

## **Iskolai gyakorlat**

### **Helyszín**

- általános iskolában vagy középiskolában, ahol fejlesztő pedagógus ellát BTMN kisgyermek(ek)et – hospitálás és egyéni vagy kiscsoportos fejlesztés

A gyakorlati helyszínt a hallgató saját magának szervezi. A gyakorlat nem végezhető a hallgató munkahelyén és a gyakorlatvezető nem lehet a hallgató hozzátartozója. A hallgatónak a gyakorlat adatait (gyakorlat helyszíne, gyakorlatvezető neve, gyakorlat időpontja) ide szükséges majd feltöltenie: <https://docs.google.com/spreadsheets/d/1CS0XuV0hxqUDhUZswcculbYvMxlawXwa3i97nhcrZ5s/edit?usp=sharing>

### **A gyakorlat célja**

A hallgatók:

- megismerkednek az általános iskolában/középiskolában zajló munkával
- elméleti ismereteiket kibővítik az egyéni fejlesztési terv elkészítésének, a képességfejlesztéssel kapcsolatos egyénre, illetve kiscsoportra szabott módszerválasztás, értékelés és ellenőrzés korszerű és gyermekcentrikus szempontokon alapuló gyakorlati ismereteivel, tapasztalataival
- gyakorlati tapasztalatot szereznek az egyéni/kiscsoportos fejlesztésekről
- tapasztalatot szereznek a pedagógus kollégákkal való együttműködésről

### **A gyakorlat menete**

A gyakorlat során az említett intézménytípusban hospitálással és foglalkozások megtartásával teljesíthető a gyakorlat, amelynek összóraszáma 24 óra.

A 24 óra megoszlása a következő:

- 2 órában megismerik az intézményt (dokumentáció a BTMN-s gyermekekkel kapcsolatosan)
- 7 órában hospitálnak
- 4 órában felkészülnek a gyakorlatvezetővel a foglalkozásvezetésre
- 6 órában foglalkozást vezetnek
- 5 órában közösen értékelik a foglalkozásokat

### **A gyakorlat teljesítésének feltételei, ellenőrzés, értékelés**

#### ***Feltételek***

- 24 óra teljesítése
- legalább 6 önálló egyéni/kiscsoportos fejlesztés vezetése és legalább 7 fejlesztés hospitálása
- a gyakorlati dokumentációk (hospitálási napló, fejlesztési tervezetek) határidőre történő benyújtása

#### ***Ellenőrzés***

A gyakorlat helyszínén a gyakorlatvezető tanár a fejlesztésen ellenőrzi a hallgató teljesítményét.

#### ***Értékelés***

A hallgató minden foglalkozását a gyakorlatvezető érdemjeggyel értékeli. A gyakorlat gyakorlati jeggyel zárul, melyet a gyakorlatvezetők alakítanak ki a hallgató teljes, a gyakorlathoz kapcsolódó tevékenységei az egyes foglalkozását értékelő érdemjegyek alapján.

## **Hiányzás és pótlás**

Hallgató gyakorlatvezetőnek jelzi, ha valamilyen oknál fogva nem tud részt venni a gyakorlaton a megjelölt időpontban, és vele egyeztetni az elmaradt alkalom pótlását.

## **A gyakorlatvezető tanár feladatai**

- biztosítja a BTMN gyermekek szakértői véleményének megismerését
- biztosítja az egyre nagyobb önállóságot a gyakorlat során
- megismerteti a hallgatókat a szülőkkel és a pedagógus kollégákkal való konzultáció formáival, lehetőségeivel
- lehetőséget ad a gyermekek egyéni/kiscsoportos fejlesztésére és segítséget nyújt a fejlesztési terv kidolgozásához
- segíti a hallgatót a benyújtandó dokumentáció elkészítésében, az elkészített foglalkozás tervezeteket megvalósításuk előtt ellenőrzi
- vezeti a gyakorlatot követő értékelő-elemző megbeszéléseket
- értékeli a hallgatók munkáját ötfokozatú gyakorlati jeggyel (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen), amelyet részletes szöveges, írásbeli értékeléssel egészít ki

## **A hallgatókkal szemben támasztott követelmények, feladatok**

- hospitálási napló készítése a hospitált órákon (kézírással is készíthető)
- aktív, konstruktív részvétel, reflektív önértékelés a fejlesztések utáni értékelő-elemző megbeszéléseken
- az önálló fejlesztésekre részletes fejlesztési tervezet készítése (csak gépirással készíthető), annak időben (a foglalkozás megkezdése előtt) történő egyeztetése a gyakorlatvezetővel

## **Az elküldendő gyakorlati dokumentáció**

### **Határidő és feladat**

Az elkészített gyakorlati anyagokat a google classroom felületre kell feltölteni, ehhez a kurzushoz: <https://classroom.google.com/c/NTkyNDE4OTM0ODE2?cjc=2k5ic2u>

### **A gyakorlati dokumentáció részei**

- fedlap, amely tartalmazza: a hallgató Neptunban szereplő nevét és neptun kódját, a gyakorlat nevét és kódját, a gyakorlat helyszínéül szolgáló intézmény nevét, gyakorlatvezető tanár nevét
- hospitálási naplók (ha kézírással készültek, beszkenelve v. lefotózva)
- foglalkozás tervezetek (a választott, gyakorlatvezetővel egyeztetett sablon szerint)
- a felhasznált eszközök, feladatlapok a tervezetek után illesztve (illetve, szükség esetén lefotózva – lehetőleg kis felbontásban/méretben)
- gyakorlatvezető által aláírt gyakorlati értékelő lap

### **Formai követelmények**

A gyakorlati dokumentációt áttekinthető, rendezett és megfelelően tagolt formában kell elkészíteni. A dokumentációban szereplő szkennelt vagy fényképezett szövegrészeknek (pl. hospitálási napló, szöveges értékelés, stb.) olvashatónak kell lennie.

A hallgatónak az aktuális adatvédelmi jogszabályoknak a szem előtt tartásával kell elkészítenie a dokumentációt, így az nem tartalmazhatja például a személyek nevét/monogramját, akikről említést tesz, vagy a felhasznált dokumentumok azonosítására szolgáló iktatószámokat. Amennyiben bármilyen fénykép kerül a dokumentációba, azon egyetlen személy sem lehet beazonosítható.