



Európai Unió  
Európai Szociális  
Alap



**BEFEKTETÉS A JÖVŐBE**

**SZÉCHENYI**  2020

## **MENTORI KISOKOS**



**2021**

Készült az EFOP-3.1.6-16 azonosító számú, „A köznevelés esélyteremtő szerepének erősítése” elnevezésű pályázat „Szakmai innováció és fejlesztés a különleges bánásmódot igénylő gyermekekért” című projektje keretében.

*Szakmai vezető*

Dr. Mile Anikó

*Munkacsoport-vezető*

Pápai Katalin Andrea

*Szerzők*

Bellér Emese

Csepetiné Gyűszű Hajnalka

Csernus-Lukács Edina

Horváthné Blizman Klára

Juhász Rita

Pápai Katalin Andrea

Rácz Klára

Rajcsányiné Nagy Renáta

Tóthné Négyesi Ágnes

*Lektorálta:*

Pápai Katalin Andrea

A kiadvány ingyenes, kizárólag zárt körben, pedagógiai szakszolgálati céllal használható, kereskedelmi forgalomba nem hozható. A felhasználás a jövedelemszerzés vagy jövedelemfokozás célját nem szolgálhatja

## Tartalom

1. Bevezetés.....	4
2. A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakfeladat gyakornoki és mentori feladatai .....	5
3. A nevelési tanácsadás szakfeladat gyakornoki és mentori feladatai .....	17
4. A logopédiai ellátás szakfeladat gyakornoki és mentori feladatai.....	29
5. A gyógytestnevelés szakfeladat gyakornoki és mentori feladatai .....	42
6. A szakértői bizottsági tevékenység szakfeladat gyakornoki és mentori feladatai .....	55
7. Mentori kisokos – mondatbank .....	60
8. Utószó.....	71
10. Irodalomjegyzék.....	72
Felhasznált irodalom .....	72
Ajánlott irodalom .....	73

## 1. Bevezetés

A következő generáció nevelése és felkészítése elsődleges fontosságú a gyógypedagógus, pszichológus, gyógytestnevelő és konduktor szakmában. Kétségtelen, hogy jól felkészült, a hivatásuk iránt elkötelezett, gyakorlott szakemberekre van szükség ahhoz, hogy a gyermekek folyamatos ellátása a jövőben is biztosított legyen, sőt, színvonalában fejlődni tudjon, elérhetőségében pedig növekedjen.

A gyógypedagógus-pszichológus-gyógytestnevelő-konduktor hallgatók képzése nem fejeződik be az elméleti tanórákon, hiszen el kell sajátítaniuk azt, hogyan alkalmazzák a tanultakat, hogyan ismerjék fel és hogyan kezeljék a problémákat.

Ennek elérésére a pályakezdők felkészítésének elengedhetetlenül fontos része a gyakornoki képzés, az az időszak, amikor egy tapasztalt kolléga, vagyis egy mentor segítségével a hallgatók elsajátítják a munkájukhoz szükséges képességeket és készségeket.

Fontos, hogy a gyakornok a fejlesztéseket, a diagnosztikai munkát a páciensekkel való kommunikációt elsajátítja; felismerje a kliensek eltérő személyiségjegyeit, azokhoz alkalmazkodni tudjon, és hozzájuk igazítsa a személyre szabott fejlesztéseket; különböző mentális, szociális problémákkal küzdő gyermekekhez is alkalmazkodni tudjon; képes legyen a szülőkkel és a pedagógus-kollégákkal való hathatós együttműködésre is.

A pályakezdő pedagógusok, pszichológusok, gyógytestnevelők és konduktorok képzésében a mentori rendszer kapja a legnagyobb hangsúlyt a magyar módszerben; ebben igazodott a nemzetközi gyakorlathoz, amely felértékeli a mentorok szerepét.

Kiből lehet jó mentor?

Olyan kollégák képesek megfelelni ennek a feladatnak, akik egyaránt képesek a gyermekek és a hallgatók nevelésére, egyénileg és csoportosan is; a hallgatók képességeit és készségeit tudják fejleszteni.

A jó mentor olyan személyiségjegyekkel rendelkezik, amely alkalmassá teszi őt erre a szerepre: kapcsolatteremtő és együttműködő jellem, miközben felelősségtudattal, de toleránsan végzi feladatát. Szaktárgyi tudása magabiztos, önállóság és innovatív hozzáállás jellemzi, és kellő mennyiségű gyakorlati tapasztalattal rendelkezik. A mentornak alkalmas szakemberek folyamatosan képzik önmagukat, ezen kívül figyelemmel kísérik az egyetemi képzés változásait.

Az egyik legfontosabb tényező a mentor – gyakornok kapcsolatban a kölcsönös bizalom, egymás tisztelete és elfogadása.

Ez a segédlet a mentorok számára nyújt kapaszkodót ahhoz, hogy segítsék a hozzájuk rendelt gyakornokokat, tanácsokkal lássák el őket, és vezessék a felkészülés minden elemét. Ehhez elengedhetetlen, hogy a mentoroknak teljes és átfogó képe legyen a hallgatók gyakornoki képzésének egészéről.

A segédanyag felvázolja a mentori tevékenység alapjait, meghatározza a tevékenységeket és feladatokat, de ezen túl segítséget nyújt abban, hogy a gyakornok felkészítését tervezetten végezze, továbbá minta-dokumentumokat is tartalmaz.

A folyamatos szakmai fejlődés tekintetében a legfontosabb elemek – mint a kompetencia-fejlettség mérése, fejlesztése, a reflektív gondolkodás elsajátítása – kapják a legnagyobb hangsúlyt, azonban emellett hagy elegendő szabad teret a mentoroknak ahhoz, hogy saját szakmai tapasztalatuk érvényesülhessen a gyakornok felkészítésében.

## **2. A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakfeladat gyakoronoki és mentori feladatai**

Mentorként, a tanév rendjéhez igazodva a gyakornok napi munkavégzésének gyakorlati oldalról történő megsegítését havi bontásban az alábbiak szerint tervezhetjük.

- 1. A kezdő szakasz** során cél a tanév feladatainak aprólékos megismertetése a tervező fázistól a kivitelezésen át figyelmet fordítva az értékelés, elemzés, összegzés területére is. A gyakornok megismeri, és mentori segítséggel alkalmazza a külső és belső szabályzókat, a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális követelményeket.

<b>Gyakornok</b>	<b>Mentor</b>
<b>szeptember</b>	
— Gyakornoki Program megismerése	— Gyakornoki Program ismertetése a gyakornokkal
— Az intézménybe való jelentkezés, bekerülés rendjének megismerése	— Az intézménybe való jelentkezés, bekerülés rendjének ismertetése
— A gyakorlatban hasznosítható szakirodalom megismerése	— A gyakorlatban hasznosítható szakirodalom ajánlása
— Az ellátandó korosztály életkori sajátosságaival kapcsolatos ismeretek elmélyítése	— Konzultáció, felmerülő kérdések megbeszélése
— Adminisztrációs feladatok megismerése, elvégzése <ul style="list-style-type: none"> <li>○ INYR</li> <li>○ Személyi Napló</li> <li>○ Gyakornoki Napló</li> </ul>	— INYR kitöltési módjának, Személyi Napló, Gyakornoki Napló vezetésének lépéseinek bemutatása
— Hospitálás (új kliens felvétele, terápia foglalkozás)	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést (korai nevelési tanácsadást) végző munkacsoport tagjainál
— Órarend kialakítása	— Segítségnyújtás az órarend kialakításában
— Csoportalakítási szempontok megismerése	— Csoportalakítási szempontok bemutatása
— Ellátandó gyerekek anyagának (anamnézis, szakértői vélemény, korábbi fejlesztési tervek) megismerése	— Ellátandó gyerekek anyagának átadása
— Szülőkkel való kapcsolatfelvétel lehetőségeinek megismerése	— Adatvédelmi szabályok megbeszélése (saját és kliens adatai)

— Egyéni fejlesztési terv készítése	— Egyéni fejlesztési terv áttekintése, tanácsadás
— Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való részvétel, bemutatkozás	— Támogató háttér biztosítása
<b>október</b>	
— Adminisztráció naprakész vezetése: INYR, Személyi Napló, órarend aktualizálása, Egyéni fejlesztési terv	— Az adminisztráció nyomon követése, felmerült kérdések tisztázása
— Foglalkozási tervek készítése	— Foglalkozási tervek áttekintése, megbeszélése
— Foglalkozások vezetése	— Foglalkozások látogatása, konzultáció biztosítása
— Tematikus terv megismerése	— Tematikus terv bemutatása
— Új kliens felvétele mentorral közösen, majd önállóan	— A törzslapnyitás lépéseinek tanítása az INYR-ben, szükség szerinti segítségnyújtás az állapotmegismerés során
— Az ellátandó korosztály életkori sajátosságaival kapcsolatos ismeretek elmélyítése, kiemelten a 0-6 hónapos korosztály	— Ismeretek elmélyítésének segítése
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkacsoport tagjainál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>november</b>	
— Felkészülés a foglalkozásokra (vázlat készítése), foglalkozások vezetése, önreflexió gyakorlása	— A Gyakornok által készített vázlat megbeszélése, óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — Reflektív gondolkodás erősítése
— Tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során	— Segítségnyújtás a tematikus terv alkalmazásában (ötletek adása)
— Az ellátandó korosztály életkori sajátosságaival kapcsolatos ismeretek elmélyítése, kiemelten a 6-12 hónapos korosztály	— Ismeretek elmélyítésének segítése
— Adminisztráció naprakész vezetése	— Az adminisztráció nyomon követése, felmerült kérdések tisztázása

— A szülőkkal történő bizalmi kapcsolat kiépítése	— A bizalmi kapcsolat kiépítési módjainak megbeszélése
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	— Konzultáció
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál, kollégákkal való kooperáció elősegítése.
— A feladatellátási helyen lévő szokások megismerése, aktív részvétel a feladatokban	— Szokások megismertetése, ösztönzés az aktív részvételre
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>december</b>	
— Felkészülés a foglalkozásokra (vázlat készítése), foglalkozások vezetése, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által készített vázlat megbeszélése, óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — Reflektív gondolkodás erősítése
— Tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során	— Segítségnyújtás a tematikus terv alkalmazásában (ötletek adása)
— Az ellátandó korosztály életkori sajátosságaival kapcsolatos ismeretek elmélyítése, kiemelten a 12-18 hónapos korosztály	— Ismeretek elmélyítésének segítése
— Adminisztráció naprakész vezetése, az esedékes felülvizsgálati kérelmek megírása	— Az adminisztráció során felmerült kérdések tisztázása — A felülvizsgálati kérelem formanyomtatványának megismertetése □ Elkészült kérelmek áttekintése, tanácsadás
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	— Konzultáció
— Bekapcsolódás a telephelyi karácsonyi játszóház programjába	— Szükség szerinti segítségnyújtás
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkacsoport tagjainál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>január</b>	



— Foglalkozások vezetése	— A kérdéses esetek megbeszélése
— Tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során	— Segítségnyújtás a tematikus terv alkalmazásában (ötletek adása)
— Az ellátandó korosztály életkori sajátosságaival kapcsolatos ismeretek elmélyítése, kiemelten a 18-24 hónapos korosztály	— Ismeretek elmélyítésének segítése
— Adminisztráció naprakész vezetése, Egyéni fejlesztési tervek készítése a 2. félévre	— Az adminisztráció során felmerült kérdések tisztázása
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	— Konzultáció
— Félévi önértékelés elkészítése	— Értékelő lap elkészítése
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>február</b>	
— Foglalkozások vezetése	— A kérdéses esetek megbeszélése
— Tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során	— Segítségnyújtás a tematikus terv alkalmazásában (ötletek adása)
— Az ellátandó korosztály életkori sajátosságaival kapcsolatos ismeretek elmélyítése, kiemelten a 2-3 éves korosztály	— Ismeretek elmélyítésének segítése
— Adminisztráció naprakész vezetése, Egyéni fejlesztési tervek készítése a 2. félévre	— Az adminisztráció során felmerült kérdések tisztázása
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	— Konzultáció
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkacsoport tagjainál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>március</b>	

— Foglalkozások vezetése	— A kérdéses esetek megbeszélése
— Tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során	— Segítségnyújtás a tematikus terv alkalmazásában (ötletek adása)
— A 4-6 éves korú sajátos nevelési igényű gyermekek foglalkozásvezetési módszereinek elmélyítése	— Ismeretek átadása
— Adminisztráció naprakész vezetése	— Az adminisztráció során felmerült kérdések tisztázása
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	— Konzultáció
— Felkészülés a Szakszolgálati Hét rendezvénysorozat helyi programjaira	— Ösztönzés az aktív részvételre
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
— Jelentkezés a minősítő vizsgára	— Szükség szerinti segítségadás
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>április</b>	
— Foglalkozások vezetése	— A kérdéses esetek megbeszélése
— Tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során	— Segítségnyújtás a tematikus terv alkalmazásában (ötletek adása)
— Adminisztráció naprakész vezetése	— Az adminisztráció során felmerült kérdések tisztázása
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	— Konzultáció
— Aktív részvétel a Szakszolgálati Hét rendezvénysorozat helyi programjaiban	— Ösztönzés az aktív részvételre

— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>május</b>	
— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése	— Konzultáció
— Aktív részvétel a telephelyi gyereknapi játszóház lebonyolításában	— Szükség szerinti segítségnyújtás
— A nyári ellátás igényeinek felmérése	— Gyakorlati tanácsok adása a kivitelezéshez
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>június</b>	
— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése	— Konzultáció
— Az esedékes felülvizsgálati kérelmek elkészítése	— Elkészült kérelmek áttekintése, tanácsadás
— A nyári ellátás megszervezése, órarend kialakítása	— Szükség szerinti segítségnyújtás
— Részvétel a nyári intenzív korai fejlesztő tábor programjaiban	
— Felkészülés megkezdése a minősítő vizsgára	— Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében c. kiadvány aktuális változatának megismertetése
— Év végi önértékelés elkészítése	— Értékelő lap elkészítése
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése

<b>július-augusztus</b>	
— Foglalkozások vezetése a nyári beosztás alapján, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése (Személyi napló lezárása)	— Konzultáció
— A korai fejlesztésben részesülő gyermekek év végi Értékelő lapjainak előkészítése, megírása, időközi értékelése, vagy lezárása az INYR-ben	— A formanyomtatvány és az INYR adott részének megismertetése, az elkészült értékelések áttekintése, tanácsadás
— A nevelési tanácsadásban részesülő gyermekek időközi értékelése, vagy lezárása INYR-ben	— Az INYR adott részének megismertetése, az elkészült értékelések áttekintése, tanácsadás

**2. haladó szakasz** a gyakornok elmélyíti és gazdagítja a külső és belső szabályzókra, a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális követelményekre vonatkozó ismereteket és fejleszti képességeit. Ebben a szakaszban már az önálló munka kerül előtérbe. E cél érdekében a mentor és gyakornok között folyó közös munka szervezése során minden hónap első konzultációján, az aktuális feladatok áttekintésére, számbavételére kerül sor, ami a gyakornoki naplóban rögzítésre kerül. Az adott hónap további konzultációs alkalmi során a feladatok kivitelezésének tervezése, megbeszélése továbbra is fontos szerepet tölt be. Ezen túl a haladó szakasz fontos feladata a Pedagógus I. minősítő vizsgára történő felkészülés, a portfólió elkészítésében a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségnyújtás, illetve a pedagógus kompetenciák alatt felsorolt indikátorok tartalommal történő megtöltése. A gyakornok napi munkájában ezek rutinszerű, illetve egyéniesített formában történő alkalmazására kerül sor.

<b>Gyakornok</b>	<b>Mentor</b>
<b>szeptember</b>	
— Gyakornoki Program 2. szakaszának megismerése	— Gyakornoki Program haladó szakaszának ismertetése a gyakornokkal
Az ellátandó gyerekek anyagának megismerése	
— Órarend kialakítás – egyéni és csoportos foglalkozások beosztása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségnyújtás
— A gyakornok és mentor törekszik a közös csoport kialakítására, amely lehetőséget ad a tapasztalatok bővítésére, a terápiás folyamatokat színesítő ötletek megosztására, a hatékonyság növeléséhez a pedagógus kompetenciák indikátorainak tetten érésére a gyakorlati munka során a terápiás folyamatban.	

— Szülőkkal történő kapcsolatfelvétel	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségadás
— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése: INYR, Személyi Napló, Egyéni fejlesztési terv elkészítése	
— Részvétel a pedagógus minősítésre történő felkészítő képzésen	
— Portfólió elkészítés ütemtervének összeállítása	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>október</b>	
— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése	— A naprakész adminisztráció elkészítésének hangsúlyozása, az iratok vezetése közben felmerült kérdések tisztázása
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségadás
— A portfólió dokumentumainak folyamatos készítése	— Segítségnyújtás
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>november</b>	
— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A portfólió dokumentumainak véglegesítése, feltöltése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	

<b>december</b>	
— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése, az esedékes felülvizsgálati kérelmek megírása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségnyújtás
— Aktív részvétel a telephelyi karácsonyi játszóház lebonyolításában	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>január</b>	
— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségadás
— Félévi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez a nyelvi késés témakörében.	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>február</b>	
— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségadás
— Felkészülés az önértékelésben való részvételre	— Eljárásrend ismertetése, közös értelmezése, támogatás nyújtása
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>március</b>	

— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségnyújtás
— Felkészülés a Szakszolgálati Hét rendezvénysorozat helyi programjaira	— Ösztönzés az aktív részvételre
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>április</b>	
— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségnyújtás
— Aktív részvétel a Szakszolgálati Hét rendezvénysorozat helyi programjaiban	— Ösztönzés az aktív részvételre
— Felkészülés a minősítő vizsgára: a tematikus terv alapján a foglalkozás tervezetek előkészítése, gyerekek kiválasztása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>május</b>	
— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségnyújtás
— Aktív részvétel a telephelyi gyereknapi játszóház szervezésében	
— Felkészülés a minősítő vizsga napjára: foglalkozás tervezetek elkészítése, bemutatkozó prezentáció összeállítása a kapott kérdések megválaszolásával	

— A nyári ellátás igényeinek felmérése	— Gyakorlati tanácsok a kivitelezéshez
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
Korai fejlesztés szakmai munkaközösség értekezletén való aktív részvétel	
<b>június-július-augusztus</b>	
— Foglalkozások vezetése, tematikus terv alkalmazása a foglalkozások során, adminisztráció naprakész vezetése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségadás
— Az esedékes felülvizsgálati kérelmek elkészítése	— Az elkészült kérelmek áttekintése, tanácsadás
— A nyári ellátás megszervezése, órarend kialakítása	— Szükség szerinti segítségnyújtás
— Részvétel a nyári intenzív korai fejlesztő tábor programjaiban	
— Év végi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a korai fejlesztést végző munkatársaknál
— Gyakornoki Napló két éves munkájának a lezárása	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése, lezárása



### **3. A nevelési tanácsadás szakfeladat gyakoronoki és mentori feladatai**

Mentorként, a tanév rendjéhez igazodva a gyakornok napi munkavégzésének gyakorlati oldalról történő megsegítését havi bontásban az alábbiak szerint tervezhetjük.

**1. A kezdő szakasz** során cél a tanév feladatainak aprólékos megismertetése a tervező fázistól a kivitelezésen át figyelmet fordítva az értékelés, elemzés, összegzés területére is. A gyakornok megismeri, és mentori segítséggel alkalmazza a külső és belső szabályzókat, a nevelési tanácsadás szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális követelményeket.

<b>Havonta ismétlődő állandó tevékenységek</b>	
<b>Gyakornok</b>	<b>Mentor</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Adminisztrációs feladatok megismerése               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ INYR</li> <li>○ Személyi Napló</li> <li>○ Gyakornoki Napló</li> <li>○ fejlesztési tervek/terápiás tervek (gyógypedagógia)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— INYR kitöltésének módjának, Személyi Napló, Gyakornoki Napló vezetésének lépéseinek bemutatása, felmerülő kérdések tisztázása, majd fokozatosan csökkenő segítségnyújtás, támogató jelenlét</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Bekapcsolódás a nevelési tanácsadás munkaközösség munkájába</li> <li>— Bekapcsolódás esetmegbeszélő szakmai csoportba</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Havi munkaközösségi értekezlet</li> <li>— Heti, havi megbeszélések</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Hospitálás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Hospitálási lehetőségek szervezése a nevelési tanácsadás munkacsoport tagjainál</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— A Gyakornoki Napló pontos vezetése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Januártól havi szinten „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze az ellátási/gondozási folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez.</li> </ul>	
<b>Szeptember</b>	
<b>Gyakornok</b>	<b>Mentor</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Ellátott szakterület megismerése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Támogató jelenlét, segítségnyújtás</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Külső-, belső kapcsolatok rendszere</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Támogató jelenlét a kapcsolati háló megismerésében, kiépítésében</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat külső és belső szabályzóinak valamint gyakornoki szabályzatának megismerése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat külső és belső szabályzóinak valamint gyakornoki szabályzatának megismertetése a gyakornokkal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Éves szakfeladathoz kapcsolódó feladatok áttekintése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Éves szakfeladathoz kapcsolódó feladatok áttekintésében segítségnyújtás</li> </ul>

— Gyakornoki Program 1. szakaszának megismerése, mentorral való közös formálása	— Gyakornoki Program 1., bevezető szakaszának ismertetése a gyakornokkal
— Prioritási lista kialakítása a szakterületi protokoll útmutatásai alapján — ellátásba kerülő kliensek meghatározása	— Prioritási szempontok megbeszélése, kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét
— A kliensek szüleivel/törvényes képviselőjével történő többszori kapcsolattartás módjának kiépítése	— A szülők/törvényes képviselők tájékoztatásának/kapcsolattartás lehetséges formái: telefonon, emailben, digitális felületen
— Első találkozás megszervezése — Infrastruktúra, kezelőhelységek, eszközkészlet megismerése	— A szülők tájékoztatásának lehetséges módjai, támogatói jelenlét — Az intézményben nevelési tanácsadás szakfeladat ellátásához rendelkezésre álló infrastruktúra, kezelőhelységek, eszközkészlet megismertetése
— Állapotfelmérés céljával konzultációk, vizsgálatok megtervezése, kivitelezése, — Kiértékelést követően továbblépés szükségességének, ellátás formájának, lehetőségeinek meghatározása — Eszközkészlet megismerése	— Az intézményben rendelkezésre álló eszközkészlet megismertetése — Állapot felmérés lépései, egymásra épülésének bemutatása a gyermekek adatainak bekérésétől a szülőkkel, belső- és külső kapcsolati háló szakembereivel történő kapcsolatfelvételig-, tartásig — Szükséges vizsgálóeljárások megbeszélése, főbb szakmai szempontok megerősítése
— Szülői/törvényes képviselői kérésre a tanácsadáson tapasztaltak, javaslat, a szülővel/törvényes képviselővel történt megállapodás részleteinek rögzítése (Feljegyzés tanácsadról, Összegző vélemény)	— Főbb szakmai szempontok megerősítése, gyakorlati tanácsok, kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét,
— Ellátás megszervezése, pszichológiai/gyógy pedagógiai gondozás, megtervezése	— Főbb szakmai szempontok megerősítése, gyakorlati tanácsok, kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét
— Órarend, csoportbeosztások elkészítése	— Szakmai szempontok bemutatása az órarend, a csoportbeosztások elkészítéséhez
<b>Október</b>	
— A tagintézmény helyi eljárásrendjének megfelelően végzett kontrollvizsgálat/folyamatdiagnosztika vagy konzultáció — Kiértékelést követően továbblépés szükségességének, ellátás formájának, lehetőségeinek, belső-, külső kapcsolati partner meghatározása	— Szükséges vizsgálóeljárások megbeszélése, főbb szakmai szempontok megerősítése — Főbb szakmai szempontok megerősítése, gyakorlati tanácsok, kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét
— Indokolt esetben ellátott gyermek utánkövetése, utánkövetés kapcsolati hálójának azonosítása	— Az utánkövetés lehetséges kapcsolati hálója, módjai, formái, szükség szerint segítségnyújtás, támogató jelenlét

<ul style="list-style-type: none"> <li>— Prioritási lista kialakítása a szakterületi protokoll útmutatásai alapján</li> <li>— új ellátásba kerülő kliensek meghatározása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Prioritási szempontok megbeszélése, kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Új ellátásba kerülő klienshez kapcsolódó első találkozás megszervezése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Szükség szerint segítségnyújtás, támogatói jelenlét</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Állapot felmérés céljával konzultációk, vizsgálatok megtervezése, kivitelezése, kiértékelést követően továbblépés szükségességének, ellátás formájának, lehetőségeinek meghatározása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Szükséges vizsgálóeljárások megbeszélése, főbb szakmai szempontok megerősítése, segítségnyújtás, támogató jelenlét</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Szülői/törvényes képviselői kérésre a tanácsadáson tapasztaltak, javaslat, a szülővel/törvényes képviselővel történt megállapodás részleteinek rögzítése (Feljegyzés tanácsadásról, Összegző vélemény)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Főbb szakmai szempontok megerősítése, gyakorlati tanácsok, kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét,</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Ellátás megszervezése, pszichológiai/gyógyopedagógiai gondozás, megtervezése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Főbb szakmai szempontok megerősítése, gyakorlati tanácsok, kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Órarend, csoportbeosztások aktualizálása, az ellátottak változásának függvényében folyamatosan a tanév során</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Szakmai szempontok megerősítése az órarend, a csoportbeosztások elkészítéséhez/módosításához</li> </ul>
<b>November</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>— A tagintézmény helyi eljárásrendjének megfelelően végzett kontrollvizsgálat/folyamatdiagnosztika vagy konzultáció</li> <li>— kiértékelést követően továbblépés szükségességének, ellátás formájának, lehetőségeinek, belső-, külső kapcsolati partner meghatározása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Szükséges vizsgálóeljárások megbeszélése, főbb szakmai szempontok megerősítése</li> <li>— Főbb szakmai szempontok megerősítése, gyakorlati tanácsok, kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Indokolt esetben ellátott gyermek utánkövetése, utánkövetés kapcsolati hálójának azonosítása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Az utánkövetés lehetséges kapcsolati hálója, módjai, formái, szükség szerint segítségnyújtás, támogató jelenlét</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— A tagintézmény helyi eljárásrendjének megfelelően végzett preventív tevékenység, szűrés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Szükséges vizsgálóeljárások megbeszélése, főbb szakmai szempontok megerősítése, gyakorlati tanácsok, kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Prioritási lista alapján ellátásba kerülő kliensek meghatározása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Konzultáció szervezése az adott témában</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Új ellátásba kerülő klienshez kapcsolódó első találkozás megszervezése</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Állapotfelmérés céljával konzultációk, vizsgálatok megtervezése, kivitelezése, kiértékelést követően továbblépés szükségességének, ellátás formájának, lehetőségeinek meghatározása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Konzultáció szervezése az adott témában</li> </ul>

— Szülői/törvényes képviselői kérésre a tanácsadáson tapasztaltak, javaslat, a szülővel/törvényes képviselővel történt megállapodás részleteinek rögzítése (Feljegyzés tanácsadásról, Összegző vélemény)	
— Ellátás megszervezése, pszichológiai/gyógypedagógiai gondozás, megtervezése	
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	<ul style="list-style-type: none"> <li>— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése</li> <li>— Az ellátási/gondozási folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése</li> <li>— Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése</li> </ul>
<b>December</b>	
— Felkészülés a félévzárásra	— Félévzárás előkészületeinek megbeszélése, tájékoztatás nyújtása, jól használható szakmai anyagok bemutatása
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása	— Konzultáció szervezése az adott témában
<b>Január</b>	
— Félévzáráskor a nevelési tanácsadás ellátásban/ gondozásban részesülők minősítése, kapcsolódó INYR adminisztráció	— A kérdéses esetek megbeszélése
— A féléves forgalmi adatok, statisztika elkészítése, elemzése – amennyiben zükséges	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	<ul style="list-style-type: none"> <li>— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése</li> <li>— Az ellátási/gondozási folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése</li> <li>— Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése</li> </ul>

— Félévi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
<b>Február</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása	— Konzultáció szervezése az adott témában
<b>Március</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A Szakszolgálati Hét rendezvénysorozatban aktuálisan vállalt feladatok	
— Pedagógus életpálya modell folyamatának megismerése, jelentkezés Pedagógus I. minősítésre	— Eljárásrend, dokumentumok, határidők megbeszélése
<b>Április</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — Az ellátási/gondozási folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— Felkészülés megkezdése a minősítő vizsgára	— Pedagógus kompetenciák, indikátorok megbeszélése — Feltöltendő dokumentumok listájának közös értelmezése

<b>Május</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— Tanév végi feladatok előkészítése	
— Nyári ellátás megszervezése	
— Felkészülés megkezdése a minősítő vizsgára, ütemterv összeállítása	— Feltöltendő dokumentumok listájának közös értelmezése, ütemterv összeállításának, időgazdálkodás támogatása
<b>Június</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— Tanév végi feladatok előkészítése	
— Nyári ellátás megszervezése, megvalósítása	
<b>Július-Augusztus</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— Tanévvégi feladatok előkészítése	
— Nyári ellátás megszervezése, megvalósítása	
— Éves záráskor a nevelési tanácsadás ellátásban/ gondozásban részesülők minősítése — Kapcsolódó INYR adminisztráció	— A kérdéses esetek megbeszélése
— Éves forgalmi adatok, statisztika elkészítése, elemzése	— Konzultáció szervezése az adott témában
— Év végi beszámoló elkészítése a vezetőség által megadott tartalmi elemek mentén	— Az írásos munka áttekintése, gyakorlati tanácsadás
— Év végi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről

2. A **haladó szakaszban** a gyakornok elmélyíti és gazdagítja a külső és belső szabályzókra, a nevelési tanácsadás szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális követelményekre vonatkozó ismereteket és fejleszti képességeit. Ebben a szakaszban már az önálló munka kerül előtérbe. E cél érdekében a mentor és gyakornok között folyó közös munka szervezése során minden hónap első konzultációján, az aktuális feladatok áttekintésére, számbavételére kerül sor, ami a gyakornoki naplóban rögzítésre kerül. Az adott hónap további konzultációs alkalmi során a feladatok kivitelezésének tervezése, megbeszélése továbbra is fontos szerepet tölt be. Ezen túl a haladó szakasz fontos feladata a Pedagógus I. minősítő vizsgára történő felkészülés, a portfólió elkészítésében a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségnyújtás, illetve a pedagógus kompetenciák alatt felsorolt indikátorok tartalommal történő megtöltése. A gyakornok napi munkájában ezek rutinszerű, illetve egyéniesített formában történő alkalmazására kerül sor.

<b>Havonta ismétlődő tevékenységek</b>	
<b>Gyakornok</b>	<b>Mentor</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Adminisztrációs feladatok elvégzése <ul style="list-style-type: none"> <li>○ INYR</li> <li>○ Személyi Napló</li> <li>○ Gyakornoki Napló</li> <li>○ fejlesztési tervek/terápiás tervek (gyógypedagógia)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Bekapcsolódás a nevelési tanácsadás munkaközösség munkájába</li> <li>— Bekapcsolódás eszmegbeszélő szakmai csoportba</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Havi munkaközösségi értekezlet</li> <li>— Heti, havi megbeszélések</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Hospitálás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Hospitálási lehetőségek szervezése a nevelési tanácsadás munkacsoport tagjainál</li> <li>— Hospitálási lehetőség szervezése a nevelési tanácsadás szakfeladaton túli munkacsoportok tagjainál</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Gyakornoki Napló pontos vezetése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése</li> </ul>
Októbertől havi szinten „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze az ellátási/gondozási folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez.	
<b>Szeptember</b>	
<b>Gyakornok</b>	<b>Mentor</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Gyakornoki Program 2. szakaszának megismerése, mentorral való közös formálása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Gyakornoki Program 2., haladó szakaszának ismertetése a gyakornokkal</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Éves szakfeladathoz kapcsolódó feladatok áttekintése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Éves szakfeladathoz kapcsolódó feladatok áttekintésében segítségnyújtás</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Prioritási lista kialakítása a szakterületi protokoll útmutatásai alapján</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Prioritási szempontok megbeszélése, kérdéses esetekben segítségnyújtása, támogató jelenlét</li> </ul>



— Ellátásba kerülő kliensek meghatározása	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása — Órarend, csoportbeosztások aktualizálása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A májusban elkészített ütemterv alapján a portfólió elkészített dokumentumainak áttekintése, önellenőrzés	— Kérdésem esetekben segítség nyújtása,
<b>Október</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának megfelelő önálló megvalósítása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Tanév eleji szervezési feladatok értékelése, jövőre mutató következtetések levonása	
— A portfólió valamennyi dokumentumának végleges formába öntése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Felkészülés az önértékelésben való részvételre	— Eljárásrend ismertetése, közös értelmezése, támogatás nyújtása
<b>November</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának megfelelő önálló megvalósítása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — Az ellátási/gondozási folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— A portfólió dokumentumainak feltöltése, véglegesítése	— Konzultáció szervezése az adott témában
<b>December</b>	
— Felkészülés a félévzárásra	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség

— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának megfelelő önálló megvalósítása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
<b>Január</b>	
— Félévzáraskor a nevelési tanácsadás ellátásban/ gondozásban részesülők minősítése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Kapcsolódó INYR adminisztráció	
— A féléves forgalmi adatok, statisztika elkészítése, elemzése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása	
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — Az ellátási/gondozási folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— Félévi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
<b>Február</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának megfelelő önálló megvalósítása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
<b>Március</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának megfelelő önálló megvalósítása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A Szakszolgálati Hét rendezvénysorozatban aktuálisan vállalt feladatok	
<b>Április</b>	

— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának megfelelő önálló megvalósítása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — Az ellátási/gondozási folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— felkészülés a minősítő vizsga napjára, bemutatkozó prezentáció elkészítése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
<b>Május</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának megfelelő önálló megvalósítása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Tanév végi feladatok előkészítése	
— Nyári ellátás megszervezése	
— Felkészülés a minősítő vizsga napjára, óratervek elkészítése, kapott kérdések áttekintése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
<b>Június</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Tanév végi feladatok előkészítése	
— Nyári ellátás megszervezése, megvalósítása	
<b>Július-Augusztus</b>	
— A nevelési tanácsadás szakszolgálati, tagintézményi protokolljában kidolgozott, intézményi eljárásrend szerinti folyamatának során felmerülő kérdések tisztázása	— Segítségnyújtás, ha a gyakornok igényli
— Órarend, csoportbeosztások aktualizálása	
— Tanév végi feladatok előkészítése	
— Nyári ellátás megszervezése, megvalósítása	

— Gyakornoki két éves dokumentáció lezárása	— A Gyakornoki két éves dokumentáció áttekintése, lezárása
— Éves záráskor a nevelési tanácsadás ellátásban/ gondozásban részesezők minősítése, kapcsolódó INYR adminisztráció	— Segítségnyújtás, a gyakornok igényeinek megfelelően
— Éves forgalmi adatok, statisztika elkészítése, elemzése	
— Év végi beszámoló elkészítése a vezetőség által megadott tartalmi elemek mentén	

**4. A logopédiai ellátás szakfeladat gyakoronoki és mentori feladatai**

Mentorként, a tanév rendjéhez igazodva a gyakornok napi munkavégzésének gyakorlati oldalról történő megsegítését havi bontásban az alábbiak szerint tervezhetjük.

1. **A kezdő szakasz** során cél a tanév feladatainak aprólékos megismertetése a tervező fázistól a kivitelezésen át figyelmet fordítva az értékelés, elemzés, összegzés területére is. A gyakornok megismeri, és mentori segítséggel alkalmazza a külső és belső szabályzókat, a logopédiai ellátás szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális követelményeket.

<b>Gyakornok</b>	<b>Mentor</b>
<b>szeptember</b>	
— A Gyakornoki Program megismerése, mentorral való közös formálása	— A Gyakornoki Program ismertetése a gyakornokkal
— Ellátási területének megismerése, kapcsolatok kialakítás	— Támogató jelenlét a kapcsolati háló kiépítésében
— A tanév eleji szűrővizsgálati anyagok megismerése: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ az 5 éves gyermekekkel kapcsolatosan (Szól-e? Szűrőeljárás az óvodai logopédiaiellátásban)</li> <li>○ a 3 éves gyermekekkel kapcsolatosan (KOFA III. Kommunikatív fejlődési adattár 3)</li> </ul>	— Az intézmény által használt tanév eleji szűrővizsgálati anyagok bemutatása
— A hároméveskori több lépcsős szűrés megkezdése	— A szűrővizsgálatok kivitelezésének gyakorlati lépései, egymásra épülésének bemutatása a gyermekek adatainak bekérésétől a szülőkkel történő kapcsolatfelvételig-, tartásig
— Az ötéveskori szűrés elvégzése, a szűrések értékelése, szülők írásos formában történő tájékoztatása	
— A kliensek szüleivel történő többszori kapcsolattartás módjának kiépítése	— A szülők tájékoztatásának lehetséges formái: fogadóórák és közösségi média fórumai
— A szűrésre épülő vizsgálatok megtervezése, kivitelezése, kiértékelése	— Szükséges vizsgálóeljárások megbeszélése, főbb szakmai szempontok megerősítése, kiegészítő vizsgálatok rendszerének bemutatása (fül-orr-gégészet, szájsebészet stb.)
— Prioritási lista kialakítása a szakterületi protokoll útmutatásai alapján,	— Prioritási szempontok megbeszélése, kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét
— Terápiába, illetve várólistára kerülő kliensek meghatározása, várólista elkészítése	
— A Logopédia Vizsgálati vélemények elkészítése	— A Vizsgálati Vélemény készítésének szakmai és jogszabályi hátterének bemutatása
	— Logopédiai vizsgálati vélemény elkészítése igény szerint közösen

— Csoportbeosztások, órarend elkészítése	— Szakmai szempontok bemutatása a csoportbeosztások, az órarend elkészítéséhez
— Adminisztrációs feladatok megismerése <ul style="list-style-type: none"> <li>○ INYR</li> <li>○ Személyi Napló</li> <li>○ Gyakornoki Napló</li> </ul>	— INYR kitöltésének módjának, Személyi Napló, Gyakornoki Napló vezetésének lépéseinek bemutatása
— Szülői értekezlet, fogadó óra tartása a várható logopédiai fejlesztésről	— A szülői értekezleten elhangzó információk egyeztetése, a gyakornok által készített szülői értekezleti forgatókönyv kiegészítése, közös felkészülés
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
<b>október</b>	
— Naprakész adminisztráció vezetése: INYR, Személyi Napló	— A naprakész adminisztráció elkészítésének hangsúlyozása, az iratok vezetése közben felmerült kérdések tisztázása
— Terápiás tervek készítése órátípusonként, ezek folyamatos megbeszélése a tanév során	— Terápiás tervek áttekintése, gyakorlati tanácsadás
— Útmutatás alapján elkészített vizsgálati vélemények megbeszélése, értékelése, jövőre mutató következtetések levonása	— Konzultáció szervezése az adott témában — Alternatív lehetőségek ajánlása
— Tanév eleji szervezési feladatok értékelése, jövőre mutató következtetések levonása	
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése,	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
— Folyamatos, aktív részvétel egész évben a logopédiai munkaközösségi összejöveteleken/eseti konzultáció a munkaközösségvezetővel	— Szükség szerinti megsegítés, tanácsadás, team munka
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése

<b>november</b>	
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — A terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, — A szűrésen fennakadt kliensek szülei részére tanácsadás szervezése szükség szerint	— Konzultáció szervezése az adott témában
— INYR, Személyi Napló naprakész vezetése	
— A tanév során, a szülőkkel történő kapcsolattartás módjának megbeszélése	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— Hospitálás	
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál — A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>december</b>	
— Felkészülés a félévzárásra	— Félévzárás előkészületeinek megbeszélése, tájékoztatás nyújtása, kliensek minősítéséhez jól használható szakmai anyagok bemutatása
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, — Szűrésen fennakadt kliensek szülei részére tanácsadás szervezése	
— Kiegészítő vélemények elkészítése szülői kérésre, az iskolakezdés egy évvel történő elhalasztási kérelméhez – amennyiben indokolt	— Az ezzel kapcsolatos eljárásrend ismertetése, közös értelmezése
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése



<b>január</b>	
— Félévzáraskor a logopédiai terápiában részesülők minősítése	— A kérdéses esetek megbeszélése.
— A félévi statisztika elkészítése, elemzése	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A szükségessé váló órarend-változtatások végrehajtása	
— A fogadó órák megszervezése, a lebonyolítása	
— Félévi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — A terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, — A szűrően fennakadt kliensek szülei részére tanácsadás szervezése — A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez. — A hangok előkészítése során a szülők számára hazaküldött feladatlapok áttekintése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>február</b>	
— A terápiás folyamatra felvett új gyerekek vizsgálati véleményének elkészítése	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A várólista aktualizálása	
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, — A szűrően fennakadt kliensek szülei részére tanácsadás szervezése	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	

— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez.: a rögzítési folyamat színesítésének, változatosabbá tételének lehetősége a gyakorlat során témakör áttekintése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>március</b>	
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, — A szűrésen fennakadt kliensek szülei részére tanácsadás szervezése	— Konzultáció szervezése az adott témában
— a Szakszolgálati Hét rendezvénysorozatban aktuálisan vállalt feladatok	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez: az automatizálás témakörének áttekintése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>április</b>	
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— a gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — a terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— Felkészülés megkezdése a minősítő vizsgára	— pedagógus kompetenciák, indikátorok megbeszélése — feltöltendő dokumentumok listájának közös értelmezése
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez: a differenciálás lehetőségeinek alkalmazásáról a gyakorlatban, a motoros differenciálás témakörének áttekintése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése

<b>május</b>	
— A tanév végi kontroll- vizsgálatok előkészítése, elvégzése, értékelése	— Konzultáció szervezése az adott témában
— Fogadó órák megszervezése, a lebonyolítása	
— Ütemterv készítése a portfólió dokumentumainak elkészítéséhez	
— A következő tanév előkészítése: a jogszabályban előírt logopédiai szűrővizsgálat (5 éves korban) megkezdése	— Szervezéssel, kivitelezéssel kapcsolatos gyakorlati tanácsok adása a megszervezés, kivitelezés módjairól
„A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez: az automatizálás és a fonológiai tudatosság fejlesztésének kapcsolódási pontjai, az órába történő beépítés lehetőségei	
— A nyári logopédiai ellátás megszervezése	— Gyakorlati tanácsok adása a szervezés kivitelezéséhez
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>június</b>	
— A kliensek értékelése	— Az értékelés szempontrendszerének egyeztetése, egyéni esetek megvitatása
— Évvégi statisztika elkészítése	— A statisztikában található fogalmak tisztázása
— Évvégi beszámoló elkészítése a vezetőség által megadott tartalmi elemek mentén	— Az írásos munka áttekintése, gyakorlati tanácsadás
— Évvégi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
— A következő tanévre beiratkozó gyermekek szüleinek tartott óvodai szülői értekezleten a szülők tájékoztatására a KOFA III szűrés kivitelezéséről	— Konzultáció szervezése az adott témában
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése

<b>július-augusztus</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— 1-1 hét aktív részvétel a nyári logopédiai ügyeletben,</li> <li>— Adminisztrációs tevékenységek elvégzése az ügyeleti ellátás kapcsán</li> </ul>

## 2. haladó szakasz

A gyakornokkal a kezdő szakasz során igyekszünk a tanév valamennyi feladatát aprólékosan megismertetni a tervező fázistól a kivitelezésen át figyelmet fordítva az értékelés, elemzés, összegzés oldalra is. A haladó szakaszban már az önálló munka kell, hogy előtérbe kerüljön. a gyakornok elmélyíti és gazdagítja a külső és belső szabályzókra, a logopédiai ellátás szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális követelményekre vonatkozó ismereteket és fejleszti képességeit. Ebben a szakaszban már az önálló munka kerül előtérbe. E cél érdekében a mentor és gyakornok között folyó közös munka szervezése során minden hónap első konzultációján, az aktuális feladatok áttekintésére, számbavételére kerül sor, ami a gyakornoki naplóban rögzítésre kerül. Az adott hónap további konzultációs alkalmi során a feladatok kivitelezésének tervezése, megbeszélése továbbra is fontos szerepet tölt be. Ezen túl a haladó szakasz fontos feladata a Pedagógus I. minősítő vizsgára történő felkészülés, a portfólió elkészítésében a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségnyújtás, illetve a pedagógus kompetenciák alatt felsorolt indikátorok tartalommal történő megtöltése. A gyakornok napi munkájában ezek rutinszerű, illetve egyéniesített formában történő alkalmazására kerül sor.

<b>Gyakornok</b>	<b>Mentor</b>
<b>szeptember</b>	
— Gyakornoki Program 2. szakaszának megismerése, mentorral való közös formálása	— Gyakornoki Program haladó szakaszának ismertetése a gyakornokkal
— A hároméveskori több lépcsős szűrés megkezdése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A májusban megkezdett ötéveskori szűrés befejezése, a szűrések értékelése, szülők írásos formában történő tájékoztatása	
— A kliensek szüleivel történő többcsatornás kapcsolattartás módjának kiépítése	
— A szűrésre épülő vizsgálatok megtervezése, kivitelezése, kiértékelése	— Kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét
— Prioritási lista kialakítása a szakterületi protokoll útmutatásai alapján,	
— Terápiába illetve várólistára kerülő kliensek meghatározása, várólista elkészítése	
— A Logopédia vizsgálati vélemények elkészítése	
— Csoportbeosztások, órarend elkészítése	
— Szülői értekezlet, fogadó óra tartása a várható logopédiai fejlesztésről	

— A májusban elkészített ütemterv alapján a portfólió elkészített dokumentumainak áttekintése, önellenőrzés	
— Adminisztrációs feladatok elvégzése, INYR, Személyi Napló, Gyakornoki Napló	— INYR, Személyi Napló, Gyakornoki Napló vezetésében történő változások megbeszélése
— Folyamatos, aktív részvétel egész évben a logopédiai munkaközösségi összejöveteleken/eseti konzultáció a munkaközösségvezetővel	— Szükség szerinti megsegítés, tanácsadás, team munka
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
<b>október</b>	
— Naprakész adminisztráció vezetése: INYR, Személyi Napló	— A naprakész adminisztráció elkészítésének hangsúlyozása, az iratok vezetése közben felmerült kérdések tisztázása
— Terápiás tervek készítése órátípusonként, ezek folyamatos megbeszélése a tanév során	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Az önállóan elkészített vizsgálati vélemények megbeszélése, értékelése, jövőre mutató következtetések levonása	
— Tanév eleji szervezési feladatok értékelése, jövőre mutató következtetések levonása	
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, — Szűrésen fennakadt kliensek szülei részére tanácsadás szervezése szükség szerint	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— A portfólió valamennyi dokumentumának végleges formába öntése	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez: a terápiás folyamat során egymásra épülő lépések megbeszélése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése

<b>november</b>	
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — A terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, — szűrésen fennakadt kliensek szülei részére tanácsadás szervezése szükség szerint	— Konzultáció szervezése az adott témában
— INYR, Személyi Napló naprakész vezetése	
— A tanév során, a szülőkkel történő kapcsolattartás módjának megbeszélése	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— A portfólió dokumentumainak feltöltése, véglegesítése	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez a pedagógus kompetenciák indikátorainak tetten érése a gyakorlati munka során a terápiás folyamatban.	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>december</b>	
— Felkészülés a félévzárásra	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, — A szűrésen fennakadt kliensek szülei részére tanácsadás szervezése	
— Kiegészítő vélemények elkészítése szülői kérésre, az iskolakezdés egy évvel történő elhalasztási kérelméhez – amennyiben szakmailag indokolt	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez, beszédindítás témakörében.	

— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>január</b>	
— Félévzáraskor a logopédiai terápiában részesülők minősítése	— A kérdéses esetek megbeszélése.
— A félévi statisztika elkészítése, elemzése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A szükségessé váló órarend-változtatások végrehajtása	
— A fogadó órák megszervezése, a lebonyolítása	
— Félévi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — A terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, — szűrően fennakadt kliensek szülei részére tanácsadás szervezése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez a nyelvi késés témakörében.	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>február</b>	
— A terápiás folyamatra felvett új gyerekek vizsgálati véleményének elkészítése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A várólista aktualizálása	
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, — szűrően fennakadt kliensek szülei részére tanácsadás szervezése	

— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— Felkészülés az önértékelésben való részvételre	— Eljárásrend ismertetése, közös értelmezése, támogatás nyújtása
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>március</b>	
— KOFA III. (Kognitív Fejlődési Adattár)-ra vonatkozó eddig beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése,	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A szűrésen fennakadt kliensek szülei részére tanácsadás szervezése	
— A Szakszolgálati Hét rendezvénysorozatban aktuálisan vállalt feladatok	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez beszédészlelés, beszédértés fejlesztésének témakörében.	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>április</b>	
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — A terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— Felkészülés a minősítő vizsga napjára, bemutatkozó prezentáció elkészítése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése



<b>május</b>	
— Felkészülés a minősítő vizsga napjára, óratervek elkészítése, kapott kérdések áttekintése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Fogadó órák megszervezése, a lebonyolítása	
— A tanév végi kontroll- vizsgálatok előkészítése, elvégzése, értékelése	
— A következő tanév előkészítése: a jogszabályban előírt logopédiai szűrővizsgálat (5 éves korban) megkezdése	
— A nyári logopédiai ellátás megszervezése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>június-július-augusztus</b>	
— A kliensek értékelése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Évvégi statisztika elkészítése	
— Évvégi beszámoló elkészítése a vezetőség által megadott tartalmi elemek mentén	
— A következő tanévre beiratkozó gyermekek szüleinek tartott óvodai szülői értekezleten a szülők tájékoztatására a KOFA III szűrés kivitelezéséről	
— Évvégi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése, lezárása	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése, lezárása

## **5. A gyógytestnevelés szakfeladat gyakoronoki és mentori feladatai**

Mentorként, a tanév rendjéhez igazodva a gyakornok napi munkavégzésének gyakorlati oldalról történő megsegítését havi bontásban az alábbiak szerint tervezhetjük.

1. **A kezdő szakasz** során cél a tanév feladatainak aprólékos megismertetése a tervező fázistól a kivitelezésen át figyelmet fordítva az értékelés, elemzés, összegzés területére is. A gyakornok megismeri, és mentori segítséggel alkalmazza a külső és belső szabályzókat, a gyógytestnevelés szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális követelményeket.

Gyakornok	Mentor
<b>Szeptember</b>	
— Gyakornoki Program megismerése, mentorral való közös formálása	— Gyakornoki Program ismertetése a gyakornokkal
— Ellátási területének megismerése, kapcsolatok kialakítás	— Támogató jelenlét a kapcsolati háló kiépítésében
<ul style="list-style-type: none"> <li>— A tanév eleji szűrővizsgálati anyagok megismerése: a tanulók könnyített vagy gyógytestnevelési órára történő beosztásának rendjének besorolásának megvizsgálása</li> <li>Gyógytestnevelésre járó gyermek: (besorolás)</li> <li>II/A: iskolai testnevelés +gyógytestnevelés,</li> <li>II/B: csak gyógytestnevelés</li> <li>— Szűrések: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Diagnosztizálás (iskolaorvos, szakorvos)</li> <li>○ Speciális egészségügyi célú testnevelési foglalkozás, gyógytestnevelés (a szakorvosi javaslat vagy iskolaorvosi javaslat alapján szakszolgálat szervezésében)</li> <li>○ Felülvizsgálat (iskolaorvos, szakorvos)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Az intézményekben szűrővizsgálati anyagok bemutatása, megismerése.</li> <li>— Elváltások, diagnózisok megbeszélése, értékelése.</li> <li>— Óratervek, ütemtervek elkészítése, egymásra épülésének bemutatása</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— A szűrések, diagnózisok értékelése,</li> <li>— Iskola vezetők, osztályfőnökök, testnevelő tanárok szóbeli tájékoztatása, szülők írásos formában történő tájékoztatása</li> <li>— A kliensek szüleivel történő többszornás kapcsolattartás módjának kiépítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— A szűrővizsgálatok elemzése lépései, egymásra épülésének bemutatása a gyermekek adatainak bekérésétől a szülőkkel történő kapcsolatfelvételig-, tartásig</li> <li>— A szülők tájékoztatásának lehetséges formái: fogadóórák és közösségi média fórumai</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Szűrések alapján csoportok kialakítása (iskolákon, osztályokon belül)</li> <li>— A szűrésre épülő gyakorlatok megtervezése, összeállítása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Szükséges szűrések alapján, csoportok kialakításának megbeszélése, főbb szakmai szempontok megerősítése, kiegészítő vizsgálatok bemutatása (állapot megtekintése, felmérése)</li> </ul>

— Prioritási lista kialakítása a szakterületi protokoll útmutatásai alapján,	— Prioritási szempontok megbeszélése, kérdéses esetekben segítség nyújtása, támogató jelenlét
— Csoportbeosztások, órarend elkészítése	— Szakmai szempontok bemutatása a csoportbeosztások, az órarend elkészítéséhez
— Adminisztrációs feladatok elvégzése <ul style="list-style-type: none"> <li>○ INYR</li> <li>○ Személyi Napló</li> <li>○ Gyakornoki Napló</li> </ul>	— INYR kitöltésének módjának, Személyi Napló, Gyakornoki Napló vezetésének lépéseinek bemutatása
— Szülői értekezlet, fogadó óra tartása a várható gyógytestnevelési fejlesztésről	— Szülői értekezleten elhangzó információk egyeztetése, a gyakornok által készített szülői értekezleti forgatókönyv kiegészítése, közös felkészülés
— Folyamatos, aktív részvétel egész évben a gyógytestnevelői munkaközösségi összejöveteleken/ eseti konzultáció a munkaközösségvezetővel	— Szükség szerinti megsegítés, tanácsadás, team munka
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai munkacsoport tagjainál
<b>Október</b>	
— Naprakész adminisztráció vezetése: INYR, Személyi Napló	— A naprakész adminisztráció elkészítésének hangsúlyozása, az iratok vezetése közben felmerült kérdések tisztázása
— Elváltásnak megfelelően tervek készítése, ezek folyamatos megbeszélése a tanév során	— Tervek, vázlatok áttekintése, gyakorlati tanácsadás
— Folyamatos fejlesztés, korrekció megbeszélése, értékelése, jövőre mutató következtetések levonása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— Tanév eleji szervezési feladatok értékelése, jövőre mutató következtetések levonása	— Alternatív lehetőségek ajánlása
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése

<b>November</b>	
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzése, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — A terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— A fejlesztés során eddig elért eredmények, fejlődések, elmaradások, lemaradások megbeszélése — Szükség esetén újabb terápia megtalálása, kialakítása — szülők részére tanácsadás szervezése szükség esetén	— Konzultáció szervezése az adott témában
— INYR, Személyi Napló naprakész vezetése	
— A tanév során, a szülőkkel történő kapcsolattartás módjának megbeszélése	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>December</b>	
— Felkészülés a félévzárásra	— Félévzárás előkészületeinek megbeszélése, tájékoztatás nyújtása, kliensek minősítéséhez jól használható szakmai anyagok bemutatása
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A fejlesztés során eddig elért eredmények, fejlődések, elmaradások, lemaradások megbeszélése, folyamatos értékelése, — Folyamatos fejlesztés, korrekció megbeszélése, értékelése, jövőre mutató következtetések levonása — Elmaradást mutató gyermekeknél, más kiegészítő terápia javaslatánál szülők részére tanácsadás szervezése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál

— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Január</b>	
— Félévzáraskor a gyógytestnevelés terápiában részesülők minősítése	— A kérdéses esetek megbeszélése.
— A félévi statisztika elkészítése, elemzése	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A szükségessé váló órarend-változtatások végrehajtása	
— A fogadó órák megszervezése, a lebonyolítása	
— Félévi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — A terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— Esetleges új gyermekek diagnózisának megtekintése, elváltozásnak megfelelően a csoportba beintegrálása	— Konzultáció szervezése az adott témában
— Szülők részére tanácsadás szervezése szükség esetén	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez. — Otthon elvégzett gyakorlatok folyamatos ellenőrzése, javítása	
— Hospitálás	— hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Február</b>	
— Esetleges új gyermekek diagnózisának megtekintése, elváltozásnak megfelelően a csoportba beintegrálása, javaslatok elkészítése	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A fejlesztés során eddig elért eredmények, fejlődések, elmaradások, lemaradások megbeszélése, folyamatos értékelése, — Folyamatos fejlesztés, korrekció megbeszélése, értékelése, jövőre mutató következtetések levonása	

— Elmaradást mutató gyermekeknél, más kiegészítő terápia javaslatánál szülők részére tanácsadás szervezése	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez: a rögzítési folyamat színesítésének, változatosabbá tételének lehetősége a gyakorlat során témakör áttekintése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Március</b>	
— A fejlesztés során eddig elért eredmények, fejlődések, elmaradások, lemaradások megbeszélése, folyamatos értékelése, — Folyamatos fejlesztés, korrekció megbeszélése, értékelése, jövőre mutató következtetések levonása — Elmaradást mutató gyermekeknél, más kiegészítő terápia javaslatánál szülők részére tanácsadás szervezése	— Konzultáció szervezése az adott témában
— A Szakszolgálati Hét rendezvénysorozatban aktuálisan vállalt feladatok	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez: az automatizálás témakörének áttekintése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Április</b>	
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — A terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése

— Felkészülés megkezdése a minősítő vizsgára	— Pedagógus kompetenciák, indikátorok megbeszélése — Feltöltendő dokumentumok listájának közös értelmezése
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez: a differenciálás lehetőségeinek alkalmazásáról a gyakorlatban, a motoros differenciálás témakörének áttekintése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Május</b>	
— A tanév végi kontroll- vizsgálatok előkészítése, elvégzése, értékelése	— Konzultáció szervezése az adott témában
— Fogadó órák megszervezése, a lebonyolítása	
— Ütemterv készítése a portfólió dokumentumainak elkészítéséhez	
— A következő tanév előkészítése	— Szervezéssel, kivitelezéssel kapcsolatos gyakorlati tanácsok adása a megszervezés, kivitelezés módjairól
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez: az automatizálás és a fonológiai tudatosság fejlesztésének kapcsolódási pontjai, az órába történő beépítés lehetőségei	
	— Gyakorlati tanácsok adása a szervezés kivitelezéséhez
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Június</b>	
— Kliensek értékelése	— Értékelés szempontrendszerének egyeztetése, egyéni esetek megvitatása
— Évvégi statisztika elkészítése	— A statisztikában található fogalmak tisztázása
— Évvégi beszámoló elkészítése a vezetőség által megadott tartalmi elemek mentén	— Az írásos munka áttekintése, gyakorlati tanácsadás
— Évvégi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről



— Következő tanévre beiratkozó, (szűrések alapján) gyermekek megtekintése, átbeszélése	— Konzultáció szervezése az adott témában
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Július-Augusztus</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>— 1-1 hét aktív részvétel a nyári gyógytestnevelési ügyeletben,</li> <li>— Adminisztrációs tevékenységek elvégzése az ügyeleti ellátás kapcsán</li> </ul>	

## 2. haladó szakasz

A gyakornokkal a kezdő szakasz során igyekszünk a tanév valamennyi feladatát aprólékosan megismertetni a tervező fázistól a kivitelezésen át figyelmet fordítva az értékelés, elemzés, összegzés oldalra is. A haladó szakaszban már az önálló munkának kell, hogy előtérbe kerüljön. Ennek érdekében a közös munkát úgy kell szervezni, hogy minden hónap elején, az aktuális feladatok áttekintését, számbavételét az első konzultáció alkalmával a gyakornoki naplóban is rögzíteni kell. A későbbi konzultációs alkalmak során a feladat kivitelezésének tervezése, megbeszélése természetesen továbbra is fontos szerepet fog betölteni. Emellett még fontos feladat lesz a pedagógus I. minősítő vizsgára történő felkészülés, a portfólió elkészítésében a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség, illetve a pedagógus kompetenciák alatt felsorolt indikátorok tartalommal történő megtöltése, a gyakornok napi munkájában ezek rutinszerű, illetve egyéniesített formájának alkalmazása.

<b>Szeptember</b>	
Gyakornok	Mentor
— Gyakornoki Program 2. szakaszának megismerése, mentorral való közös formálása	— A Gyakornoki Program haladó szakaszának ismertetése a gyakornokkal
— A kliensek szüleivel történő többszörös kapcsolattartás módjának kiépítése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Szűrések értékelése, szülők tájékoztatása	
— A szűrésre épülő vizsgálatok megtervezése, kivitelezése, kiértékelése	— Kérdésként segítség nyújtása, támogató jelenlét
— Prioritási lista kialakítása a szakterületi protokoll útmutatásai alapján,	
— Terápiába, illetve várólistára kerülő kliensek meghatározása	
— Csoportbeosztások, órarend elkészítése	

— Szülői értekezlet, fogadó óra tartása a várható logopédiai fejlesztésről	
— A májusban elkészített ütemterv alapján a portfólió elkészített dokumentumainak áttekintése, önellenőrzés	
— Adminisztrációs feladatok elvégzése, INYR, Személyi Napló, Gyakornoki Napló	— INYR, Személyi Napló, Gyakornoki Napló vezetésében történő változások megbeszélése
— Folyamatos, aktív részvétel egész évben a gyógytestnevelői munkaközösségi összejöveteleken/ eseti konzultáció a munkaközösségvezetővel	— Szükség szerinti megsegítés, tanácsadás, team munka
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
<b>Október</b>	
— Naprakész adminisztráció vezetése: INYR, Személyi Napló	— A naprakész adminisztráció elkészítésének hangsúlyozása, az iratok vezetése közben felmerült kérdések tisztázása
— Terápiás tervek készítése órátípusonként, ezek folyamatos megbeszélése a tanév során	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Az önállóan elkészített vizsgálati vélemények megbeszélése, értékelése, jövőre mutató következtetések levonása	
— Tanév eleji szervezési feladatok értékelése, jövőre mutató következtetések levonása	
— Gyógytestnevelésre járó gyermekek szülei részére tanácsadás szervezése szükség szerint	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— A portfólió valamennyi dokumentumának végleges formába öntése	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez: a terápiás folyamat során egymásra épülő lépések megbeszélése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése

<b>November</b>	
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — A terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— Beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, gyógytestnevelésre járó gyermekek szülei részére tanácsadás szervezése szükség szerint	— Konzultáció szervezése az adott témában
— INYR, Személyi Napló naprakész vezetése	
— A tanév során, a szülőkkal történő kapcsolattartás módjának megbeszélése	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— A portfólió dokumentumainak feltöltése, véglegesítése	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez a pedagógus kompetenciák indikátorainak tetten érése a gyakorlati munka során a terápiás folyamatban.	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>December</b>	
— Felkészülés a félévzárásra	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— Gyermekek fejlesztésének, terápiájának folyamatos értékelése,	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez, elváltozások kezelése, gyakorlatok megbeszélése témakörében.	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési munkacsoport tagjainál
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése

<b>Január</b>	
— Félévzáraskor a gyógytestnevelési terápiaiban részesülők vizsgálata, további terápia megállapítása	— A kérdéses esetek megbeszélése.
— A félévi statisztika elkészítése, elemzése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A szükségessé váló órarend-változtatások végrehajtása	
— A fogadó órák megszervezése, a lebonyolítása	
— Félévi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — A terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— Beérkezett adatok áttekintése, folyamatos értékelése, gyógytestnevelésre járó gyermekek szülei részére tanácsadás szervezése szükség szerint	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez a mozgás műveltség, mozgáskordináció témakörében.	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Február</b>	
— A terápiás folyamatra felvett új gyerekek vizsgálati véleményének elkészítése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Gyermek fejlődésének, terápiájának folyamatos értékelése, szülei részére tanácsadás szervezése	
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— Felkészülés az önértékelésben való részvétellel	— Eljárásrend ismertetése, közös értelmezése, támogatás nyújtása

— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Március</b>	
— A Szakszolgálati Hét rendezvénysorozatban aktuálisan vállalt feladatok	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— A terápiás folyamat közben felmerült kérdések tisztázása	
— „A gyakorlat műhelyéből”: közös ötletbörze a terápiás folyamatok színesítésére, a hatékonyság növeléséhez erő állóképesség, rugalmasság fejlesztésének témakörében.	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Április</b>	
— A gyakornok hospitálási lehetőséget biztosít óráján, azt értékeli, elemzi, önreflexió gyakorlása	— A gyakornok által vezetett óra látogatása, a tapasztaltak értékelése, elemzése — A terápiás folyamat során, az egymásra épülő lépések megbeszélése — Reflektív gondolkodás erősítése, reflexió megfogalmazása, az önreflexió fontosságának kiemelése
— Felkészülés a minősítő vizsga napjára, bemutatkozó prezentáció elkészítése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Május</b>	
— Felkészülés a minősítő vizsga napjára, óratervek elkészítése, kapott kérdések áttekintése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Fogadó órák megszervezése, a lebonyolítása	
— A tanév végi kontroll- vizsgálatok előkészítése, elvégzése, értékelése	
— Következő tanév előkészítése: a jogszabályban előírt gyógytestnevelési feladatok megkezdése	

— A nyári gyógytestnevelési ellátás megszervezése	
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a logopédiai szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
<b>Június</b>	
— A kliensek értékelése	— Konzultáció biztosítása, a gyakornok által igényelt mértékben történő segítség
— Évvégi statisztika elkészítése	
— Évvégi beszámoló elkészítése a vezetőség által megadott tartalmi elemek mentén	
— Következő tanévre beiratkozó gyermekek szüleinek tartott szülői értekezleten a szülők tájékoztatása szűrés kivitelezéséről	
— Évvégi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
— Hospitálás	— Hospitálási lehetőségek szervezése a gyógytestnevelési szakfeladaton kívül is.
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése, lezárása	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése, lezárása

**6. A szakértői bizottsági tevékenység szakfeladat gyakoronoki és mentori feladatai**

1. **A kezdő szakasz** során cél a tanév feladatainak aprólékos megismertetése a tervező fázistól a kivitelezésen át figyelmet fordítva az értékelés, elemzés, összegzés területére is. A gyakornok megismeri, és mentori segítséggel alkalmazza a külső és belső szabályzókat, a szakértői bizottsági tevékenység szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális követelményeket.

<b>Gyakornok</b>	<b>Mentor</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Információk átadása a mentor számára (személyes beszélgetés, önértékelés, szakmai dokumentumok, eljárásrend, vizsgálati teamlap)</li> <li>— Egyéni fejlődési tervzet átgondolása, esetlek elkészítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— A gyakornok személyének és szakmai felkészültségének megismerése</li> <li>— Diagnosztikus értékelés elkészítése</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Kapcsolatok kialakítás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Támogató jelenlét a kapcsolati háló kiépítésében</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Munkatervezet elkészítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Munkatervezet elkészítése</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Az intézmény külső szabályozóinak megismerése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Az intézmény külső szabályozóinak megismertetése               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről</li> <li>○ 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról</li> <li>○ 15/2013. (II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről</li> <li>○ 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról</li> </ul> </li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>— Az intézmény belső szabályozóinak megismerése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Az intézmény belső szabályozóinak megismertetése               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ SZMSZ</li> <li>○ Munkaterv</li> <li>○ A szakértői bizottsági tevékenység protokollja</li> <li>○ Szakértői bizottsági tevékenység területére kifejlesztett helyi protokoll</li> </ul> </li> </ul>



— A szakértői bizottsági tevékenység eljárásrendjének megismerése	— A szakértői bizottsági tevékenység eljárásrendjének megismertetése <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Aktuális állapot feltárására irányuló vizsgálatok esetén</li> <li>○ Felülvizsgálatok esetén</li> <li>○ Oktatási Hivatal szakértői kirendelésére végzett iskolakészültségi vizsgálatok esetén</li> </ul>
— A szakértői bizottsági vizsgálatokhoz kapcsolódó dokumentáció megismerése, használata	— A szakértői vizsgálatokhoz kapcsolódó dokumentáció bemutatása
— Vizsgálóeszközök megismerése, adekvát használata	— A protokollban szereplő és rendelkezésre álló diagnosztikai eszközök, vizsgálóeljárások — megismertetése probléma- és életkorspecifikusan
— A szakfeladathoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok megismerése, elvégzése <ul style="list-style-type: none"> <li>○ INYR</li> <li>○ Személyi napló</li> <li>○ Gyakornoki napló</li> </ul>	— A szakfeladathoz kapcsolódó adminisztrációs feladatok megismertetése
— Szakértői vélemény megírása segítséggel, majd önállóan	— Szakértői vélemény tartalmi és formai elemeinek megismertetése — A megyében használatos szakértői vélemény sablon bemutatása, átbeszélése — Országosan használt OH sablon - az iskolakészültségi vizsgálatokhoz - megismertetése
— Konzultáció	— Konzultációs lehetőség biztosítása (szükség szerint, esetlegesen heti rendszerességgel) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mentorral</li> <li>○ Igazgatóval</li> <li>○ Szakmai munkaközösség vezetőjével</li> <li>○ Szakmai munkaközösség tagjaival</li> </ul>

— Hospitálás	— Hospitálási lehetőség biztosítása (havi rendszerességgel) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Mentornál</li> <li>○ Szakmai munkaközösség tagjainál</li> </ul>
— Hospitálási jegyzőkönyv készítése	— Vizsgálat megbeszélése, elemzése
— Önértékelés, reflektivitás gyakorlása	— A gyakornok által végzett vizsgálat látogatása (negyedévente)
— Fejlődési tervzet módosítása	— A vizsgálat megbeszélése, elemzése
— A Gyakornoki Napló pontos vezetése	— A gyakornok fejlődésének folyamatos nyomon követése
— Tapasztalatok, kérdések megfogalmazása	— A Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése (havi rendszerességgel)
— SNI kisokos tartalmának megismerése	— A szülővel folytatott kommunikáció tartalmi és minőségi elemeinek ismertetése
— Felkészülés megkezdése a minősítő vizsgára	— A vizsgált klienssel történő kommunikáció lehetőségei
— Évvégi önértékelés elkészítése	— A vizsgálatot végző szakmai team tagjaival történő kommunikáció és munkamegosztás megismertetése
	— Járási-megyei szakértői bizottság közötti kommunikáció <ul style="list-style-type: none"> <li>○ SNI kisokos</li> </ul>
	— A pedagógus kompetenciák, indikátorok megbeszélése
	— Feltöltendő dokumentumok listájának közös értelmezése
	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről (félévente)

## 2. haladó szakasz

A gyakornokkal a kezdő szakasz során igyekszünk a tanév valamennyi feladatát aprólékosan megismertetni a tervező fázistól a kivitelezésen át figyelmet fordítva az értékelés, elemzés, összegzés oldalra is. A haladó szakaszban már az önálló munkának kell, hogy előtérbe kerüljön. a gyakornok elmélyíti és gazdagítja a külső és belső szabályzókra, a szakértői bizottsági tevékenység szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális követelményekre vonatkozó ismereteket és fejleszti képességeit. E cél érdekében a mentor és gyakornok között folyó közös munka szervezése során minden hónap első konzultációján, az aktuális feladatok áttekintésére, számbavételére kerül sor, ami a gyakornoki naplóban rögzítésre kerül. Az adott hónap további konzultációs alkalmi során a feladatok kivitelezésének tervezése, megbeszélése továbbra is fontos szerepet tölt be. Ezen túl a haladó szakasz fontos feladata a Pedagógus I. minősítő vizsgára történő felkészülés, a portfólió elkészítésében a gyakornok által igényelt mértékben történő segítségnyújtás, illetve a pedagógus kompetenciák alatt felsorolt indikátorok tartalommal történő megtöltése. A gyakornok napi munkájában ezek rutinszerű, illetve egyéniesített formában történő alkalmazására kerül sor.

<b>Gyakornok</b>	<b>Mentor</b>
— Gyakornoki Program 2. szakaszának megismerése, mentorral való közös formálása	— Gyakornoki Program haladó szakaszának ismertetése a gyakornokkal
— Naprakész adminisztráció vezetése	— Naprakész adminisztráció elkészítésének hangsúlyozása, az iratok vezetése közben felmerült kérdések tisztázása
— Konzultáció	— Konzultációs lehetőség biztosítása (heti rendszerességgel) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ mentorral</li> <li>○ igazgatóval</li> <li>○ szakmai munkaközösség vezetőjével</li> <li>○ szakmai munkaközösség tagjaival</li> </ul>
— Hospitálás — Hospitálási jegyzőkönyv készítése	— Hospitálási lehetőség biztosítása (havi rendszerességgel) <ul style="list-style-type: none"> <li>○ mentornál</li> <li>○ szakmai munkaközösség tagjainál</li> </ul> — Vizsgálat megbeszélése, elemzése
— Önértékelés, reflektivitás gyakorlása	— A gyakornok által végzett vizsgálat látogatása (negyedévente) — A vizsgálat megbeszélése, elemzése
— Fejlődési terv felülvizsgálata, szükség szerinti módosítása	— a Gyakornoki fejlődésének folyamatos nyomon követése
— Gyakornoki Napló pontos vezetése	— a Gyakornoki Napló áttekintése, ellenőrzése
— Félévi önértékelés elkészítése	— Mentori jellemzés, írásos értékelés készítése a gyakornok teljesítményéről
— A szakmai munkaközösség munkájában való aktív részvétel	— A Járási Szakértői bizottsági Munkaközösség Munkatervének megismertetése
— Segédlet a felnőttek vizsgálatához című szakmai anyag megismerése	— A felnőtt vizsgálatok protokolljának megismertetése
— Kérdések megfogalmazása	— Ágazatközi kommunikáció lehetőségei
— A Szakszolgálati Hét rendezvénysorozatban aktuálisan vállalt feladatok	
— Felkészülés a minősítő vizsgára	— Segítség a portfólió védésére összeállított prezentáció és a védés szövegének összeállításában
— Évvégi önértékelés elkészítése	— Összegző mentori értékelés elkészítése

## 7. Mentori kisokos – mondatbank

### 1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szakterületi tudás

#### 1.1. A gyakornok szakterületi tudása

- A gyakornok alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szakterületi tudással rendelkezik.
- A gyakornok alapos és átfogó szaktudományos és szakterületi tudással rendelkezik, azonban tudása nem felel meg a legkorszerűbb elvárásoknak.
- A gyakornok rendelkezik szaktudományos és szakterületi tudással, ám tudása nem elég alapos és átfogó, nem felel meg a legkorszerűbb elvárásoknak.
- A gyakornok nem rendelkezik szaktudományos és szakterületi tudással.

#### 1.2. A gyakornok fogalomhasználata

- A gyakornok fogalomhasználata pontos, következetes.
- A gyakornok fogalomhasználata általában pontos, következetes.
- A gyakornok fogalomismeretében és használatában hiányosságok észlelhetők.
- A gyakornok fogalomismeretében és használatában komoly hiányosságok vannak.

#### 1.3. Kliensek tudására való építkezés

- A fejlesztési folyamat során képes építeni a kliensek más forrásokból szerzett tudására.
- A fejlesztési folyamat során nem képes építeni a kliensek más forrásból szerzett tudására.

#### 1.4. A fejlesztések és eszközök megfelelő használata

- A rendelkezésére álló eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja.
- A rendelkezésére álló eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, és többnyire megfelelően használja.
- A rendelkezésére álló eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, de nem szívesen használja.
- A rendelkezésére álló eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – nem ismeri és nem használja.

#### 1.5. Megfelelő és változatos módszerek alkalmazása

- A fejlesztések és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos módszereket, taneszközöket alkalmaz.
- A fejlesztések és a tanítási helyzetnek megfelelő, de nem túl változatos módszereket, taneszközöket alkalmaz.
- A fejlesztések és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket alkalmaz, ám a taneszközei idejétmúltak vagy nem használja őket.
- Módszerei és taneszközei nem felelnek meg a mai kor elvárásainak.

#### 1.6. Önálló gondolkodásra való inspirálás

- Klienseit önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására neveli.
- Klienseit a tanultak alkalmazására neveli.
- Klienseit nem inspirálja az önálló gondolkodásra.

#### 1.7. Elméleti ismeretek alkalmazása a gyakorlatban

- Törekszik az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek felismertetésére.
- Igyekszik az elméleti ismereteket a gyakorlati alkalmazásban felismertetni.
- Az elméleti ismereteit általában fel tudja ismertetni a gyakorlati alkalmazásban is.

- Elméleti ismereteit nem képes felismertetni a gyakorlati alkalmazásban.

#### *1.8. Online információk használatára való nevelés*

- Klienseiben kialakítja az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját.
- Klienseiben igyekszik kialakítani az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját.
- Klienseiben nem szándékozik kialakítani az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját.

## **2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók**

### *2.1. A gyakornok célmeghatározása*

- A célok meghatározásához figyelembe veszi a fejlesztési előírásokat.
- A célok meghatározásához átgondolja a fejlesztési előírásokat.
- A célok meghatározásához nem veszi figyelembe a fejlesztési előírásokat.

### *2.2. A pedagógiai munka megtervezettsége*

- Pedagógiai munkáját éves szinten, esetlegesen órákra bontva is megtervezi.
- Pedagógiai munkáját kisebb egységekre (órákra) bontva tervezi meg.
- Pedagógiai munkáját óráról- órára tervezi meg.
- Pedagógiai munkáját nem tervezi meg.

### *2.3. A pedagógiai folyamat figyelembevétele*

- Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmat, a kliensek előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, a környezet lehetőségeit, korlátait stb.
- Figyelembe veszi a pedagógiai folyamat lényeges elemeit: a tartalmat, a kliensek előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, a környezet lehetőségeit, korlátait stb., de ezeket nem kezeli komplexen.
- A pedagógiai folyamat főbb elemeit veszi figyelembe.
- Nem veszi figyelembe a pedagógiai folyamat lényeges elemeit.

### *2.4. Digitális és online eszközök használata*

- Célszerűen használja a digitális, online eszközöket.
- Használja a digitális, online eszközöket, ám ezek nem mindig képezik szerves részét a fejlesztésnek.
- Ismeri, de nem szívesen alkalmazza a digitális, online eszközöket.
- Nem ismeri és nem alkalmazza a digitális és online eszközöket.

### *2.5. Az órák felépítése*

- Az órát a cél(ok)nak megfelelően, logikusan, módszertanilag jól építi fel.
- Az órát többnyire a cél(ok)nak megfelelően építi fel.
- Az óra felépítésben nem veszi figyelembe az óra célját.

### *2.6. A kliensi tevékenység szem előtt tartása*

- A kliensek tevékenységét, a fejlesztési folyamatot tartja szem előtt.
- Fontosnak tartja a tanulók tevékenységét és a fejlesztési folyamatot.
- Általában figyel a tanulók tevékenységére és a fejlesztési folyamat megvalósulására.

— Nem tartja szem előtt a tanulók tevékenységét, a fejlesztési folyamatot.

#### 2.7. *A szociális tanulás felhasználása*

— Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket.

— Igyekszik használni a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket.

— A szociális tanulást nem tudatosan használja, de ha felmerül ennek a lehetősége, igyekszik kihasználni.

— Nem ismeri fel, így nem használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket.

#### 2.8. *Differenciálás elvének alkalmazása*

— Alkalmazza a differenciálás elvét.

— A fejlesztések alkalmával igyekszik differenciálni.

— Nem alkalmazza a differenciálás elvét.

#### 2.9. *A kliensek motiválása és aktivizálása*

— Tudatosan törekszik a kliensek motiválására, aktivizálására.

— Törekszik a kliensek motiválására, aktivizálására.

— Igyekszik a kliensek motiválni, aktivizálni.

— Nem képes a kliensek motiválására, aktivizálására.

#### 2.10. *A tanóra céljainak megfelelő stratégiák megtervezése*

— Tudatosan tervezi a fejlesztés céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket.

— Eltervezi a fejlesztés céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket.

— A fejlesztés céljainak megfelelő stratégiák, módszerek, taneszközök használata nem mutat tudatosságot.

— Nem képes a fejlesztés céljainak megfelelő stratégiák, módszerek, taneszközök használatára.

#### 2.11. *Többféle módszertani megoldások alkalmazása*

— Többféle módszertani megoldásban gondolkodik.

— Igyekszik többféle módszertani megoldást hasznosítani.

— Nem képes többféle módszertani megoldást hasznosítani.

#### 2.12. *Az óratervek felülvizsgálata*

— Terveit az óra eredményessége függvényében felülvizsgálja.

— Általában észreveszi a lehetőségeket, és képes felülvizsgálni a tervét az óra eredményessége érdekében.

— Észreveszi a tervében rejlő hibát, ám azt nem képes felülvizsgálni és megváltoztatni az óra eredményessége érdekében.

### 3. **A tanulás támogatása**

#### 3.1. *Kliensek érdeklődésének fenntartása*

— Épít a kliensek szükségleteire, céljaira, igyekszik felkelteni és fenntartani érdeklődésüket.

— Igyekszik felkelteni és fenntartani a kliensek érdeklődését.

— Próbálja felkelteni és fenntartani a kliensek érdeklődését.

— Nem képes felkelteni és fenntartani a kliensek érdeklődését.

#### 3.2. *A kliensek fizikai és érzelmi állapotának figyelembevétele*

— Figyelembe veszi a kliensek aktuális fizikai, érzelmi állapotát, és szükség esetén igyekszik változtatni előzetes tanítási tervein.

— Figyelembe veszi a kliensek aktuális fizikai, érzelmi állapotát, de számottevően nem képes változtatni előzetes fejlesztési tervein.

- Nem veszi figyelembe a kliensek aktuális fizikai, érzelmi állapotát.
- Nem veszi észre a kliensek aktuális fizikai, érzelmi állapotát.

### 3.3. Bizalmi légkör kialakítása

- Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalomteli légkört alakít ki, ahol minden kliens hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra.
- Igyekszik a bizalmi légkör kialakítására.
- Igyekszik a bizalmi légkör kialakítására, de a hibázást kezeli jól.

### 3.4. Fejlesztést támogató környezet teremtése

- A fejlesztést támogató környezetet teremt például a terem elrendezésével, a fejlesztő eszközök használatával, a kliensek döntéshozatalba való bevonásával.
- Igyekszik a fejlesztést támogató környezet teremtésére.
- Próbál fejlesztést támogató környezetet kialakítani.
- Munkája során nem törekszik arra, hogy a környezete támogassa a fejlesztést.

### 3.5. Útmutatók és tanulási eszközök készítése

- Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges eszközöket biztosít a kliensek számára, pl. webes felületeket működtet, amelyeken megtalálhatók az egyes feladatokhoz tartozó útmutatók és a letölthető anyagok.
- Nem készít útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges eszközöket.

### 3.6. Fejlesztésben rejlő lehetőségek kihasználása

- Kihhasználja a fejlesztésben rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására.
- Igyekszik kihasználni a fejlesztésben rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására.
- Alkalmanként kihasználja a fejlesztésben rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására.
- Nem használja ki a fejlesztésben rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására.

### 3.7. Tanulási problémák felismerése

- Felismeri a kliensek tanulási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.
- Általában felismeri a kliensek tanulási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.
- Általában felismeri a kliensek tanulási problémáit, és megfelelő szakmai segítséget kér számukra.
- Nem ismeri fel a kliensek tanulási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.

### 3.8. Tanulók önálló ismeretszerzésre való ösztönzése

- Tanítványaiban igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a fejlesztés folyamatában.
- Tanítványaiban próbálja kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét.
- Tanítványaiban nem igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a fejlesztés folyamatában.

## 4. A kliensek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

#### *4.1. Nevelés és fejlesztés egyensúlya a munkában*

- Munkájában a nevelést és a fejlesztést egységben szemléli és kezeli.
- Munkájában nagyobb figyelmet szentel a fejlesztésnek, mint a nevelésnek.
- Munkájában a nevelésnek nem igazán szentel figyelmet.

#### *4.2. Kliensi személyiségek figyelembevétele*

- A kliensi személyiségek sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan tárja fel.
- Figyelembe veszi a kliensi személyiségek sajátosságait.
- A kliensi személyiségeknek nem tulajdonít különösebb fontosságot.

#### *4.3. Kliensek személyiségének szemlélete*

- A kliensek személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli.
- A kliensek személyiségét statikusan szemléli.
- A kliensek személyiségét nem igazán veszi figyelembe.

#### *4.4. Kliensek személyiségfejlesztése*

- A kliensek teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájának kibontakoztatására törekszik.
- Törekszik a kliensek személyiségének fejlesztésére.
- Munkája során kevésbé veszi figyelembe a kliensek személyiségfejlesztésének fontosságát.
- Munkája során nem veszi figyelembe a kliensek személyiségfejlesztésének fontosságát.

#### *4.5. Kliensek fejlődési nehézségeinek felismerése és segítségnyújtás*

- Felismeri a kliensek tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani vagy más szakembertől segítséget kérni.
- Felismeri a kliensek tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és próbál számukra segítséget nyújtani vagy más szakembertől segítséget kérni.
- Felismeri a kliensek tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, de nem képes számukra segítséget nyújtani vagy más szakembertől segítséget kérni.
- Nem ismeri fel a kliensek tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit.

#### *4.6. Fejlesztési tervek kidolgozása a különleges bánásmódot igénylő tanulók számára*

- Különleges bánásmódot igénylő tanuló vagy tanulócsoport számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja.
- Különleges bánásmódot igénylő tanuló vagy tanulócsoport számára fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja.
- Különleges bánásmódot igénylő tanuló vagy tanulócsoport számára nem dolgoz ki fejlesztési terveket.

#### *4.7. Egyéni szükségletek figyelembevétele a csoportos tanítás során*

- Csoportos tanítás esetén is figyel az egyéni szükségletekre és a kliensek egyéni igényeinek megfelelő stratégiák alkalmazására.
- Csoportos tanítás esetén is próbál figyelni az egyéni szükségletekre és a kliensek egyéni igényeinek megfelelő stratégiák alkalmazására.
- Csoportos tanítás esetén észreveszi a gyermekek egyéni szükségleteit, de nem képes a kliensek egyéni igényeihez megfelelő stratégiák alkalmazására.
- Csoportos tanítás esetén nem veszi észre a gyermekek egyéni szükségleteit.

#### *4.8. A kliens tévesztéseinek kezelése*

- A kliens hibáit, tévesztéseit, mint a tanulási folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.
- A kliens hibáit, tévesztéseit, mint a tanulási folyamat részét kezeli.
- A kliens hibáit, tévesztéseit nem jól kezeli, nem segíti elő a gyermek megfelelő fejlődését.



#### 4.9. Egyéni szükségletek és az általános pedagógiai célrendszer kezelése

- Az általános pedagógiai célrendszert és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat egységben kezeli.
- Az általános pedagógiai célrendszert előrébb valónak tartja, de az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat is megfogalmazza.
- Az általános pedagógiai célrendszert jóval fontosabbnak tartja, mint az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat.
- Az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat nem tartja fontosnak.

#### 4.10. Egyéni bánásmód elemzése és értékelése

- Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását.
- Elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását.
- Próbálja megvalósítani a saját gyakorlatában az egyéni bánásmódot.
- Nem tartja fontosnak saját gyakorlatában az egyéni bánásmódot.

### 5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység

#### 5.1. Órai légkör

- Óraín harmóniát, biztóságot, elfogadó légkört teremt.
- Óraín törekszik a harmónia, a biztóság és az elfogadó légkör megteremtésére.
- Óraít barátságos légkör jellemzi.
- Óraín nem törekszik a harmónia és elfogadó légkör megteremtésére.

#### 5.2. Elfogadásra és tiszteletre való nevelés

- Klienseit egymás elfogadására, tiszteletére neveli.
- Igyekszik egymás elfogadására, tiszteletére nevelni a tanítványait.
- Ha szükséges, figyelmezteti a klienseit egymás elfogadásának, tiszteletének fontosságára.
- Nem törekszik egymás elfogadására, tiszteletére nevelni a klienseit.

#### 5.3. Eltérő kulturális és társadalmi háttér figyelembevétele

- Munkájában figyelembe veszi a kliensek és a közösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.
- Munkájában igyekszik figyelembe venni a kliensek és a közösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.
- Munkájában többnyire figyelembe veszi a kliensek és a tanulóközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.
- Munkájában nem veszi figyelembe a kliensek és a közösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.

#### 5.4. Együttműködés elősegítése

- Az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a fejlesztés keretében, mind a szabadidős tevékenységek során.
- Igyekszik az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a fejlesztés keretében, mind a szabadidős tevékenységek során.
- Próbál az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a fejlesztés keretében, mind a szabadidős tevékenységek során.

- Nem alkalmaz az együttműködést támogató, motiváló módszereket a fejlesztés keretében, és a szabadidős tevékenységek során.

#### 5.5. *Konfliktus megelőzés a csoportban vagy intézményben*

- Törekszik az intézményi vagy csoportban felmerülő konfliktusok megelőzésére, például megbeszélések szervezésével, közös szabályok megfogalmazásával, következetes és kiszámítható értékeléssel.
- Törekszik az intézményi vagy csoportokban felmerülő konfliktusok megelőzésére.
- Törekszik az intézményi vagy csoportokban felmerülő konfliktusok kezelésére.
- Nem törekszik az intézményi vagy csoportokban felmerülő konfliktusok megelőzésére.

#### 5.6. *Konfliktuskezelés a csoportban*

- A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat felismeri, helyesen értelmezi, és hatékonyan kezeli.
- A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat többnyire felismeri, helyesen értelmezi, és hatékonyan kezeli.
- A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat felismeri, helyesen értelmezi, de hatékonyan kezelni nem tudja.
- A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat nem ismeri fel, kezelni nem tudja.

#### 5.7. *Kliensek közötti kommunikáció kezelése*

- A kliensek közötti kommunikációt, véleménycserét ösztönzi, fejleszti a tanulók vitakultúráját.
- Ösztönzi a kliensek közötti kommunikációt, véleménycserét.
- Próbálja ösztönözni a kliensek közötti kommunikációt.
- Próbálja ösztönözni a kliensek közötti kommunikációt.

#### 5.8. *Érzékenyítő tevékenység*

- Érzékenyítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.
- Érzékenyítő tevékenysége nem tudatos, de a kliensek hasznára válik. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.
- Érzékenyítő tevékenysége nem tudatos, de többnyire a kliensek hasznára válik.
- Nem végez érzékenyítő tevékenységet.

#### 5.9. *Digitális eszközök funkcionális használata*

- Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére online közösségeket hoz létre, ahol értékteremtő, tevékeny, követendő mintát mutat a klienseknek a digitális eszközök funkcionális használatának terén.
- Értékteremtő, tevékeny, követendő mintát mutat a klienseknek a digitális eszközök funkcionális használatának terén.
- Próbál értékteremtő, tevékeny, követendő mintát mutat a klienseknek a digitális eszközök funkcionális használatának terén.
- Nem mutat értékteremtő, tevékeny, követendő példát a klienseknek a digitális eszközök funkcionális használatának terén.

#### 5.10. *Közösségfejlesztési módszerek alkalmazása*

- Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit.
- Alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit.
- Többnyire alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit.
- Nem alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit.

## 6. **Pedagógiai folyamatok és a kliensek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése**

### 6.1. *Értékelési módszerek kiválasztása*

- Céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket.
- Céljainak megfelelően választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket.
- Általában a céljainak megfelelően választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket.
- Nem képes a céljainak megfelelően megválasztani a különböző értékelési módszereket, eszközöket.

### 6.2. *Órai visszajelzés*

- A tanulás támogatása érdekében az órákon törekszik a folyamatos visszajelzésre.
- A tanulás támogatása érdekében az órákon törekszik a visszajelzésekre.
- A tanulás támogatása érdekében az órákon igyekszik a visszajelzésre.
- Nem képes a megfelelő visszajelzésekre.

### 6.3. *Visszajelzések minősége*

- Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyyszerűek.
- Visszajelzései, értékelései többnyire világosak, egyértelműek, tárgyyszerűek.
- Visszajelzései, értékelései során próbál világos, egyértelmű, tárgyyszerű lenni.
- Visszajelzési nem világosak, egyértelműek.

### 6.4. *Visszajelzések és értékelések hasznossága*

- Értékeléseivel, visszajelzéseivel a tanulók fejlődését segíti.
- Értékeléseivel, visszajelzéseivel igyekszik a tanulók fejlődését segíteni.
- Értékeléseivel, visszajelzéseivel próbálja a tanulók fejlődését segíteni.
- Értékeléseivel, visszajelzéseivel nem képes a tanulók fejlődését segíteni.

### 6.5. *Kliensi önértékelés kialakítása és fejlesztése*

- Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a kliensek önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.
- Pedagógiai munkájában igyekszik olyan munkaformák és módszerek alkalmazására, amelyek elősegítik a kliensek önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.
- Pedagógiai munkájában próbál olyan munkaformák és módszerek alkalmazására, amelyek elősegítik a kliensek önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.
- Pedagógiai munkájában nem törekszik olyan munkaformák és módszerek alkalmazására, amelyek elősegítik a kliensek önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.

### 6.6. *Kliensi munkák értékeléséből kapott adatok elemzése és felhasználása*

- Önállóan képes a kliensi munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.
- Képes a kliensi munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.
- Csak segítséggel képes a kliensi munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.
- Nem képes a kliensi munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.

## 7. **Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás**

### 7.1. *Kommunikáció jellemzése*

- Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.
- Kommunikációját többnyire a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.
- Kommunikációját általában a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.
- Kommunikációjának jellemzői a partnertől függenek.

#### 7.2. Kapcsolattartás jellemzése

- A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.
- A kapcsolattartás formái és az együttműködés során nem képes használni az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.

#### 7.3. Visszajelzésekre való nyitottság

- Nyitott a szülő, a kliens, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.
- Nyitott a szülő, a kliens, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, és többnyire felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.
- Nyitott a szülő, a kliens, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, de nem használja fel őket szakmai fejlődése érdekében.
- Nem nyitott a szülő, a kliens, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire.

#### 7.4. Együttműködés a kollégákkal, szülőkkel, szakmai partnerekkel és szervezetekkel

- A kliensek érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.
- A kliensek érdekében együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.
- A kliensek érdekében többnyire együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.
- Nem működik együtt a kollégákkal, szülőkkel, szakmai partnerekkel, szervezetekkel.

#### 7.5. Értekezleteken való aktivitás

- A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.
- A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját.
- A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken próbálja kifejteni szakmai álláspontját.
- A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken nem képes kifejteni szakmai álláspontját.

#### 7.6. Feladatok és problémák kezelése

- A szakmai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.
- A szakmai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.
- A szakmai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit segítséggel kezeli, intézi.
- A szakmai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit nem képes kezelni, intézni.

#### 7.7. Munkaközösségi munka

- A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal.
- Együttműködik kollégáival különböző pedagógiai és tanulásszervezési megvalósításában.
- A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően részt vállal.
- A szakmai munkaközösség munkájában részt vállal.
- A szakmai munkaközösség munkájában nem vállal részt.

### 7.8. Fejlesztéshez megfelelő környezet kialakítása

- A fejlesztéshez megfelelő hatékony és nyugodt kommunikációs teret, feltételeket alakít ki.
- A fejlesztéshez megfelelő kommunikációs teret, feltételeket alakít ki.
- A fejlesztéshez megfelelő feltételeket alakít ki.
- A fejlesztéshez többnyire megfelelő feltételeket alakít ki.
- A fejlesztéshez nem alakít ki megfelelő kommunikációs teret, feltételeket.

### 7.9. Megfelelő kommunikáció

- Munkája során érthetően és pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.
- Munkája során pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.
- Munkája során érthetően kommunikál.
- Munkája során nem megfelelően kommunikál.

### 7.10. Kliensek egymás közti kommunikációjának támogatása

- Tudatosan támogatja a kliensek egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését.
- Támogatja a kliensek egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését.
- Többnyire támogatja a kliensek egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését.
- Nem támogatja a kliensek egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését.

## 8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

### 8.1. Szakmai felkészültség és önismeret

- Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepvárásokhoz.
- Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival.
- Képes alkalmazkodni a szerepvállalásokhoz.
- Nincs tisztában a szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, nem képes alkalmazkodni a szerepvállalásokhoz.

### 8.2. Pedagógiai gyakorlat önelemzése és -fejlesztése

- Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti.
- Saját pedagógiai gyakorlatát gyakran elemzi és fejleszti.
- Saját pedagógiai gyakorlatát néha elemzi és fejleszti.
- Saját pedagógiai gyakorlatát nem elemzi és fejleszti.

### 8.3. Pedagógiai kommunikáció fejlesztése

- Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját.
- Fejleszti pedagógiai kommunikációját.
- Igyekszik fejleszteni a pedagógiai kommunikációját.
- Nem fejleszti a pedagógiai kommunikációját.

### 8.4. Tájékozódás és továbbképzés

- Rendszeresen tájékozódik a szakterületi és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket.
- Tájékozódik a szakterületi és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket.
- Tájékozódik a szakterületi és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről.
- Nem tájékozódik a szakterületi és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, nem használja ki a továbbképzési lehetőségeket.

### 8.5. Új módszerek alkalmazása

- Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.
- Munkájában igyekszik alkalmazni új módszereket, tudományos eredményeket.
- Munkájában néha alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.
- Munkájában nem alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.

#### 8.6. *Digitális eszközökről való tájékozódás*

- Rendszeresen tájékozódik a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatástámogató digitális technológia legújabb eredményeiről, konstruktívan szemléli felhasználhatóságukat.
- Tájékozódik a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatástámogató digitális technológia legújabb eredményeiről, figyeli felhasználhatóságukat.
- Igyekszik tájékozódni a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatástámogató digitális technológia legújabb eredményeiről.
- Nem tájékozódik a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatástámogató digitális technológia legújabb eredményeiről, nem használja ezeket.

#### 8.7. *Szakmai kapcsolatrendszer kialakítása*

- Élő szakmai kapcsolatrendszert alakít ki az intézményen kívül is.
- Igyekszik élő szakmai kapcsolatrendszert kialakítani az intézményen kívül is.
- Nem alakít ki élő szakmai kapcsolatrendszert az intézményen kívül.

#### 8.8. *Innovációkban, pályázatokban és kutatásban történő részvétel*

- Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.
- Ritkán vesz részt intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.
- Nem vesz részt intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.

#### 8.9. *Online szakmai együttműködésben való részvétel*

- Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.
- Résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.
- Passzív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.
- Nem vesz részt az online megvalósuló szakmai együttműködésekben.

## **8. Utószó**

A mentori szerep teljes embert kíván és fel kell rá készülni – ehhez felsőoktatási továbbképzések is rendelkezésre állnak.

Az, hogy a mentor – gyakornok kapcsolat mennyire bizonyul eredményesnek, mindkét félen múlik. A mentoroktól többek közt elhivatottságot, felkészültséget és nyitottságot követel meg. A jó mentor bátorítja, dicséri a gyakornok erőfeszítéseit, hiszen tudja, hogy a tapasztaltabb kollégától érkező pozitív megerősítés fontos motiváló tényező.

A mentor éreztesse a gyakornokkal, hogy hasznos kritikával illeti, hogy szakmai beszélgetéseik tartalmasak és azok által képes lesz fejlődni, jobbá válni. A gyakornoknak éreznie kell, hogy mindez hasznára válik, és megbizonyosodjon arról, jól választott szakmát. Csak így válhat belőle a szakmája iránt elhivatott gyógypedagógus-pszichológus-gyógytestnevelő-konduktor. Ehhez kívántunk támaszt adni mind a mentornak, mind a gyakornoknak egyaránt.

## 9. Irodalomjegyzék

### Felhasznált irodalom

15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet, a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet, a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló [1992. évi XXXIII. törvény](#) köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Bartha Jánosné, Csontos Zoltánné és Dr. Koi Balázs (2105): *Kézikönyv tanítómentorok számára*. Debreceni Egyetem.

URL: [tanarkepzes.unideb.hu/szaktarnet/kiadvanyok/kezikonyv\\_tanitomentorok\\_szamara.pdf](http://tanarkepzes.unideb.hu/szaktarnet/kiadvanyok/kezikonyv_tanitomentorok_szamara.pdf)

Utolsó letöltés ideje: 2017. augusztus 29.

Belegrainé Szüts Erika, Gránitzné Kratancsik Rita, Móricz Julianna, Németh Mária, Rétfalviné Zwickl Csilla és Vargáné Thiess Ágnes (2018): *A nevelési tanácsadás területére kifejlesztett intézményi protokoll*. Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat.

Beller Emese, Móricz Julianna, Prohászka Frigyes és Szabó-Láposi Helga (2018): *A járási szakértői bizottsági tevékenység területére kifejlesztett intézményi protokoll*. Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat.

Bordácsné Ágoston Krisztina, Fekti Ildikó, Pátserné Kneifel Anna és Szabóné Bögyös Orsolya (2018): *A gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás valamint a konduktív pedagógiai ellátás területére kifejlesztett intézményi protokoll*. Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat.

Csepentiné Gyűszű Hajnalka, Kiss Krisztina, Magyarne Várbiro Zita és Tóthné Négyesi Ágnes (2018): *A logopédiai ellátás területére kifejlesztett intézményi protokoll*. Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat.

*Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Gyakornoki Szabályzata* (2020)

URL: <https://fejermepsz.hu/wp-content/uploads/2020/05/fmpsz-gyakornoki-szabalyzat-2020-09-14.pdf>

Utolsó letöltés ideje: 2021. 10. 14.

Kaliczáné Szalai Katalin, Szabó Gyöngyvér, Csatariné Somogyvári Erzsébet és Pitka Veronika (2018): *A gyógytestnevelés területére kifejlesztett intézményi protokoll*. Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat.

Kauthné Szabó Ágnes, Nagy Lászlóné, Sántha-Malomsoki Ágnes és Vasas Lászlóné (2018): *A továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás területére kifejlesztett intézményi protokoll*. Fejér Megyei Pedagógiai Szakszolgálat.

Kotschy Beáta, Sallai Éva és Szőke-Milinte Enikő (2016): *Mentorok tevékenységének támogatása, Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak*, Oktatási Hivatal.

URL: [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/pem/mentori\\_segedlet.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/mentori_segedlet.pdf)

Utolsó letöltés ideje: 2021. 10. 14.

*Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hatodik, módosított változat.* (2019) Oktatási Hivatal

URL: [https://www.oktatas.hu/pub\\_bin/dload/unios\\_projektek/kiadvanyok/utmutato\\_a\\_pedagogusok\\_minositesi\\_rendszereben\\_6.pdf](https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/unios_projektek/kiadvanyok/utmutato_a_pedagogusok_minositesi_rendszereben_6.pdf)



Utolsó letöltés ideje: 2021.10.14.

**Ajánlott irodalom:**

*A pályakezdő pedagógus segítése*

URL: <https://regi.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412b2/2013->

[0002\\_mentoralas\\_modszertana/tananyag/JEGYZET-20-3.3. A palyakezdo pedagogus s.scorml](https://regi.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412b2/2013-0002_mentoralas_modszertana/tananyag/JEGYZET-20-3.3._A_palyakezdo_pedagogus_s.scorml)

Utolsó letöltés ideje: 2021.10.14.

Kőpatakiné Mészáros Mária: *Mentornak lenni jó!* (2009)

URL: <https://ofi.oh.gov.hu/tudastar/foglalkoztatasba/mentornak-lenni-jo>

Utolsó letöltés ideje: 2021.10.14.

Lesznyák Márta (2005): *A mentortanár szerepe a szakmai szocializációban és feladatai*

URL: <https://u-szeged.hu/download.php?docID=24139>

Utolsó letöltés ideje: 2021. 10. 14.