

ÚTMUTATÓ A KÉRDEZŐKNEK A PEDAGÓGUS 2010. KUTATÁSHOZ

A vizsgálat megbízói az **Oktatási és Kulturális Minisztérium**, valamint a **Pedagógusok Demokratikus Szakszervezete**. A vizsgálatot a **Tárki-Tudok Zrt.** végzi.

A Pedagógus 2010. c. kutatás adatfelvétele során oktatási intézményeket keresünk fel főcím-pótcím alapján országos mintán. A vizsgálat célja a pedagógusok **munkával kapcsolatos** időmérlegének feltárására. A vizsgálat három részből áll: személyes interjú az intézményvezetővel – pedagógus alapkérdőívének kitöltése (önkitöltős) – pedagógus időmérleg naplójának kitöltése (önkitöltős).

A Te feladatod, hogy...

A **főcím-kártyán lévő intézmény felkeresése**, ha adott intézménynek tagintézményei vannak, akkor a főintézmény beleegyezése után a tagintézmények felkeresése (a hozzá tartozó, külön címkártyákon jelezhető, ha adott intézmény válaszmegtagadó vagy egyéb más oknál fogva nem vesznek részt a kutatásban). Minden főcímhez *két pótcím* tartozik. A címkártya aláírásával engedélyezi az intézményvezető a kutatásban való részvételt.

A kapcsolatfelvétel az intézménnyel mihamarabb legyen meg, maximum 2 napot várj a válaszra, hogy részt kívánnak-e venni a felmérésben vagy sem.

1. Az első feladat az, hogy az **intézményvezetővel elkészítsd az interjút** a hozzá tartozó *kérdőívvel*. Külön van az óvodavezetőknek és külön az iskolavezetőknek kérdőív. Mindkét esetben papír alapú a kérdezés.
2. Ha az intézményvezetőt lekérdezted, és ő engedélyezte a pedagógusok vizsgálatban való részvételét (ld. aláírta a címkártyát), akkor a következő szakasz a **pedagógusok körében az alapkérdőív kitöltése**.

A vizsgálat online módon történik és egy kéthetes periódust foglal magába. Vannak intézmények azonban, ahol papír alapú lesz a válaszadás. Ezeket a helyeket mi határozzuk meg előre. Egy intézményen belül vagy csak online vagy csak papír alapú kérdezés van. Fontos az is, hogy, ha a főintézményhez tagintézmények tartoznak, akkor utóbbiakban a kérdezés módszere meg kell hogy egyezzen a főintézményével, tehát ha a főintézményben online módszer van, akkor a tagintézményekben is ezen a módon történjen a felmérés.

- *Ha online kérdezésű intézményben* még sincs internet vagy PC: akkor azt jelöld a címkártyán
- *Ha papír alapú kérdezésű intézményben* mégis van Internet vagy PC és hajlandók rá, hogy online végezzék a felmérést, akkor azt jelezd az instruktorodnak

Miután elkészült az intézményvezetővel az interjú: **össze kell állítanod a névsort**. A vezetőt meg kell kérned, hogy sorolja fel azokat, akik teljes-, vagy rész munkaidőben pedagógus munkakörben (is) dolgozó, tanórai feladatot (is) ellátó pedagógusok - akiknek a közoktatási törvény szerint meghatározott kötelező órája van. Az intézményvezető is kerüljön a felsorolásba, ha ő tart órát. A neveket a *Névsor adatlap*- on kell regisztrálni. A névsor alapján (ld. *Névsor adatlap*) előállnak a személyes azonosítók. Az azonosító áll az adott intézmény

OM azonosítójából és a tagintézmény sorszámából (ezek a címkártyán lesznek megadva), valamint a pedagógus saját sorszámából. (Amennyiben előfordul, hogy a pedagógus több iskolában is tanít és már másik intézményben, amiben szintén folyik ez a kutatás, már van azonosítója, akkor neki természetesen nem kell újra kitölteni az alapkérdőívet és készítenie másik naplót is, elég az egyik helyen).

- Kérd meg az intézményvezetőt, hogy **jelöljön ki egy koordinátort**, aki az intézmény és a TÁRKI-TUDOK között a kontakt lesz, illetve segíti a pedagógusokat a vizsgálat során. Az intézményvezető is vállalhatja a feladatot. Ha nehézkesen megy a választás, akkor végső esetben a PDSZ fogja felkérni hivatalosan a koordinátort adott intézményben. – A koordinátor elérhetőségét a *koordinátori adatlapra* (lsd. *címkártya*) fel kell vezetni.
 - **Egyeztetned kell** a címkártyán lévő, TÁRKI által kiadott **elérhetőségeket**, ha eltérés van, azt a címkártyán kell javítani. A címkártyára fel kell írni a **pedagógusi létszámot**.
 - Online kérdezés esetén: Kérdezd meg, hogy van-e az intézményben rendszergazda, informatikus, számítástechnika tanár. Ha van, kérd meg az intézményvezetőt és a koordinátort, hogy (ha pedagógusként amúgy nincs benne a lekérdezésbe) segítse a kollégákat a kitöltésbe, ha arra szükségük van.
 - Papír alapú kérdezés esetén: Kérdezd meg az intézményvezetőt, hogy van-e náluk Internet. Ha igen: online kitöltésre válthatunk át
 - Hagyd ott a pedagógusoknak szóló **felkérő levelet!**
3. Ezek után egyeztetned kell egy időpontot, amikor a tanárok (többségével legalább) tudsz találkozni – ez lehetőleg az intézményvezető lekérdezése utáni 2-3 napon belül történjen meg - és a felmérésben részt vevők számára megtarthatod a **betanítást** az alapkérdőívről és az időmérleg napló kitöltéséről. (online kérdezés esetében: ehhez *Kézikönyv a pedagógusoknak*) Több alkalmas betanításra kell számítanod, hogy minél több pedagógusnak elmondhasd, hogy mi a feladata! A betanításnak nagy jelentősége van a kutatás szempontjából. A betanítás időpontjáról tájékoztatni kell a TÁRKI-t, ezért a betanítás időpontjai a *Címkártya-koordinátori adatlapra* kerüljenek fel. A TUDOK, az OKM és a PDSZ munkatársai véletlenszerűen felkereshetik bármelyik intézményt a vizsgálat során, annak menetét ellenőrizni.

Az online kérdezés esetén a betanításoknak március 8-ig meg kell történniük!

A sikeres (a vizsgálatban részt vevő intézmények) címkártyáit mihamarabb add át az instruktorodnak! Az instruktoroknak folyamatosan le kell leadnia a *címkártya- koordinátori adatlap* adatait (a koordinátor adatait és a betanítás időpontját) a TÁRKI-nak.

A betanításon fogjátok **kiosztani** a koordinátor segítségével **az azonosítókat** a pedagógusoknak (lsd. *Névsor adatlap*). A *Névsor adatlap* a koordinátornál marad, a lista így nem kerül ki az intézményből.

Az online kitöltők esetében:

- meg kell kérni a pedagógusokat, hogy az első belépéskor, az általuk megadott saját jelszavukat írják le és egy lezárt borítékban (amire rá

van írva az azonosítójuk) adják át a koordinátornak, aki azokat összegyűjti és megőrzi a vizsgálat időtartama alatt, majd a vizsgálat befejezése után megsemmisíti azokat. Erre azért van szükség, hogy ha az adott pedagógus elfelejtené a jelszavát, a saját borítékját elkérve, újra megtudhatja azt (ehhez *üres borítékok*). Ha kell többször is mondjátok el nekik, hogy nagyon fontos, hogy a jelszavukat jegyezzék fel (akár írják fel maguknak is) és lehetőség szerint elfelejtett jelszó miatt NE regisztráljanak újra.

- A kérdőív és a napló kitöltéséhez *Kézikönyvet* is kapnak az intézmények nyomtatott formában, illetve a Kézikönyv elektronikusan is elérhető a honlapon, valamint segítségül ott megtalálható a GYIK (Gyakran Ismétlődő Kérdések) dokumentuma is, amiben a felmerülő problémákra kapnak választ. Érdemes nektek is elolvasni ezt a várható kérdéseket és azok válaszait tartalmazó listát!
4. Ezek után a vizsgálatban részt vevő **pedagógusok kitöltik online, vagy papíron** (intézményenként csak az egyik módon tehetik) **az alapkérdőívet**.
5. Az **alapkérdőív** kitöltése után aznap, vagy lehetőség szerint a következő napon kezdődik a **napló kitöltése**, amit 2 héten keresztül minden napra ki kell tölteniük a pedagógusoknak.

Az online napló kitöltését legkésőbb március 8-án el kell kezdeniük! A papíros alapú naplók esetében, mivel azoknak vissza is kell érkezniük a TÁRKI-ba adatrögzítésre, **a kezdési határidő március 4.**

- Papír alapú kérdezésnél: Menj vissza a betanítás után pár nappal az alapkérdőívekért és ösztönözd a pedagógusokat a napló kitöltésére. A naplókat a második hét után be kell szedni és belerakni a leküldött *nagy borítékokba* (1 tanár/1 boríték, a borítékon csak az adott pedagógus azonosítója jegyen) és az instruktoroknak átadni. DE fontos, hogy az első hét letelte után az intézménybe ellátogass és ellenőrizd, hogy az első hét naplója ki van-e töltve, hogyan haladnak azokkal.
- Online kitöltők esetében: A napló kitöltéséről napi riportok érkeznek a TÁRKI-ba a programozótól. A TUDOK munkatársai fogják jelezni az adott intézmények koordinátorainak, hogy kiket kell kitöltésre ösztönözni.

Mit vigyél magaddal a kérdezéshez?

- | | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| • kérdezői igazolvány | • intézményvezetői kérdőív (két különböző van) |
| • címkártya | • Kézikönyv a pedagógusoknak (online kitöltők esetében) |
| • felkérő levél intézményvezetőnek | • Üres kisborítékok (online kitöltők esetében) |
| • felkérő levél pedagógusoknak | • Üres nagyborítékok (papíros kitöltők esetében) |
| • útmutató | • Pedagógus v. óvodai alapkérdőív (papíros kitöltők esetében) |
| • Köszönőkártya | • Időmérleg napló óvodába vagy iskolába (papíros kitöltők esetében) |
| • Névsor adatlap | • Kézikönyv (online kitöltők esetében) |

Jó tudni!

A mintáról röviden

Két minta van: óvodai (100 intézmény) és iskolai (200 intézmény). Az iskola mintánál csak az iskolai telephelyeken, az óvodainál csak az óvodai telephelyeken kérdezzük.

Fontos megjegyezni, hogy az óvodai mintában a 3 vagy több óvodai telephellyel rendelkező intézmények esetében csak a telephelyek felét (lefelé kerekítve) keressük föl. A kérdező tehát ne ijedjen meg, ha az intézményvezető 5 telephelyről számol be, de az ő címlistáján csak kettő szerepel.

Kiket kérdezzük

A kérdés minden olyan pedagógust érint, akinek legalább egy tanítási órája van osztályban vagy foglalkozása csoportban. Azaz a részvételre az intézmény pedagógusait, vezetőit és egyéb, pl. könyvtáros stb. munkatársait is kérjük, amennyiben végeznek tanítási tevékenységet, illetőleg óvodai vagy napközis foglalkozást tartanak.

A napközis pedagógusoknak tehát mindenképpen részt kell venniük! Akár tanítanak osztályban, akár nem!

Székhelyek és telephelyek

Minden intézménynek egy székhelye van és azon túl lehetnek tagintézményei (feladatellátási helyeik). Fontos megjegyezni, hogy a székhelyek és a telephelyek sem feltétlenül vannak egy településen. Az óvodák esetében a székhely nemcsak óvoda, hanem esetenként iskola is lehet és az iskola esetében sem feltétlenül igaz, hogy a székhely egy iskola lenne.

pl. A „Kecskemét összevont óvodái” nevű intézménynek lehet a Pipacs Óvoda a székhelye és mondjuk lehet mellette 2 másik óvoda (Őzike Óvoda; Nyulacska Óvoda).

A „Kossuth Lajos Gimnázium, Általános Iskola és Óvoda” nevű intézmény székhelye lehet a gimnázium, két tagintézménye pedig lehet az általános iskola és az óvoda.

Az elmúlt időszakban több esetben is óvoda- ill. iskola összevonásokra került sor. Ennek eredményeképpen számos kistérségben, településen ÁMK-k (Általános Művelődés Központok) jöttek létre. Ezek esetében gyakran előfordul, hogy a székhely nem olyan intézmény, amelyben konkrét oktatási tevékenység folyik. Lehet az iskolai székhelyeként megadva egy művelődési ház esetleg egy iroda pl.. Itt általában megtalálható maga az intézményvezető, de pedagógusok és gyerekek nem lesznek ott.

Ilyenkor a kérdező teendője:

Abban az esetben, ha óvoda és iskola is van, a címkártyán jelzett típust (iskolát vagy óvodát) kell csak kérdezni.

Hétvége - szabadság

A pedagógusoknak a hétvégén is tölteniük kell a kérdőívet és akkor is, ha betegszabadságon, egyáltalán szabadságon voltak. Ezt a naplóban jelezni is tudják. Fontos ezt hangsúlyozni, mert volt, aki nem töltötte a hétvégét, illetve nem tudta hogy azt is tölteni kell.

Amire még föl kell készülni! – nagyon fontos

Az összevonások eredményeképpen lehetséges, hogy a kérdező kimegy egy fizikai címre, ott talál is iskolát, de az OM kód nem fog egyezni azzal, amiről a kérdező tud.

Pl. A kérdező kimegy Pécs, Kossuth u. 3 sz. alá a Pipacs óvodába, amiről azt tudja, hogy a 100211 OM kóddal van jelölve.

Meg is találja az óvodát, viszont szembesül azzal, hogy az óvoda OM kódja 200134 és tartozik hozzá 3 másik óvoda is. Ez az intézményi összevonás klasszikus esete.

Ezekben az esetekben az történik, hogy a Pipacs óvoda elveszti a régi (kérdező által ismert) OM kódját és a 3 másik óvodával együtt, közösen kapnak egy OM kódot.

Ilyenkor a kérdező teendője:

Az intézmény kiesik a vizsgálatból, pótcímet kell felkeresni. Erre azért van szükség, mert a közoktatási intézményi statisztikában ezek az új intézmények jelenleg még nem szerepelnek, tehát róluk egyéb, az elemzés szempontjából még érdekes adat nem áll rendelkezésre.