**A tantárgygondozó**

**szaktanácsadás**

**folyamata**

**és dokumentumai**

Tanító, tanár

**Készítette:**

**1. alprojekt vezető szaktanácsadók**

**Kézy Ágnes**

**Koczor Margit**

**Simon Mária**

**Budapest, 2014. szeptember**

Tartalomjegyzék

[I. Vezetői összefoglaló 3](#_Toc399927114)

[II. Bevezetés 6](#_Toc399927115)

[III. A tantárgygondozó szaktanácsadás alapelvei 7](#_Toc399927116)

[IV. A helyszíni látogatáshoz kapcsolódó eljárásrend 11](#_Toc399927117)

[V. A tantárgygondozó szaktanácsadói folyamat részletes lépései, dokumentumai 16](#_Toc399927118)

[5.1 Az intézményvezetőnek szóló tájékoztató levél 46](#_Toc399927119)

[5.2 A pedagógusnak szóló tájékoztató levél 48](#_Toc399927120)

[5.3 Pedagógiai szintleírások 50](#_Toc399927121)

[5.4 Pedagógus önértékelő lap 50](#_Toc399927122)

[5.5 Szakmai tevékenység bemutatása 62](#_Toc399927123)

[5.6 Vezérfonal a vezetői megbeszéléshez 66](#_Toc399927124)

[5.7 Első beszélgetés a pedagógussal 70](#_Toc399927125)

[5.8 Óra-megfigyelési szempontsor 72](#_Toc399927126)

[5.9 Óralátogatási adatlap 76](#_Toc399927127)

[5.10 Pedagógus szakmai fejlődési terve 80](#_Toc399927128)

[5.11 Záró megbeszélés 85](#_Toc399927129)

[5.12 Szaktanácsadói összegző 88](#_Toc399927130)

[5.13 Elégedettségi kérdőív a szaktanácsadási folyamatról, a tantárgygondozó szaktanácsadó tevékenységéről 96](#_Toc399927131)

[5.14 Elégedettségi kérdőív a szaktanácsadási látogatásról, a szaktanácsadó tevékenységéről 100](#_Toc399927132)

[5.15 Szaktanácsadói önértékelő kérdőív 104](#_Toc399927133)

[5.16 Segédanyag a reflektív gyakorlat értelmezéséhez 108](#_Toc399927134)

[VI. A visszatérő tantárgygondozó szaktanácsadói látogatás eljárásrendje 113](#_Toc399927135)

[6.1 Az intézményvezetőnek szóló tájékoztató levél a visszatérő látogatásról 116](#_Toc399927136)

[6.2 A pedagógusnak szóló tájékoztató levél 118](#_Toc399927137)

[Pedagógus szakmai beszámoló sablonja 118](#_Toc399927138)

[6.3 PSZFT reflexiók 123](#_Toc399927139)

[6.4 Elégedettségi kérdőív a visszatérő szaktanácsadási látogatásról, a tantárgygondozó szaktanácsadó tevékenységéről 124](#_Toc399927140)

[6.5 Elégedettségi kérdőív a visszatérő szaktanácsadási látogatásról, a tantárgygondozó szaktanácsadó tevékenységéről 129](#_Toc399927141)

# Vezetői összefoglaló

Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet (OFI) a TÁMOP 3.1.5/2012-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” kiemelt projekt keretében többek között a pedagógusok folyamatos szakmai fejlődését támogató tantárgygondozó szaktanácsadói rendszerhez kapcsolódó kutató és fejlesztő tevékenységgel járul hozzá a pályán lévő pedagógusi munka minőségének, és ezáltal a közoktatás eredményességének javulásához. Az Oktatási Hivatallal (OH), valamint az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft-vel konzorciumi együttműködésben megvalósuló kiemelt projekt keretében a pedagógusok munkáját támogató tantárgygondozó szaktanácsadói rendszerhez kapcsolódó szaktanácsadói képzések és próbalátogatások is megvalósulnak.

A megújuló köznevelési rendszerben formálódik a szaktanácsadás, a pedagógiai szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet), illetve a pedagógusok minősítésének kapcsolata a pedagógus életpálya tükrében.

A tantárgygondozó szaktanácsadás szorosan kapcsolódik az OH által irányított tanfelügyelethez, amelynek során a szakértők a pedagógusok és az intézményvezetők munkáját, valamint az intézményt értékelik általános pedagógiai szempontok alapján, és megtörténik a fejlesztendő területek feltárása is.

A tantárgygondozó szaktanácsadó abban segíti elsősorban az egyes pedagógust – közvetve azonban az intézményvezetőt és az egész intézményt is –, hogy folyamatos szakmai fejlődése által egyre jobban megfeleljen a jogszabályok által meghatározott pedagógus kompetenciákhoz kapcsolódóan kidolgozott pedagógiai szintleírásokban megfogalmazott szakmai elvárásoknak, amelyek a pedagógusok minősítésének, egyúttal az életpályán való előrehaladásuknak képezik a szakmai alapját.

Jelen dokumentum a tantárgygondozó szaktanácsadók munkáját támogató segédanyag. Tartalmazza a fejlesztők elgondolását a tantárgygondozó szaktanácsadás alapelveiről, valamint a folyamat eljárásrendjét és az egyes lépések megvalósításakor használt dokumentumokat. Mivel a fejlesztők fontosnak tartják, hogy a tantárgygondozó szaktanácsadás folyamata minden érintett szereplő számára átlátható és érthető legyen, ezért az eljárásrendet és annak eszközeit a folyamat valamennyi szereplője számára hozzáférhetővé teszik már az eljárás kipróbálása során.

Az új típusú tantárgygondozó szaktanácsadási folyamat arra a szakmai paradigmára épít, amely szerint a pedagógusok saját maguk felelősek a saját szakmai fejlődésükért. Ez összhangban van a személyközpontú tanácsadás központi gondolatával, amely szerint mindenki a saját életének legjobb szakértője. A tantárgygondozó szaktanácsadás ezért tartózkodik attól, hogy néhány órás találkozás, „szakmai pillanatfelvétel” alapján irányítsa, „szakmai jó tanácsokkal” lássa el a meglátogatott pedagógust. A non-direktívnek nevezett támogatási folyamatban a tanácsadó feladata, hogy megalapozza az együttműködés feltételeit, mely során a pedagógust elsősorban abban támogatja, hogy minél pontosabban felismerje és megfogalmazza a szakmai fejlődéséhez kapcsolódó szükségleteit. Az együttműködést elősegítő klíma kialakítása az alábbi jellemzőkön alapul:

A szaktanácsadó hitelessége, amely a támogató kapcsolat egyenrangúságát és a bizalmat alapozza meg, ezáltal a pedagógus is megengedheti magának, hogy önmaga lehessen.

A szaktanácsadó képes feltétel nélküli elfogadást, figyelmet és pozitív visszajelzést nyújtani a pedagógusnak, aki ezáltal biztonságban érezheti magát, és erősödik az együttműködési készsége. A szaktanácsadó nem támaszt feltételeket, követeléseket, hanem támogatást nyújt. Az empátiás megértés, melynek magas szintű közvetítése azt jelzi a pedagógusnak, hogy a szaktanácsadó érti, figyel rá, meghallja egyéni igényeit, „jelen van”, és átérzi mondanivalója lényegét. Az új típusú szaktanácsadás alapja a személyközpontú tanácsadói szemlélet, melynek legfontosabb jellemzőiként a fejlesztők a *folyamatosságot,* a *személyre szabottságot* és az *egyenrangúságot* nevezték meg. Ezen alapelveket az eljárásrend minden elemében érvényesíteni kívánták.

A *folyamatosság* abban nyilvánul meg, hogy a tantárgygondozó szaktanácsadói látogatás nem egyszeri esemény a pedagógus életében, hanem rendszeres időközönként ismétlődik. Az együtt eltöltött szaktanácsadási napot követően a pedagógus és a szaktanácsadó között kialakult szakmai kapcsolat folyamatosan életben tartható; a pedagógus e-mail-en, telefonon, más kommunikációs csatornákat alkalmazva fordulhat a szaktanácsadójához, ha szükségét érzi. A visszatérő látogatásokon ott folytathatják a szakmai munkát, ahol az abbamaradt, nem kell elölről kezdeni az ismerkedést, a közös szakmai nyelv megtalálását. Ugyanaz a szaktanácsadó látogatja meg visszatérően a pedagógust, és az előző látogatás óta eltelt eredmények áttekintését követően tűznek ki együtt új fejlesztési célokat, feladatokat.

A *személyre szabottság* abban nyilvánul meg, hogy a tantárgygondozó szaktanácsadó a meglátogatott pedagógus szakmai fejlődésével kapcsolatos szükségleteihez és igényeihez alkalmazkodva szervezi és irányítja a közös munkát. A szaktanácsadói folyamat egészének fókuszában a támogatás egyéni jellege áll.

Az *egyenrangúság* elve abban jut érvényre, hogy a tantárgygondozó szaktanácsadók maguk is pedagógusok, akik a látogatott kollégához hasonló szakmai tapasztalatokkal rendelkeznek, hiszen vele azonos szaktárgyat, azonos iskolatípusban, általában ugyanabban a régióban tanítanak. Fontos, hogy a látogatást annak minden szereplője kölcsönös tanulási folyamatként értelmezze, illetve vegyen részt benne.

A tantárgygondozó szaktanácsadók rendelkezésére bocsátott segédanyagok az eljárásrend egységességét és minőségét hivatottak biztosítani, ugyanakkor lehetőséget adnak a helyi viszonyok és a meglátogatott pedagógus helyzetének figyelembe vételére is.

A látogatás eredménye egyrészt a tantárgygondozó szaktanácsadó által készített összegző dokumentum, amely a pedagógus, az intézményvezető és az OFI számára is hozzáférhető. Másrészt minden első látogatás során elkészül a pedagógus és a szaktanácsadó együttműködésében az a pedagógus szakmai fejlődési terv (PSZFT), amely a hosszú távú egyéni szakmai fejlesztési célok mellett az egy (esetleg néhány) évre szóló rövid távú szakmai célkitűzéseket, illetve az azok megvalósításához rendelt tevékenységeket tartalmazza. A fejlődési terv elsősorban a pedagógus tudatos szakmai fejlődését kívánja segíteni, közvetve azonban az intézmény fejlődéséhez is hozzájárul.

A pedagógusok és szaktanácsadók személyes szakmai fejlődését, önreflexióját és szakmai tudatosságának növelését szolgálja a pedagógus önértékelő lap, illetve a szaktanácsadói önértékelő kérdőív, amelyeket az érintettek saját kompetenciáikról, saját munkájukról készítenek.

Mivel a megvalósuló szaktanácsadói látogatások egy országos, több lépcsős fejlesztési folyamat részei, ezért a különböző érintett szereplőknek visszajelző lapokat kell kitölteniük a projekt keretében megvalósuló látogatásokhoz kapcsolódóan. A folyamatra történő visszajelzések fontos alapot jelentenek a további fejlesztés számára.

# Bevezetés

A *Tantárgygondozó szaktanácsadás folyamata és dokumentumai* egy olyan szakmai dokumentumgyűjtemény, amely a TÁMOP 3.1.5/2012-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” kiemelt projekt keretében megvalósuló pilot szaktanácsadói látogatások megvalósításához készült. Tartalmazza a megújuló tantárgygondozó szaktanácsadás alapelveit, a szaktanácsadónként 10 munkaórában megvalósítandó látogatások eljárásrendjét és az egyes lépések megvalósításához használandó dokumentumokat. Ezek egy része minden látogatás során kötelezően használandó sablon, másik része pedig a szaktanácsadó és a pedagógus felkészülését segítik. A szaktanácsadói dokumentumok között a látogatás során használt munkadokumentumok mellett készültek olyanok is, amelyeket a látogatást követően el kell juttatni az OFI-ba. Az egyes dokumentumok típusát (sablon vagy segédanyag), felhasználásuk célját, és azt, hogy mi történik velük a látogatás befejeztével (visszaküldendő/archiválandó-e vagy sem), az V. fejezetben található táblázat részletezi. Az egyes dokumentumok típusát és használatának módját szintén a ebben fejezetben található táblázat mutatja be.

A kipróbálásra kerülő szaktanácsadói látogatás célja a meglátogatott pedagógus folyamatos szakmai fejlődésének, a pedagógus életpályán történő eredményes előrehaladásának támogatása[[1]](#footnote-1), munkájának a szakterületével, munkakörével összefüggő szakmódszertani segítése. Legfontosabb jellemzője a partneri kapcsolatban megvalósuló, személyközpontú támogatás. Ezért épít a jogszabályokban meghatározott pedagógus-kompetenciákra, illetve az azokhoz kapcsolódó pedagógiai szintleírásokra, és figyelembe veszi a meglátogatott pedagógus helyzetét és a szakmai fejlődésével kapcsolatos igényeit.

A hazai és nemzetközi tapasztalatok alapján az eredményes pedagógustámogatás folyamatos, valamint belső és külső elemeket is tartalmaz. A pedagógusok belső szakmai támogató rendszerének vezetője, minden pedagógus szakmai vezetője az intézményvezető. Az intézményi szintű szakmai irányítás az intézmény jellegétől, hagyományaitól és egyéb tényezőktől függően többféle modell szerint is megvalósulhat. A hazai köznevelési intézmények gyakorlatában elterjedt, hogy az intézményvezető ezt a feladatot megosztja a tagintézmény-vezetőkkel, intézményvezető-helyettesekkel, illetve a szakmai munkaközösségek vezetőivel. A pedagógus szakmai fejlődése támogatásának és a tantárgygondozó szaktanácsadás folyamatának intézményesülésének elengedhetetlen feltétele az intézmény vezetőjének támogató attitűdje.

A szaktanácsadói támogatás csak úgy töltheti be feladatát, ha kapcsolódik a tanfelügyeleti ellenőrzéshez és a pedagógusok minősítési rendszeréhez is; mindkét hatósági eljárás előtt segítheti a pedagógust a felkészülésben. A tanfelügyelet során elkészülő pedagógusértékelés fejlesztő javaslatainak megvalósításában fontos szereplő lehet a szaktanácsadó. Segítheti a pedagógust annak felmérésében is, hogy mely kompetenciaterületeken felel meg a következő életpálya-fokozat által támasztott követelményeknek, és hol van még szüksége fejlődésre. Az erősségként azonosított kompetenciaterületek tekintetében így megerősíti a pedagógust, míg a fejlesztendő kompetenciaterületekkel való további munka megtervezésében segíti őt.

# A tantárgygondozó szaktanácsadás alapelvei

A tantárgygondozás, szaktanácsadás célját és feladatait a 48/2012. EMMI rendelet[[2]](#footnote-2) rögzíti, és egyúttal előírja[[3]](#footnote-3), hogy a pedagógiai-szakmai szolgáltatások országosan egységes pedagógiai szakmai irányítását – az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet pedagógiai szakmai támogatásával, (…) – a miniszter látja el.

E rendelet értelmében az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet a TÁMOP-3.1.5/12-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” kiemelt projekt keretében kidolgozta az óvodai nevelésre, a nem szakrendszerű nevelés-oktatásra (tanító), a szakrendszerű nevelés-oktatásra (tanár), a kollégiumi nevelésre (továbbiakban egységesen *tantárgygondozó szaktanácsadás*) vonatkozó eljárásrendjét, dokumentumait. Az első kipróbálást követően a fejlesztők által – az érintettek javaslatai alapján – átdolgozott protokollt tartja kezében az olvasó.

E dokumentum a pedagógusok munkájához kapcsolódó helyszíni tantárgygondozó szaktanácsadói látogatás tevékenységrendszerére koncentrál, és nem tartalmazza azokat a szaktanácsadói feladatokat, amelyeket a 48/2012. EMMI rendelet értelmében ezen felül a szaktanácsadónak még végeznie kell.

A pilot program egy szaktanácsadói nappal és tíz szaktanácsadói munkaórával tervez. A tíz szaktanácsadói órából két óra az előzetes felkészülési időt, hat kontakt óra az intézményben töltött látogatást, és végül két óra az utómunkálatok elvégzését tartalmazza.

**A tantárgygondozó szaktanácsadói helyszíni látogatás célja a pedagógusok folyamatos szakmai fejlődésének támogatása.**

**Alapelvei:**

* **Folyamatosság**
* **Személyre szabottság**
* **Egyenrangú kapcsolat**
* **Folyamatosság**

A pedagógus szakmai támogatásának folyamatosságát a tantárgygondozó szaktanácsadás protokollja több szempontból is biztosítja, mivel:

1. A szaktanácsadói napot a pedagógus folyamatos szakmai fejlődésének folyamatában értelmezi. A tantárgygondozó szaktanácsadó egy szaktanácsadói nap erejéig pillant be a pedagógus (és az intézmény) életébe, kíséri, támogatja a folyamatot, majd kilép belőle. A fejlesztési folyamatnak az intézményen belül azonban tovább kell folytatódnia, hiszen a pedagógus szakmai célkitűzéseinek megvalósításához az intézményen belül kell támogatókat találnia.
2. A szaktanácsadó és a pedagógus között kialakult szakmai párbeszéd meghatározott időszakonként ismétlődik; a visszatérő látogatások az első szaktanácsadói látogatás szakmai produktumaira, illetve a folyamat során megalapozott kölcsönös bizalomra épülve az előző látogatás óta végzett pedagógusi munka eredményeiből kiindulva folytatják tovább fejlesztő célú szakmai együttműködésüket. A tantárgygondozó szaktanácsadó és a pedagógus között létrejövő bizalmas tanácsadói helyzet fenntartását segíti, hogy a szaktanácsadói szerepben az egymást követő látogatások alkalmával ugyanaz a személy tudja a pedagógust támogatni.

Az intézményvezető joga és felelőssége annak eldöntése, hogy milyen mértékben vesz részt a tantárgygondozó szaktanácsadói látogatás folyamatában. Személyes közreműködése a vezetői interjú lebonyolításában és aktív részvétele a látogatás lezárásában azt jelzi, hogy fontosnak tartja a szaktanácsadói támogatást. Kívánatos, hogy az óra/tevékenységlátogatás és megbeszélés során jelen legyen, azonban a vezető jelenléte feszélyezheti is a pedagógust. Amennyiben az intézményben rendszeres, megszokott vezetői tevékenység a pedagógiai munka ellenőrzése, értékelése, a pedagógusok látogatása, úgy az intézményvezető jelenléte a folyamatban pozitív hatású lehet.

* **Személyre szabottság**
  1. A tantárgygondozó szaktanácsadási folyamat a pedagógus saját maga által megfogalmazott szakmai fejlődési szükségleteire fókuszál.

Mivel a szaktanácsadónak az első látogatás előtt nincs lehetősége mélyrehatóan megismerni a pedagógust, illetve azt a környezetet, amelyben dolgozik, ezért a folyamatban a visszajelzésre (reflexióra) helyezi a hangsúlyt. Olyan körülményeket biztosít a pedagógus számára, amelyben a hangsúly a pedagógus munkáján van: tudatosan készül a szaktanácsadói óra/tevékenységlátogatásra, önértékelése alapján ő választja ki azokat a kompetenciaterületeket, amelyeken változni, fejlődni akar, javaslatot tesz az óra/tevékenységlátogatás megfigyelési szempontjaira, megfogalmazza a munkájával kapcsolatos kérdéseit, és ő tervezi meg saját szakmai fejlődését is. Ebben a folyamatban a tantárgygondozó szaktanácsadó reflexiói segítik őt.

Fontos, hogy a szaktanácsadó meg tudja teremteni azt a bizalmi légkört, ami kellő biztonságot nyújt a pedagógusnak ahhoz, hogy meg merje fogalmazni kérdéseit, kételyeit, problémáit, szembe merjen nézni esetleges hiányosságaival, felismerje, hogy milyen területen kellene fejlődnie, változnia, és merjen segítséget kérni a szaktanácsadótól. A segítő típusú szaktanácsadói szemlélet elengedhetetlen feltétele a személyre szabottság elve teljesülésének.

A tantárgygondozó szaktanácsadási folyamat megvalósítása során a szaktanácsadó nem ad közvetlen tanácsokat, hanem úgy vezeti a közös munkát, hogy a pedagógus jusson el saját szükségletei azonosításához, szakmai fejlődési tervének elkészítéséhez.

* 1. A szaktanácsadónak a látogatásra való felkészülés során elsősorban a pedagógusról és nem az intézményről kell ismereteket szereznie, bár az a környezet is fontos, amelyben a pedagógus dolgozik. Ezt szolgálja az intézmény nyilvánosan elérhető szakmai dokumentumainak a megismerése és a pedagógusnak a saját szakmai tevékenységét bemutató dokumentuma.

* **Egyenrangú kapcsolat**
  1. A szaktanácsadó maga is pedagógus, aki a meglátogatott kollégájával azonos iskolatípusban, azonos földrajzi környezetben ugyanazt a tantárgyat tanítja. Az egyenrangú kapcsolathoz azonban ezen túl fontos a szaktanácsadónak a viselkedésében, munkamódszerében megjelenő attitűdje is.

Ebben a tanácsadási folyamatban jelentősen megváltozik a tantárgygondozó szaktanácsadó szerepe. A klasszikus helyzetértékelő és az adott helyzethez illeszkedő, javaslattevő tanácsadói szerepről áthelyeződik a hangsúly a visszajelzésre, a közös munkára, a fejlődési lehetőségek közös felfedezésére.

A szaktanácsadónak nem tiszte értékelni, minősíteni, kritizálni, faggatni a pedagógust. Feladata viszont a fejlesztő célú, egyéni szaktanácsadás feltételeinek megteremtése, amelynek alapját a személyközpontú támogatás főbb attitűdjei jelentik: a másik fél elfogadása, megbecsülése, pozitív megerősítése. Fontos, hogy a szaktanácsadó tudjon olyan támogatást nyújtani, ahol a meglátogatott pedagógus jobban megérti önmagát. A szaktanácsadó feladata, hogy támogassa, segítse a pedagógust saját szakmai szükségleteinek feltárásában, a megfogalmazott céljai eléréséhez szükséges erőforrások felderítésében, a feladatok, tevékenységek, időkeretek meghatározásában, a támogatók azonosításában, a leghatékonyabb tantárgyi támogatás felderítésében, majd ezek összegzéseként szakmai fejlődési terve elkészítésében.

* 1. A szaktanácsadó szakmai felelőssége, hogy bővítse a személyközpontú szaktanácsadás megvalósításával kapcsolatos eszköztárát. Ide tartoznak a kooperatív kommunikációt támogató módszerek: reflexiók, információszerzési modellek, megoldás-orientált kommunikációs technikák, értő figyelem, erőszakmentes kommunikáció.

A folyamatban a támogató, fejlesztő módszereket egyénre szabottan és helyzetfüggően alkalmazza a szaktanácsadó, ezáltal a pedagógus belső erőforrásait mozgósítja. Az a fő szempont, hogy ne kritikusként, értékelőként, minősítőként nyilvánuljon meg, hanem minden esetben tartsa szem előtt a hitelességet, elfogadást, empátiát, és a pedagógus szükségleteit.

* 1. Az együttműködő, személyorientált szaktanácsadói magatartás minta a pedagógus számára, hiszen a vezetőnek a pedagógussal, a pedagógusnak a tanulókkal hasonlóképpen kell viselkedniük.
  2. Az egyenrangúság a kölcsönös tanulásban is megnyilvánul, hiszen nemcsak a pedagógus, hanem a folyamat minden résztvevője tanul a folyamatban.

# A helyszíni látogatáshoz kapcsolódó eljárásrend

Az eljárásrend a 10 munkaórában történő tantárgygondozó szaktanácsadói feladat ellátására vonatkozik.

A folyamat a tantárgygondozó szaktanácsadó megérkezése előtt elkezdődik. A pedagógus a szaktanácsadótól által megküldött önértékelő lapon feltérképezi saját erősségeit, kiválasztja azokat a területeket, amelyeken fejlődni szeretne, megtervezi saját előrehaladását, felkészül a szaktanácsadói látogatásra.

A szaktanácsadó egy napot − 6 szaktanácsadói órát − tölt el az intézményben. Feladata, hogy az előzetes felkészülés (2 szaktanácsadói óra) és a helyszíni tapasztalatok alapján reflektáljon a pedagógus fejlődési elképzeléseire, visszajelzéseivel, kérdéseivel gondolatokat ébresszen, igény esetén javaslatokat fogalmazzon meg. A helyszíni látogatás végén rögzítik a folyamat további lépéseit, felelőseit és a határidőket.

A helyszíni látogatást (2 szaktanácsadói óra) utómunkálat követi. A szaktanácsadó ekkor készíti el szakmai összegzését és feltölti a dokumentumokat az elektronikus felületre.

A szaktanácsadó egy intézményhez kapcsolódó tevékenysége – ideális esetben – kb. egy hónap időtartamot fog át, amelyből egy nap az intézményi helyszíni látogatás. Az egy hónapra azért van szükség, hogy az érintett pedagógusnak legyen lehetősége szakmai bemutatkozó anyagának elkészítésére, illetve a szaktanácsadónak legyen ideje a felkészülésre, valamint az utómunkálatokra. Ugyanakkor a szaktanácsadó ebben az időszakban párhuzamosan több pedagógus helyszíni látogatását is le tudja bonyolítani.

Az intézményi helyszínen folytatott, összesen hat óra szaktanácsadói látogatás egyes tevékenységei rugalmasan ütemezhetőek, azaz sorrendjükben, időtartamukban illeszkednek az egyes szaktanácsadói látogatás aktuális intézményi körülményeihez, feltételeihez. A szakmai munka magas minőségű és hatékony megvalósítását a hat órás időkeret betartása biztosítja.

**A szaktanácsadói látogatás lebonyolításának ütemezése**

n = az első (I.) tevékenység napja

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sorszám** | **Tevékenység** | **Szaktanácsadói**  **munkaóra** | **Határidő** |
| I. | Bejelentkezés, tájékoztatás,  dokumentumok küldése és kérése | - | n |
| II. | A pedagógus felkészülése a szaktanácsadói látogatásra | - | n+10 nap |
| III. | A szaktanácsadó felkészülése a látogatásra | **2 óra** | n+19 nap |
| IV. | **Szaktanácsadói látogatás** | **6 óra** | n+20 nap |
| 1. | Találkozás a vezetővel, vezetői megbeszélés | 0,5 óra |
| 2. | Óralátogatás előtti megbeszélés a pedagógussal | 1 óra |
| 3. | Óralátogatás | 1 tanóra |
| 4. | Az óralátogatás tapasztalatainak megbeszélése | 1 óra |
| 5. | Pedagógus szakmai fejlődési tervének (PFSZT) elkészítése | 2 óra |
| 6. | A helyszíni látogatás lezárása | 0,5 óra |
| V. | Szaktanácsadói dokumentáció elkészítése | **2 óra** | n+30 nap |
|  | Elégedettségmérő visszajelző lapok kitöltése | - | n+30 nap |

A tantárgygondozó szaktanácsadói látogatásnak a pedagógus számára legfontosabb dokumentuma a PSZFT, amelynek elkészítése a pedagógus feladata és felelőssége, de a dokumentum a szaktanácsadó és a pedagógus szoros együttműködésében készül el.

A záró megbeszélésen a pedagógus ismerteti az abban foglaltakat az intézmény vezetőjével, aki a dokumentum 1. oldalán aláírásával igazolja, hogy támogatja a pedagógust szakmai fejlődési tervének megvalósításában.

Amennyiben a helyszíni munka során nem tudták véglegesíteni a pedagógus szakmai fejlődési tervét, úgy lehetőség van arra, hogy távkapcsolatban (pl. e-mail) közösen dolgozzon még a pedagógus és a szaktanácsadó a feladaton.

Ebben az esetben a vezetői aláírás beszerzése a pedagógusra hárul. Az aláírt PSZFT fedőlapját beszkennelt formában is, a PSZFT-t Excel formátumban küldi meg a szaktanácsadónak a látogatást követő legkésőbb öt napon belül.

**A szaktanácsadói látogatások szervezésének és lebonyolításának „gördülő modellje”**

Az ún. „gördülő modell” alkalmazása akkor célszerű, amikor egy köznevelési intézményben több, azonos feladatot ellátó pedagógus szakmai támogatását végzi egy tantárgygondozó szaktanácsadó. Ez jellemzően óvodákban, általános iskolák alsó tagozatában, és olyan esetekben valósítható meg, ahol több azonos szakos pedagógus szakmai támogatása valósul meg közel egy időben, egy tantárgygondozó szaktanácsadó közreműködésével.

Ekkor is 10 szaktanácsadói, ebből 6 kontakt óra jut egy-egy pedagógusra, de ezek nem egy nap, hanem több hét alatt valósulnak meg – feltételezve, hogy a szaktanácsadónak egy héten egy nap áll rendelkezésére (intézményi elfoglaltságai miatt) szaktanácsadói feladatainak végzésére.

A „gördülő modell” megvalósítása a következő jellemzőkkel írható le:

* egy szaktanácsadó több pedagógus támogatását végzi egy intézményben, azonos időszakban, párhuzamosan,
* a vezetővel csak egyszer készül interjú,
* több pedagógus bevonásával történik a közös nyitómegbeszélés, amely alkalmas a kapcsolatépítésre, a feszültségek oldására, a szakmai tartalmak, elvárások azonosítására, a felmerülő kérdések megválaszolására, a szaktanácsadó szerepének és attitűdjének tisztázására,
* a pedagógusoknak több ideje marad szakmai bemutatkozó anyagának szakszerű elkészítésére, a tanórára/foglalkozásra történő felkészülésre, az óra/foglalkozás-megbeszélésre, szakmai fejlesztési tervének elkészítésére,
* a pedagógust nem egy teljes napra kell kiemelni a munkavégzésből, kevesebb helyettesítéssel lehet számolni,
* több napon keresztül zajlik a közös munka, ami segíti a hosszabb átgondolás, tervezés és kivitelezés folyamatát,
* a közös nyitás és zárás lehetőséget biztosít arra, hogy a pedagógusok egymás tapasztalatait, kérdéseit és konklúzióját is megismerjék, ezzel lehetőség adódik a horizontális tanulásra is,
* a látogatás rugalmasabban tud alkalmazkodni a pedagógusok órarendjéhez/munkaidő-beosztásához, az intézmény működési rendjéhez,
* a pedagógus a nap végére kevésbé fárad el, több energiája marad a PSZFT átgondolására, illetve elkészítésére.

A szaktanácsadói látogatások a pedagógusok számára ismert protokoll szerint történnek.

A közös munka megkezdése előtt a szaktanácsadó pontosan megtervezi az elkövetkező hetek programját, és azt a nyitó megbeszélésen ismerteti a résztvevőkkel. Így az intézményvezető és a pedagógusok is előre tervezhetik a látogatásokhoz kapcsolódó elfoglaltságukat.

A következő példa három látogatandó pedagógusra vonatkozóan szemlélteti a folyamatot.

Az összesen rendelkezésre álló 30 órát négy héten át használja fel a szaktanácsadó.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. hét | Szaktanácsadói felkészülés | 1,5 óra |
|  | **Nyitó megbeszélés** az összes érintett pedagógus és az intézményvezető részvételével | 1 |
|  | Vezetői interjú | 1 |
|  | Beszélgetés az 1. pedagógussal | 1 |
|  | Szaktanácsadói dokumentáció elkészítése | 1,5 óra |
| 1. hét | Szaktanácsadói felkészülés | 1,5 óra |
|  | Óralátogatás az 1. pedagógusnál | 1 |
|  | Óralátogatás tapasztalatainak megbeszélése | 1 |
|  | A PSZFT készítése az 1. pedagógussal | 2 |
|  | Beszélgetés a 2. pedagógussal | 1 |
|  | Szaktanácsadói dokumentáció elkészítése | 1,5 óra |
| 1. hét | Szaktanácsadói felkészülés | 1,5 óra |
|  | Óralátogatás a 2. pedagógusnál | 1 |
|  | Óralátogatás tapasztalatainak megbeszélése | 1 |
|  | A PSZFT készítése a 2. pedagógussal | 2 |
|  | Beszélgetés a 3. pedagógussal | 1 |
|  | Szaktanácsadói dokumentáció elkészítése | 1,5 óra |
| 1. hét | Szaktanácsadói felkészülés | 1,5 óra |
|  | Óralátogatás a 3. pedagógusnál | 1 |
|  | Óralátogatás tapasztalatainak megbeszélése | 1 |
|  | A PSZFT készítése a 3. pedagógussal | 2 |
|  | **Záró megbeszélés** az összes érintett pedagógus és az intézményvezető részvételével | 1 óra |
|  | Szaktanácsadói dokumentáció elkészítése | 1,5 óra |

|  |  |
| --- | --- |
| **Szaktanácsadói kontakt órák száma** | **18 óra** |
| **Szaktanácsadói felkészülésre és a dokumentáció elkészítésére jutó órák száma** | **12 óra** |

# A tantárgygondozó szaktanácsadói folyamat részletes lépései, dokumentumai

| **Tevékenység** | **Szaktanács-adói munkaóra** | **Érintettek** | **A tevékenységhez tartozó dokumentumok** | **A folyamatban**  **keletkező**  **dokumentumok** | **Határidő**  **(az I. tevékenység napjától számítva)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. BEJELENTKEZÉS, TÁJÉKOZTATÁS, DOKUMENTUMOK KÜLDÉSE ÉS KÉRÉSE** |  |  |  |  |  |
| A szaktanácsadó kiküldi az intézménynek – az intézményvezetőnek és az érintett pedagógusnak – a tájékoztató levelet, benne a szaktanácsadói folyamat leírását, a szaktanácsadás során használandó dokumentumok és segédanyagok online elérhetőségét. | **-** | Szaktanácsadó  Intézményvezető  Pedagógus | Kiküldendő dokumentumok:   * Intézményvezetői tájékoztató levél * Pedagógusnak szóló tájékoztató levél * Pedagógus önértékelő lap * Pedagógus szakmai tevékenység bemutatásának sablonja * Első beszélgetés a pedagógussal témái * Óra-megfigyelési szempontok | Levél mellékletekkel | 1. nap |
| Az intézményvezető visszaküldi a kért dokumentumokat, vagy megjelöli azok online elérhetőségeit.  (A pedagógustól elkért dokumentumot a 2. pontban részletezzük.) | **-** | Intézményvezető | Elkérendő dokumentumok:   * Pedagógiai program * Helyi tanterv | Pedagógiai program,  Helyi tanterv | 3. nap |
| **2. A PEDAGÓGUS FELKÉSZÜLÉSE A SZAKTANÁCSADÓI LÁTOGATÁSRA** |  |  |  |  |  |
| Az intézményvezető és a pedagógus – a szaktanácsadótól kapott dokumentumok alapján – megbeszélik a szaktanácsadói látogatást előkészítő teendőket. | **-** | Intézményvezető  Pedagógus | * Intézményvezetői tájékoztató levél * Pedagógus tájékoztató levél |  | 3. nap |
| A pedagógus   * áttekinti a szaktanácsadási folyamat bemutatását tartalmazó protokollt, elolvassa és átgondolja a pedagógus interjú kérdéseit, * kitölti az önértékelő lapját (nem kell elküldenie a szaktanácsadónak), * megjelöli erősségeit és fejlesztendő területeit, * kiválasztja azt az egy vagy maximum két kompetenciaterületet, amelyen fejlesztési célokat kíván megfogalmazni önmaga számára, * elkészíti a szakmai tevékenysége bemutatását tartalmazó dokumentumot, és azt elküldi a szaktanácsadónak | **-** | Pedagógus | * A szaktanácsadás protokollja * Első beszélgetés a pedagógussal témái * Óra/tevékenység-megfigyelési szempontsor | * Kitöltött pedagógus önértékelő lap * Szakmai tevékenység bemutatása | 10. nap |
| * felkészül a szaktanácsadói látogatás során megtartandó órá(i)ra, * az óralátogatási szempontsorból kiválasztja azokat, amelyekre irányítani kívánja a szaktanácsadó figyelmét, * összegyűjti azokat a kérdéseit, amelyekre választ vár a szaktanácsadótól. | **-** | Pedagógus | Óra/tevékenység-megfigyelési szempontok | Óravázlat  Tevékenység vázlata | 19. nap |
| **3. A SZAKTANÁCSADÓ FELKÉSZÜLÉSE A LÁTOGATÁSRA** |  |  |  |  |  |
| A szaktanácsadó   * a bekért dokumentumok alapján felkészül a szaktanácsadói látogatásra, * megismeri az intézményi dokumentumok megfelelő fejezeteit, * elolvassa a pedagógus által megküldött szakmai tevékenység bemutatását. | **2 óra** | Szaktanácsadó | * Szakmai tevékenység bemutatása * Tájékozódás a dokumentumokból * Vezetői interjú * Pedagógus interjú | A szaktanácsadó feljegyzései | 19. nap |
| **4. SZAKTANÁCSADÓI LÁTOGATÁS** |  |  |  |  |  |
| Találkozás a vezetővel, vezetői megbeszélés. | **0,5 óra** | Intézményvezető  Szaktanácsadó | * Vezérfonal a vezetői megbeszéléshez | A szaktanácsadó feljegyzései | 20. nap |
| Találkozás a pedagógussal.  A szaktanácsadó és a pedagógus áttekintik a felkészülés tapasztalatait:   * értelmezik a pedagógus kompetenciaterületeket (ha erre szükség van); * a pedagógus megosztja a szaktanácsadóval szakmai önértékelésének eredményeit; az általa erősségnek tartott és fejlesztendő kompetenciaterületeket (az önértékelő lapot nem kötelező megmutatnia), * a pedagógus megfogalmazza, hogy a most következő óralátogatáson mire figyeljen a szaktanácsadó, megjelöli az óra-megfigyelési szempontokat, megfogalmazza munkájával kapcsolatosan azokat a kérdéseit, amelyekre a látottak alapján a szaktanácsadótól választ vár. | **1 óra** | Szaktanácsadó  Pedagógus | * Első megbeszélés a pedagógussal * Szakmai tevékenység bemutatása * (Pedagógus önértékelő lap) * Óra-megfigyelési szempontsor * Óravázlat |  | 20. nap |
| A szaktanácsadó meglátogatja a pedagógus kiválasztott óráját/óráit, megfigyeléseit, feljegyzéseit felvezeti az óra/tevékenységlátogatási adatlapra vagy szabad jegyzeteibe. | **1**  **tanóra** | * Óralátogatási adatlap * Óravázlat | * Óralátogatási adatlap * A szaktanácsadó feljegyzései | 20. nap |
| Az óralátogatás tapasztalatainak megbeszélése, amely során a pedagógus és a szaktanácsadó reflektálnak a látottakra. | **1óra** | * Óra-megfigyelési szempontsor alapján készített feljegyzések * Óravázlat | * Kitöltött óralátogatási adatlap | 20. nap |
| A pedagógus az előzetes önértékelés és az órára adott reflexiók alapján célokat fogalmaz meg önmaga számára, az egyes célokhoz tevékenységeket, feladatokat rendel. A pedagógus a szaktanácsadó segítségével kitölti a pedagógus szakmai fejlődési terv sablonját. Minimum egy cél meghatározása és annak kidolgozása kötelező a folyamatban. | **2 óra** | * PSZFT sablon | * Kitöltött PSZFT | 20. nap |
| Az intézményvezető, a pedagógus és a szaktanácsadó lezárja a tanácsadási napot, az érintettek szóbeli visszajelzést adnak a folyamatról. | **0,5 óra** | Intézményvezető  Szaktanácsadó  Pedagógus | * Záró megbeszélés forgatókönyve | * Aláírt PSZFT | 20. nap |
| **5. SZAKTANÁCSADÓI UTÓMUNKÁLATOK** |  |  |  |  |  |
| A szaktanácsadó a látogatást követően összegzi és értékeli a látogatást, reflektál a szaktanácsadói folyamatra, illetve saját szaktanácsadói tevékenységére.  A szaktanácsadó a pedagógus rendelkezésére áll (online), hogy szakmai fejlődési tervét véglegesítse. Az elkészült tervet a pedagógus megküldi a szaktanácsadónak, aki erre reagál, és ezután történik meg a dokumentum véglegesítése, intézményvezető általi támogató aláírása, melynek felelőse a pedagógus. | **2 óra** | Szaktanácsadó | * Szaktanácsadói összegzés * Szaktanácsadói önértékelő kérdőív (negyedévente tölti ki a szaktanácsadó) | * Szaktanácsadói összegzés * Szaktanácsadói önértékelő kérdőív (negyedévente tölti ki a szaktanácsadó) | 30. nap |
| **ELÉGEDETTSÉGMÉRŐ LAPOK KITÖLTÉSE** |  |  |  |  |  |
| Az elégedettségmérő kérdőíveket a szaktanácsadói folyamatban résztvevők on-line felületen töltik ki. | **-** | Pedagógus  Intézményvezető | * Elégedettségmérő kérdőív pedagógus * Elégedettségmérő kérdőív intézményvezető | * Elégedettségmérő kérdőív pedagógus * Elégedettségmérő kérdőív intézményvezető | 30. nap |

**A szaktanácsadási folyamatban használt dokumentumok**

| **S.** | **A dokumentum neve** | **A dokumentum típusa** | **A dokumentum leírása** | **Visszaküldendő**  **a szaktanácsadás szervezőjének** | **Amennyiben igen, mikor?** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. A SZAKTANÁCSADÓI LÁTOGATÁS ELŐKÉSZÍTÉSE** | | | | | |
|  | Intézményvezetői tájékoztató levél | kötelező | A szaktanácsadási folyamat indításakor **a szaktanácsadó az intézményvezetőnek küldi**, a levél tájékoztatja az intézményvezetőt a látogatás céljáról, menetéről, az intézményvezető feladatairól. | nem |  |
|  | A pedagógusnak szóló tájékoztató levél | kötelező | A szaktanácsadási folyamat indításakor **a szaktanácsadó a pedagógusnak küldi**, a levél tájékoztatja a pedagógust a látogatás céljáról, menetéről, a pedagógus feladatairól. | nem |  |
|  | Pedagógiai szintleírások | háttéranyag | **A** <http://www.ofi.hu/tamop315/kozremukodo-ok/pedagogiai-szintleirasok/altalanos-bevezeto> **aloldalon található dokumentum.** Részletesen bemutatja a pedagógus kompetenciák tartalmát életpálya szakaszonként. A pedagógus levélben hivatkozásként szerepel. | nem |  |
|  | Pedagógus önértékelő lap | kötelező | A pedagógus a látogatásra készülve tölti ki. Az önértékelő lap megállapításai bekerülnek a szakmai tevékenység bemutatásába.  **A pedagógusnak nem kell visszaküldenie a szaktanácsadónak,** de a látogatás során megoszthatja vele az abban foglaltakat. | nem |  |
|  | Szakmai tevékenység bemutatása *(sablon)* | kötelező | A látogatás előtt a szaktanácsadó által megadott időpontra a pedagógus kitölti és elküldi a szaktanácsadónak. | igen | a helyszíni látogatást követően legkésőbb 10 nappal |
| **2. A HELYSZÍNI SZAKTANÁCSADÓI LÁTOGATÁS** | | | | | |
|  | Óra-megfigyelési szempontsor | háttéranyag | Az óralátogatási szempontsor az első hét kompetenciaterülethez kapcsolódóan ad részletes megfigyelési szempontokat, és segíti a szaktanácsadót és a pedagógust a felkészülésben. Lehetővé teszi, hogy a pedagógus ebben a dokumentumban bejelölje azokat a szempontokat, amelyekre a szaktanácsadó figyelmét szeretné irányítani, illetve lehetőség van más szempontok meghatározására is.  A szaktanácsadó a kiválasztott és az 1. kompetenciaterület szempontjaira fókuszál. | nem |  |
|  | Óralátogatási adatlap | kötelező | Az óralátogatási adatlapon az órával kapcsolatos tényeket rögzíti a szaktanácsadó. Az 1. kompetenciaterület szempontjai előre rögzítettek a dokumentumban, a további szempontokat a szaktanácsadó a helyszínen írja bele, vagy szabad jegyzetet használ, és utólag tölti ki az adatlapot. | igen | a helyszíni látogatást követően legkésőbb 10 nappal |
|  | Vezérfonal a vezetői megbeszéléshez | háttéranyag | A dokumentum segíti a szaktanácsadót és az intézmény vezetőjét a szaktanácsadói látogatásra történő felkészülésében, illetve támpontokat ad a szaktanácsadónak a vezetővel folytatott megbeszélés irányításához. | nem |  |
|  | Első beszélgetés a pedagógussal | háttéranyag | A dokumentum segíti a pedagógust és a szaktanácsadót a szaktanácsadói látogatásra történő felkészülésében, illetve támpontokat ad a szaktanácsadónak a pedagógussal folytatott, az óralátogatást megelőző megbeszélés irányításához. | nem |  |
|  | Pedagógus szakmai fejlődési terve (PSZFT) | kötelező | A szaktanácsadási folyamat végén a pedagógus által elkészített dokumentum, amely tartalmazza saját szakmai fejlődése érdekében megtervezett céljait, teendőit, azok lépéseit és a kitűzött határidőket.  A PSZFT-t a szaktanácsadó segítségével a pedagógus készíti el. A helyszíni látogatás során legalább 1 sort (célt) közösen kitöltenek, a többi megbeszélt cél és a kapcsolódó tevékenységek leírása a pedagógus feladata és felelőssége. A szaktanácsadó az intézményvezető által jóváhagyott tervet tölti fel a szaktanácsadói munkafelületre. | igen | a helyszíni látogatást követően legkésőbb 10 nappal |
|  | Záró megbeszélés | háttéranyag | Abban segíti a szaktanácsadót, hogyan vezesse a záró megbeszélést. | nem |  |
| **3. A SZAKTANÁCSADÓI LÁTOGATÁS UTÓMUNKÁLATAI** | | | | | |
|  | Szaktanácsadói összegző | kötelező | Ezt a dokumentumot a szaktanácsadó tölti ki az utómunkálatok során. Ebben kell összegezni a szaktanácsadói folyamat legfontosabb szakmai jellemzőit és eredményeit a pedagógus, az intézmény és az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet számára.  A kitöltött dokumentumot a szaktanácsadó a látogatást követő három napon belül elektronikusan elküldi az intézményvezetőnek és a pedagógusnak, akiknek 5 nap áll rendelkezésükre az abban foglaltakra való reagálásra. Amennyiben nem érkezik jelzés tőlük, a szaktanácsadói összegzőt elfogadottnak kell tekinteni, és fel kell tölteni az elektronikus felületre.  A vezetőtől és/vagy a pedagógustól érkezett visszajelzés szövegét a dokumentumba be kell illesztenie a szaktanácsadónak. | igen | a helyszíni látogatást követően legkésőbb 10 nappal |
|  | Pedagógus elégedettségmérő lap | ajánlott | A dokumentum lehetőséget ad a pedagógusnak a szaktanácsadói látogatással kapcsolatos véleményének, elégedettségének visszajelzésére. Tartalmazza a folyamattal, illetve az érintettekkel kapcsolatos visszajelzéseit is. | igen | a pedagógus a látogatást követő 10 napon belül kitöltheti az elektronikus felületen |
|  | Intézményvezetői elégedettségmérő lap | ajánlott | A dokumentum lehetőséget ad az intézményvezetőnek a szaktanácsadói látogatással kapcsolatos véleményének, elégedettségének kifejezésére. | igen | az intézményvezető a látogatást követő 10 napon belül kitöltheti az elektronikus felületen |
|  | Szaktanácsadói önértékelő kérdőív | negyedévente kötelező | A szaktanácsadó által negyedévente kitöltött önértékelő kérdőív a szaktanácsadási folyamatban végzett munkájáról, az önreflexiói megfogalmazásához ad szempontokat. Elsősorban a szaktanácsadó saját szakmai tanulásának, fejlődésének támogatására szolgál. | igen | negyedévente |
|  | Segédanyag a reflektív gyakorlat értelmezéséhez | háttéranyag | Ez a dokumentum egy olyan segédanyag, amelynek célja egyrészt bemutatni a szakmai reflexiót, mint céltudatos, strukturált, az elméletet és a gyakorlatot összekapcsoló, a változást és a fejlődést célzó gondolkodásmódot. Másrészt megismertetni a reflektív gondolkodás és magatartás megjelenési lehetőségeit a pedagógiai gyakorlatban, emellett bemutatja a reflektív napló fogalmát és használatát. | nem |  |

**Összegzés**

**A látogatás előtt az intézményvezetőtől elkért adat:** az aktuálisan érvényben lévő pedagógiai program és helyi tanterv internetes elérési linkje vagy elektronikus változata.

**A pedagógusnak szóló tájékoztató levéllel együtt a szaktanácsadó által elküldendő szakmai anyagok:**

1. Pedagógus önértékelő lap sablonja
2. Első találkozás a pedagógussal témái
3. Szakmai tevékenység bemutatása sablon
4. Óralátogatási szempontsor

**A szaktanácsadó által a látogatás előtt a pedagógustól bekért szakmai anyag:**

1. Szakmai tevékenység bemutatása

**A pedagógus tevékenysége a látogatás előtt:**

* A pedagógus kitölti az önértékelő lapját, és az eredmények tükrében választ a kompetenciaterületek közül − a Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás mellé − egy vagy két olyan területet, amelyeken fejlődni kíván. Megjelöli erősségeit.
* Elkészíti a szakmai tevékenysége bemutatását tartalmazó dokumentumot.
* Felkészül a szaktanácsadói látogatás során megtartandó órájára.
* Óra-megfigyelési szempontokat jelöl ki a látogatandó órájával kapcsolatban.
* Összegyűjti azokat a szakmai kérdéseit, amelyekre választ vár a szaktanácsadótól.

**A szaktanácsadói portálra feltöltendő szakmai anyagok:**

* Pedagógus szakmai tevékenység bemutatása
* Óralátogatási adatlap
* PSZFT
* Szaktanácsadói összegző

**DOKUMENTUMOK**

## 5.1 Az intézményvezetőnek szóló tájékoztató levél

**Tisztelt Intézményvezető Asszony/Úr!**

Köszönjük, hogy jelezte részvételi szándékát a TÁMOP 3.1.5/12-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” kiemelt projekt keretében megvalósuló új típusú szaktanácsadás kipróbálásában.

A tantárgygondozó szaktanácsadói tevékenység egyik fontos célja a pedagógusok folyamatos szakmai fejlődésének támogatása, melynek eszköze a szaktanácsadói látogatás. Ebben a folyamatban az intézményvezető a pedagógus szakmai vezetőjeként vesz részt. Kérem, hogy segítse a látogatott pedagógust, valamint a szaktanácsadói munkát mind az előkészületekben, mind a látogatási nap lebonyolításában és a folyamat lezárásában.

A szaktanácsadói látogatás során egy napot szeretnék eltölteni az intézményükben. Kérem Önt, hogy az időbeosztás alapján segítse munkámat, és tegye lehetővé, hogy a tervezett 6 órát egybefüggően tölthessük el a pedagógussal. Továbbá kérem, hogy a szaktanácsadói napra szíveskedjék megfelelő helyszínt biztosítani a megbeszélések és a látogatások zavartalan lebonyolításához.

Amennyiben intézményük összevont intézményként működik, szíveskedjék ezt a feladatot a tagintézmény-vezetőnek, a pedagógus közvetlen felettesének delegálni.

A szaktanácsadói nap a tervezett időbeosztás szerint **egybefüggő 6 óra** az alábbiak szerint:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tevékenységek** | **Időtartam** |
| ***Vezetői*** megbeszélés | 0,5 óra |
| Óralátogatás előtti megbeszélés a pedagógussal | 1 óra |
| Óralátogatás | 1 tanóra |
| Az óralátogatás tapasztalatainak megbeszélése | 1 óra |
| Pedagógus szakmai fejlődési tervének elkészítése | 2 óra |
| A szaktanácsadói nap lezárása a pedagógus és a ***vezető*** részvételével | 0,5 óra |

Kérem, hogy az aktuálisan érvényben lévő intézményi alapdokumentumok (pedagógiai program, helyi tanterv) elérhetőségének linkjét postafordultával küldje el nekem.

A vezetői interjún és a nap zárasakor tartott megbeszélésen számítok az Ön vagy megbízottja közreműködésére.

Támogató munkáját előre is köszönöm!

Üdvözlettel,

Dátum

xy

szaktanácsadó

## 5.2 A pedagógusnak szóló tájékoztató levél

**Kedves Pedagógus Kolléga!**

Üdvözlöm Önt! XY <tantárgy megnevezése> tantárgygondozó szaktanácsadó vagyok.

A TÁMOP 3.1.5/12-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” kiemelt projekt keretében szeretném Önnel lebonyolítani a szaktanácsadói látogatást, előre egyeztetett időpontban.

A szaktanácsadás során egy napot szeretnék eltölteni intézményükben, amelynek során az Ön által választott egy vagy két tanórát látogatom meg, és támogatom a szakmai fejlődési tervének elkészítésében.

A szaktanácsadói látogatás időtartama (egybefüggő) **6 óra**. A tervezett időbeosztás:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tevékenységek** | **Időtartam** |
| ***Vezetői*** megbeszélés | 0,5 óra |
| Óralátogatás előtti megbeszélés a pedagógussal | 1 óra |
| Óralátogatás | 1 tanóra |
| Az óralátogatás tapasztalatainak megbeszélése | 1 óra |
| Pedagógus szakmai fejlődési tervének elkészítése | 2 óra |
| A szaktanácsadói nap lezárása a pedagógus és a ***vezető*** részvételével | 0,5 óra |

A személyes találkozás előtt kérem, hogy küldje el számomra az alábbi dokumentumot elektronikusan 201……-ig a(z) …….@ofi.hu e-mail címre:

* Szakmai tevékenység bemutatása (kérjük, használja az ehhez készített sablont).

Kérem továbbá, hogy a sikeres munka érdekében a szaktanácsadói látogatás előtt:

* Töltse ki az önértékelő lapját, és az eredmények tükrében válasszon ki a kompetenciaterületek közül egy vagy két olyan területet, amelyeken fejlődni kíván. A pedagógiai szintleírásokat a <http://www.ofi.hu/tamop315/kozremukodo-ok/pedagogiai-szintleirasok/altalanos-bevezeto>

oldalon találja meg.Részletesen bemutatja a pedagógus kompetenciák tartalmát életpálya szakaszonként.

* Készüljön fel a szaktanácsadás során meglátogatandó egy vagy két órájára. Döntse el Ön, hogy egy vagy két tanítási óráját szeretné megmutatni. Amennyiben két órát választ, akkor ezek lehetőség szerint különböző típusú órák legyenek.
* Válasszon óra-megfigyelési szempontokat a látogatandó órá(i)val kapcsolatban. Az 1. kompetenciaterület szempontjai minden pedagógus esetében kötelezően megfigyelendők a szaktanácsadó által.
* Gyűjtse össze azokat a szakmai kérdéseit, amelyekre választ vár.

Köszönettel:

Dátum

név

szaktanácsadó

## 5.3 Pedagógiai szintleírások

A tanító, tanár munkakör szintleírásai a

<http://www.ofi.hu/tamop315/kozremukodo-ok/pedagogiai-szintleirasok/altalanos-bevezeto> oldalon találhatók.

## 5.4 Pedagógus önértékelő lap

A megújuló szaktanácsadói rendszer egyik alapelve a személyre szabottság. Ezért a szaktanácsadás a meglátogatott pedagógus személyes szakmai fejlődését az ő igényeihez igazodva törekszik támogatni. A tantárgygondozó szaktanácsadás kiemelten a *Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás* kompetenciaterületen, illetve további legalább egy vagy két kompetenciaterület kiválasztásával fogalmazhatja meg fejlesztési céljait, amelyhez segítséget nyújt az alábbi önértékelés kitöltése. Ezt a látogatás során megoszthatja a szaktanácsadóval, illetve ez alapján jelölheti ki az óralátogatási szempontokat.

*A dokumentum kitöltése:*

A dokumentum – az egyes szakmai kompetenciákhoz kapcsolódóan állításokat tartalmaz. Minden egyes állításról döntse el, hogy az milyen mértékben jellemző Önre! A számok jelentése a következő:

1= egyáltalán nem jellemző

2= többnyire nem jellemző

3= inkább nem jellemző

4= inkább jellemző

5= többnyire jellemző

6= teljes mértékben jellemző

A dokumentum kitöltése után nézze át újra válaszait. Az eredményt felhasználhatja a szakmai tevékenységének bemutatásakor, illetve a szaktanácsadói látogatás fókuszául választandó kompetenciaterület kiválasztásakor.

Jó munkát kívánunk!

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1.1 Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szaktárgyi/óvodapedagógiai tudással rendelkezem. |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 Rendelkezem a szaktárgy tanításához szükséges tantervi ismerettel és szakmódszertani tudással. |  |  |  |  |  |  |
| 1.3 Szakmai fogalomhasználatom pontos, következetes. |  |  |  |  |  |  |
| 1.4 Kihasználom a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (a szaktárgyi koncentrációt). |  |  |  |  |  |  |
| 1.5 Képes vagyok a szaktárgy tanítása során építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására. |  |  |  |  |  |  |
| 1.6 A rendelkezésemre álló hagyományos tananyagokat, eszközöket ismerem, kritikusan értékelem és megfelelően használom. |  |  |  |  |  |  |
| 1.7 A rendelkezésemre álló digitális tananyagokat, eszközöket ismerem, kritikusan értékelem és megfelelően használom. |  |  |  |  |  |  |
| 1.8 A szaktárgy és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmazok. |  |  |  |  |  |  |
| 1.9 A tanítványaimat önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására nevelem. |  |  |  |  |  |  |
| 1.10 A tanítványaimban kialakítom az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2. A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 2. 1 Pedagógiai munkám éves és egységekre bontott tervezését céljaim tudatosításával kezdem. |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 Az intézményi pedagógiai programot, tantervi előírásokat prioritásként kezelem céljaim meghatározásakor. |  |  |  |  |  |  |
| 2.3 A tanórát a kitűzött céloknak megfelelően, logikusan építem fel. |  |  |  |  |  |  |
| 2.4 Tervező munkám során figyelembe veszem és összehangolom a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tanóra tartalmát, a tanulók életkori sajátosságait, előzetes tudását, motiváltságát, és az oktatási környezet jellegzetességeit. |  |  |  |  |  |  |
| 2.5 A tanóra tervezésekor a célok elérését biztosító stratégiákat, módszereket és eszközöket választok. |  |  |  |  |  |  |
| 2.6 Célszerűen, rutinosan használom a digitális, online eszközöket. |  |  |  |  |  |  |
| 2.7 A tanórák tervezésekor figyelek a tevékenységközpontú módszerek alkalmazására. |  |  |  |  |  |  |
| 2.8 Tudatosan törekszem a tanulók motiválására, aktivizálására. |  |  |  |  |  |  |
| 2.9 Tervező munkám áttekinthető, dokumentált. |  |  |  |  |  |  |
| 2.10 Terveimet a megvalósítás eredményessége alapján felülvizsgálom, ha szükséges, módosítom. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. A tanulás támogatása | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 3.1 Pedagógiai munkám középpontjában a tanuló személyiségének fejlesztése áll. |  |  |  |  |  |  |
| 3.2 A tanulás tanítása, a tevékenykedtető, saját élményen alapuló tanulás biztosítása mindennapi munkám fontos eleme. |  |  |  |  |  |  |
| 3.3 Pedagógiai céljaimhoz és a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotához illeszkedően választom meg és alkalmazom a különböző tanulásszervezési eljárásokat. |  |  |  |  |  |  |
| 3.4 A tanulást támogató fizikai környezetet alakítok ki a tanulók számára. |  |  |  |  |  |  |
| 3.5 Igyekszem mindazokat a stratégiákat, módszereket, eszközöket alkalmazni, a tananyag tartalmának mindazon lehetőségeit kihasználni, amelyekkel támogatom a tanulók tanulását. |  |  |  |  |  |  |
| 3.6 A tanulást támogató, bizalomteljes, a tanulói bevonódást biztosító légkör kialakítására törekszem a tanórákon. |  |  |  |  |  |  |
| 3.7 Törekszem, hogy minden egyes tanuló tanulását támogassam, és segítem őket az egyéni tanulási stratégiák önálló megtalálásában. |  |  |  |  |  |  |
| 3.8 A tanórán a tanulói összetételének, dinamikájának megfelelően alkalmazok egyéni, páros, csoportos tanulásszervezési módokat, élek a szociális tanulás lehetőségeivel. |  |  |  |  |  |  |
| 3.9 A hagyományos és az információ-kommunikációs technológiák adekvát, a komplex tanulási helyzetet figyelembe vevő alkalmazására törekszem. IKT- eszközöket használok és használtatok a tanórákon. |  |  |  |  |  |  |
| 3.10 Felismerem a tanulók tanulási problémáit. Ha nem tudok önállóan segíteni kezelésükben, akkor a szülő bevonásával külső szakember segítségét veszem igénybe. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése. A hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 4.1 Pszichológiai, pedagógiai, szociológiai tudásom alapján képes vagyok a tanulók személyiségének alapos megismerésére, feltárására.. |  |  |  |  |  |  |
| 4.2 Pedagógiai gyakorlatomban a tanulók egyéni életútját, családi és környezeti körülményeit figyelembe veszem. |  |  |  |  |  |  |
| 4.3 A személyiségfejlődés iskolai életben előforduló zavarait, a magatartási, beilleszkedési és tanulási problémákat biztonsággal felismerem, képes vagyok megoldásukban segítséget nyújtani vagy külső szakembertől segítséget kérni. |  |  |  |  |  |  |
| 4.4 Pedagógiai munkámban a nevelést és az oktatást egységnek tekintem, a tanulók teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájuk kibontakoztatására törekszem. |  |  |  |  |  |  |
| 4.5 A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében képes vagyok részt venni egyéni fejlesztési tervük megvalósításában. |  |  |  |  |  |  |
| 4.6 Odafigyelek a tanulók egyéni szükségleteire, és csoportos tanulásszervezési eljárások alkalmazása során is biztosítom kielégítésüket. |  |  |  |  |  |  |
| 4.7 A differenciálás része a mindennapi nevelő-oktató munkámnak, az egyéni megértés nehézségeit a tanulási folyamat részeként kezelem. |  |  |  |  |  |  |
| 4.8 Ismerem és alkalmazom az IPR módszertanát. |  |  |  |  |  |  |
| 4.9 A hátrányos helyzetű tanuló fejlődésének érdekében törekszem bevonni a családját a nevelési helyzetek megoldásába. |  |  |  |  |  |  |
| 4.10 Reálisan és szakszerűen elemzem és értékelem az egyéni bánásmód saját gyakorlatomban történő megvalósítását. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 5.1 Ismerem és tudatosan alkalmazom a korszerű csoportfejlesztő, közösségformáló módszereket. |  |  |  |  |  |  |
| 5.2 Óráimon harmóniát, érzelmi biztonságot nyújtó, elfogadó légkört teremtek. |  |  |  |  |  |  |
| 5.3 Pedagógiai munkám során figyelembe veszem a tanulók eltérő kulturális, társadalmi hátteréből adódó sajátosságait. |  |  |  |  |  |  |
| 5.4 Pedagógiai munkám során az együttműködést támogató módszereket, tanulásszervezési eljárásokat alkalmazok. |  |  |  |  |  |  |
| 5.5 Ismerem a társas kapcsolatok konfliktusainak természetét, amelyekkel az pedagógiai munkám során találkozom. |  |  |  |  |  |  |
| 5.6 Ismerem és alkalmazom az iskolai konfliktusok megelőzését szolgáló technikákat, módszereket. |  |  |  |  |  |  |
| 5.7 Ismerem és alkalmazom a már kialakult konfliktusok kezelésének technikáit, módszereit. |  |  |  |  |  |  |
| 5.8 Tudatosan odafigyelek arra, hogy a tanulók számára az esélyegyenlőség, a nyitottság, az elfogadás, az egymás iránti tisztelet, az együttműködés értékeit közvetítsem. |  |  |  |  |  |  |
| 5.9 Tudatosan fejlesztem a tanulók közötti együttműködést, nyílt kommunikációt, vitakultúrát, melynek során a célnak megfelelően digitális-online eszközöket is alkalmazok. |  |  |  |  |  |  |
| 5.10 Tudatosan szerepet vállalok a tanulók és családjaik számára – az intézmény által - szervezett szabadidős tevékenységek megvalósításában. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 6.1 Ismerem és betartom a pedagógiai munkám iránt támasztott szakmai követelményeket, melyekhez tudatosan és következetesen alkalmazkodom. |  |  |  |  |  |  |
| 6.2 Számos pedagógiai mérés-értékelés módszert és eszközt ismerek, melyek közül az adott pedagógiai feladat céljainak leginkább megfelelőt alkalmazom. |  |  |  |  |  |  |
| 6.3 Ismerem a mérés-értékelési eszközök fejlesztésének módszertanát, magam is készítek mérőeszközöket (kérdőív, játékos teszt) pedagógiai munkám értékeléséhez, elemzéséhez. |  |  |  |  |  |  |
| 6.4 A tanórákon folyamatosan visszajelzek a tanulóknak. A visszajelzés formáját az ő személyiségük alapján, tudatosan választom ki. |  |  |  |  |  |  |
| 6.5 A tanulók számára adott szóbeli és írásbeli visszajelzéseim egyértelműek és világosak. |  |  |  |  |  |  |
| 6.6 A tanulók értékelését fejlesztő céllal és szemlélettel alkalmazom. |  |  |  |  |  |  |
| 6.7 Pedagógiai munkám során tudatosan odafigyelek arra, hogy a tanulók önértékelési képességeit fejlesszem, megteremtsem számukra az önértékelés, társértékelés helyzeteit. |  |  |  |  |  |  |
| 6.8 A tanulók személyiségfejlődése mérése-értékelése során reális önértékelést és pozitív önbecsülését támogató értékelési módszereket alkalmazok. |  |  |  |  |  |  |
| 6.9 Mérés-értékelési munkám során adekvát módon használok IKT eszközöket, matematikai, statisztikai eljárásokat. |  |  |  |  |  |  |
| 6.10 A tanulói munkák értékeléséből kapott adatokat önállóan elemezem, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használom. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 7.1 Pedagógiai munkám során partnereimmel (pl. tanuló, szülő, kolléga) szembeni kommunikációmat a kölcsönösség és konstruktivitás jellemzi. |  |  |  |  |  |  |
| 7.2 Ismerem a hagyományos és korszerű, IKT-alapú kommunikációs csatornák alkalmazásának lehetőségeit, és partnertől, helyzettől függően alkalmazom azokat. |  |  |  |  |  |  |
| 7.3 Nyitott vagyok pedagógiai munkámban érintett személyek (pl. tanuló, szülő, intézményvezető) visszajelzéseire, szakmai fejlődésem, tevékenységeim tervezése során figyelembe veszem azokat. |  |  |  |  |  |  |
| 7.4 Szakmai feladataimat önállóan ellátom.  Ha szükségesnek ítélem, pl. egy tanuló fejlődése szempontjából a kapcsolatfelvétel kezdeményezését, együttműködés kialakítását és fenntartását egy ismert vagy általam még nem ismert személlyel vagy csoporttal, akkor az intézmény szabályainak betartása mellett megteszem azt. |  |  |  |  |  |  |
| 7.5 A különböző szakmai fórumokon kifejtem szakmai álláspontom, fejlett vitakultúrával rendelkezem és törekszem a konszenzus megteremtésére. |  |  |  |  |  |  |
| 7.6 A pedagógiai gyakorlatom során felmerülő problémákat az intézményemben elfogadott, törvényes keretek között önállóan vagy ebben illetékes személyek bevonásával oldom meg. |  |  |  |  |  |  |
| 7.7 Szakmai munkaközösségem együttműködést igénylő feladataiban kezdeményezőn és aktívan veszek részt. |  |  |  |  |  |  |
| 7.8 Pedagógiai gyakorlatomban hatékony és nyugodt kommunikációs teret biztosítok a tanulók számára. |  |  |  |  |  |  |
| 7.9 Képes vagyok az adott pedagógiai célnak és helyzetnek megfelelő adekvát kommunikációra. |  |  |  |  |  |  |
| 7.10 Tudatosan fejlesztem a tanulók egyéni és interaktív kommunikációját, vitakultúráját. |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 8.1 Tisztában vagyok szakmai felkészültségemmel. Magas szintű önismerettel rendelkezem, így képes vagyok a pedagógiai munkám iránt támasztott szerepelvárásoknak megfelelni. |  |  |  |  |  |  |
| 8.2 Felelősséget vállalok és tudatosan követem szakmai fejlődésemet, ezért folyamatosan elemzem és fejlesztem saját pedagógiai gyakorlatomat. |  |  |  |  |  |  |
| 8.3 Odafigyelek a mindennapi és a munkahelyi kommunikációmra, ezért tudatosan fejlesztem azt. |  |  |  |  |  |  |
| 8.4 Figyelemmel kísérem szűkebb szakmai területem és a neveléstudományi kutatások aktuális eredményeit, élek a számomra elérhető továbbképzési lehetőségekkel. |  |  |  |  |  |  |
| 8.5 A különböző szakmai fórumokon megszerzett korszerű tudást, új módszereket beépítem pedagógiai gyakorlatomba. |  |  |  |  |  |  |
| 8.6 Követem a digitális tananyagok, eszközök IKT-alapú oktatástechnológiai fejlesztések eredményeit, lehetőségeimhez mérten alkalmazom őket pedagógiai gyakorlatomban. |  |  |  |  |  |  |
| 8.7 Nemcsak az intézményben, hanem azon kívül is tagja vagyok szakmai közösségeknek, melyek munkájában aktívan szerepet vállalok. |  |  |  |  |  |  |
| 8.8 Részt veszek az intézményemben zajló pedagógiai innovációkban, pályázatok, kutatások megvalósításában. |  |  |  |  |  |  |
| 8.9 Tagja vagyok online felületen tevékenykedő szakmai közösségnek. |  |  |  |  |  |  |
| 8.10 Az oktatásügyi, közoktatási és intézményszervezési területeken folyamatosan bővítem ismereteimet, rendszeresen tájékozódom. |  |  |  |  |  |  |

## 5.5 Szakmai tevékenység bemutatása

**Tisztelt Pedagógus Kolléga!**

Kérem, a személyes találkozásunk előtt töltse ki és … év … hó … nap-ig küldje el nekem személyes bemutatkozó anyagát, hogy megismerhessem Önt és a szakmai tevékenységét.

Köszönöm együttműködését.

xy szaktanácsadó

**Személyes adatok**

|  |  |
| --- | --- |
| Név |  |
| Születési név |  |
| E-mail cím |  |
| Telefon |  |

**Végzettség(ek)**

|  |  |
| --- | --- |
| Dátum |  |
| Oktatási intézmény neve |  |
| A szerzett képesítés típusa |  |

*További sorok beszúrhatók*

**Szakképzettség(ek)**

|  |  |
| --- | --- |
| Dátum |  |
| Oktatási intézmény neve |  |
| A szerzett képesítés típusa |  |

*További sorok beszúrhatók*

**Tudományos fokozat**

|  |  |
| --- | --- |
| Dátum |  |
| Végzettség/képesítés/oklevél száma |  |
| Főbb tárgyak/gyakorlati képzés |  |
| Oktatást/képzést nyújtó intézmény neve és típusa |  |

**A pályája kezdete óta teljesített legalább 30 órás pedagógus-továbbképzések, amelyekről tanúsítvánnyal rendelkezik (az intézményi nyilvántartás szerint)**

|  |  |
| --- | --- |
| A továbbképzés címe |  |
| A továbbképzés óraszáma |  |
| A továbbképzés szervezője |  |
| A teljesítés időpontja |  |

*További sorok beszúrhatók*

***Jelenlegi munkahely***

|  |  |
| --- | --- |
| Az intézmény neve és címe |  |
| Dátum (mikortól?) |  |
| Beosztás vagy funkció |  |
| Fontosabb tevékenységek vagy felelősségi területek |  |

**Az intézményre vonatkozó adatok**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Feladat-ellátási hely neve |  | |
| Feladat-ellátási hely címe |  | |
| Az Ön beosztása, szakja(i) |  | |
| Tanított tantárgyak az aktuális tanévben óraszámokkal megjelölve. |  | |
| Röviden mutassa be   * intézményét és annak sajátosságait; * az intézménye környezetét! |  | |
| Mutassa be az Ön által tanított tantárgy(ak) intézményi helyzetét, sajátosságait! |  | |
| Mutassa be a szaktanácsadói óralátogatásban érintett osztály(oka)t, azok jellemzőit, a diákok összetételét, családi hátterét! |  | |
| Sorolja fel azokat a jelentős szakmai eredményeit, amelyek leginkább meghatározták szakmai gondolkodásának fejlődését.  Térjen ki önálló alkotói, művészeti tevékenységére is (ha van ilyen)! |  | |
| Írja le, milyen kötelező, állandó és időszakos feladatai vannak az intézményében! |  | |
| Írja le, hogy önértékelése alapján melyek azok a kompetenciaterületek, kompetenciák, amelyeket erősségének érez! Példákkal támassza alá, hogy miért tartja erősségének az adott kompetenciáját! |  | |
| Önértékelése alapján melyek azok a kompetenciaterületek  (1, maximum 2), amelyekhez a szakmai fejlődési tervében célokat kíván megfogalmazni önmaga számára?  A kiválasztott területeket kérjük, jelölje X-szel. | 1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás |  |
| 1. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók |  |
| 1. A tanulás támogatása |  |
| 1. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség |  |
| 1. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység |  |
| 1. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése |  |
| 1. Kommunikáció, szakmai együttműködés, problémamegoldás |  |
| 1. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért |  |
| Egyéb információ, amit meg kíván osztani |  |  |

Aláírás

Dátum

## 5.6 Vezérfonal a vezetői megbeszéléshez

Az intézményvezetővel való beszélgetés egyrészt „udvariassági látogatás”: a szaktanácsadó bemutatkozik az intézmény és az ott dolgozó pedagógusok szakmai irányítójának, másrészt a beszélgetés a szaktanácsadót segíti abban, hogy minél jobban megismerje azt a szakmai környezetet, amelyben a meglátogatott pedagógus dolgozik, ahol folyamatos szakmai fejlődése kiteljesedhet, és szolgálhatja az intézményben tanuló diákok tanulási eredményességének fejlődését.

Ez a segédanyag vezérfonal kíván lenni a vezetővel történő beszélgetés megtervezéséhez és lebonyolításához. Fontos szerepe van abban, hogy a szaktanácsadó személye, illetve a szaktanácsadói látogatás iránt bizalmat ébresszen, oldja az esetleges feszültségeket, félreértéseket.

A jelölt témakörökön belül a szaktanácsadó döntse el, hogy milyen kérdéseket tesz föl, amellyel orientálja a vezető bemutatkozását, az intézmény, illetve a meglátogatandó kolléga bemutatását.

Amennyiben egy intézményben több pedagógust is látogat a szaktanácsadó, a vezetői interjút elég egyszer lebonyolítani.

**A vezetői megbeszélés ideje 30 perc.** Ahhoz, hogy ezt tartani lehessen, a szaktanácsadónak kézben kell tartania a folyamatot. Bevált módszer, hogy írjuk, amit a vezető mond, és rátérünk a következő témára, kérdésre.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **I. RÁHANGOLÓDÁS, ISMERKEDÉS** | | | | |
| **Tevékenységek, témák, kérdések** | **Háttér-információ a szaktanácsadónak** | | | **Dokumentum** |
| Kölcsönös bemutatkozás, megbízólevél átadása | A szaktanácsadói bemutatkozás legyen rövid és tényszerű (név, végzettség, az OFI képviseletében van jelen). | | | Megbízólevél |
| Az igazgató bemutatkozását szükség esetén segíthetik ezek a kérdések:   * Mióta van a pályán? * Mióta tagja a jelenlegi tantestületnek? * Mióta vezeti az intézményt? * Milyen jövőképe van az intézménnyel kapcsolatban? | A vezető bemutatkozása is legyen rövid és tényszerű. | | |  |
| Hogyan készültek erre a látogatásra? | Ehhez a szaktanácsadónak ismernie kell a látogatás előkészítésével kapcsolatos változatokat. | | |  |
| Mit vár ettől a látogatástól? | Ha mást vár, mint amit nyújtani tudunk, akkor ezt tisztázni szükséges. | | |  |
| A látogatás céljának és menetének ismertetése | Pilot program – kipróbáljuk, hogy hogyan működhetne eredményesen a szaktanácsadás a későbbiekben.  Tisztázzuk a megbeszélések helyszínét, kérjünk zavartalanságot a munkában.  Jó, ha van lehetőség kinyomtatni a záráskor a PSZFT fedőlapját.  A nap menetének ismertetése, kinyomtatva jó egy példányt átadni a vezetőnek | | | Pedagógus-kompetenciák ábra  A nap forgatókönyve |
| **II. AZ INTÉZMÉNY BEMUTATÁSA** | | | | |
| A tantestület nagysága  A nevelőtestület összetétele  A tanulók létszáma, összetétele |  | | | |
| Nevezzen meg 3 erősséget és 3 fejlesztendő területet az intézményben! | Erősségek | Fejlesztendők | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| Milyen saját elemeket tartalmaz az intézmény helyi tanterve (10%); különösen a meglátogatandó pedagógus szakjával/tevékenységével kapcsolatban? |  | | | |
| Van-e IMIP?  Van-e működő pedagógus-értékelési rendszer?  Mikor volt a kollégánál órát látogatni? |  | | | |
| Van-e olyan intézményi innováció, amelyben a meglátogatandó pedagógus részt vesz? |  | | | |
| **III.  A SZAKTANÁCSADÁSBA BEVONT KOLLÉGA** | | | | |
| **NÉV:** | | | | |
| Miért és hogyan került be a látogatásba a kiválasztott pedagógus? |  | | | |
| Milyen szerepet tölt be a tantestületben, a belső továbbképzésekben? |  | | | |
| **IV. A VEZETŐ KIEGÉSZÍTÉSE A BESZÉLGETÉSHEZ** | | | | |
| Van-e olyan fontos információ, amit még el szeretne mondani? |  | | | |
| **V. A SZAKTANÁCSADÁS ÜTEMTERVÉNEK EGYEZTETÉSE** | | | | |
| A záró megbeszélés időpontjának egyeztetése. | Megállapodás arról, hogy a vezető részt vesz-e, milyen szerepben vesz részt a látogatási folyamatban.  A szaktanácsadó kérje meg a vezetőt, hogy a zárás időpontjában lehetőség szerint legyen jelen, hogy hallja az összegzést, és alá tudja írni a PSZFT-t. | | Kinyomtatott ütemterv | |

## 5.7 Első beszélgetés a pedagógussal

Ez a dokumentum segédeszköz a pedagógus és a szaktanácsadó első találkozójának lebonyolításához.

A segédanyag kulcstémákat vet fel, illetve egy-két tájékoztató jellegű kérdést fogalmaz meg, amelyre a beszélgetés épülhet.

Három blokk különíthető el: ráhangolás, ismerkedés, és felkészülés az óralátogatásra.

Az általunk ajánlott témákat, fókuszpontokat a szaktanácsadó rugalmasan alkalmazza és tárja fel az adott helyzethez és a beszélgetés spontán kialakuló menetéhez alkalmazkodva.

A beszélgetés időtartama 1 óra.

|  |
| --- |
| **1. Ráhangolás, ismerkedés (lehetséges kérdések). (20’)** |
| Kölcsönös bemutatkozás.  A szaktanácsadó rövid bemutatkozása (név, szak).  A szaktanácsadó összegző, bizalomébresztő visszatükrözése azokról az alapinformációkról, amelyeket megismert az előzőleg megkapott dokumentumokból.  A szaktanácsadó lehetőséget ad a pedagógusnak arra, hogy reflektáljon az elhangzottakra, esetleg kiegészítse azokat.  Fókuszban a pedagógus jövőképe, saját helyzetének értelmezése az iskola szervezetében, az intézményi innovációkban, az életpálya-modellben. |
| A szaktanácsadó szerezzen információkat arról, hogy a pedagógus hogyan készült erre a látogatásra, mit várt tőle, különös tekintettel a szakmai fejlődési tervének elkészítésére.  Beszéljenek arról, hogy a pedagóguskompetenciák leírásával kapcsolatban van-e értelmezési kérdése.  A szaktanácsadó beszéltesse a pedagógust először a szakmai tevékenysége leírása alapján a figyelmet érdemlő témákról, sikerekről.  Ezután essen szó a pedagógus önértékeléséről; mit tart erősségének, milyen területeken látja saját fejlődési lehetőségeit, mit vár ehhez a szaktanácsadótól.  A szaktanácsadó szerezzen arról információkat, hogy a pedagógus milyen szempontok alapján választotta ki előzetesen a megnevezett erősségét, fejlesztendő kompetenciáit.  A szaktanácsadó ügyeljen arra, hogy a beszélgetésben ne ő, hanem a pedagógus legyen a főszereplő. |

A beszélgetés harmadik részében a szaktanácsadó helyezze a hangsúlyt az óralátogatás előkészítésére, következetesen a pedagóguskompetenciákat állítva a középpontba.

|  |
| --- |
| 1. **Felkészülés az óralátogatásra (20’)** |
| A pedagógus beszéljen a meglátogatásra kerülő óráról, annak tantárgyspecifikus jellemzőiről és az érintett tanulói csoportról. Beszéljen arról, hogyan illeszkedik a meglátogatandó óra a tanítási-tanulási folyamatba, milyen megfigyelési szempontokat javasol a látogatóknak, milyen kérdésekre várja a választ a látottak alapján, hogyan kapcsolódnak a szempontok és kérdések a tervezett szakmai fejlődéséhez, figyelembe véve a tantárgy specifikumait.  A szaktanácsadó kezdeményezzen beszélgetést az óralátogatási szempontokról.  A szaktanácsadó adjon lehetőséget arra, hogy a pedagógus elmondhasson olyan információkat is, amelyekre vonatkozóan nem hangzott el kérdése, vagy amit a pedagógus még el szeretne mondani.  A szaktanácsadó kérdezze meg, hogy van-e olyan témakör, amely megfogalmazódott a pedagógusban a beszélgetés során, és még tisztázásra vár.  A szaktanácsadó ismertesse a szaktanácsadói nap menetét, időbeosztását, várható eredményét a pedagógussal, és a nap egyes fázisait rövid szünetekkel válassza el egymástól. |

## 5.8 Óra-megfigyelési szempontsor

Az alábbi szempontgyűjtemény az óralátogatás tárgyát képező kompetenciaterületek megfigyelési kritériumainak összeállításában nyújt segítséget a szaktanácsadónak. (A/3-as lapon kinyomtatva egyben látható az összes terület és kritérium.)

A pedagógus önértékelő lapjától abban különbözik, hogy csak azokat a kompetenciaterületeket és szempontokat használja, amelyek az óralátogatás során megfigyelhetők.

Az 1. kompetenciaterület szempontjai kötelezően megfigyelendők a látogatás során. A pedagógus által választott kompetenciaterületeket és megfigyelési szempontokat a szaktanácsadó a pedagógussal történő beszélgetés során megjelöli a szempontsorban, vagy bevezeti az Óralátogatási adatlap elnevezésű sablonba vagy saját jegyzetébe.

Az óralátogatás során a szaktanácsadó készíthet szabad jegyzeteket, vagy használhatja az óralátogatási adatlapot, amely orientálja az óra-megfigyelést és a megbeszélést is.

A pedagógussal folytatott beszélgetés során ­ a pedagógus önreflexióját követően ­ a szaktanácsadó visszajelzést ad a pedagógusnak a megfigyelt szempontokról, a tapasztalatairól. A szaktanácsadó és a pedagógus megállapodik a szakmai fejlődés irányáról, esetleges módjairól. Ez a megbeszélés a pedagógus szakmai fejlődési tervének előkészítését célozza.

|  |
| --- |
| **1. Szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás** |
| **A pedagógus…** |
| * szakmai fogalomhasználata pontos, következetes. |
| * kihasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (a szaktárgyi koncentrációt). |
| * a szaktárgy tanítása során épít a tanulók más forrásokból szerzett tudására. |
| * a rendelkezésére álló digitális tananyagokat, eszközöket ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja. |
| * a szaktárgynak és a tanítási/tevékenykedtetési helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmaz. |
| * a tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak/megismert tartalmak alkalmazására készteti. |
| * a tanítványait az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módjára ösztönzi. |

|  |
| --- |
| **2. A pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók** |
| **A pedagógus…** |
| * a tanórát a kitűzött céloknak megfelelően, logikusan építi fel. |
| * figyelembe veszi és összehangolja a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét a óra céljaival: a tanóra tartalmát, a tanulók életkori sajátosságait, előzetes tudását/ismereteit, motiváltságát, és az oktatási környezet jellegzetességeit. |
| * a tanóra céljának elérését biztosító stratégiákat, módszereket és eszközöket használ. |
| * célszerűen, rutinosan használja a digitális, online eszközöket. |
| * a tanórán tevékenységközpontú módszereket alkalmaz. |
| * törekszik a tanulók motiválására, aktivizálására. |
| * tervező dokumentuma (óravázlata) áttekinthető. |

|  |
| --- |
| **3. A tanulás támogatása** |
| **A pedagógus…** |
| * óravezetésének középpontjában a tanuló személyiségének fejlesztése áll. |
| * a tanulás tanítása során tevékenykedtető, saját élményen alapuló tanulás lehetőségeit biztosítja. |
| * a pedagógiai céljaihoz és a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotához illeszkedően választja meg és alkalmazza a különböző tanulásszervezési eljárásokat. |
| * a tanulást támogató fizikai környezetet alakít ki a tanulók számára. |
| * bizalomteljes, a tanulói bevonódást biztosító légkört alakít ki a tanórán. |
| * a tanórán a tanulói összetételének, dinamikájának megfelelően alkalmazza az egyéni, páros, csoportos tanulásszervezési módokat, él a szociális tanulás lehetőségeivel. |
| * IKT- eszközöket használ, és azok használatára ösztönzi a tanulókat tanórán. |
| * felismeri a tanulók tanulási problémáit, és közvetlenül vagy közvetve segít azok megoldásában. |

|  |
| --- |
| **4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése** |
| **A pedagógus…** |
| * a tanulók teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájuk kibontakoztatására törekszik. |
| * a különleges bánásmódot igénylő tanulók számára segítséget nyújt. |
| * a csoportos tanulásszervezési eljárások alkalmazása során is figyel a tanulók egyéni szükségleteire. |
| * él a differenciált feladatadás lehetőségeivel. |

|  |
| --- |
| **5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység** |
| **A pedagógus…** |
| * a tanórán harmóniát, érzelmi biztonságot nyújtó, elfogadó légkört teremt. |
| * az együttműködést támogató módszereket, tanulásszervezési eljárásokat alkalmazza. |
| * ismeri és alkalmazza a már kialakult konfliktusok kezelésének technikáit, módszereit. |
| * a tanulók számára az esélyegyenlőség, a nyitottság, az elfogadás, az egymás iránti tisztelet, az együttműködés értékeit közvetíti. |
| * fejleszti a tanulók közötti együttműködést, nyílt kommunikációt, vitakultúrát. |

|  |
| --- |
| **6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése** |
| **A pedagógus…** |
| * a tanórán folyamatosan visszajelez a tanulóknak. A visszajelzés formája a tanulók személyiségéhez illeszkedik. |
| * a tanulók számára adott szóbeli és írásbeli visszajelzései egyértelműek és világosak. |
| * a tanulók értékelését fejlesztő céllal és szemlélettel alkalmazza. |
| * fejleszti a tanulók önértékelési képességeit, megteremti számukra az önértékelés, társértékelés helyzeteit. |
| * a tanulók személyiségfejlődése mérése-értékelése során reális a önértékelést és pozitív önbecsülést támogató értékelési módszereket alkalmaz. |

|  |
| --- |
| **7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás** |
| **A pedagógus…** |
| * nyitott a tanulók visszajelzéseire. |
| * hatékony és nyugodt kommunikációs teret biztosít a tanulók számára. |
| * az adott pedagógiai célnak és helyzetnek megfelelő, adekvát módon kommunikál. |
| * kérdezéstechnikája alkalmazkodik a tanulók fejlettségi szintjéhez, képességéhez. |
| * fejleszti a tanulók egyéni és interaktív kommunikációját, vitakultúráját. |

## 5.9 Óralátogatási adatlap

Az óra megfigyelése során kötelező foglalkozni az *1. Szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás* kompetenciával. E mellé a pedagógus egy vagy két további kompetenciaterületet választhat. A szaktanácsadó az óralátogatás előtt kitölti az adatokat, a Szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás kompetenciaterületen megfigyelendő szempontokat, valamint a pedagógus által választott kompetenciaterületeket a hozzájuk kapcsolódó megfigyelési szempontokkal.

Az óra látogatása közben nem kötelező a sablont használni, a szaktanácsadó a megfigyeléseit, az egyes szempontokkal kapcsolatban észlelt tényeket szabad jegyzetben is rögzítheti. Az óra megbeszélése során a legfontosabb tapasztalatokat vizsgálják meg, értelmezzék közösen a pedagógussal, majd rögzítsék az adott témával kapcsolatban a lehetséges/javasolt lépéseket.

|  |  |
| --- | --- |
| **A látogatott pedagógus neve** |  |
| **A szaktanácsadó neve** |  |
| **A szaktanácsadói látogatás időpontja** |  |
| **Az intézmény pontos neve, címe** |  |
| **A látogatott pedagógus munkaköre** |  |
| **Tantárgy megnevezése** |  |
| **Évfolyam** |  |
| **Csoport/osztály létszáma/jelenlévők száma** |  |
| **További látogató (1) neve, beosztása** |  |
| **További látogató (2) neve, beosztása** |  |

| **Kompetenciaterület/**  **Szempont** | **Mi történt az órán/foglalkozáson?**  **Mit látott a szaktanácsadó?** | **A szaktanácsadó hogyan értelmezi a látottakat (kérdések, reflexiók)** | **A pedagógus visszajelzése,**  **megállapodás** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás** | | | |
| **A pedagógus…** |  |  |  |
| * szakmai fogalomhasználata pontos, következetes. |  |  |  |
| * kihasználja a tananyag anyaga kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (a szaktárgyi koncentrációt). |  |  |  |
| * a szaktárgy tanítása során épít a tanulók más forrásokból szerzett tudására. |  |  |  |
| * a rendelkezésére álló digitális tananyagokat, eszközöket ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja. |  |  |  |
| * a szaktárgynak és a tanítási/tevékenykedtetési helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmaz. |  |  |  |
| * a tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak/megismert tartalmak alkalmazására készteti. |  |  |  |
| * a tanítványait az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módjára ösztönzi. |  |  |  |
| **Választott további kompetenciaterület neve:** | | | |
| 1. szempont |  |  |  |
| 2. szempont |  |  |  |
| 3. szempont |  |  |  |
| a szempontok száma bővíthető |  |  |  |
| **Választott további kompetenciaterület neve** (a területek száma bővíthető): | | | |
| 1. szempont |  |  |  |
| a szempontok száma bővíthető |  |  |  |

A pedagógus a tanóra előtt az óratervét átadta a szaktanácsadónak: igen nem

## 5.10 Pedagógus szakmai fejlődési terve

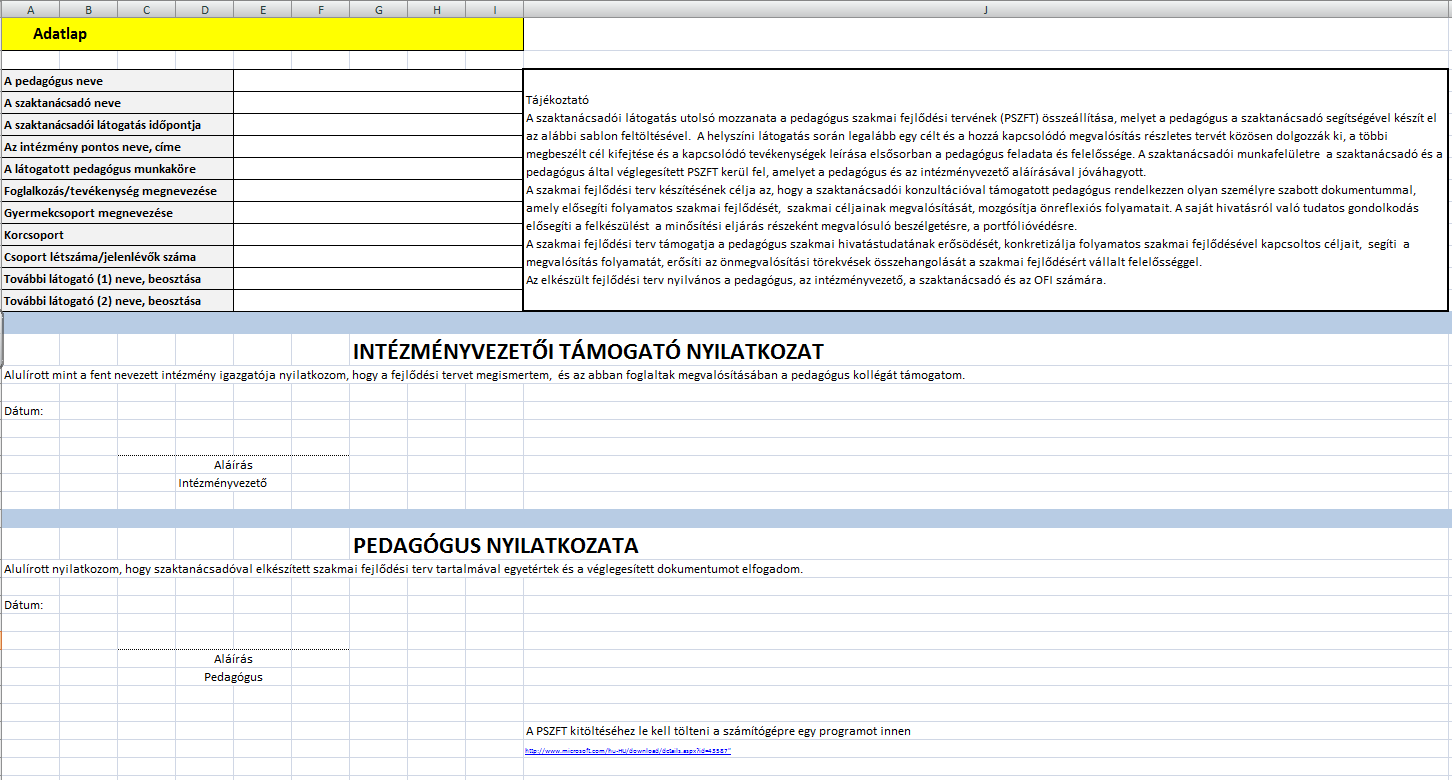
A pedagógus a szakmai fejlődési tervét a látogatás utolsó előtti mozzanataként tölti ki a szaktanácsadó segítségével. Hasznos, ha a szaktanácsadó visz magával a látogatásra laptopot, rajta a PSZFT sablonnal, hogy ne lehessen technikai akadálya a kitöltésnek. Az, hogy ki gépei be az adatokat, megállapodás kérdése a pedagógus és a szaktanácsadó között. Ha a pedagógus készségszinten használja az Excelt, akkor jó, ha ő ír, ezzel is azt közvetíti számára a szaktanácsadó, hogy ez az ő fejlődési terve, nem pedig a szaktanácsadóé.

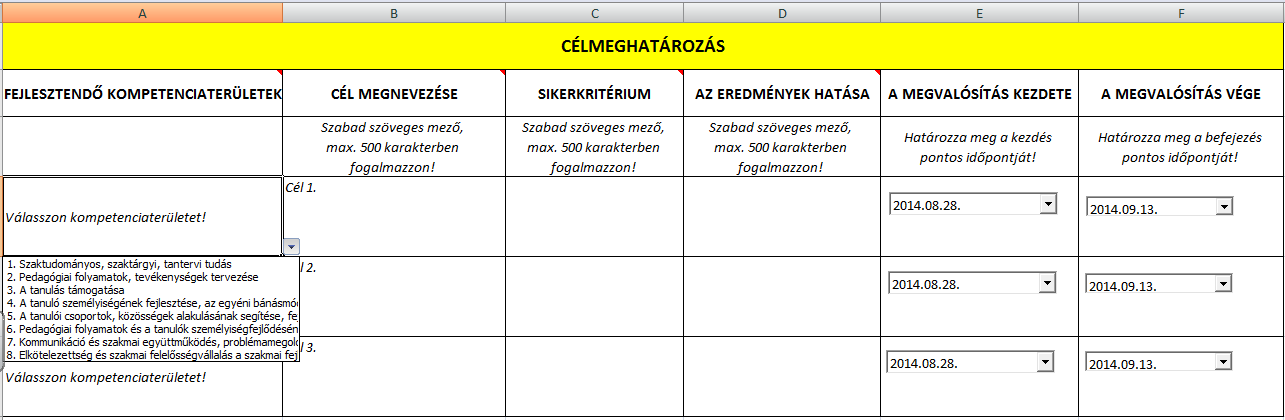
Meggyorsítja a munkát, ha az alapadatokat a szaktanácsadó előre kitölti, és a helyszínen már csak az adatok egyeztetése, pontosítása történik meg.

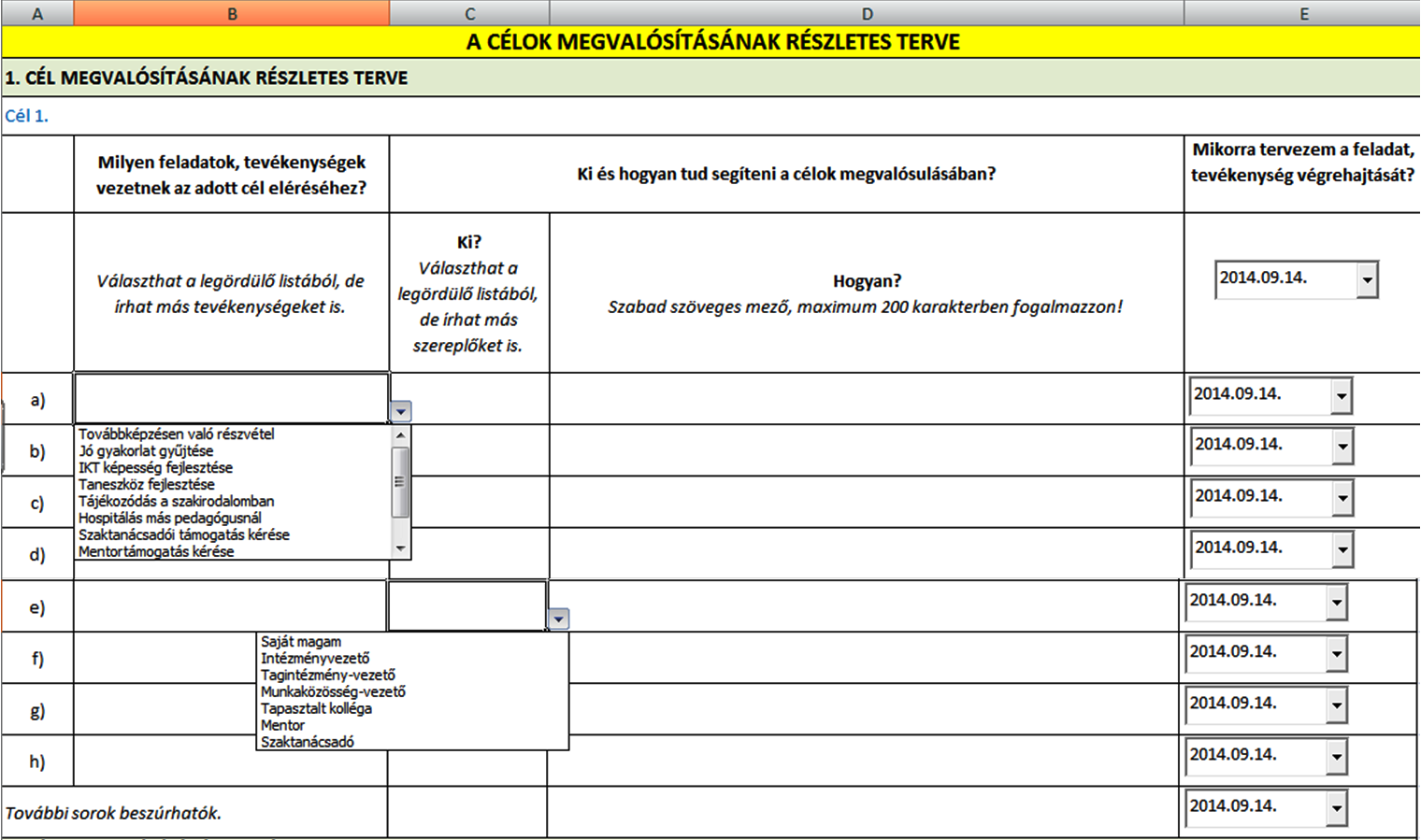
A fájl kitöltését magyarázatok és lenyíló ablakok használata könnyíti meg.

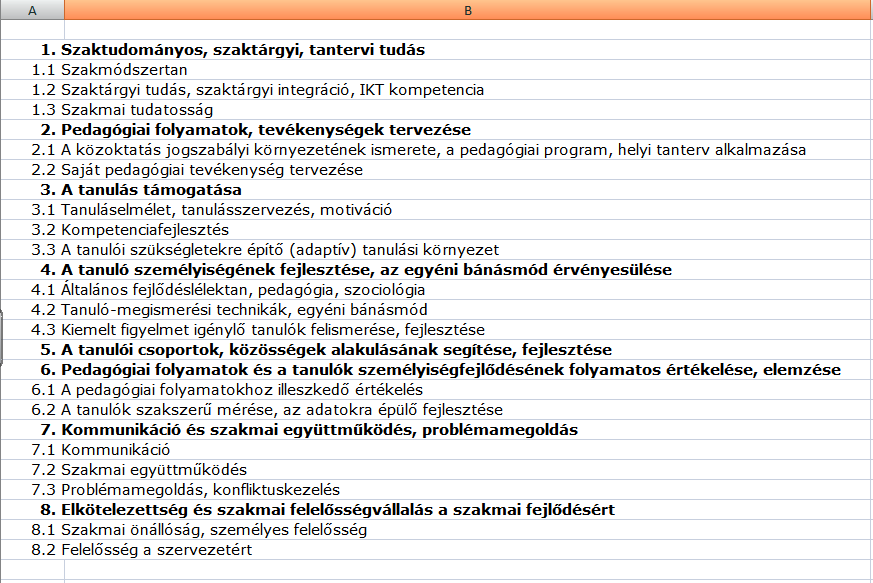
Az első alkalommal történő szaktanácsadói látogatás során a *Reflexiók* című munkalapot nem tölti ki a pedagógus, ez a visszatérő látogatások során kerül használatba.

A PSZFT elkészítése során minimálisan egy cél megfogalmazása és az ahhoz kapcsolódó tevékenységek meghatározása kötelező. Javasoljuk, hogy háromnál több céllal ne dolgozzon a pedagógus.





**A táblázat további sorokat tartalmaz a 2. és 3. célhoz kapcsolódóan!**



## 5.11 Záró megbeszélés

**A záró megbeszélés célja**: visszajelzés adása az érintett szereplők számára a látogatás tapasztalatairól, egyeztetés a pedagógus szakmai fejlődési tervéről.

**Jelen vannak**: az intézményvezető, a pedagógus és a szaktanácsadó.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tevékenység** | **Háttér-információ a szaktanácsadónak** | **Dokumentumok** |
| **Bevezetés** | | |
|  | A szaktanácsadó megköszöni az intézmény munkatársainak közreműködését, összefoglalja, hogy a látogatás az előzetesen egyeztetett terv szerint valósult-e meg. |  |
| **Hogyan tovább?** | | |
| Mit gondolnak, mit vállalnak az egyes szereplők a meglátogatott pedagógus további szakmai fejlődésének támogatásával kapcsolatban? | Elsőként a pedagógus mondja el a legfontosabb lépéseket, amiket a szakmai fejlődési tervében megfogalmazott. Utána szólaljon meg az intézményvezető, hogy mit tud/akar tenni a pedagógus céljainak megvalósítása érdekében. | A pedagógus egyéni szakmai fejlődési tervének vázlata |
| **Az érintettek visszajelzése a látogatással kapcsolatban**  **Megvalósítási lehetőségek (javasolt az A variáció használata)** | | |
| **A)**  A jelenlévők (egyenként a kiadott lapon) megjelölik azokat a kulcsszavakat, amelyek a látogatás egyes fázisait jellemezték. Röviden ismertetik a benyomásaikat. | A záró megbeszélés résztvevői (a szaktanácsadó is) a kapott kulcskifejezések alapján a látogatás elemeire vonatkozóan kiválasztanak egy-egy jellemzőt Választásukat szóban indokolják, esetleg tovább árnyalják a megfogalmazást.  (Időigényesebb.) | A megbeszélés elején kiadható kulcskifejezések listája a dokumentum végén található (nyomtatandó). |
| **B)**  A jelenlévők (egyenként külön-külön cédulára) leírják a szaktanácsadói látogatással kapcsolatos legfontosabb tapasztalataikat, benyomásaikat. | A cédulákat az asztalon strukturálja a szaktanácsadó (a közel azonos vagy azonos mondatokat egy csoportba rendezi) a látogatás megvalósulására vonatkozóan. |  |
| **C)**  Plenáris megbeszélés keretében a jelenlévők röviden összefoglalják a szaktanácsadói látogatással kapcsolatos  észrevételeiket. | A szaktanácsadó összegzi a hallottakat, és levonja a következtetéseket a látogatás megvalósulására vonatkozóan. |  |
| **Egyéb tevékenységek megbeszélése** |  |  |
| Az elégedettségi kérdőívek kitöltésének, a szakmai fejlődési terv és a szaktanácsadói összegzés elkészítésének és megismerésének megbeszélése. | Az elégedettségi kérdőívek kitöltésére a szolgáltatásszervező által kiküldött levélben lévő linken lesz lehetőség.  A PSZFT véglegesítési módjának megbeszélése (amennyiben nem készült el a látogatás végére).  Tájékoztatás a szaktanácsadói összegzés megküldéséről, a visszajelzés lehetőségéről. | Elégedettségi kérdőívek (pedagógus, vezető) |

**A szaktanácsadói látogatás - kulcsszavak**

1. Vezetői/pedagógus interjú

1. bizalmat ébresztő
2. érdeklődő, sokirányúan tájékozódó
3. alapinformációkra összpontosító
4. személytelen
5. ……………………..

2. Óralátogatás

1. oldott légkörű, felszabadult
2. természetes, a mindennapi gyakorlatnak megfelelő
3. izgalommal teli
4. feszült
5. …………………………..

3. Óramegbeszélés

1. folyamatot áttekintő, teljes körű elemzésre alkalmat adó, támogató jellegű
2. kompetenciákra összpontosító, célirányos
3. általános jellegű
4. visszajelzést nem adó
5. …………………………………..

4. PSZFT elkészítése

1. szakmai fejlődést támogató, irányadó
2. az egyéni terveket és az intézményi lehetőségeteket összehangoló
3. egyszerű megoldásokra törekvő
4. adminisztratív jellegű
5. …………………………………….

## 5.12 Szaktanácsadói összegző

**Kedves Szaktanácsadó Kolléga!**

Kérjük, hogy az alábbi kérdések megválaszolásával adjon összefoglaló képet a szaktanácsadási folyamat eredményeiről a szaktanácsadásban érintett pedagógus, az intézmény vezetője és az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet számára.

1. **A szaktanácsadói látogatás adatai (kötelező minden mezője)**

|  |  |
| --- | --- |
| **A látogatott pedagógus neve** |  |
| **A szaktanácsadó neve** |  |
| **A szaktanácsadói látogatás időpontja** |  |
| **Az intézmény pontos neve, címe** |  |
| **A látogatott pedagógus munkaköre** | tanító /általános iskolai tanár / középiskolai tanár **(választható)** |
| **Tantárgy megnevezése** |  |
| **Osztály/tanulócsoport megnevezése** |  |
| **Évfolyam** |  |
| **Osztály létszáma/jelenlévők száma** |  |
| **További látogató (1) neve, beosztása** |  |
| **További látogató (2) neve, beosztása** |  |

1. **Szaktanácsadói összegzés a pedagógus kompetenciákról, a fejlesztésükről**
   1. **A pedagógus intézményi munkájához, szerepéhez, feladataihoz kacsolódó szaktanácsadói észrevételek (kötelező)**

*A pedagógus szakmai tevékenysége bemutatása alapján röviden – legfeljebb 1000 karakterben – foglalja össze az érintett pedagógus intézményi feladatait, és hogy milyen szerepe van az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megvalósításában.*

* 1. **Pedagógus kompetenciaterületek a felkészülés és a látogatás tükrében (nem kötelező minden mezője, több is jelölhető)**

Jelölje meg a táblázatban, hogy a pedagógus a kötelező Szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás kompetenciaterület mellett mely kompetenciaterületeket nevezte meg erősségeként és fejlesztendőként szakmai tevékenysége bemutatásában.

Mely kompetenciaterületek kerültek azután az óralátogatás fókuszába, és a fejlesztési tervben melyekhez születtek célmeghatározások?

*A megfelelő kompetenciaterülete(ke)t oszloponként jelölje x-szel.*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Pedagógus**  **kompetenciák** | A pedagógus erősségeként jelölte meg szakmai tevékenysége bemutatásában | A pedagógus fejlesztendőként jelölte meg szakmai tevékenysége bemutatásában | Az óralátogatás fókuszai voltak | A PSZFT-ben fejlődési célt fogalmazott meg hozzá a pedagógus |
| 1. Szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás |  |  | **x** |  |
| 1. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók |  |  |  |  |
| 1. A tanulás támogatása |  |  |  |  |
| 1. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése,… |  |  |  |  |
| 1. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység |  |  |  |  |
| 1. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése |  |  |  |  |
| 1. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás |  |  |  |  |
| 1. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért |  |  |  |  |

* 1. **A fejlődési tervben SZEREPLŐ pedagógus kompetenciák választásához kapcsolódó szaktanácsadói észrevételek (kötelező)**

*Foglalja össze maximum 1000 karakterben a szaktanácsadói látogatás során érintett kompetenciaterületre vonatkozó megállapításait és a pedagógussal kötött megállapodásokat! Térjen ki az egyes kompetenciaterületek kapcsán az erősségekre és a fejlesztendő tartalmakra!*

* 1. **A fejlődési tervben NEM SZEREPLŐ, de fejlesztésre javasolt pedagógus kompetenciák (nem kötelező minden mezője, több is jelölhető)**

*Tegyen x jelet a mellé a kompetenciaterület mellé, amelyen még indokoltnak látja a pedagógus fejlődését!*

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás |  |
| 1. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók |  |
| 1. A tanulás támogatása |  |
| 1. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése,… |  |
| 1. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység |  |
| 1. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése |  |
| 1. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás |  |
| 1. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért |  |

*Milyen tények, adatok alapján gondolja fejlesztendőnek a megjelölt kompetenciaterületet? Hogyan, milyen mértékben segítené ez a pedagógusmunka minőségének és hatékonyságának növekedését? Legfeljebb 1000 karakterben fogalmazzon.*

* 1. **A pedagógus szakmai fejlődési tervének fő céljai és az ezekhez kapcsolódó intézményi feladatok (kötelező)**

*Legfeljebb 500 karakter terjedelemben sorolja fel, hogy a pedagógus szakmai fejlődési tervében megjelölt célok teljesülésében milyen feladatai lehetnek az intézménynek!*

* 1. **A szakmai fejlődési terv várható eredményei (kötelező)**

*Röviden – legfeljebb 500 karakterben - mutassa be, hogy a pedagógus szakmai fejlődési tervében megfogalmazott tevékenységeknek milyen várható hatása lesz a tanulók eredményességére!*

**2.7 A tantárgy tanításával, intézményi helyzetével kapcsolatos szaktanácsadói észrevételek, javaslatok (kötelező)**

*Röviden – legfeljebb 2000 karakterben – foglalja össze a tantárgy tanításával, helyzetével kapcsolatos észrevételeit (felszereltség, taneszköz, szaktanterem, továbbképzési szükséglet stb.).*

1. **A szaktanácsadás folyamatának értékelése**
   1. **A szaktanácsadási folyamat értékelése (nem kötelező minden mezője, soronként egy jelölhető)**

*Értékelje a látogatási folyamat egyes lépéseit annak függvényében, hogy mennyire tartja sikeresnek a megvalósulásukat! Csak akkor jelölje sikeresként, ha minden optimálisan zajlott, egyéb esetekben írja le, hogy milyen problémák, zavaró tényezők, akadályok voltak.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sikeres | Kevéssé vagy egyáltalán nem sikeres | Kiegészítő megjegyzések |
| **Bejelentkezés, tájékoztatás** |  |  |  |
| Az intézményvezető a kért időpontra megküldte az intézményi dokumentum elérhetőségét/a dokumentumot. |  |  |  |
| A pedagógus a kért időpontra elkészítette és elküldte Szakmai tevékenysége bemutatását. |  |  |  |
| A pedagógus kitöltötte Önértékelő lapját. |  |  |  |
| A pedagógus meghatározta erősségeit és fejlesztendő területeit. |  |  |  |
| A pedagógus felkészült a meglátogatandó órára: megfigyelési szempontokat határozott meg az 1. kompetenciaterülettel kapcsolatosan. |  |  |  |
| **Szaktanácsadói látogatás** |  |  |  |
| Az óralátogatás zavartalanul megtörtént. |  |  |  |
| Az óramegbeszélés eredményesen lezajlott. |  |  |  |
| A PSZFT-ben legalább 1 cél teljes kidolgozása megtörtént. |  |  |  |
| A látogatás hivatalos lezárása eredményes volt. |  |  |  |

**3.1 A szaktanácsadói látogatás körülményei, az érintettek tevékenysége (nem kötelező minden mezője, soronként egy jelölhető)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sikeres | Kevéssé vagy egyáltalán nem sikeres | Kiegészítő megjegyzések |
| A pedagógus zavartalanul részt tudott venni a folyamatban. |  |  |  |
| A megbeszélésekre rendelkezésre állt megfelelő helyiség, eszközök. |  |  |  |
| A vezető együttműködő volt a szaktanácsadási folyamatban. |  |  |  |
| A pedagógus együttműködő volt a szaktanácsadási folyamatban. |  |  |  |

* 1. **Visszajelzés a fejlesztőknek a protokoll megvalósításával kapcsolatosan és a folyamatban használt dokumentumokról (nem kötelező minden mezője, soronként egy jelölhető)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A protokoll lépései** | **A megvalósítás gördülékeny**  *(Ha igen, jelölje x-szel)* | **Fejlesztési**  **javaslatom**  *(Írja le maximum 200 karakter terjedelemben)* |
| 1. Bejelentkezés, tájékoztatás |  |  |
| 1. A pedagógus felkészülése a szaktanácsadói látogatásra |  |  |
| 1. A szaktanácsadó felkészülése a látogatásra |  |  |
| 1. Szaktanácsadói látogatás |  |  |
| * 1. Találkozás a vezetővel, vezetői megbeszélés |  |  |
| * 1. Óralátogatás(ok) előtti megbeszélés a pedagógussal |  |  |
| * 1. Óralátogatás(ok) |  |  |
| 4.4 Az óralátogatás tapasztalatainak megbeszélése |  |  |
| 4.5 A pedagógus szakmai fejlődési tervének elkészítése |  |  |
| 4.6 A helyszíni látogatás lezárása |  |  |
| 1. Szaktanácsadói dokumentáció elkészítése |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Dokumentumok** | **A dokumentum jól használható**  *(Ha igen, jelölje x-szel)* | **Fejlesztési**  **javaslatom**  *(Írja le max. 200 karakter terjedelemben)* |
| 1. Intézményvezetői tájékoztató levél |  |  |
| 1. A pedagógusnak szóló tájékoztató levél |  |  |
| 1. Pedagógus önértékelő lap |  |  |
| 1. Szakmai tevékenység bemutatása sablon |  |  |
| 1. Vezérfonal a vezetői megbeszéléshez |  |  |
| 1. Óralátogatás előtti beszélgetés a pedagógussal |  |  |
| 1. Óra-megfigyelési szempontsor |  |  |
| 1. Óralátogatási adatlap |  |  |
| 1. Pedagógus szakmai fejlődési terve |  |  |
| 1. Záró megbeszélés |  |  |
| 1. Szaktanácsadói összegző |  |  |
| 1. Szaktanácsadói önértékelő kérdőív |  |  |

## 5.13 Elégedettségi kérdőív a szaktanácsadási folyamatról, a tantárgygondozó szaktanácsadó tevékenységéről

**Kedves Pedagógus Kolléga!**

A szaktanácsadási folyamat lezárásához érkeztünk.

Szeretnénk, ha a visszajelző lap kitöltésével elmondaná véleményét, javaslatait a folyamat megvalósulásáról, a szaktanácsadó munkájáról.

A visszajelző lap kitöltése önkéntes, de megköszönjük, ha megosztja velünk tapasztalatait, hogy azokat beépíthessük a további fejlesztésekbe.

1. **Adatok**
   1. **A kitöltő munkaköre**

* tanító
* tanár
* középiskolai tanár
  1. **Hány éve dolgozik pedagógusként?**
* 0-5 éve
* 6-10 éve
* 10-15 éve
* 16-20 éve
* 21-30 éve
* 30-nál több éve
  1. **A szaktanácsadói látogatás típusa**
* Első látogatás
* Visszatérő látogatás
  1. **Az évfolyam, ahol az óralátogatás történt**
* 1
* 2
* 3
* 4
* 5
* 6
* 7
* 8
* 9
* 10
* 11
* 12

1. **Felkészülés a szaktanácsadói látogatásra**

Először arról érdeklődünk, hogyan élte meg Ön a szaktanácsadást előkészítő folyamatot.

Mennyire ért egyet az alábbi állításokkal? Kérjük, jelölje meg válaszait a soronként a megfelelő helyeken!

|  | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. A szaktanácsadásban való részvételre történő kiválasztásom elfogadható volt számomra. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Az előzetesen írásban megkapott információk érthetőek voltak számomra. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Könnyű volt összeállítani a szakmai bemutatkozó anyagomat. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Az óravázlat elkészítése nem okozott problémát számomra. |  |  |  |  |  |  |

1. **Intézményen belüli szakmai segítség**
   1. Kapott-e szakmai segítséget bármelyik kollégájától a szaktanácsadásra való felkészülésben vagy a látogatás során?

* igen
* nem
  1. Ki volt az, aki segített önnek?
* az intézményvezetőm
* a tagintézmény-vezetőm
* a szakmai munkaközösség-vezetőm
* egy kollégám
  1. Miben kapott segítséget? (Többet is megjelölhet!)
* önértékelésem elkészítésében
* kompetencia-leírások értelmezésében
* a *Szakmai tevékenység bemutatása* anyagom elkészítésében
* óravázlat készítésében
* az óralátogatás megfigyelési szempontjainak kiválasztásában
* visszajelzéseket adott a segítőm
* bent volt az óralátogatáson/a foglalkozáson a segítőm

1. **A szaktanácsadói látogatás megvalósulása az intézményben**

Kérjük, jelölje meg soronként, hogyan zajlott le az intézményben a szaktanácsadói látogatás.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem |
| 1. A szaktanácsadói látogatás a megküldött protokoll szerint zajlott az intézményben. |  |  |  |  |  |  |
| 1. A szaktanácsadói látogatás jól szervezetten zajlott az intézményben. |  |  |  |  |  |  |

1. **A szaktanácsadó**

A következőkben a szaktanácsadóról/szaktanácsadói munkáról várjuk a visszajelzését. Kérjük, jelölje meg soronként, milyennek látta a szaktanácsadót a lezajlott támogatási folyamatban.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A szaktanácsadó…** | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem | Nem tudom megítélni |
| 1. nagy szaktárgyi tudásról tett tanúbizonyságot. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. gazdag módszertani tudásról tett tanúbizonyságot. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. barátságos légkört teremtett, ezáltal bizalmat ébresztett bennem. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. pontos, helytálló megfigyeléseket tett. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. a fejlődésemet támogató, releváns visszajelzéseket adott. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. rugalmasan alkalmazkodott hozzám és az eseményekhez. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. empatikusan viselkedett. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. hiteles volt. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. partner volt a tanácsadási folyamatban. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. gyakorlati segítséget nyújtott. |  |  |  |  |  |  |  |

1. **A szaktanácsadó munkája**

A következő állítások a szaktanácsadó munkájával kapcsolatosak. Kérjük, jelölje meg, hogy mennyire ért egyet az alábbi kijelentésekkel.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem |
| 1. A szaktanácsadó figyelembe vette az általam megjelölt szempontokat az óráról adott visszajelzései során. |  |  |  |  |  |  |
| 1. A szaktanácsadó visszajelzései és javaslatai segítettek a szakmai fejlődési tervem elkészítésében. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Az elkészült szakmai fejlődési tervemet magaménak érzem. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Szakmai fejlődési tervemet megvalósíthatónak tartom. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Szívesen dolgoznék a későbbiekben is ugyanezzel a szaktanácsadóval. |  |  |  |  |  |  |

1. **Egyéb észrevétele, megjegyzése, javaslata a lezajlott szaktanácsadási folyamattal kapcsolatban**

Köszönjük válaszait!

## 5.14 Elégedettségi kérdőív a szaktanácsadási látogatásról, a szaktanácsadó tevékenységéről

**Kedves Vezető Kolléga!**

Szeretnénk, ha a kérdőív kitöltésével megosztaná velünk véleményét, javaslatait a folyamat megvalósulásáról, a szaktanácsadó munkájáról.

Az elégedettségmérő lap kitöltése önkéntes, de megköszönjük, ha megosztja velünk tapasztalatait, hogy azokat beépíthessük a további fejlesztésekbe.

1. **Adatok**
   1. **A kitöltő beosztása**

* intézményvezető
* tagintézmény-vezető
* intézményvezető-helyettes
* munkaközösség-vezető
  1. **Hány éve dolgozik pedagógusként?**
* 0-5 éve
* 6-10 éve
* 10-15 éve
* 16-20 éve
* 21-30 éve
* 30-nál több éve
* ebből vezetőként … éve

**1.3 Az intézménytípus, ahol dolgozik (többcélú intézmény esetén a látogatott pedagógus szerinti besorolás)**

* általános iskola
* középiskola

1. **A szaktanácsadói látogatás megvalósulása az intézményben**

Kérjük, jelölje meg soronként, hogyan zajlott le az intézményben a szaktanácsadói látogatás!

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem |
| 1. A megküldött információk mennyisége és tartalma alapján tudtuk, hogyan fog zajlani a látogatás. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Elegendő volt az idő a felkészülésre. |  |  |  |  |  |  |
| 1. A szaktanácsadói látogatás a megküldött protokoll szerint zajlott az intézményben. |  |  |  |  |  |  |
| 1. A szaktanácsadói látogatás jól szervezetten zajlott az intézményben. |  |  |  |  |  |  |

1. **Milyen tevékenységekben volt szerepe Önnek a szaktanácsadási folyamatban?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | igen | nem |
| 1. Segítettem a kollégámat a látogatásra való felkészülésben. |  |  |
| 1. Részt vettem a látogatást indító vezetői megbeszélésen. |  |  |
| 1. Részt vettem a PSZFT megvalósulásának áttekintésében |  |  |
| 1. Elkísértem a szaktanácsadót az óra/foglalkozáslátogatásra. |  |  |
| 1. Részt vettem az óra/foglalkozás-megbeszélésen. |  |  |
| 1. Részt vettem az egyéb szakmai tartalmakról szóló megbeszélésen. |  |  |
| 1. Jelen voltam a látogatást záró megbeszélésen. |  |  |

1. **A szaktanácsadó**

A következőkben a szaktanácsadóról/szaktanácsadói munkáról várjuk a visszajelzését. Kérjük, jelölje meg, hogy milyennek látta a szaktanácsadót a lezajlott támogatási folyamatban. **(Csak akkor töltse ki ezt a részt, ha legalább egy tevékenységet megjelölt az előző kérdéskörben!)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A szaktanácsadó…** | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem | Nem tudom megítélni |
| 1. barátságos légkört teremtett, ezáltal bizalmat ébresztett. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. pontos tájékoztatást adott a felvetett kérdésekre. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. rugalmasan alkalmazkodott az intézményünk életéhez. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. empatikusan viselkedett. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. hiteles volt. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. gyakorlati segítséget nyújtott. |  |  |  |  |  |  |  |

1. **A szaktanácsadó munkája**

A következő állítások a szaktanácsadó munkájával kapcsolatosak. Kérjük, jelölje meg, hogy mennyire ért egyet az alábbi kijelentésekkel.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem |
| 1. Hasznosnak ítélem meg a szaktanácsadói látogatást. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Szívesen látom az intézményben később is ugyanezt a szaktanácsadót. |  |  |  |  |  |  |

1. **Egyéb észrevétele, megjegyzése, javaslata a lezajlott visszatérő szaktanácsadási látogatással kapcsolatban**

Köszönjük válaszait!

## 5.15 Szaktanácsadói önértékelő kérdőív

**Kedves Szaktanácsadó Kolléga!**

A TÁMOP 3.1.5-ös projektben, a pilot program keretében történt szaktanácsadási folyamat önértékelésére 2014 őszétől negyedévente kerül sor.

Kérjük, készítse el önértékelését az elmúlt negyedévre vonatkozóan

**1. Adatok**

**Kérjük, jelölje meg szaktanácsadói szakterületét!**

* általános iskola, alsó tagozat
* általános iskola, felső tagozat, …… szak
* középiskola, ….. szak

**Kérjük, jelölje, melyik időszakról készíti szakmai önértékelését.**

* 2014. 4. negyedév
* 2015. 1. negyedév
* 2015. 2. negyedév

**Az elmúlt negyedévben 🞏 szaktanácsadói látogatást végeztem.** *(Írja be a látogatások számát!)*

**2. A szaktanácsadói jellemzők, képességek megítélése**

Kérjük, jelölje meg, milyen mértékben ért egyet az alábbi, Önre vonatkozó állításokkal.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Általános szaktanácsadói  jellemzőim** | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem |
| Nagy szaktárgyi tudással rendelkezem. |  |  |  |  |  |  |
| Gazdag módszertani tudás jellemez. |  |  |  |  |  |  |
| Jó a visszajelző képességem. |  |  |  |  |  |  |
| Jó megfigyelő vagyok. |  |  |  |  |  |  |
| Jó az elemző képességem. |  |  |  |  |  |  |
| Jó a kapcsolatteremtő képességem. |  |  |  |  |  |  |
| Jó a kommunikációs képességem. |  |  |  |  |  |  |

**3. A szaktanácsadói viselkedés megítélése a lezajlott szaktanácsadási folyamatban**

Kérjük, jelölje meg, hogy milyennek látta saját magát a lezajlott szaktanácsadási látogatásai során.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Viselkedésem a szaktanácsadási látogatások során** | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem |
| Viselkedésemmel bizalmat ébresztettem. |  |  |  |  |  |  |
| Barátságos voltam. |  |  |  |  |  |  |
| Képes voltam gyakorlati segítséget nyújtani. |  |  |  |  |  |  |
| Rugalmas, alkalmazkodóképes voltam. |  |  |  |  |  |  |
| Empatikus voltam. |  |  |  |  |  |  |
| Pozitív kisugárzású voltam. |  |  |  |  |  |  |
| A pedagógus egyenrangú partnere voltam a tanácsadási folyamatban. |  |  |  |  |  |  |
| Nem ítélkeztem, nem minősítettem. |  |  |  |  |  |  |
| Bátorító voltam. |  |  |  |  |  |  |

**4. Szaktanácsadói munkájának megítélése**

Kérjük, jelölje meg, mennyire tartja igaznak a szaktanácsadói munkájára vonatkozó alábbi állításokat.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem |
| Figyelembe vettem a pedagógus által megjelölt szempontokat az óráról/foglalkozásról adott visszajelzéseim során. |  |  |  |  |  |  |
| Visszajelzéseimmel segítettem a pedagógus szakmai fejlődési tervének elkészítését. |  |  |  |  |  |  |
| Kérdéseimmel segítettem a pedagógus szakmai fejlődési tervének elkészítését. |  |  |  |  |  |  |
| Arra törekedtem, hogy az elkészült szakmai fejlődési tervet a pedagógus magáénak érezze. |  |  |  |  |  |  |

**5. Szaktanácsadói munkájának legsikeresebb és legkevésbé sikeres elemei**

Kérjük, nevezzen meg három olyan dolgot, ami Ön szerint a legjobban sikerült, és keresse meg a siker okait.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **A szaktanácsadói munkám legsikeresebb elemei** | **Mi jelezte a sikert?** | **Mi volt a siker oka?** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Kérjük, nevezzen meg három olyan dolgot, amivel a legkevésbé volt megelégedve, és keresse az okokat, azokat az elemeket, amelyeket legközelebb másként csinálna.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Amivel saját munkámban nem voltam megelégedve** | **Mi váltotta ki Önben ezt az érzést?** | **Mi az, amit legközelebb másként kellene csinálnia?** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

## 5.16 Segédanyag a reflektív gyakorlat értelmezéséhez

**Hunya Márta: Reflektív pedagógus – reflektív gyakorlat**

A jó tanár képes elemezni a munkáját, tudja, hogy mit, miért és hogyan csinál. Nem elégszik meg a puszta rutinnal, azzal, hogy „így szokta”, de azzal sem, hogy „korábban már bevált”. A „reflektív pedagógus” folyamatosan figyeli, értékeli és módosítja az alkalmazott módszereket, és közben tudatosan irányítja szakmai fejlődését is. A reflexióra, azaz megfigyelésre, elemzésre és értékelésre való képesség a pedagógiai professzió alapköve. Ez a folyamatos értékelő magatartás, professzionális figyelem jó esetben adatokra, osztálytermi kutatásra is épít.

A „reflexió” az új keletű kulcsszavak közé tartozik, bizonyára sok olyan pedagógus van, aki még nem is találkozott vele, ennek ellenére előfordulhat, hogy ő maga is reflektív szakember. A „reflexió”, a „reflektív magatartás” több annál, hogy elgondolkodunk valamin. Szinte mindannyian szoktunk olyasmin elmélkedni, hogy mit is csinálunk és ez hogyan hat másokra, de gyakran elmarad az a lépés, hogy tervet készítsünk arra nézvést, mit és hogyan csinálnánk másképp. A szakmai reflexió szándékos, céltudatos, strukturált, az elméletet és a gyakorlatot összekapcsoló, tanulással kapcsolatos, a változást és a fejlődést célzó, egy bizonyos cél elérésére irányuló gondolkodás.

A professzionális pedagógus olyan gazdag eszköztárral rendelkezik, amelyben szinte minden helyzetre van megfelelő megoldás. Gyakran észre sem veszi, hogy valamilyen módszert alkalmaz, de ha rákérdeznek, mit miért úgy csinált, ahogyan, akkor meg tudja mondani az okát. A reflektív magatartásnak az egész életpályát végig kell kísérnie, nem állhat meg a kezdeti szakasz különböző módszerekkel való próbálkozásai, sikerei és kudarcai után. A tapasztalat és a tanításban eltöltött idő még senkit sem tesz automatikusan kiválóvá vagy „szakértővé”, ehhez reflexióra is szükség van.

Dewey, a ma is nagyhatású múlt századi amerikai filozófus már 1933-ban megfogalmazta az olyan gondolkodás szükségességét, amellyel elrugaszkodhatunk az ösztönös napi rutintól, kiszabadulhatunk egy olyan állapotból, amelyben az események irányítanak bennünket, és nem mi az eseményeket. Nem csak reagálunk a történésekre, hanem befolyásoljuk, sőt előidézzük vagy megakadályozzuk őket. A rutin cselekvést reflektív cselekvésre váltjuk folyamatos önértékelés és fejlődés közepette (Dewey, 1933, 1997). Dewey szerint a reflektív gondolkodást valamilyen kétely vagy zavar indítja el, ez a tanári munka esetében különösen gyakori, ha új, ismeretlen tanulókat kezdünk tanítani. Amikor valami nem úgy megy, ahogyan szeretnénk, valamit nem tudunk megmagyarázni, gyakran tehetetlennek érezzük magunkat. Ezekből a helyzetekből is lehet azonban tanulni, éppen ezek kínálnak alkalmat a szakmai fejlődésre.

A reflexió a szakmai gyakorlatban kétféleképp nyilvánulhat meg: a tevékenység közben és a tevékenység után. E fogalmakat Donald A. Schön amerikai gondolkodó, a reflektív szakmai tanulás gyakorlatának kidolgozója vezette be. Amikor a tervezett tanulási folyamat éppen megvalósul, bármennyire is benne vagyunk a folyamatban, kis távolságot tartva, kívülről is látnunk kell, hogy mi történik. Ez a reflexió arra ad lehetőséget, hogy szükség szerint módosítsunk az eredeti terven, vagy egyéb módon avatkozzunk be még a folyamat során. A tevékenység utáni vagy a tevékenységre vonatkozó reflexió pedig arra szolgál, hogy a megvalósult folyamatot elemezzük, értékeljük a tanulás és a tanítás szempontjából is. Ennek eredményeként módosíthatunk a következő szakaszra vagy a következő alkalomra szóló tervünkön. Ez valójában egy több szakaszból álló, ciklikusan ismétlődő folyamat, amely a következő lépésekből áll: tervezés, megvalósítás, értékelés, újratervezés.

A reflektív gondolkodás és magatartás a pedagógiai gyakorlatban akkor kezdődik, amikor a frissen végzett pedagógus gyakorlati tapasztalatai nem egyeznek a tanultakkal vagy a tanításról, tanulásról benne élő képpel, vagyis ha eltérés van az elmélet és a gyakorlat között. Ez a konfrontáció gyakran odáig vezet, hogy a pedagógus úgy gondolja, nagyon szép, amit tanult, csak éppen nem alkalmazható. A kezdő tanár esetében nagyon fontos és hasznos eszköz a reflektív napló, amelyben rögzítheti megfigyeléseit, s amelyeket aztán így megvitathat a mentorával vagy akár egy másik kezdő pedagógussal. A tapasztalatból kinövő tacit[[4]](#footnote-4) tudás az idők során így explicitté válhat, azaz tudatosulhat, az elméleti és a tapasztalati tudás közötti szakadék lassan szűkülni kezd. (A reflektív napló egyben a reflektív magatartás bizonyítéka is.)

Problémát jelenthet például a biztonságos, pozitív tanulási környezet megteremtése, ami elméletben nagyon jól hangzik. A gyakorlatban azonban kísérletezni kell az adaptációval: próbálkozások vezetnek el az elmélet gyakorlati alkalmazásáig. (Schön, 1983)

A David Kolb és Ron Fry által a hetvenes években kidolgozott- tapasztalati tanulás négy lépésből álló ciklusa (gyakorlati tapasztalás — reflexió — absztrakció /elmélet — aktív kísérletezés) a pedagógusok esetében bármelyik ponton elindítható, de fontos, hogy minden fázis megtörténjen. A modell az alábbi példa alapján egyszerűen kipróbálható bármely mostanában alkalmazott új módszer esetében.

|  |  |
| --- | --- |
| **A tapasztalati tanulás ciklusai** | **Történés** |
| Gyakorlati tapasztalás | A pedagógus vitamódszert alkalmaz az óráján. |
| Reflexió | Elgondolkodik azon, miért volt sikeres, és hogyan lehetne fejleszteni a módszert. |
| Tanulás: absztrakció, (fejlettebb) elmélet | Szakirodalmat keres, kollégákkal beszélget, fejleszti a koncepciót. |
| Aktív kísérletezés | Kipróbálja az új, fejlettebb verziót. |

A reflektív magatartás magában foglalja a folyamat közben megtapasztalt érzések megnevezését és elemzését is. Ha ez gyakorlattá válik, az érzelmi intelligencia fejlődéséhez vezet. Ha választ keresünk arra, miért éreztük tanácstalannak magunkat, miért voltunk zavarban vagy mi dobott fel, nemcsak érzéseink válnak tudatosabbá, hanem megtanulhatjuk szükség szerint elkerülni vagy megismételni azokat a körülményeket is, amelyekben a negatív és pozitív érzelmek kiváltódtak (Gibs, 1988).

**Miért legyünk reflektívek?**

1. Mert muszáj. Olyan szakmai elvárás, amelynek bizonyítékát kell adnunk a szakmai ellenőrzés és a minősítés során. (Ez azonban mégsem a legfontosabb ok.)
2. Mert arra ösztönöz, hogy jobban megértsük a tanulókat, szükségleteiket és képességeiket.   
   A gyerekek fejébe látni nem könnyű! A reflektív tanár könnyebben eléri a tanulóknál is, hogy reflektáljanak saját tanulásukra, ezáltal elemezzék, értékeljék és fejlesszék azt. Segít önálló tanulóvá fejlődni.
3. Mert a reflexió fejleszti érzelmi intelligenciánkat, különösen, ha érzelmeink elemzésére is gondot fordítunk. Ha tudatosulnak bennünk érzéseink, könnyebb kezelni őket.
4. Mert a reflexió a fejlődés kulcsa. Fejlődni csak úgy lehet, ha elgondolkodunk azon, ami történt, elemezzük és további tudást és új utakat keresve folyton kísérletezünk.

A reflektív gyakorlat kialakításához jó szolgálatot tesz az a kaland, ha valamelyik konkrét tanulónk helyébe képzeljük magunkat egy konkrét óránkon. Mit tesz? Milyen lehetőségei vannak? Mennyit mozog, mennyit és kivel beszél? Mit talál érdekesnek? Mennyire érti, amiről szó van? Mennyire van benne egy aktív folyamatban? Unatkozik? Ezt kezdhetjük a saját érzéseink elemzésével is, amikor előadáson vagy értekezleten vagyunk. (Jegyezzük le, pl.: Szomjas vagyok. Jó lenne felállni egy kicsit. Meddig beszél még, rettenetesen unalmas. Vajon hazaért már a gyerek?) Mit tehetnénk a következő órán, hogy a gyerekek jobban érezzék magukat?

**Hogyan írjunk reflektív naplót?**

A reflektív napló a tanulás és a tanítás tervezésével, az előkészületekkel és a megvalósítással kapcsolatos tapasztalatokat és érzéseket tartalmazza. Rávilágít azokra a momentumokra, amelyek további szakmai fejlődést, tanulást tesznek szükségessé. Szubjektív jellegű, elsősorban magunknak írjuk, de tudnunk kell, hogy vannak olyan helyzetek, amikor más is megnézi, nem lehet tehát indiszkrét vagy túlzottan informális. A legsikeresebb és a legkevésbé sikerült óráink érdemlik meg a legmélyebb elemzést, hogy a siker ismételhető, a sikertelenség elkerülhető legyen. A reflexió okozhat nehézséget: gyakran nem könnyű őszintének lenni még magunkhoz sem. De őszinte szembenézés nélkül nincs szakmai fejlődés sem.

Az írás kiváló módja annak, hogy összeszedjük és elemezzük és értékeljük, mi is történt valójában. Érdemes hozzászokni, hogy az óra, foglalkozás, esemény után minél hamarabb nekiálljunk. Ne sokat gondolkodjunk, csak írjuk, ami eszünkbe jut, kiemelve néhány fontos pontot. Amint leírtuk az eseményt, máris tanulhatunk belőle. „Keveset és gyakran”, ez jó irányelv lehet. A szokás kialakításához valami rendszerességet kell bevezetni, például egy kiválasztott tanulócsoportban tartott foglalkozások vagy két tanulócsoport foglalkozásainak összehasonlítása lehet a vezérfonal.

Írhatunk szabadon, nem kell tudományosnak lenni, de a művelt köznyelvi szint alá menni nem tanácsos, és semmiképp ne tartalmazzon a napló személyeskedő megjegyzéseket sem tanulókról, sem felnőttekről. A siránkozást is el kell kerülni. Rajzokkal, képekkel, táblázatokkal, hang- és videofelvételekkel is ki lehet egészíteni a naplót, ezek azonban nem lehetnek öncélúak, és az sem jó, ha kiválóságunk igazolására szolgálnak. A reflexiós napló minden eleme álljon szakmai fejlődésünk szolgálatában!

Az olyan bejegyzés, amely pusztán leír valamilyen eseményt (azt, ami történt), nem ér semmit. Elemzést is kell tartalmaznia, vagyis azt, hogyan történt és miért, mennyire volt hatékony és mi következik ebből. Segíthetnek például a következő kérdések:

* Mi történt? Mit láttam/hallottam/tapasztaltam? Egyszerű, ítéletmentes beszámoló legyen.
* Hogy éreztem magam? Milyen hatással járt, amit tettem/nem tettem? Ezt sem kell elemezni.
* Mi volt abban a jó és a rossz, ami történt? Fogalmazzunk meg értékítéleteket.
* Mi miért történt úgy, ahogyan történt? Kérdezzünk meg másokat, olvassunk!
* Mi következik abból, amit leírtam és elemeztem? Általános következtetés.
* Mit tehetek másképp? Személyes következtetés, terv.

Bizonyára annyiféle reflektív napló születik, ahányan írjuk. Reméljük, hogy mindannyian tanulunk is a sajátunkból. A reflektív naplóról való reflektív gondolkodás fejleszti a reflektív napló írására való képességünket.

**Felhasznált irodalom**

The reflective teacher in: Peter Scales: *Teacing in the Lifelong Learning Sector* (2008), Open University Press, New York, 2008. 306 p. (19-37. p.) [online](http://books.google.hu/books?id=ODPzFCSvk4MC&pg=PA19&lpg=PA19&dq=The+reflective+teacher+%22the+most+distinctive%22&source=bl&ots=bZ1Yogkbxi&sig=yHiAF7GKHd3IiASDolTtbKuk6Jg&hl=hu&sa=X&ei=oZ1CUp7JN8-KswaI5ICgCw&ved=0CEEQ6AEwAg#v=onepage&q=The%20reflective%20)

**További szakirodalom**

Szivák Judit (2010): *A reflektív gondolkodás fejlesztése*, Géniusz könyvek, Budapest [online](http://geniuszportal.hu/content/reflektiv-gondolkodas-fejlesztese)

John Dewey: *How we Think*, Courier Dover Publications, 1997. 224 oldal [online](http://www.academia.edu/1748275/How_We_Think_Dewey_1933_)

Donald A. Schön: *The Reflective Practitioner: How Professionals Think in Actio*n, basic books, USA, 1983. 375 old. [online](http://www.questia.com/library/93948198/the-reflective-practitioner-how-professionals-think)

*Graham Gibs: Learning* by Doing: A Guide to Teaching and Learning Methods, 1988. [online](http://www2.glos.ac.uk/gdn/gibbs/)

# A visszatérő tantárgygondozó szaktanácsadói látogatás eljárásrendje

**A visszatérő tantárgygondozó szaktanácsadói látogatás célja**

A pedagógus folyamatosan (meghatározott időszakonként) támogatást kap a szakmai életpályáján történő előrejutásában, a szakmai fejlődésében.

**A visszatérő tantárgygondozó szaktanácsadói látogatás tartalma**

Az előző szaktanácsadói látogatás óta eltelt időszak, a pedagógus szakmai fejlődési céljai időarányos megvalósulásának áttekintése, új célok megfogalmazása.

**A visszatérő tantárgygondozó szaktanácsadói látogatás folyamata**

*A szolgáltatásszervező* megbízza a szaktanácsadót a visszatérő látogatás lebonyolításával, egyben értesíti az intézményt és a pedagógust a látogatás tényéről, idejéről, a szaktanácsadó személyéről, megadja a szaktanácsadó elérhetőségeit.

*A tantárgygondozó szaktanácsadó* (továbbiakban szaktanácsadó) írásban felveszi a kapcsolatot az intézményvezetővel és a pedagógussal. Egyezteti és rögzíti a látogatás időpontját és protokollját az érintettekkel.

Megkéri a pedagógust, hogy az előző látogatás óta eltelt időszakról készítsen egy rövid összefoglaló beszámolót, és küldje el azt számára a látogatást megelőzően legkésőbb 5 nappal.

Egyezteti a pedagógussal, hogy mire kéri az összpontosítást a találkozó során, milyen óralátogatási szempontok megfigyelését kéri, vagy milyen más témákban szeretné a pedagógus a szaktanácsadó támogatását igénybe venni.

*A szaktanácsadó* felkészül a látogatásra. Elolvassa az előző látogatás során keletkezett dokumentumokat: a szaktanácsadói összegzőt, a PSZFT-t, a pedagógus portfólióját (ha készült ilyen időközben).

*A pedagógus* felkészül a látogatásra. Elemzi a PSZFT-jét, megfogalmazza önreflexióit a célok teljesülésével kapcsolatosan. Áttekinti az eredményeket, a tapasztalatait rögzíti a szaktanácsadó által elküldött dokumentum sablonban, majd ezt legkésőbb a látogatás előtt öt nappal megküldi a szaktanácsadónak.

*Az intézményvezető*biztosítja a feltételeket a szaktanácsadói látogatás optimális lebonyolításához. A látogatás napján mentesíti a pedagógust a munkavégzés alól (megoldja helyettesítését), hogy a folyamat megszakítások nélkül, egyben mehessen végbe. Lehetőség szerint egy külön termet (szobát) bocsát a pedagógus és a szaktanácsadó rendelkezésére, ahol nem zavarják meg őket a nyugodt munkavégzésben. Optimális esetben ebben a helyiségben biztosított az internet elérés és a nyomtatási lehetőség.

*A szaktanácsadó*­az adekvát protokoll szerint ­ lebonyolítja a látogatást.

Az előzetes felkészülésére fordított idő annak függvényében nőhet, hogy a pedagógus készített-e portfóliót az előző látogatás óta eltelt időszakban. Amennyiben igen, a szaktanácsadó a portfólióba is betekint, tájékozódás céljából.

A kontakt órákon belül a protokollban meghatározott időtartamok a pedagógus szükségletei és igényei szerint átcsoportosíthatók – a 6 kontakt óra betartásával.

Az egyes tevékenységek között érdemes rövid, 5-10 perces szüneteket beiktatni, ezzel is elválasztva egymástól a szaktanácsadási folyamat lépéseit.

A látogatást követően *a szaktanácsadó* elkészíti a látogatás dokumentációját, és feltölti azt a megbízó által megjelölt felületre.

*A pedagógus* – a szolgáltatásszervezőtől levélben megkapott link használatával – kitölti az elégedettségi kérdőívet az elektronikus felületen.

*Az intézményvezető* – a szolgáltatásszervezőtől levélben megkapott link használatával – kitölti az elégedettségi kérdőívet az elektronikus felületen.

**Szaktanácsadói visszatérő látogatás protokollja**

Időtartama 10 óra – ebből 6 kontakt óra

|  |  |
| --- | --- |
| **Tevékenységek** | **Idő** |
| Kapcsolatfelvétel, egyeztetés a pedagógussal, a vezetővel | 0,5 óra |
| A szaktanácsadó felkészül a látogatásra | 1,5 óra |
| Szaktanácsadói látogatás lebonyolítása | **6 óra** |
| Találkozás az intézményvezetővel | 0,5 óra |
| Találkozás a pedagógussal  A megbeszélés témái lehetnek:   1. Az előző látogatás óta eltelt időszak szakmai áttekintése 2. A PSZFT-ben megfogalmazott célok megvalósításának státusza 3. Téma a pedagógus igénye szerint 4. Az óralátogatásra kiválasztott osztály/tanulócsoport rövid bemutatása 5. Az óralátogatás szempontjainak megbeszélése | 1 óra |
| Óralátogatás | 1 óra |
| Óramegbeszélés, reflexiók megfogalmazása a pedagógus részéről, visszajelzés a szaktanácsadó részéről | 1 óra |
| A PSZFT áttekintése  Témák:   1. Lezárult folyamatok és azok eredményei 2. A megvalósítás eredményei, sikerei, problémák a megvalósítás során 3. Cél(ok) esetleges módosítása 4. Új célok megfogalmazása | 2 óra |
| A látogatás lezárása  A cél(ok) módosítása, új célok megfogalmazása esetében az intézményvezető bevonásával | 0,5 óra |
| Szaktanácsadói dokumentáció elkészítése | 2 óra |

**Utólagos tevékenységek**

|  |
| --- |
| Elégedettségi kérdőív kitöltése – vezető |
| Elégedettségi kérdőív kitöltése – pedagógus |

## 6.1 Az intézményvezetőnek szóló tájékoztató levél a visszatérő látogatásról

**Tisztelt Intézményvezető Kolléga!**

2014. … hó … napján az OFI megbízásából visszatérő szaktanácsadói látogatást teszek …… nevű kollégájánál.

A látogatás teljes időtartama 6 óra, …órától … óráig tart. Kérem, tegye lehetővé, hogy a kollégával folyamatosan, megszakítás nélkül dolgozhassunk ebben az időszakban, amennyiben lehetséges, oldja meg a helyettesítését.

Amennyiben az intézményi környezet ezt lehetővé teszi, kérem, biztosítson számunkra egy külön helyiséget (internet eléréssel lenne optimális) a nyugodt munkavégzésünk érdekében.

A nap forgatókönyve:

|  |  |
| --- | --- |
| **Tevékenységek** | **Idő** |
| **Szaktanácsadói látogatás lebonyolítása** | **6 óra** |
| Találkozás az intézményvezetővel | 0,5 |
| Találkozás a pedagógussal  A megbeszélés témái lehetnek:   1. Az előző látogatás óta eltelt időszak szakmai áttekintése 2. A PSZFT-ben megfogalmazott célok megvalósításának státusza 3. Téma a pedagógus igénye szerint 4. Az óralátogatásra kiválasztott osztály rövid bemutatása 5. Az óralátogatás szempontjainak megbeszélése | 1 óra |
| Óralátogatás | 1 óra |
| Óramegbeszélés, reflexiók megfogalmazása a pedagógus részéről, visszajelzés a szaktanácsadó részéről | 1 óra |
| A PSZFT áttekintése  Témák:   1. Lezárult folyamatok és azok eredményei 2. A megvalósítás eredményei, sikerei, problémák a megvalósítás során 3. Cél(ok) esetleges módosítása 4. Új célok megfogalmazása, tevékenységek azonosítása | 2 óra |
| A látogatás lezárása  A cél(ok) módosítása, új célok megfogalmazása esetében az intézményvezető bevonásával | 0,5 óra |

Segítő együttműködését előre is köszönöm.

Üdvözlettel:

xy szaktanácsadó

Dátum

## 6.2 A pedagógusnak szóló tájékoztató levél

## Pedagógus szakmai beszámoló sablonja

**Tisztelt Pedagógus Kolléga, Kedves ….!**

2014. … hó … napján visszatérő szaktanácsadói látogatásra készülök Hozzád.

Szeretnék felkészülni erre a látogatásra én is, és Tőled is azt kérem, hogy gondold végig a múltkori találkozásunk óta eltelt időszakot.

Kérem, készíts összefoglalást a PSZFT-ben megfogalmazott célok eddigi megvalósulásáról, a sikerekről, eredményekről.

A dokumentum második részében pedig a mostani látogatás általad fontosnak tartott témáiról kérdezlek, ehhez leírtam, hogy milyen választási lehetőségeid vannak.

**Kérlek, hogy a kitöltött dokumentumot a látogatást megelőzően, 2014. ...hó ... napjáig juttasd el nekem e-mailen.**

|  |  |
| --- | --- |
| **A PSZFT-ben megfogalmazott 1. célom ez volt:** | |
| Időarányosan megvalósultak-e az egyes lépések, tevékenységek? |  |
| Milyen sikereid voltak a megvalósítás során? |  |
| Kik, mik támogatták terveid megvalósítását? |  |
| Milyen gátló tényezők voltak a folyamatban? |  |
| Sikerült-e tartani a kitűzött határidőket? |  |
| Mi változott meg, hogyan változott a pedagógiai gyakorlatod? Milyen kimutatható hatása van ennek a tanulókra? |  |
| Hogyan értékeled saját tevékenységedet? Mit csinálnál legközelebb másként? Hogyan? |  |
| Egyéb megjegyzés, érzés, vélemény |  |
| **A PSZFT-ben megfogalmazott 2. célom ez volt:** | |
| Időarányosan megvalósultak-e az egyes lépések, tevékenységek? |  |
| Kik, mik támogatták terveid megvalósítását? |  |
| Milyen gátló tényezők voltak a folyamatban? |  |
| Sikerült-e tartani a kitűzött határidőket? |  |
| Mi változott meg, hogyan változott a pedagógiai gyakorlatod? Milyen kimutatható hatása van ennek a tanulókra? |  |
| Kik, mik támogatták terveid megvalósítását? |  |
| Hogyan értékeled saját tevékenységedet? Mit csinálnál legközelebb másként? Hogyan? |  |
| Egyéb megjegyzés, érzés, vélemény |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **A PSZFT-ben megfogalmazott 3. célom ez volt:** | |
| Időarányosan megvalósultak-e az egyes lépések, tevékenységek? |  |
| Milyen sikereid voltak a megvalósítás során? |  |
| Kik, mik támogatták terveid megvalósítását? |  |
| Milyen gátló tényezők voltak a folyamatban? |  |
| Sikerült-e tartani a kitűzött határidőket? |  |
| Mi változott meg, hogyan változott a pedagógiai gyakorlatod? Milyen kimutatható hatása van ennek a tanulókra? |  |
| Hogyan értékeled saját tevékenységedet? Mit csinálnál legközelebb másként? Hogyan? |  |
| Egyéb megjegyzés, érzés, vélemény |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Tevékenységek** | **Idő** |
| Találkozás az intézményvezetővel | 0,5 óra |
| Találkozás a pedagógussal  A megbeszélés témái lehetnek:   1. Az előző látogatás óta eltelt időszak szakmai áttekintése 2. A PSZFT-ben megfogalmazott célok megvalósításának státusza 3. Téma a pedagógus igénye szerint 4. Az óralátogatásra kiválasztott osztály rövid bemutatása 5. A tevékenységlátogatás szempontjainak megbeszélése | 1 óra |
| Óralátogatás | 1 óra |
| Óramegbeszélés, reflexiók megfogalmazása a pedagógus részéről, visszajelzés a szaktanácsadó részéről | 1 óra |
| A PSZFT áttekintése  Témák:   1. Lezárult folyamatok és azok eredményei 2. A megvalósítás eredményei, sikerei, problémák a megvalósítás során 3. Cél(ok) esetleges módosítása 4. Új célok megfogalmazása, tevékenységek azonosítása | 2 óra |
| A látogatás lezárása  A cél(ok) módosítása, új célok megfogalmazása esetében az intézményvezető bevonásával | 0,5 óra |

Kérlek, sorold fel, melyek lennének azok a konkrét témák, kérdések, amikről szeretnéd, ha részletesen beszélnénk!

|  |
| --- |
|  |

Köszönöm, az előzetes munkádat, hamarosan találkozunk.

Üdvözlettel:

xy szaktanácsadó

**Kérlek, hogy a kitöltött dokumentumot a látogatást megelőzően, 201. ...hó ... napjáig juttasd el nekem e-mailen. Köszönöm.**

## 6.3 PSZFT reflexiók

A visszatérő látogatások alkalmával a pedagógus az első (előző) alkalommal kitöltött PSZFT-jével dolgozik.

Az Excel fájl 4. munkalapján a reflexióit fogalmazza meg korábbi céljai teljesítésével kapcsolatosan.

Sor kerülhet a régebbi célok módosítására és új célok, tevékenységek meghatározására is.

(A szaktanácsadó a látogatásra magával viszi a pedagógus korábbi PSZFT-jének elektronikus változatát.)

****

## 6.4 Elégedettségi kérdőív a visszatérő szaktanácsadási látogatásról, a tantárgygondozó szaktanácsadó tevékenységéről

**Kedves Pedagógus Kolléga!**

A visszatérő szaktanácsadási látogatás folyamatának lezárásához érkeztünk.

Szeretnénk, ha a kérdőív megosztaná velünk véleményét, javaslatait a folyamat megvalósulásáról, a szaktanácsadó munkájáról.

Az elégedettségmérő lap kitöltése önkéntes, de megköszönjük, ha megosztja velünk tapasztalatait, hogy azokat beépíthessük a további fejlesztésekbe.

1. **Adatok**
   1. **A kitöltő munkaköre**

* általános iskolai tanár
* középiskolai tanár
  1. **Hány éve dolgozik pedagógusként?**
* 0-5 éve
* 6-10 éve
* 10-15 éve
* 16-20 éve
* 21-30 éve
* 30-nál több éve
  1. **Az évfolyam, ahol a látogatás történt**
* 1. évfolyam
* 2. évfolyam
* 3. évfolyam
* 4. évfolyam
* 5. évfolyam
* 6. évfolyam
* 7. évfolyam
* 8. évfolyam
* 9. évfolyam
* 10. évfolyam
* 11. évfolyam
* 12. évfolyam

1. **Felkészülés a szaktanácsadói látogatásra**

Először arról érdeklődünk, hogyan élte meg Ön a visszatérő szaktanácsadást előkészítő folyamatot.

Mennyire ért egyet az alábbi állításokkal? Kérjük, jelölje meg válaszait a soronként a megfelelő helyeken.

|  | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Az előzetesen írásban megkapott információk érthetők voltak számomra. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Könnyű volt összeállítani a szakmai beszámolómat. |  |  |  |  |  |  |
| 1. A reflexió elkészítése a PSZFT sablonban megoldható feladat volt számomra. |  |  |  |  |  |  |

1. **Intézményen belüli szakmai segítség**
   1. Kapott-e szakmai segítséget bármelyik kollégájától a visszatérő látogatásra való felkészülésben vagy a látogatás során?

* igen
* nem
  1. Ki volt az, aki segített önnek?
* az intézményvezetőm
* a tagintézmény-vezetőm
* a szakmai munkaközösség-vezetőm
* egy kollégám
  1. Miben kapott segítséget? (Többet is megjelölhet!)
* szakmai beszámolóm elkészítésében
* az önreflexióm elkészítésében
* más egyébben, éspedig: ………………………………………………..

1. **A visszatérő látogatás szakmai tartalma**

Az óralátogatáson és az óramegbeszélésen kívül milyen más témákban folytatott szakmai párbeszédet a szaktanácsadóval? Kérjük, sorolja fel ezeket.

|  |
| --- |
|  |

1. **A szaktanácsadói látogatás megvalósulása az intézményben**

Kérjük, jelölje meg soronként, hogyan zajlott le az intézményben a visszatérő szaktanácsadói látogatás.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem |
| 1. A szaktanácsadói látogatás a megküldött protokoll szerint zajlott az intézményben. |  |  |  |  |  |  |
| 1. A szaktanácsadói látogatás jól szervezetten zajlott az intézményben. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Hasznosnak ítélem meg a visszatérő szaktanácsadói látogatást. |  |  |  |  |  |  |

1. **A szaktanácsadó**

A következőkben a szaktanácsadóról/szaktanácsadói munkáról várjuk a visszajelzését. Kérjük, jelölje meg soronként, milyennek látta a szaktanácsadót a visszatérő látogatás során.

Jelölje meg a válaszát: ugyanaz a szaktanácsadó járt nálam, aki az előző látogatáson is.

* igen
* nem

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A szaktanácsadó…** | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem | Nem tudom megítélni |
| 1. nagy szaktárgyi tudásról tett tanúbizonyságot. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. gazdag módszertani tudásról tett tanúbizonyságot. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. pontos tájékoztatást adott a felvetett kérdéseimre. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. barátságos légkört teremtett, ezáltal bizalmat ébresztett bennem. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. pontos, helytálló megfigyeléseket tett. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. a fejlődésemet támogató, releváns visszajelzéseket adott. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. rugalmasan alkalmazkodott hozzám és az igényeimhez. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. empatikusan viselkedett. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. hiteles volt. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. partner volt a tanácsadási folyamatban. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. gyakorlati segítséget nyújtott. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Szívesen dolgoznék a későbbiekben is ugyanezzel a szaktanácsadóval. |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Egyéb észrevétele, megjegyzése, javaslata a lezajlott visszatérő szaktanácsadási folyamattal kapcsolatban**

Köszönjük válaszait!

## 6.5 Elégedettségi kérdőív a visszatérő szaktanácsadási látogatásról, a tantárgygondozó szaktanácsadó tevékenységéről

**Kedves Vezető Kolléga!**

Szeretnénk, ha a kérdőív kitöltésével megosztaná velünk véleményét, javaslatait a folyamat megvalósulásáról, a szaktanácsadó munkájáról.

Az elégedettségmérő lap kitöltése önkéntes, de megköszönjük, ha megosztja velünk tapasztalatait, hogy azokat beépíthessük a további fejlesztésekbe.

1. **Adatok**
   1. **A kitöltő beosztása**

* intézményvezető
* tagintézmény-vezető
* intézményvezető-helyettes
* munkaközösség-vezető
  1. **Hány éve dolgozik pedagógusként?**
* 0-5 éve
* 6-10 éve
* 10-15 éve
* 16-20 éve
* 21-30 éve
* 30-nál több éve
* ebből vezetőként … éve

**1.3** **Az intézménytípus, ahol dolgozik (többcélú intézmény esetén a látogatott pedagógus szerinti besorolás)**

* általános iskola
* középiskola

1. **A szaktanácsadói látogatás megvalósulása az intézményben**

Kérjük, jelölje meg soronként, hogyan zajlott le az intézményben a visszatérő szaktanácsadói látogatás!

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem |
| 1. A visszatérő szaktanácsadói látogatás előkészítése problémamentes volt. |  |  |  |  |  |  |
| 1. A megküldött információk mennyisége és tartalma alapján tudtuk, hogyan fog zajlani a látogatás. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Elegendő volt az idő a felkészülésre. |  |  |  |  |  |  |
| 1. A visszatérő szaktanácsadói látogatás a megküldött protokoll szerint zajlott az intézményben. |  |  |  |  |  |  |
| 1. A szaktanácsadói látogatás jól szervezetten zajlott az intézményben. |  |  |  |  |  |  |
| 1. Hasznosnak ítélem meg a visszatérő szaktanácsadói látogatást. |  |  |  |  |  |  |

1. **Milyen tevékenységekben volt szerepe Önnek a szaktanácsadási folyamatban?**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | igen | nem |
| 1. Segítettem a kollégámat a visszatérő látogatásra való felkészülésben. |  |  |
| 1. Részt vettem a visszatérő látogatást indító vezetői megbeszélésen. |  |  |
| 1. Részt vettem a PSZFT megvalósulásának áttekintésében |  |  |
| 1. Elkísértem a szaktanácsadót az óralátogatásra. |  |  |
| 1. Részt vettem az óra-megbeszélésen. |  |  |
| 1. Részt vettem az egyéb szakmai tartalmakról szóló megbeszélésen. |  |  |
| 1. Jelen voltam a visszatérő látogatást záró megbeszélésen. |  |  |

1. **A szaktanácsadó**

A következőkben a szaktanácsadóról/szaktanácsadói munkáról várjuk a visszajelzését. Kérjük, jelölje meg, hogy milyennek látta a szaktanácsadót a lezajlott támogatási folyamatban. **(Csak akkor töltse ki ezt a részt, ha legalább egy tevékenységet megjelölt az előző kérdéskörben!)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A szaktanácsadó…** | Teljes mértékben | Többnyire igen | Inkább igen | Inkább nem | Többnyire nem | Egyáltalán nem | Nem tudom megítélni |
| 1. barátságos légkört teremtett, ezáltal bizalmat ébresztett. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. pontos tájékoztatást adott a felvetett kérdésekre. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. rugalmasan alkalmazkodott az intézményünk életéhez. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. empatikusan viselkedett. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. hiteles volt. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. gyakorlati segítséget nyújtott. |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Szívesen látom az intézményben később is ugyanezt a szaktanácsadót. |  |  |  |  |  |  |  |

1. **Egyéb észrevétele, megjegyzése, javaslata a lezajlott visszatérő szaktanácsadási látogatással kapcsolatban**

Köszönjük válaszait!

1. 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet 6. A szaktanácsadói tevékenység ellátása 26.§ A szaktanácsadás, tantárgygondozás célja, feladata [↑](#footnote-ref-1)
2. 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről [↑](#footnote-ref-2)
3. 2. § (3) bekezdés [↑](#footnote-ref-3)
4. kimondatlan, rejtett, tapasztalatban, gyakorlatban megmutatkozó [↑](#footnote-ref-4)