



**OKTATÁSI  
HIVATAL**

# **KIEGÉSZÍTŐ ÚTMUTATÓ** **a bölcsődében, mini bölcsődében pedagógus** **munkakörben foglalkoztatottak részére**

A Kiegészítő Útmutató módosítását készítették:

Béres Zoltánné

Csepeliné Faragó-Tóth Gabriella

Péntek Ágnes

Hatálybalépés: 2024.08.01.

A kiadvány első változata az Oktatási Hivatal által a TÁMOP-3.1.5/12-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” című kiemelt uniós projekt keretében készült.

A kiadvány elektronikus formában a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) weboldalon kerül közzétételre.



## Tartalom

<b>1. Bevezető</b> .....	5
<b>2. A teljes e-portfólió változatban kötelezően és szabadon választhatóan elkészítendő és feltöltendő dokumentumok</b> .....	6
<b>3. A dokumentumok részletes bemutatása, a helyszíni tevékenység megfigyelésére irányuló látogatás és a reflektív értékelő interjú</b> .....	7
<b>3.1. Kisgyermeknevelő munkakör</b> .....	7
<b>3.1.1. Kötelező alapidokumentumok</b> .....	7
3.1.1.1. Csoportprofil .....	7
3.1.1.2. A kisgyermek életútját bemutató egyéni fejlődési napló.....	7
3.1.1.3. A családlátogatás módszertana .....	8
3.1.1.4. A játék tervezésének módszertana.....	8
3.1.1.5. Az Alapprogramban megfogalmazott alapelvek adaptálása .....	9
<b>3.1.2. Szabadon választható dokumentumok</b> .....	10
3.1.2.1. Családi programok a bölcsődében.....	10
3.1.2.2. Szülőcsoportos beszélgetés szerepe és jelentősége a pedagógiai munkában.....	10
3.1.2.3. Esetleírás .....	11
3.1.2.4. Gyermekcsoport éves kisgyermeknevelői tervének bemutatása .....	11
3.1.2.5. Spontán érés támogatásának lehetőségei a gyermekcsoportban .....	11
3.1.2.6. Digitális eszközök használata bölcsődében.....	12
3.1.2.7. Környezeti fenntarthatóságra nevelés a bölcsődében .....	13
3.1.2.8. Saját készítésű játék a bölcsődében .....	13
<b>3.1.3. A kisgyermeknevelő tevékenységének megfigyelésére irányuló látogatás</b> .....	14
3.1.3.1. A látogatás menete .....	14
3.1.3.2. A tevékenységlátogatás egyeztetése – forgatókönyv elkészítése .....	15
3.1.3.3. Tevékenységlátogatás előtti megbeszélés célja, tartalma .....	15
3.1.3.4. A tevékenységmegfigyelés módja, időtartama.....	15
3.1.3.5. Tevékenységlátogatást követő szakmai megbeszélés .....	16
3.1.3.6. Tevékenységlátogatással kapcsolatos etikai megfontolások .....	17
<b>3.2. Bölcsődevezető munkakör</b> .....	20
<b>3.2.1. Kötelező alapidokumentumok</b> .....	20
3.2.1.1. Éves munkaterv .....	20
3.2.1.2. Munkatervi beszámoló .....	20
3.2.1.3. Az intézmény szakmai programjának bemutatása .....	21
3.2.1.4. Dolgozói elégedettség feltérképezése.....	21
3.2.1.5. Szerepvállalás a családokkal való kapcsolattartásban .....	21
<b>3.2.2. Szabadon választható dokumentumok</b> .....	22



3.2.2.1. A digitális eszközök jelenléte a bölcsődevezető munkájában .....	22
3.2.2.2. A dolgozók szakmai fejlődésének támogatása és biztosítása .....	22
3.2.2.3. Önképzés – továbbképzés jelentősége a vezetői munkában .....	22
3.2.2.4. Ellenőrzési feladatok a vezető munkájában .....	23
3.2.2.5. A bölcsődei dajka tevékenységének megfigyelése .....	23
3.2.2.6. A bölcsődevezető szerepe a családokkal való kapcsolat kialakításban .....	23
3.2.2.7. A bölcsődevezető szerepe a környezeti fenntarthatóságra nevelésben .....	24
3.2.2.8. A bölcsődevezető intézményen kívüli kapcsolatrendszere .....	24
3.2.3. A bölcsődevezető tevékenységének megfigyelésére irányuló látogatás és a reflektív értékelő interjú .....	24
3.3. Szaktanácsadó munkakör .....	27
3.3.1. Kötelező alapidokumentumok .....	27
3.3.1.1. Éves munkaterv .....	27
3.3.1.2. A gyakoronokok munkájának segítése .....	27
3.3.1.3. Ellenőrzési feladatok a szaktanácsadó munkájában .....	27
3.3.1.4. A kisgyermeknevelők szakmai motivációjának erősítése és tevékenységi attitűdjének támogatása .....	28
3.3.1.5. A kommunikáció jelentősége a szaktanácsadó munkájában .....	28
3.3.2. Szabadon választható dokumentumok .....	29
3.3.2.1. A szülői elégedettségmérés eredményeinek hasznosulása .....	29
3.3.2.2. A dolgozók szakmai fejlődésének támogatása és biztosítása .....	29
3.3.2.3. Digitális eszközök jelenléte a szaktanácsadó munkájában .....	29
3.3.2.4. Továbbképzés – Önképzés szerepe a szaktanácsadó munkájában .....	30
3.3.2.5. Esetleírás .....	30
3.3.3. A szaktanácsadó tevékenységének megfigyelésére irányuló reflektív értékelő interjú .....	31
3.4. Gyógypedagógus és konduktor munkakör .....	32
3.4.1. Kötelező alapidokumentumok .....	32
3.4.1.1. Szakértői véleménnyel rendelkező gyermek bölcsődei integrációjának előkészítésében való részvétel .....	32
3.4.1.2. Megfigyelés eltérő fejlődésmenet tapasztalása esetén .....	32
3.4.1.3. Tanácsadási terv .....	32
3.4.1.4. Esetleírás integráltan nevelt / kora gyermekkori intervencióban részesülő kisgyermekről .....	33
3.4.1.5. Szakmai, szakma- és ágazatközi együttműködés esettanulmánya .....	33
3.4.2. Szabadon választható dokumentumok .....	33
3.4.2.1. Éves beszámoló a szakmai munkáról .....	33
3.4.2.2. Prezentáció készítése .....	34
3.4.2.3. Konzultációs esettanulmány .....	34



3.4.2.4. Eszközfejlesztés .....	34
3.4.2.5. Saját fejlesztésű szakmai anyag, jó gyakorlat .....	34
3.4.3. A gyógypedagógus és a konduktor tevékenységének megfigyelésére irányuló reflektív értékelő interjú .....	35
3.5. Pszichológus munkakör .....	37
3.5.1. Kötelező alapidokumentumok .....	37
3.5.1.1. Vizsgálati terv .....	37
3.5.1.2. Foglalkozási terv .....	37
3.5.1.3. Esetleírás .....	37
3.5.1.4. Pszichológiai vélemény .....	38
3.5.2. Szabadon választható dokumentumok .....	38
3.5.2.1. Éves beszámoló a szakmai munkáról .....	38
3.5.2.2. Családlátogatási terv .....	39
3.5.2.3. Konzultációs esettanulmány .....	39
3.5.2.4. Szakmai programok előkészítésében, megvalósításában betöltött szerep .....	39
3.5.2.5. Prezentáció .....	40
3.5.2.6. Szupervízió, esetmegbeszélés, tréning, továbbképzés saját szakmai személyiségre gyakorolt hatásának bemutatása .....	40
3.5.2.7. Szakmai publikáció .....	40
3.5.3. A pszichológus tevékenységének megfigyelésére irányuló reflektív értékelő interjú .....	40



## 1. Bevezető

A Kiegészítő Útmutató az *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez* c. (továbbiakban: Általános Útmutató) dokumentummal együtt értelmezendő és használható, mivel a bölcsődei Kiegészítő Útmutató célja a bölcsődékben, mini bölcsődékben a pedagógus munkakörben dolgozók (kisgyermeknevelők, szaktanácsadók, pszichológusok, gyógypedagógusok, konduktorok) támogatása az e- portfólió elkészítésében, valamint a pedagógusminősítési szakértők tájékoztatása a bölcsődei nevelés sajátos, csak a bölcsődékben értelmezhető, a korosztály jellemzőire épülő specifikumokról.

A gyermekekkel való pedagógiai munkának vannak olyan sajátosságai, amelyek végighúzódnak a kora gyermekkor kezdetétől a felnőttkor küszöbéig. A korosztály igényeihez igazodó bölcsődei tevékenységek az óvodákhoz képest is lényeges különbségeket foglalnak magukban. Ezért fontos, hogy a jelen Kiegészítő Útmutatóban foglalt szakmai tartalmat megismerjék a területen dolgozó és a pedagógusminősítésben résztvevő szakemberek is.

A szerzők szándéka szerint a Kiegészítő Útmutató segítséget nyújt a bölcsődei nevelés területén a minősítési eljárásban szereplőknek ahhoz, hogy a portfólió dokumentumain keresztül számot adjanak szakmai fejlődésükről, tudásukról, továbbá pedagógiai szempontból gazdag tartalommal és szakszerűen tudják bemutatni azokat a tevékenységeket és elért eredményeket, amelyek munkájukat jellemzik. A bölcsődei ellátásban fontos, hogy a pedagógus munkakört betöltők olyan dokumentumokat készítsenek, amelyekből kiolvashatók a szakmai alapelvek és azok az elvárások, amelyek biztosítják a gyermekek jogainak védelmét és érdekeik érvényesítését, továbbá tükrözzék a személyiségét, fejlődését, és képet adjanak a szakértők számára a pedagógiai tevékenységének egészéről.

A Kiegészítő Útmutató szakmai tartalmi elemei megfelelnek a Bölcsődei Nevelés-gondozás Országos Alapprogramjában foglaltaknak, különös tekintettel *A bölcsődei nevelés feladatai, A bölcsődei nevelés főbb helyzetei, A bölcsődei nevelés megvalósításának sajátos feltételei* és *A családok támogatásának módszerei és lehetőségei* fejezetekben leírtakra.

A pedagóguskompetenciák értelmezése és a dokumentumokhoz kapcsolódó sablonok az Oktatási Hivatal honlapján a Segédanyagok között található. A sablonok támpontként–szolgálnak, ezért használatuk nem kötelezően elvárt, hanem a saját gyakorlat adaptálását segítik.

A szabadon választható dokumentumok listája szintén példákat és ajánlásokat tartalmaz, amelyek ötletet adnak a portfólió elkészítéséhez.

A dokumentumok közül különösen a reflexiók jelentőségét szeretnénk kiemelni, hiszen ezek nélkül a hatékony pedagógiai munka elképzelhetetlen.

A reflexió jelen esetben az egyes dokumentumokban megjelenő tervezett és megvalósított folyamatok végiggondolását, elemzését jelenti. A reflexió világítja meg az olvasó (szakértők) számára az e-portfólió készítőjének pedagógiai gondolkodásmódját, s azt, hogy a pedagógus mit, miért tesz, mennyire tudatos nevelői munkája. Emellett az önreflexió lehetővé teszi a szakember számára saját pedagógiai gyakorlatának célzott vizsgálatát is, amely így szakmai fejlődését is szolgálja.

A Kiegészítő Útmutató munkakörönként tartalmazza a látogatás napján zajló eseményekkel kapcsolatos legfontosabb, az Útmutatóban található általános eljárásrendhez igazodó, de szakmaspecifikus eltéréseket tartalmazó leírást. A munkakör jellegéből adódóan egyes munkakörök, feladattípusok esetében a látogatás napján a tevékenység megfigyelésére kerül sor, míg más esetekben reflektív értékelő interjú keretében történik a pedagóguskompetenciák ellenőrzése.



Bízunk abban, hogy a Kiegészítő Útmutató ajánlásai gondolatébresztő módon ötleteket adnak majd nem csak az e-portfólió elkészítéséhez, az eljárásrend megismeréséhez, hanem a mindennapokban is a kisgyermekes szakszerű, színvonalas és pedagógiai szempontból értékes tartalmakat hordozó ellátásához.

## 2. A teljes e-portfólió változatban kötelezően és szabadon választhatóan elkészítendő és feltöltendő dokumentumok

A pedagógus-előmeneteli és minősítési rendszerben részt vevő pedagógusoknak az e-portfólió teljes változatát kell elkészíteniük és feltölteniük. Az e-portfólió két fő részre tagolódik: az egyik a kötelezően elkészítendő és feltöltendő alapidokumentumok, a másik a szabadon választható, de szintén kötelezően elkészítendő és feltöltendő dokumentumok köre.

### **a) A kötelezően elkészítendő és feltöltendő alapidokumentumok köre:**

Az alapidokumentumok minden pedagógus számára kötelező elemei közé tartozik az eredetiségnyilatkozat, az intézményi környezet bemutatása, a szakmai életút elemzése, az önéletrajz, valamint a vezetők esetében a munkáltatói igazolás. Az Útmutató részletes segítséget nyújt ezeknek a dokumentumoknak az elkészítéséhez és a teljes e-portfólió összeállításához.

Ezen kötelező dokumentumtípusokon túlmenően, a bölcsődékben és mini bölcsődékben pedagógus munkakörben foglalkoztatott munkavállalók számára további 5 db dokumentum feltöltése is szükséges, amely tovább gazdagítja az e-portfóliót, biztosítva ezzel a pedagógiai munka átfogó és alapos bemutatását. A kötelezően elkészítendő és feltöltendő alapidokumentumok kötelező tartalmi elemeit az egyes munkakörök esetében a Kiegészítő Útmutató tartalmazza.

A kötelező dokumentumok **nem lehetnek három évnél régebbiek, a szabadon választhatók esetében nincs ilyen megkötés. A csoportprofil és az esetelemzés kivételével a dokumentumokhoz kötelező reflexiót is készíteni.**

### **b) A szabadon választható, kötelezően elkészítendő és feltöltendő dokumentumok köre:**

A szabadon választható, kötelezően elkészítendő és feltöltendő dokumentumok köréből valamennyi pedagógus-munkakör esetében összesen **3 db különböző típusú dokumentum és a hozzá kapcsolódó reflexió feltöltése kötelező.**



## 3. A dokumentumok részletes bemutatása, a helyszíni tevékenység megfigyelésére irányuló látogatás és a reflektív értékelő interjú

### 3.1. Kisgyermeknevelő munkakör

#### 3.1.1. Kötelező alapidokumentumok

**Az elkészítendő és feltöltendő dokumentumok tartalmi elemeinek jellemzői**

##### 3.1.1.1. Csoportprofil

###### **Áttekintés:**

A csoportprofil célja, hogy a szakértők megismerjék azt a nevelési színteret, annak jellemzőit, amelyben a Pedagógus nevelő-gondozó munkája, pedagógiai tevékenysége megvalósul.

A pedagógiai munka személyi, tárgyi feltételeinek, a csoportba járó gyermekek fejlettségi szintjének, egyéni szokásainak, játéktevékenységének, társkapcsolatainak bemutatása lehetőséget nyújt a kisgyermeknevelőnek arra, hogy végig gondolja saját szerepét gyermekcsoportja életében, illetve rávilágíthat a fejlesztendő területekre is.

Éppen ezért elvárás, hogy kisgyermeknevelő saját bölcsődei gyermekcsoportja jellemzőit gyűjtse össze, foglalja írásba. A dokumentum elkészítését támogatja a csoportnapló, a gyermekekről vezetett dokumentáció elemzése, valamint a tematikus, célzott megfigyelések végzése a gyakornoki idő alatt.

A társkapcsolatok bemutatásához és azok többszemponútú elemzéséhez célzott, 30 perces megfigyelés végzése javasolt, amelynek alapján a csoport kapcsolati hálója felrajzolható, megjeleníthető.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

##### 3.1.1.2. A kisgyermek életútját bemutató egyéni fejlődési napló

###### **Áttekintés:**

A bölcsődei nevelésben a gyermek fejlődésének rögzítését szolgálja a fejlődési napló, amelynek bejegyzései a kisgyermeknevelő rendszeresen végzett megfigyeléseire épülnek.

A megfigyelés fontos módszer a Pedagógus eszköztárában, mert a legalkalmasabb arra, hogy több szempont mentén információkat gyűjtsön a gyermek fejlődéséről. A tudatosan végzett célzott megfigyelés, majd a tapasztalatok elemzése, értékelése, ezek alapján célkitűzések meghatározásával támogatja az egyéni bánásmód érvényesülését, a gyermek igényeihez, fejlettségi szintjéhez igazodó nevelő-gondozó munkát.

Mindezek alapján az elkészítendő dokumentumban egy gyermek fejlődésének mérföldköveit kell bemutatni a fejlődési napló bejegyzései alapján. Legalább 6 hónapos időintervallumot kell elemezni, értékelni. Szükséges jellemezni a kisgyermeknevelő pedagógiai tevékenységét a folyamatban.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

**Reflexió** a kisgyermek életútjának bemutatására (önálló/külön file-ban feltöltendő dokumentum)

###### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

A megfigyelési tapasztalatok alapján szükséges elemezni, hogy az egyéni fejlődés ütemének megfelelően megválasztott fejlesztendő célok és módszerek alkalmazása hogyan támogatta, segítette a gyermek fejlődését.

Például: cél az önállósági törekvések támogatása – módszer: megerősítés, mintanyújtás, ösztönzés, elegendő idő, kezdeményezések támogatása.

- A változások, esetleges fejlődési elakadások bemutatása az egyes területeken.



- A fejlesztendő területek, kijelölt célok, és a hozzájuk kapcsolódó módszerek, milyen változásokat idéztek elő a gyermek fejlődésében?
- Módszerek, eszközök választásának indoklása. (Mit? Miért? Hogyan?)
- Saját szerep értékelése a gyermek fejlődésének támogatásában. (Mit tervezett? Mit valósított meg? Mennyire volt hatékony? Milyen új tudással gazdagodott?)

### 3.1.1.3. A családlátogatás módszertana

#### **Áttekintés:**

A bölcsődei beszoktatást megelőző családlátogatás fontos színtere a család és a bölcsőde közötti partneri viszony megalapozásának. A család otthonában tett látogatás a kapcsolatfelvétel mellett a kölcsönös információcsere terepe is, ezért is szükséges a tapasztalatokat írásos formában rögzíteni.

A dokumentumban egy kisgyermek családlátogatását kell leírni, az előzmények és a megvalósítás menetének bemutatásával.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

**Reflexió** a családlátogatás tervezéséről és a megvalósulás bemutatásáról (önálló/külön file-ban feltöltendő dokumentum)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Milyen módon sikerült a családlátogatás előkészítése? Voltak-e nehezítő tényezők?
- Mennyiben befolyásolják a családi környezeti tényezők a gyermek egyéniségéhez szabható nevelési-gondozási módszerek megválasztását?
- Tapasztalt olyan helyzetet, interakciót a szülő-gyermek kapcsolatban, amelyek befolyásoló tényezőt jelentenek a bölcsődei nevelésben?
- Ki és mennyiben irányította a beszéd témáját?
- Milyen tapasztalatokkal gazdagodott? Mi okozott számára nehézséget a látogatás során?
- Mennyire érzi magát eredményesnek? Miben változtatna legközelebb? Hogyan élte meg a látogatást? Milyennek látta kommunikációját? Milyen fejlesztendő területet jelöl ki magának?

### 3.1.1.4. A játék tervezésének módszertana

#### **Áttekintés:**

Az önkéntességre épülő játék a gyermek alapvető tevékenysége, általa fedezi fel az őt körülölelő világot, gyűjt tapasztalatokat. Éppen ezért a játékra vonatkozó tervezés perspektívában gondolkodást jelent. A játéktevékenység kezdeményezésére vonatkozó terv készítésekor a pedagógusnak végig kell gondolnia, meg kell terveznie a feltételrendszert, a tevékenységet, eszközöket, és azt is, hogy kezdeményezéssel milyen módon tud hozzájárulni a gyermekek játékának gazdagításához.

A dokumentumban egy, a saját gyermekcsoportban megvalósított játékkezdeményezés tervezését és megvalósítását kell bemutatni. A téma kapcsolódhat alkotó tevékenységhez, irodalmi neveléshez (mese, vers, mondóka), zenei neveléshez, mozgásos tevékenységhez stb.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.





**Reflexió:** a Játék módszertana alapidokumentumról (önálló/külön file-ban feltöltendő dokumentum)

**Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Milyennek ítéli pedagógiai szempontból a kezdeményezés megvalósulását?
- Milyen tapasztalatokkal gazdagodott?
- Mit érez a legnagyobb eredménynek a tevékenység megvalósítása során?
- Mi tölti el jó érzéssel?
- Milyen módszerekkel támogatta a gyermekek ismeretszerzését?
- Hogyan élte meg az együttléte a gyerekekkel?
- Miben változtatott volna?
- Hogyan látja ebben saját szerepét?
- Mennyiben segítette a terv megvalósítása saját szakmai épülését?
- Mennyiben járult hozzá fejlesztendő területei támogatásához?
- Új tudás, kompetencia megszerzésének lehetősége hogyan volt jelen a tevékenységben?
- Milyen célt tud a jövőre vonatkozóan megfogalmazni magának?
- A digitális kompetenciák megjelenése (digitális eszközhasználat jellemzői, digitális módszerek az előkészítés és megvalósítás során).

### 3.1.1.5. Az Alapprogramban megfogalmazott alapelvek adaptálása

**Áttekintés:**

Az Alapprogram a bölcsődei nevelés alapidokumentuma, tartalmazza azokat a szakmai alapelveket, követelményeket, amelyeket a pedagógusnak szem előtt kell tartania, be kell építenie pedagógiai gyakorlatába.

A dokumentumban saját bölcsődei gyermekcsoport (teljes csoport) vonatkozásában, saját gyakorlati tapasztalatokkal alátámasztva kell bemutatni, hogyan érvényesül valamennyi bölcsődei alapelv a Pedagógus saját szakmai gyakorlatában. Kiemelendő tehát a kisgyermeknevelő szerepe az alapelvek gyakorlati megvalósulásában.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

**Reflexió:** az Alapprogramhoz (önálló/külön file-ban feltöltendő dokumentum)

**Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Mennyiben segítette a dokumentum elkészítése saját szakmai tevékenységét?
- Mi a véleménye az Alapprogramról, mint szakmai alapidokumentumról?
- Hogyan látja saját fejlődését a dokumentum elkészítésének tükrében? Felfedezett-e fejleszthető területet szakmai munkájában?
- Milyen eltéréseket lát elméleti tanulmányai és gyakorlati munkájában?
- Az alapelvek közül melyiket tartja saját munkájában a legfontosabbnak?



### 3.1.2. Szabadon választható dokumentumok

#### Az elkészítendő és feltöltendő dokumentumok tartalmi elemei

##### 3.1.2.1. Családi programok a bölcsődében

###### Áttekintés:

A családi programok a család és a bölcsőde közötti kapcsolat erősítésén túl a szülői kompetencia támogatását is jól szolgálják. Az együttes élmények, a közös tevékenységek erősítik az összetartozás élményét, emellett a kötetlen beszélgetésekre is lehetőséget adnak. A szülő – kisgyermeknevelő, a szülő – szülő interakciók során számos tapasztalattal gazdagodhatnak a benne résztvevők.

A dokumentumban egy bölcsődei családi programot (Anyák napja, Gyermeknap, Márton nap, Kézműves délután, Bölcsődekóstolgotó stb.) kell bemutatni a tervezéssel és a megvalósítással együtt.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

**Reflexió** a családi programokhoz (feltöltése önálló/külön file-ban)

###### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Megvalósult-e a tervezett célkitűzés?
- Milyen szerepe volt a programnak a családokkal való együttműködésben?
- Milyen konkrét feladata, szerepe volt a megvalósításban?
- Milyen hatással volt a megvalósított program szakmai tevékenységére?
- Milyen tapasztalatokkal gazdagodott?
- Hogyan értékeli a programot kisgyermeknevelői szemmel?
- Véleménye szerint van olyan nehezítő tényező, amire legközelebb figyelni kell?
- Megfelelő volt a feladatok megosztása?
- Hogyan hatott a program a bölcsőde kollektívájának együttműködésére?

##### 3.1.2.2. Szülőcsoportos beszélgetés szerepe és jelentősége a pedagógiai munkában

###### Áttekintés:

A szülőcsoportos beszélgetés a nevelési évben legalább három alkalommal szervezett tematikus beszélgetés, a csoportba járó gyermekek szüleit foglalkoztató nevelési kérdések megbeszélésének terepe.

A dokumentumban egy saját élményen alapuló szülőcsoportos beszélgetés teljes folyamatát kell leírni, a tervezéstől a megvalósításig, kiemelve benne a pedagógus szerepét, feladatát.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

**Reflexió:** a szülőcsoportos beszélgetés témához (feltöltése önálló/külön file-ban)

###### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Milyen személyes tapasztalatokat szerzett a beszélgetés során?
- A választott eszközök, módszerek, munkaformák mennyire voltak hatékonyak?
- A beszélgetés elérte célját? Ebben milyen szerepe volt?
- Mennyire sikerült mederben tartani az aktuális témát? Milyen tanulságokat lehet megfogalmazni? Van-e olyan terület, elem, amelyen a jövőben változtatni szükséges? (tervezés, előkészítés, feladatok megosztása stb.)
- Hogyan segíti a szülőcsoportos beszélgetés a szakmai munkáját?
- Hogyan segíti a szülőcsoportos beszélgetés az együttműködést a résztvevőkkel?



### 3.1.2.3. Esetleírás

#### **Áttekintés:**

A bölcsődei nevelésben számos olyan helyzettel találkozhat a pedagógus, amely összetettebb problémát hordoz, ezért többszemponú megközelítésben kell megvizsgálnia ahhoz, hogy megtalálja a legmegfelelőbb megoldást. Pedagógiai dilemma lehet például a beilleszkedési, viselkedési probléma, a harapás vagy más agresszív megnyilvánulás, válás hatása a gyermekre stb.)

A dokumentumban mindezek alapján egy saját csoportban tapasztalt pedagógiai probléma feltárását és megoldását kell bemutatni a kisgyermeknevelő szerepére, a megoldásban alkalmazott nevelői módszerekre is fókuszálva.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

**Az esetleíráshoz külön reflexió készítése nem szükséges, azt a dokumentumban kell kifejezni.**

### 3.1.2.4. Gyermekcsoport éves kisgyermeknevelői tervének bemutatása

#### **Áttekintés:**

A gyermekcsoport éves kisgyermeknevelői terve keretet ad a Pedagógus szakmai munkájának. Elkészítését meghatározza az adott bölcsőde szakmai programja és a bölcsődei nevelés-gondozás országos alapprogramjában megfogalmazott kisgyermekkorai tanulás szinterei (játék, mozgás, mondóka, vers, mese, alkotó tevékenységek), valamint a gyermekcsoport életkori összetétele, a gyermekek egyéni jellemzői, szükséglete.

Érdemes táblázatos formában dolgozni, negyedéves bontásokban, ahol figyelembe vesszük az évszakok változását, a jeles napokat, ünnepeket. A tervezés fontos dokumentuma a csoportnapló, amelyben a megvalósulás dokumentálására kerül. Az éves tervezés perspektívában gondolkodást jelent, erre épülhetnek a csoportnaplóban a kisgyermeknevelő napi szakmai tevékenységével kapcsolatos bejegyzések. A havonkénti csoport megbeszélések alkalmával lehetőség van értékelni a tervezést, szervezést, előkészítést, megvalósulást, a gyermekek egyéni fejlődését segítő kezdeményezések eredményességét.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

#### **Reflexió** (feltöltése önálló/külön file-ban)

##### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Tervezéskor a tevékenységek, módszerek, munkaformák, eszközök, motiváció kiválasztásának okai. (Mit? Miért? Hogyan?)
- A tudatos differenciálás, egyéni bánásmód megjelenése.
- A tervben leírtak megvalósulása: konkrét tényekre támaszkodva, példákkal alátámasztva, lényegre törően megfogalmazva.
- Korrekciók, lehetséges variációk, tovább fejlesztési lehetőségek.
- Kisgyermeknevelő önértékelése (saját eredményesség megítélése).

### 3.1.2.5. Spontán érés támogatásának lehetőségei a gyermekcsoportban

#### **Áttekintés:**

A különböző okok következtében eltérő fejlődési ütemű, eltérő pszichés állapotú gyermekek bölcsődei nevelése-gondozása szükségessé teszi a differenciált bánásmódot. Az egyéni szükségletek figyelembevétele, a hatékony fejlesztés-nevelés megköveteli, hogy ismerjük meg a gyermeket. A dokumentumban a spontán érés támogatási lehetőségeinek bemutatása szükséges, saját tapasztalatokra épülő konkrét példákkal alátámasztva.

A leírás a kisgyermeknevelő pedagógiai tevékenységének jellemzőit tükrözze.



A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

**Reflexió** a spontán érés támogatásának lehetőségei témához (feltöltése önálló/külön file-ban).

**Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- A választott stratégia, eszközök, feladatok sikerességének értékelése.
- A gyermek motiválása, a gyakorlás támogatása milyen módszerekkel történt?
- A gondozási folyamatban rejlő helyzethez kötöttség (beszéd és mozdulatok egységének ismétlődése) alkalmazásának bemutatása.
- A gyermek fejlődésében bekövetkezett pozitív változások, fejlődés értékelése.
- Szülőkkal történő együttműködés sikerességének/nehézségeinek szemléltetése.
- Segítő szakemberek bevonása történt-e a folyamatban? Velük való együttműködés ismertetése.
- További tervek a fejlődés támogatására vonatkozóan.
- Kisgyermeknevelő önértékelése (saját eredményesség megítélése).

### 3.1.2.6. Digitális eszközök használata bölcsődében

#### **Áttekintés:**

A kisgyermeknevelő szakmai munkája során használ digitális eszközöket a tevékenységi tervek felkészülésénél, a csoportban alkalmazott dekorációs ötletek alkalmazásánál. Kreatív ötleteihez, saját készítésű gyermekjátékok, kivitelezéséhez, továbbképzésekhez kapcsolódva alkalmazza a digitális eszközöket.

Online térben tájékozott, felkutatja a szakirodalmi tartalmú oldalakat, és az ott talált szakmai információt felhasználja szakmai tudásának gyarapítására, gyakorlatban való alkalmazására.

Digitális eszközök használata a gyermekcsoportban kiegészítő jellegű, az adott tevékenységi területhez, családi és egyéb rendezvényekhez programokhoz kapcsolódva színesíti, bővíti a gyermekek megismerési területeit.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

**Reflexió** készítése (feltöltése önálló/külön file-ban)

**Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása



### 3.1.2.7. Környezeti fenntarthatóságra nevelés a bölcsődében

#### **Áttekintés:**

A kisgyermeknevelő a pedagógiai munkájában, a kisgyermekkel végzett tevékenységében bemutatja a környezettudatos pozitív szemléletet. Játékos tapasztalási lehetőséget biztosít az élő és az élettelen környezet megismeréshez, a természeti jelenségek felfedezéséhez, elősegítve a környezetóvó magatartás kialakítását.

A dokumentumban olyan pedagógiai munka bemutatása szükséges, amelyben a kisgyermeknevelő példamutatásával, eszközkészletével, tapasztalatszerzési lehetőségek biztosításával a gyermekek ismereteket szerezhetnek a természeti jelenségekről, környezet szépségéről és annak megóvásáról.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

#### **Reflexió** készítése (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása

### 3.1.2.8. Saját készítésű játék a bölcsődében

#### **Áttekintés:**

A bölcsődés korosztály igényeihez igazodó saját fejlesztésű / készítésű eszköz elkészítésének, használatának bemutatása, értékelése. Annak indoklása, hogy mi motiválta az eszköz elkészítését, miként tudja alkalmazni azt gyermekcsoportjában?

Szükséges csatolni az anyagszükségletet, fotóval dokumentálva az elkészítésének lépéseit – a fázisfolyamatokon keresztül a végeredményig.

A dokumentumtípusra vonatkozóan formai megkötés nincs, a Segédanyagokban a dokumentum elkészítéséhez sablon található.

**A saját készítésű játék dokumentumhoz külön reflexió készítése nem szükséges, azt a dokumentumban kell kifejtetni.**



### 3.1.3. A kisgyermeknevelő tevékenységének megfigyelésére irányuló látogatás

A bölcsődében pedagógus munkakörben foglalkoztatott kisgyermeknevelő minősítésének második elemeként tevékenységlátogatás történik, amelynek helyszíne a saját gyermekcsoportja.

A tevékenységlátogatás folyamatának lépései a következők: a látogatás időpontjának egyeztetése, a megfigyelés előtti személyes találkozó, a két tevékenység megfigyelése a pedagógus saját gyermekcsoportjában, a látott tevékenységek megbeszélése, elemzése.

A látogatás menetét és a hozzá kapcsolódó dokumentumokat az alábbi táblázat foglalja össze.

#### 3.1.3.1. A látogatás menete

A látogatás menete	Tevékenységtípusok	Kapcsolódó dokumentumok
<b>Egyeztetés a látogatás időpontjáról</b>	<b>A látogatás időpontjának egyeztetése a látogatott gyermekcsoport napirendjéhez igazodóan.</b>	<b>a látogatás menetét és értékelését leíró eljárásrend</b>
<b>Megbeszélés a tevékenységlátogatás előtt</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az intézményvezető / bölcsődevezető / pedagógus és a szakértők bemutatkozása,</li> <li>• tájékoztatás a látogatás forgatókönyvéről,</li> <li>• a látogatott gyermekcsoport csoportprofiljának bemutatása és a pedagógus által tervezett tevékenységek ismertetése,</li> <li>• a pedagógus által előkészített dokumentumok átadása a szakértők részére</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tematikus terv (gyermekcsoport éves nevelői tervének adott időszakra vonatkozó része),</li> <li>• a hozzá kapcsolódó két tevékenységi terv,</li> <li>• csoportnapló, fejlődési naplók</li> </ul>
<b>A tevékenység megfigyelése</b>	<b>a két tevékenység megfigyelése a kisgyermeknevelő saját gyermekcsoportjában, tapasztalatok rögzítése a szakos szakértő által</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• tevékenységlátogatási napló – nem kötelező a használata</li> <li>• tevékenységlátogatási jegyzőkönyvek (kötelezően feltöltendőek az OH felületére az adott időszakra vonatkozó tematikus tervvel, tevékenység tervzetekkel együtt)</li> </ul>
<b>A tevékenység megbeszélése, elemzése</b>	<b>a pedagógus önértékelése, önreflexiója a tevékenységlátogatáson résztvevők reflexiója, a szakos szakértő értékelése, a pedagógus válasza a reflexiókra</b>	<b>a tevékenységek megfigyelésén készült jegyzetek</b>
<b>A tevékenységlátogatást kiegészítő, nem kötelező tevékenységek</b>	<b>betekintés a bizottság rendelkezésére bocsátott választható dokumentumokba</b>	<b>családi füzetek, a gyermekek alkotásai (rajzok, gyermekek által készített egyéb alkotások stb.)</b>
<b>A látogatás eredményének a rögzítése</b>	<b>a látogatás adatainak rögzítése, jegyzőkönyvek és mellékletek feltöltése az OH felületére</b>	<b>tevékenységlátogatási jegyzőkönyvek, adott időszakra vonatkozó tematikus terv, két tevékenységterv</b>



### 3.1.3.2. A tevékenységlátogatás egyeztetése – forgatókönyv elkészítése

A helyszíni látogatás előtt a minősítő bizottság elnöke először a szakos szakértővel egyeztet, majd ezt követően az intézmény vezetőjével/ bölcsődevezetővel arról, hogy milyen időpontban történjen majd a kisgyermeknevelő saját csoportjában a tevékenységek látogatása. Ehhez igazítva szükséges megbeszélni a látogatás teljes menetét, hogy milyen kezdési időponttal szervezik meg a látogatás előtti személyes megbeszélést, milyen időpontban következik a tevékenységek megfigyelése, a látott tevékenységek megbeszélése és az elemzése. Az egyeztetett információk alapján állítja össze az elnök a látogatási nap forgatókönyvét, melyet majd megküld minden érintett (pedagógus, bizottsági tagok) részére. Az időpont kiválasztásában fontos szempont, hogy igazodjon az adott csoport napirendjéhez, ne zavarja meg azt.

### 3.1.3.3. Tevékenységlátogatás előtti megbeszélés célja, tartalma

A tevékenység megfigyelését megelőzően szükséges egy rövid, 10-15 perces személyes megbeszélés a bizottság tagjai és a minősülő pedagógus között. Minden esetben a pedagógus dönthet arról, hogy a látogatást megelőzően ő vesz-e részt a rövid bemutatkozáson, vagy arra felkéri az intézmény vezetőjét/intézményi delegáltat.

A megbeszélésen a kisgyermeknevelő vagy a bölcsődevezető, intézményi delegált bemutatja azokat a körülményeket, melyek információt hordoznak a megfigyeléssel kapcsolatban a szakértő és a résztvevők számára.

A tevékenység megfigyelését megelőző személyes megbeszélés témái:

- a bizottság, pedagógus/intézményvezető/bölcsődevezető bemutatkozása,
- a látogatás céljának tömör megfogalmazása, tájékoztatás nyújtása a látogatás menetéről, a megfigyelés szempontjairól,
- a kisgyermeknevelő/bölcsődevezető rövid tájékoztatója a gyermekcsoportról (a csoportlétszámról, a jelenlevő gyermekek jellemzőiről, az aktuális körülményekről),
- a kisgyermeknevelő/bölcsődevezető rövid tájékoztatója arról, hogy a tervezett tevékenységek milyen módon kapcsolódnak a gyermekcsoport éves nevelői tervéhez (tematikus terv) valamint a tervezést meghatározó egyéb körülményekről,
- a tevékenység-tervek átadása a bizottság tagjainak, csoportnapló, gyermekcsoport éves nevelői terve, fejlődési naplók, családi füzetek rendelkezésre bocsátása (a kisgyermeknevelő által vezetett valamennyi fejlődési napló)
- egyeztetés a megfigyelés helyszínéről (csoportszoba, játszóudvar),
- bármi egyéb, a minősülés szempontjából fontosnak ítélt további információ megosztása (ha van).

### 3.1.3.4. A tevékenységmegfigyelés módja, időtartama

A tevékenységek megfigyelése a gyermekcsoportban történik, de a tervezett tevékenység jellegének megfelelően a játszóudvaron is megvalósulhat. Mivel a tevékenység kezdeményezéseknek a napirendbe kell illeszkedniük, a korosztály életkori sajátosságaiból fakadóan előfordulhat, hogy a látogatás közben gondozási tevékenységre is sor kerül. Ennek megfigyelése azonban nem tartozik a bizottság feladatai körébe, mivel a gondozás nem tevékenységkezdeményezés.

A két tevékenység kezdeményezés megvalósításának időtartama **hatvan perc (2x30 perc)**. Amennyiben a szakos szakértő szakmai véleménye alapján mindkét tervezett tevékenység szakmailag értékelhetően megvalósult, a látogatás időtartama rövidebb is lehet.

Ezen időtartam alatt figyelhetik meg a bizottság tagjai azt a **két, egyenként minimum 20 perces** tevékenységet, melyek a pedagógus tevékenység tervében szerepelnek külön-külön megtervezve.

A gyermekcsoport nyugalma érdekében nem szükséges a két tevékenység között szünetet tartania a bizottságnak, mert a bölcsődés korosztály életkorából adódóan több időt igényel a ráhangolódás és a



tevékenységek lezárása is. A bölcsődei gyermekcsoportból, szituációból kivonódó kisgyermeknevelő már nagy valószínűséggel nem tudja ugyanott és ugyanolyan jelenléttel folytatni a megkezdett folyamatot, és a csoport légköre is megváltozhat. Az is előfordulhat, hogy az addig együtt játszó csoport időközben felbomlik, témát vált, más tevékenységbe kezd. Mindez jelentős hatást gyakorol a kisgyermeknevelő által tervezett elképzelések megvalósítására.

A bölcsődében a gyermek játékának sajátossága az önkéntesség, az érzelmi többlet, melyet maga a cselekvés, a játék öröme ad, és a velük foglalkozó kisgyermeknevelő személye.

A kisgyermeknevelő a pozitív jelenlét mellett számos módon vehet részt a gyermekek játéktevékenységében, például együtt-játszás, ötletadás, megerősítés, segítségnyújtás, információnyújtás formájában.

A tevékenység kezdeményezések a napirendbe épülnek, és elsősorban a kisgyermeknevelő által megteremtett megfelelő környezeti, érzelmi, hangulati elemek által motiváltak, nem foglalkozások. A gyermekek szabad választásuk szerint vesznek részt benne, és addig tartanak, amíg önkéntelen figyelmük, érdeklődésük fennáll. A tervezet tehát nem jelent kötelezőséget, a gyermek bármikor visszatérhet egy másik játéktevékenységi formához. Előfordulhat az is, hogy be sem kapcsolódik a tevékenységbe, mert nem érdeklődik iránta.

Előfordulhat az is, hogy a látogatás napján beszoktatás zajlik a csoportban, ilyenkor kiemelten kell figyelnie a bizottságnak a gyermekek érzelmi állapotára, szülő jelenlétére.

A csoport nyugalma érdekében még további fontos tényező, hogy a látogatást végző szakemberek úgy helyezkedjenek el, hogy a lehető legkevésbé zavarják a gyermekek tevékenységét. Érdemes a tevékenység elején a kisgyermeknevelőnek röviden bemutatnia a megfigyelésen részt vevő személyeket a gyermekeknek.

A megfigyelés közben a bizottság tagjai csendben követik a tevékenységek történéseit annak érdekében, hogy beszélgetésükkel ne zavarják meg a gyermekcsoport életét. Közben rögzítik a kisgyermeknevelő kompetenciáiról és ezek szintjéről a tapasztalataikat, tényszerű megfigyeléseiket, valamint az ezekkel kapcsolatos megjegyzéseiket, reflexióikat. A megfigyelés végén elköszönnek a gyermekektől, majd a megbeszélés helyszínére távoznak.

A megfigyelés a bevezetőben megadott kilenc pedagóguskompetenciára, valamint az ezekhez kapcsolódó indikátorokra épül. A kisgyermeknevelő megfigyelt tevékenységének értékeléséhez segítséget nyújt a kilenc pedagóguskompetencia és az azokhoz tartozó indikátorok bölcsődei értelmezése.

### 3.1.3.5. Tevékenységlátogatást követő szakmai megbeszélés

A tevékenységek tapasztalatainak megbeszélését célszerű barátságos, kényelmes, nyugodt környezetben megtartani. A két tevékenység megfigyelése utáni **megbeszélés időtartama kb. 60 perc.**

A megbeszélést a kisgyermeknevelő saját tapasztalatainak összegzése nyitja meg.

Ennek lehetséges szempontjai:

- ✓ A tevékenység megvalósulásának rövid értékelése
- ✓ A tervezett tevékenységet mennyire eredményesen tudta megvalósítani
- ✓ A tevékenységtervtől való eltérések indokai
- ✓ A kisgyermeknevelő rövid önértékelése a pedagóguskompetenciák tükrében

A kisgyermeknevelő önértékelését követően a minősítő bizottság elnökének és az intézményvezetőnek/bölcsődevezetőnek van lehetősége reflektálni a látottakra, az elhangzottakra.





Fontos szempont, hogy észrevételeiket minden esetben a látott tevékenységek megvalósításával kapcsolatos tapasztalatokkal támasszák alá. **A szakmai tanácsok, javaslatok megfogalmazásának nincs helye a szakmai megbeszélés keretei között.**

**A minősítő bizottság mindhárom tagja részt vesz a tevékenységlátogatáson, azonban a látogatás során értékelést csak a szakos szakértő adhat a kisgyermeknevelőnek a látottakról.**

Ezután a szakos szakértő által adott elemzés, értékelés következik. A tevékenység elemzése egyrészt a tevékenység menetének rövid áttekintése alapján, másrészt az előzetesen megadott kilenc pedagóguskompetencia és az ezekhez kapcsolódó indikátorok alapján történik. Az elemzésben szerepet játszanak az általános pedagógiai-pszichológiai és a bölcsődei nevelés alapelveire építve a tevékenységek elemzésének szempontjai egyaránt.

Néhány lehetséges szempont a szakértő számára:

- ✓ Milyen mértékben sikerült megvalósítania pedagógusnak a tervezett célokat?
- ✓ Milyen új információkkal gazdagodott a gyermekek fejlődéséről, viselkedéséről?
- ✓ Jó módszereket választott-e?
- ✓ Milyen szerepet töltött be a tevékenységben?
- ✓ Mit érez a legnagyobb eredménynek a tevékenységek megvalósítása során?
- ✓ Milyen módszerekkel támogatta a gyermekek ismeretszerzését?
- ✓ Mennyire tudott alkalmazkodni a gyermekek elvárásaihoz, a játékhelyzethez?
- ✓ Hogyan élte meg az együttlétet a gyerekekkel?
- ✓ Miben változtatott volna? Miért?
- ✓ Hogyan tudja felhasználni a tapasztalatait?

A szakértő összegzésének lehetséges tartalmi elemei:

- a kisgyermeknevelő pedagógiai munkájának rövid elemzése a kilenc pedagóguskompetencia mentén,
- az erősségek és a fejlesztendő területek megjelenítése.

A szakértő elemzése, értékelése után a kisgyermeknevelő lehetőséget kap arra, hogy válaszoljon a beszélgetés során megfogalmazott véleményekre, a felmerült kérdésekre, szakértői összegzésre.

A kisgyermeknevelő reflektálásának lehetséges tartalmi elemei:

- véleménynyilvánítás az elhangzottakkal kapcsolatban,
- rövid összefoglaló válaszok a felmerült kérdésekre,
- fejlesztendő kompetenciáival kapcsolatban.

### 3.1.3.6. Tevékenységlátogatással kapcsolatos etikai megfontolások

A tevékenységek látogatásán a minősítő bizottság tagjai (elnök, szakos szakértő, intézményi delegált) kötelezően vesznek részt. A gyakor nok minősítő vizsgáján részt vehet a pedagógus mentora, igazgató minősítési eljárása esetén a fenntartó képviselője, valamint az Oktatási Hivatal auditor szakértője. Rajtuk kívül más személy (pl. igazgató, pedagógustárs) a kisgyermeknevelő hozzájárulásával és a szakos szakértő engedélyével vehet részt a tevékenységlátogatáson. A megbeszélésen elhangzott információk csak a kisgyermeknevelő engedélyével hozhatók nyilvánosságra.



Mivel a mindennapokban is szükséges a két kisgyermeknevelő jelenléte a gyermekcsoportban, ezért a látogatott gyermekcsoport megszokott életrendjéhez, napirendjéhez igazodóan részt vesz a tevékenységlátogatáson a gyermekcsoportban dolgozó társ-kisgyermeknevelő is. Szerepe, hogy a háttérből támogassa a minősülő pedagógust.

A szakos szakértő megtekintheti a gyermekek alkotásait, az egyéb a neveléshez-gondozáshoz kapcsolódó dokumentumokat, ha szükségesnek tartja a kisgyermeknevelő pedagógiai munkájáról, kompetenciáiról alkotott szakmai véleménye kialakításához.

A tevékenységtervnek elkészítésekor vagy **önálló terméket hozzon létre a kisgyermeknevelő**, vagy ha módszertani segédanyagban előzetesen elkészített tevékenységtervvel dolgozik, akkor azt igazítsa a gyermekcsoport profiljához, és **megfelelő forrásmegjelöléssel, hivatkozással lássa el a tevékenységtervet.**

### Melyek a látogatás dokumentumai?

A látogatáshoz kapcsolódóan mind a kisgyermeknevelő, mind a szakos szakértő munkáját különféle dokumentumok támogatják.

**A tematikus terv a gyermekcsoportra vonatkozó éves nevelő terv kivonata. Kötelezően átadandó dokumentum a tevékenységlátogatáson résztvevők számára. A tematikus terv segíti a tervezett tevékenységeket a pedagógiai folyamatban elhelyezni, értelmezni.**

### A látogatás választható és kötelező dokumentumai:

	Választható dokumentumok	Kötelező dokumentumok
A kisgyermeknevelő munkájához kapcsolódó dokumentumok	családi füzet csoportnapló	A gyermekcsoport éves nevelői terve Tevékenység tervezetek A kisgyermeknevelőhöz tartozó kisgyermekek életútját bemutató egyéni fejlődési naplók
A szakértő munkájához kapcsolódó dokumentumok	A pedagóguskompetenciák és az indikátorok értelmezése a látogatás kontextusában Indikátorlista az OH felületéről letöltve Tevékenység-megfigyelési napló	Tevékenységlátogatási jegyzőkönyvek és mellékletei

### A kisgyermeknevelő tervezési munkájának alapidokumentumai:

Csoportnapló, Gyermekcsoport éves nevelői terve, a kisgyermekek életútját bemutató egyéni fejlődési napló, az adott időszakra szóló tevékenységi tervek, családi füzet.

A nevelői tervek tájékoztatást nyújtanak a szakértő számára az adott időszakra vonatkozó pedagógiai célokról és feladatokról, a gyermekek egészséges életmódra nevelése, játéktevékenységük, spontán tevékenységük, érzelmi nevelésük, anyanyelvi és kognitív fejlesztésük terén.

A kisgyermekek életútját bemutató egyéni fejlődési napló pedig a kisgyermeknevelőhöz tartozó 6-7 kisgyermek fejlődésének a nyomon követését szolgálja.

A megfigyelést megelőző megbeszélésen a kisgyermeknevelő kötelezően átadja a látogatásra készített két tevékenységtervet a bizottság tagjainak. Itt kell megemlíteni, hogy a tevékenységtervek elkészítéséhez az Útmutató mintát ajánl. A tevékenységtervek egy-egy példányát, valamint a gyermekcsoport éves nevelői tervének adott időszakra (negyedévre) vonatkozó részét a látogatási jegyzőkönyvekhez a szakos szakértő mellékletként csatolja.

A szakértő munkáját a tevékenységlátogatási napló, a tevékenységlátogatási jegyzőkönyv, valamint a kisgyermeknevelő által vezetett dokumentáció áttekintése segíti.



A tevékenységlátogatási naplóban a kilenc pedagóguskompetenciának megfelelően a szakértő lejegyezheti a tevékenység megvalósítása során szerzett tapasztalatait, megfigyeléseit, valamint az ezekhez kapcsolódó reflexióit. A tevékenység időkeretével és menetével kapcsolatos megjegyzéseit a tevékenységterven is rögzítheti. A tevékenységlátogatási napló és a tevékenységterv szolgál az elemzés alapjául. A tevékenységlátogatási naplót nem szükséges csatolni a látogatási jegyzőkönyvhöz.

A tevékenységek látogatása, majd megbeszélése és elemzése után a szakos szakértő mindkét tevékenységről külön tevékenységlátogatási jegyzőkönyvet tölt ki. A jegyzőkönyvben rögzíti a látogatás adatait, majd ezeket a látogatás résztvevői – köztük a kisgyermeknevelő – aláírásukkal hitelesítik. Ezt követően a kötelező mellékletekkel együtt tölti fel a szakos szakértő a jegyzőkönyvet az erre a célra kijelölt felületre.



## 3.2. Bölcsődevezető munkakör

### 3.2.1. Kötelező alapidokumentumok

#### Az elkészítendő és feltöltendő dokumentumok tartalmi elemeinek jellemzői

##### 3.2.1.1. Éves munkaterv

###### Áttekintés:

Az adott nevelési év munkatervének összegző bemutatása a tervezésre, szakmai munkára és a dolgozók szakmai fejlődésének támogatására koncentrálva. A bölcsődevezető sokrétű feladatkörének hatékony ellátásához elengedhetetlen a munkaterv készítése. A munkatervet a saját intézményi gyakorlat, elvárások szerint kell elkészíteni. Az elemzéshez, értékeléshez segítő szempontok találhatóak a reflexiónál.

**Reflexió** a munkatervhez (feltöltése önálló/külön file-ban)

###### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- A munkaterv céljának ismertetése (ha ez már a dokumentumban megtörtént, csak utalás a dokumentum megfelelő pontjaira).
- Módszerek, eszközök választásának indokolása, értékelése.
- A tervezés komplexitásának értékelése.
- Változtatási lehetőségek a folyamatban.
- Személyes tapasztalatok, konzekvenciák (a tervezés folyamatában).
- A tervezés folyamata során új tudás, kompetencia megszerzése.
- A további változtatások, tervek szükségességének felmérése, felismerése.

##### 3.2.1.2. Munkatervi beszámoló

###### Áttekintés:

A bemutatott éves munkatervhez kapcsolódó beszámoló összegző bemutatása, a közösségfejlesztésre, a szakmai munka értékelésére, ellenőrzési tevékenységre, a kommunikációra és az együttműködésre fókuszálva.

**Reflexió** a beszámolóhoz (feltöltése önálló/külön file-ban)

###### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Beszámolóban foglaltak megvalósulásának indoklása (ha ez már a dokumentumban megtörtént, csak utalás a dokumentum megfelelő pontjaira).
- Módszerek, eszközök választásának indokolása, értékelése.
- A megvalósulás értékelése.
- Változtatási lehetőségek a folyamatban.
- Személyes tapasztalatok, konzekvenciák (a megvalósulás folyamatában).
- A beszámoló készítése során megszerzett új tudás, kompetencia.
- A további változtatások, tervek szükségességének felmérése, felismerése.
- A beszámoló komplexitásának értékelése.
- Személyes tapasztalatok (mennyiben segítette a beszámoló elkészítése saját szakmai tevékenységét).
- Segítő és hátráltató tényezők bemutatása.



### 3.2.1.3. Az intézmény szakmai programjának bemutatása

#### **Áttekintés:**

Az intézmény szakmai programjának tömör, összefoglaló ismertetése, a kiemelt szakmai célkitűzés bemutatása, SWOT analízis alapján ennek elemzése.

**Reflexió** a szakmai programhoz (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Milyen tapasztalatokat nyert a szakmai program elemzése által?
- Milyen új tudás, kompetencia megszerzésének szükségességére hívta fel a figyelmet ez a tevékenység?
- A digitális kompetenciák hasznosításának jövőbeni lehetőségei.

### 3.2.1.4. Dolgozói elégedettség feltérképezése

#### **Áttekintés:**

Saját összeállítású kérdőíves felmérés elvégzése, az eredmények összegzése, értékelése, a szükségesnek vélt intézkedések ismertetése. Egy minta kérdőív csatolása is szükséges mellé.

**Reflexió** a dolgozói elégedettségmérésről (feltöltése önálló/ külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Intézkedési terv célja, várható hatása
- A megvalósítások határidejének meghatározása.
- A végrehajtásért felelősök megnevezése, választás indoklása
- Intézkedések konkrét leírása, változtatási lehetőségek megfogalmazása.
- Saját szerep megjelenítése.
- Várható, vagy elért eredmények.

### 3.2.1.5. Szerepvállalás a családokkal való kapcsolattartásban

#### **Áttekintés:**

Egy olyan eset leírása, ahol szükséges volt a kisgyermeknevelők munkájának támogatása a családokkal való együttműködésben. Szükséges bemutatni a konkrét szerepvállalást, a segítségnyújtás lépéseit és a végeredményt, illetve a tervezett és megvalósított feladatokat.

**Reflexió** a szerepvállalás a családokkal való kapcsolattartáshoz (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása



## 3.2.2. Szabadon választható dokumentumok

### Az elkészítendő és feltöltendő dokumentumok tartalmi elemeinek jellemzői

#### 3.2.2.1. A digitális eszközök jelenléte a bölcsődevezető munkájában

##### **Áttekintés:**

Annak bemutatása, hogyan jelenik meg a bölcsődevezető munkájában a digitális eszközhasználat a saját vezetői tevékenysége során, valamint a kisgyermeknevelők munkáját érintően.

**Reflexió** a digitális eszközhasználatról (feltöltése önálló/külön file-ban)

##### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Hogyan segítette a digitális eszközhasználat a saját és a kisgyermeknevelők szakmai munkáját?
- Milyen hatással volt az intézmény egészének működésére?
- A digitális kompetenciák megjelenítése.

#### 3.2.2.2. A dolgozók szakmai fejlődésének támogatása és biztosítása

##### **Áttekintés:**

Az intézményben kialakított továbbképzési rendszer (külső és belső) bemutatása, a szakmai munka támogatásának lehetőségei.

**Reflexió** a szakmai fejlődés támogatásáról (feltöltése önálló/külön file-ban)

##### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- A tervezett továbbképzések anyagának ismertetése (ha ez már a dokumentumban megtörtént, csak utalás a dokumentum megfelelő pontjaira),
- A módszerek, eszközök választásának indokolása, értékelése,
- A tervezés komplexitásának értékelése,
- A megvalósulási folyamat értékelése, elemzése, megvalósultak-e a kijelölt célok,
- Változtatási lehetőségek a támogatási folyamatban,
- Személyes tapasztalatok, konzekvenciák (a tervezés és megvalósítás folyamata),
- A tervezés és megvalósítás folyamata során új tudás, kompetencia megszerzése,
- A további tervek, feladatok szükségességének felmérése, felismerése.

#### 3.2.2.3. Önképzés – továbbképzés jelentősége a vezetői munkában

##### **Áttekintés:**

A vezetői kompetenciák fejlesztését szolgáló képzések, önképzés jelenlétének bemutatása, értékelése a vezető munkájában.

**Az önképzés – továbbképzés dokumentumhoz külön reflexió készítése nem szükséges, azt a dokumentumban kell kifejteni.**



### 3.2.2.4. Ellenőrzési feladatok a vezető munkájában

#### **Áttekintés:**

Egy, a szakmai munkát támogató megfigyelés menetének, értékelésének a megjelenítése. A szempontsor és a látogatott kisgyermeknevelő rövid reflexiójának csatolása szükséges mellé.

**Reflexió** a vezető ellenőrzési feladatairól (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Elérte-e a célját az ellenőrzéssel?
- Megállapítások, esetleges további feladatok meghatározása.
- Saját szerep, személyes hatékonyság értékelése.

### 3.2.2.5. A bölcsődei dajka tevékenységének megfigyelése

#### **Áttekintés:**

A bölcsődei dajka munkájának célzott, szempontsor alapján végzett megfigyelése. Célok, feladatok, módszerek bemutatása. A megfigyelés szempontjainak felsorolása. A megfigyelés menetének, tapasztalatok közvetítésének, értékelésének leírása. Szempontsor csatolása szükséges mellé.

**Reflexió** készítése a megfigyelésről (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- A tapasztalatok összegzése, értékelése a vezető szempontjából. Miért döntött a megfigyelés mellett?
- Mennyire érzi hatékonynak a megfigyelést?
- Megállapítások, esetleges további feladatok meghatározása.
- Saját szerep, személyes hatékonyság értékelése.

### 3.2.2.6. A bölcsődevezető szerepe a családokkal való kapcsolat kialakításban

#### **Áttekintés:**

A bölcsődevezető feladatának bemutatása a család – bölcsőde kapcsolat alakításában. A családokkal való kapcsolat felvételétől az óvodába való távozásig tartó időszakból egy adott intervallum kiválasztása, elemzése. Adott intervallum lehet például a bölcsődei felvétel időszaka, bölcsődekóstagató, családi programok szervezésének előkészítése, megvalósítása.

**Reflexió** készítése (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása



### 3.2.2.7. A bölcsődevezető szerepe a környezeti fenntarthatóságra nevelésben

#### **Áttekintés:**

A bölcsődevezető lehetőségeinek bemutatása a környezeti fenntarthatóságra nevelés megvalósítása terén, saját tapasztalatra épülő, konkrét példákkal illusztrálva.

**Reflexió** készítése (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása

### 3.2.2.8. A bölcsődevezető intézményen kívüli kapcsolatrendszere

#### **Áttekintés:**

A vezető intézményen kívüli kapcsolatrendszerének bemutatása (közvetlen és közvetett, online platformok, közösségek stb.).

**Reflexió** készítése (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása

### 3.2.3. A bölcsődevezető tevékenységének megfigyelésére irányuló látogatás és a reflektív értékelő interjú

A bölcsődevezető esetében intézmény típusától függ az, hogy a vezetői feladatokat milyen munkamegosztásban végzi. Amennyiben a bölcsődevezető kisgyermeknevelő feladatai mellett látja el a vezetői feladatokat, akkor munkaideje jelentős részét gyermekcsoportban tölti, ezért minősítésének második eleme a tevékenységlátogatás saját gyermekcsoportjában.

Abban az esetben, ha a bölcsődevezető nem csoportos kisgyermeknevelői feladatai mellett végzi a vezetői tevékenységét, akkor minősítésének második eleme a reflektív értékelő interjú. **A reflektív értékelő interjú tehát a tevékenységlátogatását, annak pedagógussal történő megbeszélését, szóbeli elemzését és értékelését váltja ki.**

Ezt szemlélteti az alábbi táblázat:





<b>Bölcsőde típus</b>	<b>vezetői óraszám</b>	<b>minősítés második eleme</b>
mini bölcsőde	kisgyermeknevelői munka mellett, heti 1 órában	tevékenységlatogatás
önálló mini bölcsőde	napi 8 óra - gyermekcsoportban eseti helyettesítéssel	reflektív értékelő interjú
Többcélú közös igazgatású (integrált) intézmény 1 csoportos bölcsőde	kisgyermeknevelői munka mellett heti 2 óra	tevékenységlatogatás
Többcélú közös igazgatású (integrált) intézmény 2 csoportos bölcsőde	kisgyermeknevelői munka mellett heti 4 óra	tevékenységlatogatás
Többcélú óvoda-bölcsőde vagy többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egysége szervezeti formában 3 vagy annál több csoport esetén	napi 8 óra	reflektív értékelő interjú
Önálló bölcsőde	vezető – napi 8 óra vezető-helyettes – napi 8 óra (eseti helyettesítés gyermekcsoportban)	reflektív értékelő interjú
Egyesített bölcsőde, vagy bölcsődei igazgatóság	intézményvezető – napi 8 óra intézményvezető-helyettes – napi 8 óra	reflektív értékelő interjú

A reflektív értékelő interjú célját, szereplőit, a lebonyolítására vonatkozó szabályokat, eljárásrendet az Általános Útmutató „A reflektív értékelő interjú/reflektív interjú” című fejezete tartalmazza.

### A reflektív értékelő interjúhoz/reflektív interjúhoz elkészítéséhez szükséges dokumentumok

A reflektív értékelő interjúhoz szükséges dokumentumok az e-portfólió kötelező és szabadon választható elemeinek feltöltésén túl a tevékenységlatogatást kiváltó értékelésre az alábbi lehetőségek közül két dokumentumot készít el a pedagógus, majd elektronikus úton kötelezően megküldi a védés napját megelőző 10. napig a minősítésben részt vevő szakos szakértőnek, a minősítő bizottság intézményi delegáltjának és elnökének. A dokumentumokban foglalt tartalomnak a védés napját megelőző három hónap eseményére kell vonatkoznia.

A reflektív értékelő interjú a szakos szakértő választása alapján csak az egyik dokumentumra vonatkozóan történik. A szakos szakértő a védés napja előtt legalább 5 nappal visszajelez a minősülő pedagógus számára, hogy az általa beküldött két dokumentumból melyik képezi az interjú alapját. A



szakos szakértő által előzetesen kiválasztott dokumentumot a minősülő pedagógus az interjú előtt nyomtatott formában átadja a minősítő bizottság tagjainak.

Az előzetesen elkészítendő dokumentumok típusa:

<b>munkakör</b>	<b>dokumentumok</b>
bölcsődevezető	a) szakmai munka ellenőrzési tevékenységének tapasztalatait rögzítő dokumentum-csomag (a szakmai látogatás szempontsora, tapasztalatok, értékelési szempontsora, visszajelzés a kisgyermeknevelő felé) b) önreflexió a vezetői munka kihívásairól, értékteremtő szerepéről



## 3.3. Szaktanácsadó munkakör

### 3.3.1. Kötelező alapidokumentumok

#### Az elkészítendő és feltöltendő dokumentumok tartalmi elemeinek jellemzői

##### 3.3.1.1. Éves munkaterv

###### Áttekintés:

A szaktanácsadói tevékenység célja a bölcsődében az bölcsődei nevelés követelményeire, alapelveire épülő egységes szakmai szemlélet kialakítása mellett a szakemberek szakmai fejlődésének támogatása, mentorálás, a módszertani megújulás, szakmai programban megjelölt kiemelt szakmai célkitűzések megvalósulásának segítése. A szaktanácsadó munkája többértű, feladata, hogy személyre szabottan, az adott pedagógus igényeihez alkalmazkodva olyan támogatást nyújtson, hogy az képes legyen felismerni erősségeit, és kijelölni fejlesztendő területeit.

Sokrétű feladatköre hatékony ellátásához elengedhetetlen a munkaterv készítése.

A szaktanácsadói munkatervet a saját intézményi gyakorlat, elvárások szerint kell elkészíteni. Az elemzéshez, értékeléshez segítő szempontok találhatóak a reflexiónál.

**Reflexió** a munkatervhez (feltöltése önálló/külön file-ban)

###### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- A munkaterv miben segíti szaktanácsadói munkáját?
- Mennyire érzi hatékonynak magát szaktanácsadói munkájában?
- Milyen esetben szükséges módosítani munkatervét?
- Hogyan, milyen módszerekkel értékeli munkatervét?
- Milyen fejlesztendő területeket tud kijelölni magának?

##### 3.3.1.2. A gyakornokok munkájának segítése

###### Áttekintés:

Az intézmény gyakornoki szabályzata tartalmi elemeinek rövid, áttekintő bemutatása. Egy gyakornok mentorálási folyamatának részletes leírása - kiemelve benne a szaktanácsadó szerepét, alkalmazott módszereit.

**Reflexió** a gyakornokok munkájának segítéséhez (feltöltése önálló/külön file-ban)

###### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Elősegítették-e az alkalmazott módszerek, eszközök a szakmai kompetenciák elsajátítását?
- Elérte a célját a felkészülési időszak?
- Pozitív és negatív tapasztalatok.
- Megjelent-e a szakmai elhivatottság?
- Jövőbeni elképzelések, tervek.
- Személyes tapasztalatok, benyomások.

##### 3.3.1.3. Ellenőrzési feladatok a szaktanácsadó munkájában

###### Áttekintés:

A szakmai alapelvek érvényesülésének vizsgálata a szaktanácsadói tevékenység egyik fontos eleme. A megfigyelések révén szerzett tapasztalatok segítik abban, hogy a szakemberek egyéni igényeihez igazodó támogatást, tanácsokat, javaslatokat tudjanak nyújtani mind az egyéni fejlődés, mind pedig a szakmai munka színvonalának megtartása, emelése érdekében.



A dokumentumban a célzott, tematikus megfigyelés jelentőségét kell ismertetni a szaktanácsadói munkában, egy kisgyermeknevelő nevelő-gondozó munkájának megfigyelésén keresztül. Be kell mutatni a megfigyelés céljának meghatározását, tapasztalatok elemzésének, értékelésnek menetét, módját. A megfigyelési szempontsor, és a látogatott kisgyermeknevelő rövid reflexiójának csatolása is szükséges a dokumentumhoz.

**Reflexió** az ellenőrzési feladatokról (feltöltése önálló/külön file-ban)

**Ajánlott szempontok reflexióhoz:**

- Milyen szempontok alapján gondolja végig a szakmai ellenőrzési feladatait?
- Tapasztalatai alapján mennyire hatnak támogatóan a szakmai látogatások a szakemberek saját szakmai fejlődésére?
- Van-e olyan kisgyermeknevelő, aki nagyobb odafigyelést igényel a szaktanácsadó részéről?
- A kollégáktól kapott visszajelzés, saját tapasztalataid alapján ők hogyan élték meg a megfigyeléseket?
- Van-e olyan elem, amelyen változtatni kell?

### 3.3.1.4. A kisgyermeknevelők szakmai motivációjának erősítése és tevékenységi attitűdjének támogatása

**Áttekintés:**

A dokumentumban egy olyan programot, műhelymunkát, csapatépítő tréninget kell bemutatni, amelynek témáját, tematikáját a szaktanácsadó saját maga dolgozta ki és valósította meg – akár más szakemberek bevonásával –, a szakmai szemlélet és a tevékenységi attitűd megerősítésére.

A dokumentumhoz segítő szempontok találhatóak a reflexiónál.

**Reflexió** készítése (feltöltése önálló/külön file-ban)

**Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Milyen tevékenységi attitűdöt kívánt erősíteni? Sikerült-e ez?
- Hogyan tudnak megnyilvánulni a szakmai kompetenciák a tevékenységben?
- Mit változtatna? Miért és hogyan tenné ezt?
- Célok megfogalmazása jövőbeni tervezéshez, ebben saját szerep kiemelése.

### 3.3.1.5. A kommunikáció jelentősége a szaktanácsadó munkájában

**Áttekintés:**

Kommunikációs és konfliktuskezelési technikák alkalmazásának jelentősége és szerepe a szaktanácsadó szakmai munkát értékelő tevékenységében, konkrét példákkal alátámasztva. Fontos kiemelni a szaktanácsadó saját szerepét az eset folyamatában.

**Reflexió** készítése (feltöltése önálló/külön file-ban)

**Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása



### 3.3.2. Szabadon választható dokumentumok

#### Az elkészítendő és feltöltendő dokumentumok tartalmi elemeinek jellemzői

##### 3.3.2.1. A szülői elégedettségmérés eredményeinek hasznosulása

###### Áttekintés:

Szülői elégedettségi felmérés eredményeinek hasznosulása a szakmai munkában. A felmérés eredményeinek rövid leírása, és azokra építve a szakmai munka támogatási lehetőségeinek bemutatása. Egy kérdőív minta csatolása szükséges.

**Reflexió** készítése (feltöltése önálló/külön file-ban)

###### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Egyértelmű konzekvenciákat tudott levonni az értékelés során?
- Hogyan jelentek meg a pozitív és negatív visszajelzések?
- A kiértékelés eredményei miben segítették szaktanácsadói munkáját?
- Milyen intézkedéseket tett ennek tudatában?

##### 3.3.2.2. A dolgozók szakmai fejlődésének támogatása és biztosítása

###### Áttekintés:

A szaktanácsadó szerepének bemutatása a dolgozók szakmai fejlődésnek támogatásában, a vezetővel való együttműködésre is fókuszálva.

**Reflexió** a szakmai fejlődés támogatására (feltöltése önálló/külön file-ban)

###### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Módszerek, eszközök választásának indokolása, értékelése.
- A tervezés komplexitásának értékelése.
- A tapasztalatokra építve milyen jövőbeni terveket tud megfogalmazni?
- Mennyire érezte magát hatékornak ezen a területen?

##### 3.3.2.3. Digitális eszközök jelenléte a szaktanácsadó munkájában

###### Áttekintés:

A szaktanácsadó digitális eszközhasználatának a bemutatása a családok, érdeklődők, társterületek számára készült prospektusok, szórólapok, plakátok, internetes felületek, újságcikkek, tájékoztatók elkészítése által. A készítésben vállalt szerep és eszközhasználat ismertetése szükséges a célok megjelölésével együtt.

**Reflexió** készítése (feltöltése önálló/külön file-ban)

###### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Elérte-e a célközönséget az információ?
- Volt-e mérhető eredménye a digitálisan elkészített anyagnak, miben segítette a célok elérését a kiadvány formátuma?
- Értékelje, volt-e a készítés során csapatmunka?
- Mennyire érezte hatékornak szerepvállalását?



### 3.3.2.4. Továbbképzés – Önképzés szerepe a szaktanácsadó munkájában

#### **Áttekintés:**

A továbbképzés, önképzés szerepének bemutatása, megvalósulásának értékelése, hatása a szaktanácsadó munkájára. Fejlődési, fejlesztési lehetőségek kijelölése.

**A továbbképzés – önképzés elnevezésű dokumentumhoz külön reflexió készítése nem szükséges, azt a dokumentumban kell kifejteni.**

### 3.3.2.5. Esetleírás

#### **Áttekintés:**

Egy szaktanácsadói tevékenységhez kapcsolódó pedagógiai eset bemutatása, a választott megoldás ismertetése és annak elemzése.

**Az esetleírás dokumentumához külön reflexió készítése nem szükséges, azt a dokumentumban kell kifejteni.**

### 3.3.2.6. A környezeti fenntarthatóságra nevelés támogatásának lehetőségei

#### **Áttekintés:**

A szaktanácsadó lehetőségei a környezeti fenntarthatóságra nevelés támogatásában. A szakmai szempontok érvényesítésének lehetőségei, a kisgyermeknevelők támogatásának módszerei saját tapasztalatok, konkrét példák megjelenítése által.

**Reflexió készítése (feltöltése önálló/külön file-ban)**

**Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása

### 3.3.2.7. A szaktanácsadó szerepe a családi programokon

#### **Áttekintés:**

A szaktanácsadó részvételi lehetőségei a családoknak szervezett programokon. Saját tapasztalatok, jó gyakorlatok bemutatása, elemzése.

**Reflexió készítése (feltöltése önálló/külön file-ban)**

**Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása



### 3.3.3. A szaktanácsadó tevékenységének megfigyelésére irányuló reflektív értékelő interjú

A szaktanácsadó munkakörben foglalkoztatott munkavállaló a tevékenységét a helyszíni látogatás során reflektív értékelő interjú keretében mutatja be.

A szaktanácsadó munkakörökben dolgozók közvetlen nevelői – gondozói tevékenységet nem végeznek, illetve az ellátottak és családjaik jogainak, érdekeinek védelme, a velük kapcsolatban lévő szakemberek titoktartási kötelezettsége, a szakmai etikai szabályok betartása nem engedi meg a megfigyelő személy jelenlétét.

A szaktanácsadó helyszíni látogatása során reflektív értékelő interjú zajlik. A reflektív értékelő interjú menete az Általános Útmutóban kidolgozott eljárásrend szerint történik. Ez az eljárásrend biztosítja, hogy a látogatások és az interjúk egységes, átlátható és következetes módon valósuljanak meg, így elősegítve a pedagógusok szakmai tevékenységének objektív értékelését és a folyamatos fejlődést. Az értékelési folyamat részletesen lefedi a szakmai munka elemzését és visszajelzést nyújt a pedagógusok számára, hozzájárulva ezzel a minőségbiztosítási szempontok érvényesüléséhez.

A reflektív értékelő interjúhoz szükséges dokumentumok az e-portfólió kötelező és szabadon választható elemeinek feltöltésén túl a tevékenységlátogatást kiváltó értékelésre az alábbi lehetőségek közül két dokumentumot készít el a pedagógus, majd elektronikus úton kötelezően megküldi a védés napját megelőző 10. napig a minősítésben részt vevő szakos szakértőnek, a minősítő bizottság intézményi delegáltjának és elnökének. A dokumentumokban foglalt tartalomnak a védés napját megelőző három hónap eseményére kell vonatkoznia.

A reflektív értékelő interjú a szakos szakértő választása alapján csak az egyik dokumentumra vonatkozóan történik. A szakos szakértő a védés napja előtt legalább 5 nappal visszajelez a minősülő pedagógus számára, hogy az általa beküldött két dokumentumból melyik képezi az interjú alapját. A szakos szakértő által előzetesen kiválasztott dokumentumot a minősülő pedagógus az interjú előtt nyomtatott formában átadja a minősítő bizottság tagjainak.

Az előzetesen elkészítendő dokumentumok típusa:

<b>munkakör</b>	<b>dokumentumok</b>
szaktanácsadó	a) kisgyermeknevelő megfigyelésének/ látogatásának tapasztalatait rögzítő dokumentum-csomag (a látogatott tevékenységhez kapcsolódó megfigyelési szempontsor, hospitálási napló, tapasztalatok – visszajelzés a pedagógus felé) b) pedagógiai helyzetről készült esettanulmány reflektív interjúhoz

A reflektív értékelő interjú célját, szereplőit, a lebonyolítására vonatkozó szabályokat, eljárásrendet az Általános Útmutató „A reflektív értékelő interjú/reflektív interjú” című fejezete tartalmazza.



## 3.4. Gyógypedagógus és konduktor munkakör

### 3.4.1. Kötelező alapidokumentumok

**Az elkészítendő és feltöltendő dokumentumok tartalmi elemei.**

#### 3.4.1.1. Szakértői véleménnyel rendelkező gyermek bölcsődei integrációjának előkészítésében való részvétel

##### **Áttekintés:**

A szülővel való konzultáció és a szakértői vélemény tartalma alapján bemutatja a gyermek felvételi anamnézisének az előkészítést. Megjeleníti a családlátogatás és a beszoktatás folyamatában való saját szerepét, és a gyermek kisgyermeknevelővel való együttműködés folyamatát, és a kisgyermeknevelő edukálását is, ha szükséges volt.

**Reflexió** a vizsgálati tervhez (feltöltése önálló/külön file-ban)

Ajánlott szempontok a reflexióhoz:

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása

#### 3.4.1.2. Megfigyelés eltérő fejlődésmenet tapasztalása esetén

##### **Áttekintés:**

Ismerteti a kora gyermekkori intervenció megvalósulása érdekében a bölcsődei csoportban tett megfigyelését a gyermek eltérő fejlődésének észlelése esetén. A látottakat részletesen elemzi, bemutatja a tapasztalatok megosztásának módját és a javaslatok megfogalmazását a kisgyermeknevelő és a szülő felé.

**Reflexió** az eltérő fejlődésmenethez kapcsolódó megfigyeléshez (feltöltése önálló/külön file-ban)

Ajánlott szempontok a reflexióhoz:

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása

#### 3.4.1.3. Tanácsadási terv

##### **Áttekintés:**

A foglalkozások témája, időkerete (egymásra épülő 2-3 foglalkozás), a foglalkozásban részt vevők jellemzői (száma, életkora, szükséglete, egyéb), a bevonandó személyek, segítők (ha az releváns), módszerek, cél- és feladatrendszer, fejlesztendő készségek, képességek, eszközök, koncentráció más területekkel.

**Reflexió** a tanácsadási tervhez (feltöltése önálló/külön file-ban)

Ajánlott szempontok a reflexióhoz:

- Előzetes nevelési, gondozási, fejlesztési helyzet ismertetése (ha ez már a dokumentumban megtörtént, csak utalás a dokumentum megfelelő pontjaira).
- Módszerek, eszközök választásának indokolása, értékelése.
- A tervezés komplexitásának értékelése.
- A megvalósulási folyamat értékelése, elemzése, megvalósultak-e a kijelölt célok.





- Változtatási lehetőségek a folyamatban.
- Személyes tapasztalatok, konzekvenciák (a tervezés és megvalósítás folyamata)  
A tervezés és megvalósítás folyamata során új tudás, kompetencia megszerzése szükségességének felmérése, felismerés.

#### 3.4.1.4. Esetleírás integráltan nevelt / kora gyermekkori intervencióban részesülő kisgyermekről

##### **Áttekintés:**

Eltérő fejlődésmentű/sajátos nevelési igényű/hátrányos helyzetű/halmozottan hátrányos helyzetű kisgyermekkel való kapcsolatba kerülés folyamatának bemutatása, a bölcsődei személyi és környezeti feltételek, kapcsolatok, anamnesztikus adatok, beavatkozási folyamatok és azok eredményei, konzultációk, összegzés, és a beavatkozási javaslat ismertetése által.

**Az esetleíráshoz külön reflexió készítése nem szükséges, azt a dokumentumban kell kifejteni.**

#### 3.4.1.5. Szakmai, szakma- és ágazatközi együttműködés esettanulmánya

##### **Áttekintés:**

Az együttműködésben résztvevők bemutatása, az együttműködés célja, tartalma, tervezett időtartama a partnerek kölcsönösségében rejlő előnyök bemutatásával. Az együttműködési feltételek, alkalmak az érdemi események folyamatba rendezett leírása, a kölcsönös előnyök kifejtése. Az együttműködés valamely választott szakaszának részletes leírása, ennek dokumentumai.

**A szakmai- és ágazatközi együttműködés dokumentumához külön reflexió készítése nem szükséges, azt a dokumentumban kell kifejteni.**

### 3.4.2. Szabadon választható dokumentumok

**Az elkészítendő és feltöltendő dokumentumok tartalmi elemeinek jellemzői**

#### 3.4.2.1. Éves beszámoló a szakmai munkáról

##### **Áttekintés:**

Az intézményben szokásos módon történő beszámoló elkészítése.

Tematikus beszámoló (elkészíthető adott problémára, tevékenységtípusra, hosszabb időszak tendenciáinak vizsgálatára, projektmunkára stb.). Naptári évhez és tanévhez igazodóan is elkészíthető - az intézményben szokásos módon.

**Reflexió** a beszámolóhoz (feltöltése önálló/külön file-ban)

**Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- A beszámoló készítésének célja (ha ez már a dokumentumban megtörtént, csak utalás a dokumentum megfelelő pontjaira).
- A beszámoló komplexitásának értékelése - mennyire tükrözi a készítés célját?
- A személyes tapasztalatok leírása (mennyiben segítette a beszámoló elkészítése saját szakmai tevékenységét?).
- A segítő és hátráltató tényezők.



### 3.4.2.2. Prezentáció készítése

#### **Áttekintés:**

Szakmai folyamatot segítő előadás segédanyagának összeállítása.

**Reflexió** a prezentációhoz (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása

### 3.4.2.3. Konzultációs esettanulmány

#### **Áttekintés:**

A csoportban lévő sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű/halmazottan hátrányos helyzetű gyermek kisgyermeknevelőjével/szülőjével/pszichológussal, vagy más esetleg több szakemberrel való konzultációs folyamat leírása.

**A konzultációs esettanulmányhoz külön reflexiót nem szükséges készíteni, azt a dokumentumban kell kifejtetni.**

### 3.4.2.4. Eszközfejlesztés

#### **Áttekintés:**

Segédanyagok összeállítása a szülők számára, az egyes diagnosztikai kategóriákba tartozó kliensek fejlődési, fejlesztési lehetőségeinek támogatása.

Az eszköz azonosításához szükséges adatok megadása:

- Fejlesztésének,
- Kipróbálásának,
- Alkalmazásának,
- Megtekinthetőségének helye és ideje.

**Reflexió** az eszközfejlesztéshez (önálló file feltöltése)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása

### 3.4.2.5. Saját fejlesztésű szakmai anyag, jó gyakorlat

#### **Áttekintés:**

Olyan szakmai anyag, jó gyakorlat bemutatása, melyet önállóan vagy munkatársakkal dolgozott ki, és melynek megvalósításáról, beválásáról már rendelkezik tapasztalatokkal.

A szakmai anyag, a jó gyakorlat tömör, összefoglaló bemutatása, amelyet kidolgozott, vagy amelynek kidolgozásában, előkészítésében, megvalósításában részt vett/vesz.

**Reflexió** a saját fejlesztésű szakmai anyaghoz, jó gyakorlatokhoz (önálló file feltöltése)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**



- A tervezésben, megvalósításban való részvétellel milyen tapasztalatokat nyert?
- Milyen új tudás, kompetencia megszerzésének szükségességére hívta fel a figyelmet?

### 3.4.3. A gyógypedagógus és a konduktor tevékenységének megfigyelésére irányuló reflektív értékelő interjú

A gyógypedagógus és a konduktor munkakörökben foglalkoztatott munkavállaló a tevékenységét a helyszíni látogatás során reflektív értékelő interjú keretében mutatja be.

A gyógypedagógus és a konduktor munkakörökben dolgozók közvetlen nevelői – gondozói tevékenységet nem végeznek, illetve az ellátottak és családjaik jogainak, érdekeinek védelme, a velük kapcsolatban lévő szakemberek titoktartási kötelezettsége, a szakmai etikai szabályok betartása nem engedi meg a megfigyelő személy jelenlétét.

A gyógypedagógus és a konduktor helyszíni látogatása során a reflektív értékelő interjú menete az Általános Útmutatóban kidolgozott eljárásrend szerint történik. Ez az eljárásrend biztosítja, hogy a látogatások és az interjúk egységes, átlátható és következetes módon valósuljanak meg, így elősegítve a pedagógusok szakmai tevékenységének objektív értékelését és a folyamatos fejlődést. Az értékelési folyamat részletesen lefedi a szakmai munka elemzését és visszajelzést nyújt a pedagógusok számára, hozzájárulva ezzel a minőségbiztosítási szempontok érvényesüléséhez.

A reflektív értékelő interjúhoz szükséges dokumentumok az e-portfólió kötelező és szabadon választható elemeinek feltöltésén túl a tevékenységlátogatást kiváltó értékelésre az alábbi lehetőségek közül két dokumentumot készít el a pedagógus, majd elektronikus úton kötelezően megküldi a védés napját megelőző 10. napig a minősítésben részt vevő szakos szakértőnek, a minősítő bizottság intézményi delegáltjának és elnökének. A dokumentumokban foglalt tartalomnak a védés napját megelőző három hónap eseményére kell vonatkoznia.

A reflektív értékelő interjú a szakos szakértő választása alapján csak az egyik dokumentumra vonatkozóan történik. A szakos szakértő a védés napja előtt legalább 5 nappal visszajelez a minősülő pedagógus számára, hogy az általa beküldött két dokumentumból melyik képezi az interjú alapját. A szakos szakértő által előzetesen kiválasztott dokumentumot a minősülő pedagógus az interjú előtt nyomtatott formában átadja a minősítő bizottság tagjainak.



Az előzetesen elkészítendő dokumentumok típusa:

<b>munkakör</b>	<b>dokumentumok</b>
gyógypedagógus és konduktor	a) egyéni/csoportos esettanulmány reflektív értékelő interjúhoz b) diagnosztikus folyamatról készült esettanulmány reflektív értékelő interjúhoz  Az a)-b) pontokban felsorolt dokumentumokat olyan részletesen és átfogóan kell kidolgozni, hogy alkalmasak legyenek a reflektív értékelő interjú során az értékelt pedagógus szakmai munkájának elemzésére.

A reflektív értékelő interjú célját, szereplőit, a lebonyolítására vonatkozó szabályokat, eljárásrendet az Általános Útmutató „A reflektív értékelő interjú/reflektív interjú” című fejezete tartalmazza.



## 3.5. Pszichológus munkakör

### 3.5.1. Kötelező alapidokumentumok

**Az elkészítendő és feltöltendő dokumentumok tartalmi elemei.**

#### 3.5.1.1. Vizsgálati terv

##### **Áttekintés:**

Felkészülés dokumentumokban való tájékozódással, exploráció, a választott vizsgálati eljárások, módszerek meghatározása indoklással, állapotfelmérés, pszichológiai tesztek felvétele, a szülővel való konzultáció, heteroanamnézis, lezárás.

A pszichológiai vizsgálat célja a gyermek aktuális személyiségállapotának megismerése és javaslattevés a beavatkozásra. Javaslattevés a vizsgálat következtetései alapján, a beavatkozási célnak megfelelően.

**Reflexió** a vizsgálati tervhez (feltöltése önálló/külön file-ban)

##### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Vizsgálati helyzet ismertetése (ha ez már a dokumentumban megtörtént, csak utalás a dokumentum megfelelő pontjaira).
- Módszerek, eszközök választásának indokolása, értékelése.
- A tervezés komplexitásának értékelése.
- A megvalósulási folyamat értékelése, elemzése.
- Változtatási lehetőségek a folyamatban.
- Személyes tapasztalatok, konzekvenciák (a tervezés és megvalósítás folyamata).
- A tervezés és megvalósítás folyamata során új tudás, kompetencia megszerzése.
- A továbbiak szükségességének felmérése, felismerése.

#### 3.5.1.2. Foglalkozási terv

##### **Áttekintés:**

A foglalkozások típusa (támogató/terápiás stb.) témája, időkerete (egymásra épülő 2-3 foglalkozás), a foglalkozásban részt vevők jellemzői (száma, életkora, szükséglete, egyéb), módszerek, cél- és feladatrendszer, fejlesztendő készségek, képességek, eszközök.

**Reflexió** a foglalkozási egység tervéhez (feltöltése önálló/külön file-ban)

##### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- A foglalkozási helyzet ismertetése (ha ez már a dokumentumban megtörtént, csak utalás a dokumentum megfelelő pontjaira).
- A módszerek, eszközök választásának indokolása, értékelése.
- A tervezés komplexitásának értékelése.
- A megvalósulási folyamat értékelése, elemzése.
- Változtatási lehetőségek a folyamatban.
- Személyes tapasztalatok, konzekvenciák (a tervezés és megvalósítás folyamata).
- A tervezés és megvalósítás folyamata során új tudás, kompetencia megszerzése.
- A továbbiak szükségességének felmérése, felismerése.

#### 3.5.1.3. Esetleírás

##### **Áttekintés:**

Két db, különböző eset leírása, mely családi, illetve bölcsődei nevelési nehézséget, illetve valamely tartós beavatkozást mutat be. Nem követelmény, hogy a bemutatott kisgyermek szakértői véleménnyel



rendelkezzen, lehet megfigyelés alapján pszichés státuszában eltérő fejlődésmenetű, speciális nevelési szükségletű, családi/szociális viszonyaiban sérült, kora gyermekkori regulációs zavarokban érintett gyerekekről, illetve a gondozásával/nevelésével kapcsolatos tapasztalatokról írni.

A véleményeknél rögzített szempontsor az esetleírás elkészítésénél is irányadó; az esetleírásban az előzmények összefoglalását követően a hangsúly a saját beavatkozási folyamat bemutatásán és értékelésén van.

Személyi adatok (anonimizálva), pszichológussal való kapcsolatba kerülés körülményei (vizsgálat célja), anamnézis, előzetes vizsgálatok, diagnózis(ok), gyógykezelések helye, ideje, formája, első interjú, teszteljárások, a tesztvizsgálatok összefoglaló elemzése, összegzés a jelen állapot kialakulásáról – diagnosztikus javaslat. Beavatkozási javaslat megfogalmazása.

**Az esetleíráshoz külön reflexió készítése nem szükséges, azt a dokumentumban szükséges kifejtetni.**

### 3.5.1.4. Pszichológiai vélemény

#### **Áttekintés:**

A bölcsődei pszichológiai véleményt a gyermek megfigyelése, szülőkkel és gondozókkal folytatott interjúk, standardizált tesztek és fejlődési skálák alapján készítik el, az aktuális módszertani útmutatók és szakmai protokollok szerint.

**Reflexió** a pszichológiai véleményhez (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- A véleménykészítés célja.
- Az adatgyűjtés teljessége, az esetleges hiányok okai.
- A meglévő adatok mennyisége, minősége, azok célhoz illeszkedő feldolgozásának megvalósulása.
- Segítő és hátráltató tényezők.
- Gyakorlati, elméleti haszon.
- Személyes tapasztalatok, konzekvenciák (miben segíti a véleménykészítés a jövőbeni szakmai tevékenységét).
- Milyen új tudás, kompetencia megszerzésének szükségességére hívta fel a figyelmet a véleménykészítés.

### 3.5.2. Szabadon választható dokumentumok

**Az elkészítendő és feltöltendő dokumentumok tartalmi elemei.**

#### 3.5.2.1. Éves beszámoló a szakmai munkáról

##### **Áttekintés:**

Tematikus beszámoló (elkészíthető adott problémára, tevékenységtípusra, hosszabb időszak tendenciáinak vizsgálatára, projektmunkára stb.)

Naptári évhez és tanévhez igazodóan is elkészíthető, az intézményben szokásos módon.

**Reflexió** a beszámolóhoz (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- A beszámoló készítésének célja.
- Elrendelője/megrendelője (ha ez már a dokumentumban megtörtént, csak utalás a dokumentum megfelelő pontjaira).
- A beszámoló komplexitásának értékelése, mennyire tükrözi a készítés célját?



- Személyes tapasztalatok (mennyiben segítette a beszámoló elkészítése saját szakmai tevékenységét?).
- Segítő és hátráltató tényezők.

### 3.5.2.2. Családlátogatási terv

#### **Áttekintés:**

A csoportba érkező, a viselkedésszabályozás zavaraival küzdő gyermek kisgyermeknevelőjével való közös családlátogatás terve.

**Reflexió** a családlátogatási tervhez (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- A megfigyelői szerep bemutatása a látogatás során.
- Mennyiben segítette a megfigyelést az előzetesen készített szempontsor?
- Segítő és hátráltató tényezők.
- Személyes tapasztalatok, konzekvenciák (miben segítette a megfigyelés saját szakmai tevékenységét?).
- Milyen új tudás, kompetencia megszerzésének szükségességére hívta fel a figyelmet a megfigyelés?

### 3.5.2.3. Konzultációs esettanulmány

#### **Áttekintés:**

Ebben a dokumentumban a konzultációt, mint indirekt szolgáltatást szükséges értelmezni, mely a gyermek, illetve a családja érdekében folyik, de nem közvetlenül a gyermekkel történik, hanem a szülővel és/vagy a gyermekkel, a családdal foglalkozó kisgyermeknevelővel/szakemberrel, (Például: gyerekorvos, védőnő, családgyógyász), csak az így értelmezett dokumentum tartalma értékelhető. A dokumentumnak a bölcsődében folyó munkához kell kapcsolódnia.

**A konzultációs esettanulmányhoz külön reflexió készítése nem szükséges, azt a dokumentumban kell kifejezni.**

### 3.5.2.4. Szakmai programok előkészítésében, megvalósításában betöltött szerep

#### **Áttekintés:**

Szakmai közösség számára szervezett program (konferencia, szakmai nap stb.) előkészítésében, megvalósításában betöltött szerep bemutatása hozzácsatolva a kidolgozást, megvalósítást alátámasztó dokumentum vagy annak részlete (Például: meghívó, programterv, saját előadás esetén annak dokumentuma vagy kivonata). A szakmai program hatása a szakember fejlődésére, a feladat kapcsán a személyiségét érő hatások, tanulságok levonása.

**Reflexió** a szakmai programok előkészítéséhez (feltöltendő külön file-ban).

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- Leírás: a dokumentum tartalmához kapcsolódó tapasztalatok elemzése, értékelése.
- Elemzés/érvelés: Alternatívák, döntések, indoklása, pedagógiai/szakmai alátámasztása.
- Önértékelés: Személyes szerepvállalás, következmények, jövőbeni feladatok bemutatása



### 3.5.2.5. Prezentáció

#### **Áttekintés:**

Szakmai folyamatot segítő előadás segédanyagának ismertetése, amelynek célja lehet fejlesztés, kompetencia erősítés (ellátottak csoportja, családjaik részére), bemutatás, képzés (bármely bölcsődei célcsoportnak).

**Reflexió** a prezentációhoz (feltöltése önálló/külön file-ban)

#### **Ajánlott szempontok a reflexióhoz:**

- A prezentáció készítésének célja, az előadás/bemutató célcsoportja.
- A prezentáció komplexitásának értékelése.
- Személyes tapasztalatok (mennyiben segítette a prezentáció elkészítése saját szakmai tevékenységét?).
- Milyen új tudás, kompetencia megszerzésének szükségességére hívta fel a figyelmet az előadás/bemutató saját szakmai tevékenységében?
- Mitől válik használhatóvá, hasznosíthatóvá az előadás/bemutató a célcsoport számára?
- Hogyan segítheti a bölcsőde és a gyógypedagógiai ellátás szereplőinek együttműködését a prezentáció (szükség szerint)?

### 3.5.2.6. Szupervízió, esetmegbeszélés, tréning, továbbképzés saját szakmai személyiségre gyakorolt hatásának bemutatása

#### **Áttekintés:**

Saját élmény leírása a szupervíziós folyamatban, esetmegbeszélésen, tréning, vagy továbbképzés alkalmával a saját szakmai személyiségre gyakorolt hatás bemutatása.

**A szupervízió, esetmegbeszélés mellé külön reflexió készítése nem szükséges, azt a dokumentumban kell kifejteni.**

### 3.5.2.7. Szakmai publikáció

#### **Áttekintés:**

Saját publikációk listászerű felsorolása (bibliográfia) és egy kiválasztott publikáció, vagy annak részletének ismertetése.

**A szakmai publikáció mellé külön reflexió készítése nem szükséges, azt a dokumentumban kell kifejteni.**

## 3.5.3. A pszichológus tevékenységének megfigyelésére irányuló reflektív értékelő interjú

A pszichológus munkakörben foglalkoztatott munkavállaló a tevékenységét a helyszíni látogatás során reflektív értékelő interjú keretében mutatja be.

A pszichológus munkakörben dolgozók közvetlen nevelői – gondozói tevékenységet nem végeznek, illetve az ellátottak és családjaik jogainak, érdekeinek védelme, a velük kapcsolatban lévő szakemberek titoktartási kötelezettsége, a szakmai etikai szabályok betartása nem engedi meg a megfigyelő személy jelenlétét.

A pszichológus helyszíni látogatása során a reflektív értékelő interjú menete az Általános Útmutatóban kidolgozott eljárásrend szerint történik. Ez az eljárásrend biztosítja, hogy a látogatások és az interjúk egységes, átlátható és következetes módon valósuljanak meg, így elősegítve a pedagógusok szakmai tevékenységének objektív értékelését és a folyamatos fejlődést. Az értékelési folyamat részletesen lefedi





a szakmai munka elemzését és visszajelzést nyújt a pedagógusok számára, hozzájárulva ezzel a minőségbiztosítási szempontok érvényesüléséhez.

A reflektív értékelő interjúhoz szükséges dokumentumok az e-portfólió kötelező és szabadon választható elemeinek feltöltésén túl a tevékenység látogatást kiváltó értékelésre az alábbi lehetőségek közül két dokumentumot készít el a pedagógus, majd elektronikus úton kötelezően megküldi a védés napját megelőző 10. napig a minősítésben részt vevő szakos szakértőnek, a minősítő bizottság intézményi delegáltjának és elnökének. A dokumentumokban foglalt tartalomnak a védés napját megelőző három hónap eseményére kell vonatkoznia.

A reflektív értékelő interjú a szakos szakértő választása alapján csak az egyik dokumentumra vonatkozóan történik. A szakos szakértő a védés napja előtt legalább 5 nappal visszajelez a minősülő pedagógus számára, hogy az általa beküldött két dokumentumból melyik képezi az interjú alapját. A szakos szakértő által előzetesen kiválasztott dokumentumot a minősülő pedagógus az interjú előtt nyomtatott formában átadja a minősítő bizottság tagjainak.

Az előzetesen elkészítendő dokumentumok típusa:

munkakör	dokumentumok
pszichológus	a) egyéni/csoportos esettanulmány reflektív értékelő interjúhoz b) diagnosztikus folyamatról készült esettanulmány reflektív értékelő interjúhoz  Az a)-b) pontokban felsorolt dokumentumokat olyan részletesen és átfogóan kell kidolgozni, hogy alkalmasak legyenek a reflektív értékelő interjú során az értékelt pedagógus szakmai munkájának elemzésére.

A reflektív értékelő interjú célját, szereplőit, a lebonyolítására vonatkozó szabályokat, eljárásrendet az Általános Útmutató „A reflektív értékelő interjú/reflektív interjú” című fejezete tartalmazza.