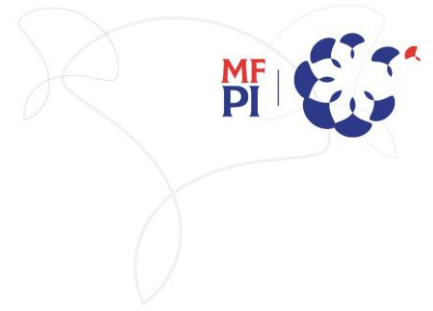
Könyvtárhasználati ismeretek 2010. április 19-23.

A mérés lebonyolítása a megjelölt öt nap közül az intézmény által választott napon, a mintába beválasztott összes érintett intézményben egységesen, jelen részletes útmutatóban leírtaknak megfelelően történik.

A mérésben érintettek köre: a 2008/2009. tanévi bemeneti mérésben érintett gimnáziumi, szakközépiskolai és szakiskolai tanulók. A **mérésekben részt vevő tanulók listáját** a feladatlapokkal együtt adjuk át az iskola képviselőjének.

A 2008/2009. tanévben a mérésben részt vett 9. évfolyamos osztályok listája:

Kód	Iskola neve	Osztály	Osztály típusa
101	Bánki Donát Közlekedésgépészeti Szakközépiskola és Szakiskola	5	szakközépiskolai
102	Békésy György Szakközépiskola	A	szakközépiskolai
106	Budai Középiskola	ct	gimnáziumi
108	Erzsébet Királyné Szolgáltató és Kereskedelmi Szakközépiskola és Szakiskola	C	szakközépiskolai
111	Hunfalvy János Fővárosi Gyakorló, Kéttannyelvű Külkereskedelmi, Közgazdasági Szakközépiskola	B	szakközépiskolai
115	Kanizsai Dorottya Egészségügyi Szakképző Iskola és Gimnázium	A	szakközépiskolai
116	Károlyi Mihály Fővárosi Gyakorló Kéttannyelvű Közgazdasági Szakközépiskola	A	szakközépiskolai
117	Károlyi Mihály Magyar-Spanyol Tannyelvű Gimnázium	A	gimnáziumi
123	Mechatronikai Szakközépiskola és Gimnázium	A	szakközépiskolai
124	Nagy László Általános Iskola és Gimnázium	A	gimnáziumi
127	Petrik Lajos Két Tanítási Nyelvű Vegyipari, Környezetvédelmi és Informatikai Szakközépiskola	A	szakközépiskolai

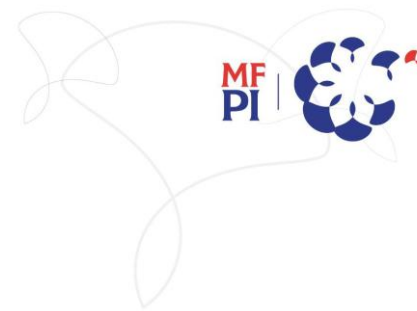


Kód	Iskola neve	Osztály	Osztály típusa
130	Szent István Közgazdasági Szakközépiskola és Kollégium	e	szakközépiskolai
136	Arany János Műszaki Szakközépiskola és Szakiskola	A	szakközépiskolai
137	Jaschik Álmos Művészeti Szakképző Iskola	a	szakközépiskolai
142	Öveges József Gyakorló Középiskola és Szakiskola	d	szakiskolai
143	Szabómester Szakképző Iskola	E	szakiskolai
144	Than Károly Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola	N	szakiskolai
151	Csepeli Vendéglátóipari Szakközépiskola és Szakiskola	A	szakközépiskolai
152	Csepel-Sziget Műszaki Szakközépiskola, Szakiskola és Kollégium	B	szakközépiskolai
153	Csonka János Műszaki Szakközépiskola és Szakiskola	H	szakiskolai
157	Ybl Miklós Építőipari Szakképző Iskola	H	szakiskolai
159	Fazekas Mihály Fővárosi Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium	A	gimnáziumi
161	Ganz Ábrahám Kéttannyelvű Gyakorló Szakközépiskola és Szakiskola	D	szakiskolai
162	Giorgio Perlasca Kereskedelmi, Vendéglátóipari Szakközépiskola és Szakiskola	d	szakközépiskolai
165	Harsányi János Gazdasági Szakközépiskola és Szakiskola	A	szakközépiskolai
167	II. Rákóczi Ferenc Fővárosi Gyakorló Közgazdasági Szakközépiskola	D	szakközépiskolai
168	Kaesz Gyula Faipari Szakközépiskola és Szakiskola	2	szakiskolai
178	Modell Divatiskola, Iparművészeti, Ruha- és Textilipari Szakközépiskola és Szakiskola	n	szakközépiskolai
180	Pesti Barnabás Élelmiszeripari, Szakképző Iskola és Gimnázium	l	szakiskolai
181	Pestszentlőrinci Közgazdasági és Informatikai Szakközépiskola	E	szakközépiskolai
184	Raoul Wallenberg Humán Szakképző Iskola és Gimnázium	A	szakközépiskolai
185	Schulek Frigyes Kéttannyelvű Építőipari Műszaki Szakközépiskola	A	szakközépiskolai
188	Szász Ferenc Kereskedelmi Szakközépiskola és Szakiskola	E	szakiskolai
191	Szily Kálmán Kéttannyelvű Műszaki Középiskola, Szakiskola és Kollégium	N	szakközépiskolai
196	Verebély László Szakközépiskola és Szakiskola	B	szakközépiskolai
197	Vörösmarty Mihály Gimnázium	C	gimnáziumi
199	Veres Pálné Gimnázium	E	gimnáziumi
200	Eötvös József Gimnázium	A	gimnáziumi

A mérőeszközök megbízólevél ellenében átvehetők:

2010. április 15-én, csütörtökön 8.00-12.00 között az MFFPPTI Vas u. 8-10. 205. szobájában.

A mérőeszközöket a reprezentatív mintában szereplő tanulók, (intézményenként 1 osztály) létszámának megfelelő példányban kapják meg az intézmények.



Amennyiben az intézmény a tanulók teljes körében kívánja a mérést végrehajtani, ehhez a feladatlapok sokszorosíthatók. Visszaküldeni csak a mintában szereplő tanulók megírt feladatlapjait kell.

A mérés lebonyolítása:

A 10. évfolyamos fővárosi követő mérések lebonyolítása az intézményvezető és az intézményi mérésvezető feladata, külső mérésvezető nem vesz részt ezeken a méréseken.

Az intézményi mérésvezető kitölti az **Intézményi kérdőívet**, melyben a vizsgálatba bevont osztályra vonatkozóan kell adatot szolgáltatni és helyettesíti a tanulói kérdőíveket. Kitöltése a bemeneti és követő mérés eredményeinek korrekt összevetéséhez **feltétlenül szükséges**.

A mérés lebonyolításáról az intézmény a megadott formában **egy jegyzőkönyvet vesz fel** a könyvtárhasználati ismeretek mérést követően. Az elektronikus formában kiküldött jegyzőkönyv egy példányát kitöltve, aláírva és lepecsételve a mérést követően a feladatlapokkal együtt az MFFPPTI Mérés-értékelési osztályára (205-ös szoba) kell visszajuttatni, továbbá egy példányát el kell helyezni *A 2009/2010. tanévi követő mérések* tárgy alatt az intézmény irattárában.

Adatszolgáltatás

A könyvtárhasználati ismeretek mérésben a 2008/2009. tanévi bemeneti mérés mintája vesz részt, a kiválasztott 38 iskola egy osztálya, hacsak az iskola nem dönt úgy, hogy a tanulók teljes körében kívánja a mérést végrehajtani.

Az intézményi mérésvezető

Az intézményi mérésvezetőt az igazgató bízta meg a mérések lebonyolításával. Az intézményi mérésvezető irányítja a konkrét mérések lebonyolítását, kérdéseiket a felmérésvezetők neki tehetik fel, és ha jelen tájékoztatóban a kérdésre nem található meg a válasz, az intézményi mérésvezető veszi fel a kapcsolatot az MFFPPTI-vel.

A mérés megszervezése

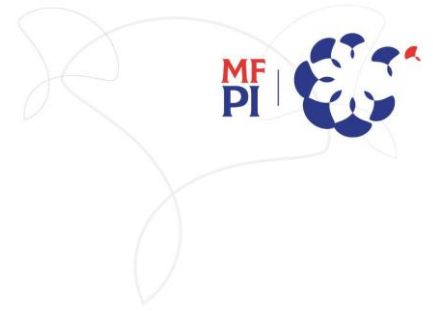
Az intézményvezető az iskolai munkarendhez illeszkedően a mérés lebonyolítására biztosított öt nap közül meghatározza egyiken azt a **tanórát**, amikor a tanulók a feladatlapokat megoldják. *A tanulók teljesítőképessége szempontjából optimális a nap eleji, például 1-2. tanóra igénybevétele a mérés céljára.*

A hiányzó tanulók dolgozatai a mérés során a reprezentatív mintába be nem válogatott tanulóival nem helyettesíthetők.

Amennyiben az intézmény a tanulók teljes körében kívánja a mérést végrehajtani, a reprezentatív mintába került tanulók külön teremben végezzék a feladatlapok kitöltését.

A mérés helyszínéül félreeső, nem zajos tantermeket érdemes kijelölni.

A mintában szereplő tanulók kódját és nevét tartalmazó lista a 2008. novemberi mérést követően került lefűzésre az intézmény irattárába azzal a céllal, hogy a 10. évfolyamos követő



mérés során lehetőség legyen a tanulók beazonosítására. Tehát a tanulók listája a 2008/2009. tanévi bemeneti mérések tárgy alatt megtalálható az intézmény irattárában.

A mintában szereplő tanulók kódszámlistájának másolatát a feladatlapokkal egy időben átadjuk. A tanulók kódja mellé az intézményi mérésvezető a 2008/2009. évi listáról írja fel a tanulók nevét, és a listáról tantermenként készítsen másolatot, majd az eredeti listát helyezze el a 2009/2010. tanévi követő könyvtárhasználati ismeretek mérések tárgy alatt az intézmény irattárában.

A tanulók előzetes tájékoztatása

Az intézményvezető tájékoztatja a 10. évfolyam tanulóit arról, hogy a kiválasztott napon a meghatározott tanítási óra ideje alatt a fővárosi követő könyvtárhasználati ismeretek mérés fog zajlani.

A feladatlap megoldásához semmilyen **segédeszközt nem használhatnak** a tanulók.

A mérés napján a tanulók 15 perccel a mérés kezdete előtt érkezzenek meg az iskolába.

A felmérésvezetők felkészítése

A könyvtárhasználati méréshez **nincs szükség az iskolai könyvtári környezetre**. A teremben felmérésvezető vezetésével zajlik a mérés. Felmérésvezető lehetőleg a tanulókat ismerő, de nem szakos kolléga legyen, aki a mérés során a teremben tartózkodik. Az intézményi mérésvezető kizárólag abban az esetben lehet felmérésvezető, ha egyetlen teremben zajlik a mérés.

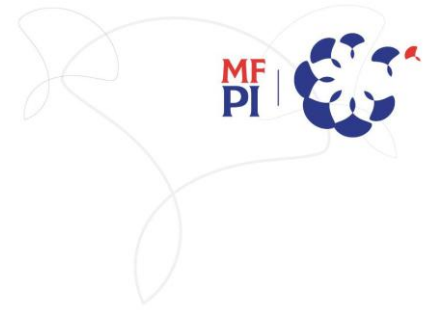
Az intézményi mérésvezető legkésőbb a mérést megelőző tanítási napon részletesen tájékoztassa a felmérésvezetőt a feladatairól.

A mérőeszközök előkészítése

Az intézményi mérésvezető a mérést megelőző nap során gondoskodjon arról, hogy a teremben elhelyezendő tanulók számával megegyező mennyiségű feladatlap elő legyen készítve. Az előkészített feladatlapok között egyenlő arányban legyenek az A és a B változatú feladatlapok.

A feladatlapokat egyesével lássa el az intézmény hosszú bélyegzőjének lenyomatával.

Az intézményi mérésvezető gondoskodjon arról, hogy a terembe beosztott tanulók nevét és kódszámát tartalmazó lista másolati példánya a szétválogatott feladatlap-csomagokra kerüljön.



2. A mérés lebonyolítása

Az igazgató a mérés során szűrőpróbaszerűen ellenőrzi, hogy a teremben a jelen útmutató alapján, szabályosan zajlik a feladatlapok kitöltése.

Az iskolai mérésvezető a mérés órája alatt felügyeli a mérés szabályos menetét, és tájékozódik a felmerült kérdésekről.



Amennyiben a felmerült kérdésekre jelen útmutató nem ad egyértelmű választ, felveszi a kapcsolatot Török József mérés-értékelési szakértővel a torok.jozsef@fppti.hu e-mail címen vagy a 338 2156/119 telefonszámon.

Könyvtárhasználati ismeretek mérése (2010. április 19-23.)

A mérés kezdete előtt

A felmérésvezető vegye át az iskolai mérésvezetőtől a feladatlapokat, valamint a tanulók nevét és kódszámát tartalmazó listát, és gondoskodjon arról, hogy táblára fel tudja írni az iskola és az osztály kódját.

A felmérésvezető a mérés céljára kijelölt terembe engedje be a tanulókat, ültesse le őket úgy, hogy egymásnak ne tudjanak segíteni és egymást ne zavarják a munkában. A tanulók mobiltelefonjaikat kikapcsolt állapotban helyezték el a tanári asztalon. Írja fel a táblára az iskola, valamint az osztály kódját.

				Mérei Ferenc Fővárosi Pedagógiai és Pályaválasztási Tanácsadó Intézet		Az iskola kódja: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Az osztály kódja: <input type="text"/> <input type="text"/>	A tanuló kódja: <input type="text"/> <input type="text"/>	A tanuló neve: <input type="text"/>
Az iskola bélyegzője: <input type="text"/>								Az osztály betűjele: <input type="text"/> <input type="text"/>	

Az egymás mellett ülő tanulók ellentétes feladatlapot töltenek ki. Az egyik oszlopban ülő tanulók „A”, a mellettük ülők „B” feladatlapon dolgoznak. A feladatlapokat a felmérésvezető így ossza ki a tanulóknak, kérje meg őket, hogy az iskola és az osztály kódját másolják rá a feladatlap fejlécének megfelelő rubrikáiba, majd egyesével adja meg az azonosító számuk utolsó két számjegyét. A tanulói azonosító számok kiosztása után a tanuló neve kockájába a fiúk 1, a lányok 2 kódot írjanak.

A feladatlap megoldásához semmilyen **segédeszközt nem** használhatnak a tanulók.

A táblára írja fel a feladatlap-kitöltés kezdetének idejét. A tiszta munkaidő 45 perc, tehát amennyiben becsengetéskor érkeztek a tanulók a terembe, kicsengetés után fog a kidolgozási idejük letelni a kezdeti adminisztrációs időcsúszás miatt. A késve érkező tanulókat segítse az adatok kitöltésében, a *hiányzó tanulók neve mellé írjon „H” betűt a listán*.

A munkaidő letelte után a tanulók hagyják el a termet, majd ellenőrizze, hogy a tanulói kódokat a tanulók hiánytalanul feltüntették a feladatlapokon, és szedje össze az összes feladatlapot.



3. A mérés utáni teendők

Az intézményi mérésvezető a mérés után ellenőrzi, hogy a felmérésvezetőtől megkapta a reprezentatív mintába került összes tanuló feladatlapját és a terembe beosztott tanulók nevét és kódszámát tartalmazó listákat. A feladatlapokat „A” és „B” változatonként összegyűjti. Az igazgatóval közösen kitöltik az Intézményi kérdőívet és kitöltik, valamint aláírják a jegyzőkönyvet.

Az igazgató az intézményi mérésvezetővel közösen kitöltött, aláírt és lepecsételt jegyzőkönyv egy példányát a feladatlapokkal és az Intézményi kérdőívvel együtt a mérést követően, de **legkésőbb 2010. április 26-án, hétfőn 10.00 óráig** eljuttatja az MFFPPTI Vas u. 8-10. 205. szobájába.

Amennyiben az intézmény a tanulók teljes körében kívánja a mérést végrehajtani, az intézményben maradt feladatlapok kódolásához szükséges javítókulcsokat az összes feladatlap beérkezése után, előreláthatólag 2010. április 27-én 12.00 órától tölthetik le az MFFPPTI honlapjáról (<http://www.budapestedu.hu/meres-ertekeles/archivmeresek>).

A méréssel kapcsolatban felmerült kérdéseikre válaszol:

Török József mérés-értékelési szakértő torok.jozsef@fppti.hu Tel: 338 2156/119

A mérésekkel kapcsolatos aktuális határidők nyomon követhetők a

<http://www.budapestedu.hu/meres-ertekeles/hirek> és a <http://www.budapestedu.hu/meres-ertekeles/archivmeresek> oldalon.

Kérdések a <http://www.fppti.hu/meres-ertekeles/gyik> oldalon tehetők fel, ahol a válaszok is olvashatók.

Köszönjük együttműködésüket!

Budapest, 2010. április 07.

Sárik Zoltán
igazgató s.k.