

Oktatási és Kulturális Minisztérium és a Pedagógusok
Demokratikus Szakszervezete megbízásából

PEDAGÓGUS 2010

– kutatás –

Online kitöltési kézikönyv

A pedagógus kérdőív és az időmérleg – napló
kitöltése az Interneten

1. rész: Regisztráció és belépés (3. oldal)
 2. rész: A kérdőív (7. oldal)
 3. rész: Az időmérleg-napló (15. oldal)
- Mellékletek (21. oldal)

**Az adatfelvételt a TÁRKI-TUDOK Zrt. és a TÁRKI
Társadalomkutatási Intézet végzi**

2010. február-március

25 éve
 **TÁRKI**


TÁRKI-TUDOK
Tudásmenedzsment és Oktatókutató
Központ Zrt.

Bevezetés

- A kutatás, melyben Ön is részt vesz, két részből áll. Az egyik egy alap kérdőív, amit egy alkalommal kérjük Öntől kitölteni.
A másik egy időmérleg - napló, aminél viszont azt kérjük, hogy két héten keresztül mindennap vezesse.
- Ebben a kézikönyvben található instrukciók nyújtanak Önnek segítséget a kérdőív és a naplók kitöltéséhez. Minden lépésről részletes leírást és hozzátartozó képet is talál, amelyen megmutatjuk Önnek, hogy a számítógép képen mit fog látni.
- Az online kérdőív, és napló megtalálható a www.tarki-tudok.hu oldalán, Pedagógus 2010 linknél, először ide kell majd belépnie.
- Ön egy három részből álló azonosítóval fog rendelkezni (1. OM kód, 2. Tagintézmény kód (ha az iskola tagintézmény), 3. személyes számkód az iskolai tanárok között). Így csak egy számkód tartozik majd a kérdőívhez és a naplóhoz, nem pedig név, tehát az Ön anonimitása ezáltal garantálva van.
- Első lépésként a személyes azonosítójával *(aminek létrehozásában a kérdezőbiztosunk fog Önnek segíteni)* regisztrálnia kell. Ez azt jelenti, hogy az azonosítója mellé Ön személyesen egy saját jelszót fog létrehozni *(ennek létrehozásáról bővebb leírást talál a kézikönyvben, valamint kérdezőbiztosunk is segíteni tud Önnek)*. Tehát rendelkezni fog egy anonimitást biztosító azonosítóval, és egy jelszóval, amit csak Ön fog tudni, így az adatok titkossága is garantált, más nem léphet be az Ön kérdőívébe, naplójába.
- Amint a sikeres regisztráció megtörtént, első lépésként egy ún. alap kérdőívet töltsön ki. Általános, munkájával kapcsolatos kérdések szerepelnek a kérdőívben, ezt egyszeri alkalommal kell kitölteni. *(kitöltéshez segítséget a kézikönyvön belül talál)*.
- Ezt követően egy időmérleg-napló kitöltését kérjük Öntől. A kutatásnak a célja, hogy az Ön által két héten keresztül, minden nap vezetett napló segítségével betekintést nyerhessünk a pedagógusok mindennapos munkaidő-terhelésébe. Tudjuk, hogy nehéz feladatok kérünk Öntől, de bízunk benne, hogy az Ön által pontosan vezetett és helyesen kitöltött időmérleg-napló is tükrözni fogja a pedagógusok munkaidő-terhelését.
- Kérjük, hogy a lehetőségeihez mérten, minden nap, két héten keresztül *(beleértve a hétvégét is)* lépjen fel erre az internetes oldalra az azonosítójával és a kódjával és vezesse fel az aznapi munkával, pedagógusi teendőivel kapcsolatos összes tevékenységét. Arra kérjük, hogy ha egy nap kitöltését elmulasztotta, azt a következő napon pótolja, hogy pontosan vissza tudjon emlékezni az adott napon végzett tevékenységeire. Kérjük, minél részletesebben tüntesse fel tevékenységeit, így a szünetekben, illetve a munkaidőn kívüli, de munkával töltötteket is adminisztrálja. *(Például: dolgozatok értékelése, korrepetálás.)*
- A napló kitöltése az aznapi dátum megadásával kezdődik. Majd első aznapi tevékenysége, a felkelés utáni első tevékenysége legyen, a legutolsó pedig, az alvás előtti utolsó. *(A napló töltéséhez részletes leírást a kézikönyvön belül olvashat).*
- A legördülő menüben fogja megtalálni előbb a főbb tevékenységeket, majd ezeken belül további részletes listát a tevékenységekről. Így nem Önnek kell beírnia, mivel is foglalkozott, hanem a listából választhatja azt ki. *(A teljes tevékenység listát a kézikönyvben megtalálja.)*. Amennyiben a tevékenységek közül Ön „egyéb” kategóriát választ, kérni fogjuk, hogy az egyéb tevékenységet írja majd le a megfelelő helyre, hogy pontosan tudjuk, mit is takar annak jelentése.
- Egy nap kitöltését a naplóban félbeszakíthatja, a program eltárolja az addig felvitt adatokat, így amikor az adott naphoz újra belép, folytathatja a kitöltését. Illetve, ha javítani kíván egy már befejezett, kitöltött napon, természetesen arra is lehetőséget ad a program.
- Amennyiben párhuzamosan két (esetleg több) tevékenységet is végzett, akkor kérjük, hogy a szakmai tevékenységet írja be. Ha egyik sem volt szakmai, vagy mindkettő az volt, akkor kérjük, hogy a meghatározóbb, dominánsabb tevékenységet írja be! Ha nem tudja eldönteni, akkor kérjük, bontsa fel az időszakot a tevékenységek között.

Valamennyi, a felmérés során összegyűjtött információt titkosan fogunk kezelni. Az összesített eredmények település- és iskolatípusonkénti bontásban lesznek elérhetők, ezáltal garantáljuk, hogy sem Ön, sem az Önök intézménye, sem az iskola más dolgozói nem lesznek beazonosíthatók semmilyen, a felmérés eredményeiből készülő tanulmányban. A felmérésben való részvétel önkéntes, és minden résztvevő személy bármikor visszaléphet. Ne feledje, a kézikönyvben jelzett beírások csak példák, **a helyenként beírt példák csak útmutatóként szolgálnak**, semmiképpen se másolja be!

1. rész: Regisztráció és belépés

Ebben a részben részletezzük a kitöltés első lépéseit.

A kutatás kérdőívét és időmérleg – naplóját a következő internetes oldalon találja meg:

www.tarki-tudok.hu

Ha ezt beírta, az alább látható oldalt fogja látni. A pirossal bekarikázott részre, azaz 'link'-re kattintva az egérrel, a Pedagógus 2010 kutatás belépő oldalát fogja látni:

TÁRKI-TUDOK
Tudásmenedzsment és Oktatáskutató
Központ Zrt.

Keresés >>

bemutakozás • munkatársaink • kapcsolat • english

Tudásmenedzsment

- tartalomfejlesztés
- konferencia
- jelentések
- szakirodalmi ajánló
- képzések

Oktatáskutatás

- hazai
- nemzetközi
- monitoring - értékelés
- háttér tanulmányok

Aktualitások

Archívum

partnerek

KÖLÖKNET

linkek

Külvárosi Tankör

Nyitóoldal

Elkezdődött a Pedagógus 2010 kutatás

Ez a reprezentatív felmérés lehetővé teszi a pedagógusok munkaidejének, valamint sokoldalú feladatainak teljesítményüknek átfogó vizsgálatát. A kutatás a pedagógusok munkaterhelésének mélyebb struktúráját a korábbi felvételekhez képest részletesebben tárja fel és korábbi kutatásokban nem feltárt szegmensekre, például a pedagógusok osztálytermi órákon kívüli, munkakörrel kapcsolatos tevékenységeinek tartalmi elemeire, a tantermi és nem tantermi órák felosztásának szerkezetére, az intézményen kívüli, de a pedagógiai munkával kapcsolatos szaktevékenységek struktúrájára stb. is fókuszál.

A Tárki-Tudok a kutatást az OKM és a PDSZ megbízásából végzi.

A kérdőívek [ezen a felületen](#) érhetőek el.

Az online kitöltéshez a kézikönyv nyújt segítséget, melyet [ide kattintva](#) olvashat.

Ha a kutatással kapcsolatban szakmai vagy technikai kérdései vannak, keressen bennünket!

Elérhetőségeink:

Telefon: +36 1 309 2655
E-mail: pedagogus2010@tarki-tudok.hu
Skype azonosító: pedagogus2010

I'm offline

hírek

Elkezdődött a Pedagógus 2010 kutatás.

jelentések

Pedagógusok - az oktatás kulcsszereplői címmel megjelent az OECD nemzetközi tanárkutatás (TALIS) zárótanulmánya, amely elérhető az OKM honlapján és a címre kattintva is olvasható. Kapcsolódó anyagok [itt](#) elérhetőek.

1112 Budapest, Budaörsi út 45. telefon: (+36 1) 309 2655 fax: (+36 1) 309 2677 info@tarki-tudok.hu

A linkre kattintva ezt fogja látni:

Belépés	
Üdvözljük a Pedteher 2010 kutatás honlapján	
A belépéshez írja be a megadott azonosítókat!	
OM azonosító:	<input type="text"/>
Tagozat azonosító:	<input type="text"/>
Tanár azonosító:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Jelszó:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Belépés"/>
Még nem regisztrált? Regisztráljon most!	

Amikor első alkalommal belép, regisztrálnia kell. Ezt a „Regisztráljon most!” szövegre kattintva teheti meg. A regisztrálnia csak egy alkalommal kell. Ezt követően ezt az oldalt fogja látni:



TÁRKI-TUDOK
Tudásmenedzsment és Oktatóskutató
Központ Zrt.

Regisztráció	
OM azonosító:	<input type="text"/>
Tagozat azonosító:	<input type="text"/>
Tanár azonosító:	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
Jelszó:	<input type="text"/>
Jelszó (még egyszer):	<input type="text"/>
	<input type="text"/>
	<input type="button" value="Elküld"/>

Azonosító

Jelszó

Az azonosítója három részből fog állni. Először is kérjük, hogy az OM azonosító után a négyzetbe írja be az intézmény OM kódját. Másodszor a tagozat azonosítóját írja be, de csak akkor, ha az intézmény egy másik intézmény tagintézményeként működik. Ha ez nincs így, akkor ide 0-át, (nullát) kell beírnia! Végül az azonosító harmadik része az Ön tanári száma, melyet munkatársuk segítségével fog megkapni. Ezek után következik a jelszó megadása.



TÁRKI-TUDOK
Tudásmenedzsment és Oktatóskutató
Központ Zrt.

Regisztráció	
OM azonosító:	46546
Tagozat azonosító:	0
Tanár azonosító:	1
Jelszó:	••••••
Jelszó (még egyszer):	••••••
	<input type="button" value="Elküld"/>

Kérjük, figyeljen rá, hogy **a jelszónak legalább egy nagybetűt kell tartalmaznia, és hat jegyből kell állnia!** Ha ez esetleg nem sikerülne, figyelmeztetést fog a program feltüntetni. A megadott jelszót a következő sorba még egyszer, az előbb beírt jelszót meg kell adni, megerősítés miatt. Ha ez is sikerült, a koordinátortól kapott borítékba, kérjük, írja le jelszavát, tegye bele a borítékba, zárja le és adja át a koordinátornak. A borítékra írja rá az azonosítóját. Így, ha esetleg elfelejtené jelszavát, a koordinátorától visszakérheti a saját borítékát, és újra megtudhatja az elfelejtett jelszót. Ha ez mind megtörtént, akkor kattintson az egérrel az „Elküld” gombra.

Sikertelen regisztrációs esetén ezt látja:

Sikertelen belépés!
Próbálja meg újra, vagy kérje koordinátora segítségét!
Illetve sürgős esetben hívhatja a 309-2655-ös telefonszámot.

Sikeres regisztrációs esetén ezt kell látnia:



A „Tovább” gomb megnyomásával jön a belépés:

Belépés	
Üdvözljük a Pedteher 2010 kutatás honlapján	
A belépéshez írja be a megadott azonosítókat!	
OM azonosító:	<input type="text" value="46546"/>
Tagozat azonosító:	<input type="text" value="0"/>
Tanár azonosító:	<input type="text" value="1"/>
Jelszó:	<input type="password" value="•••••"/>
	<input type="button" value="Belépés"/>
Még nem regisztrált? Regisztráljon most!	

Sikeres regisztráció és belépés után ki kell választania, hogy melyik kérdőívet kezdi kitölteni. Értelmszerűen, ha Ön óvodai intézményben dolgozik, akkor az „óvoda pedagógus”, ha iskolában dolgozik, akkor pedig az „iskola pedagógus” gombra kattintson! Kérjük, hogy nagyon figyelmesen válasszon, mivel ez többször nem fog megjelenni és az Ön azonosítójához azonnal az iskolai vagy az óvodai kérdőív és napló fog tartozni!

Sikeres belépés.

Kérjük válasszon, hogy milyen intézményben dolgozik Ön.

Iskola pedagógus

Óvoda pedagógus

A regisztráció után megjelenik az Önhöz tartozó kérdőív.

2. rész: A kérdőív

A program úgy működik, hogy egyszerre csak egy kérdést lát a képernyőn. A kérdés megválaszolása után a „**Tovább**” gombra kattintva jelenik meg a következő kérdés. Természetesen lehetősége van a javításra, így a „**Vissza**” gomb megnyomásával a korábban megválaszolt kérdésekre visszamehet és javíthatja az(oka)t. A kérdés felett a képernyő bal sarkában láthatja a kitöltöttség-jelzőt, ez mutatja meg Önnek, hogy a kérdőív hány százalékára válaszolt már.

Kitöltöttségjelző

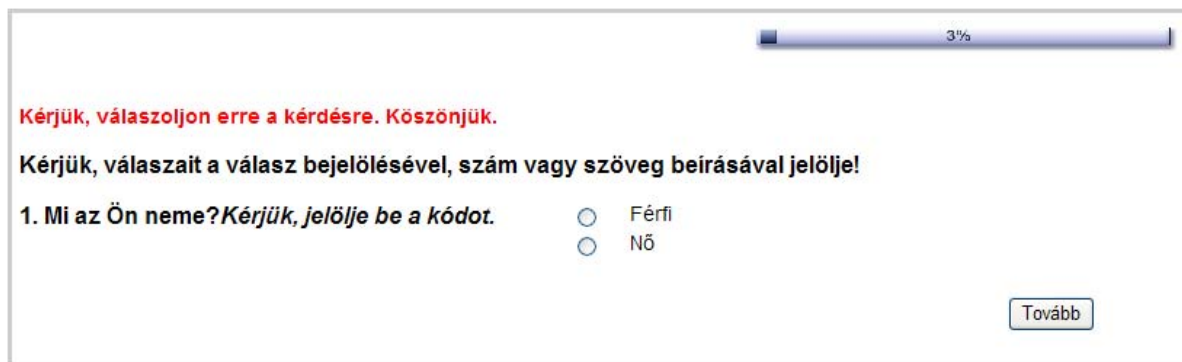
3. Naponta átlagosan hány perc alatt ér be az iskolába? Írja be a számot! perc

Vissza Tovább

Ha vissza akar lépni (pl. javítani szeretné a beírt adatot)

Ha válaszolt a kérdésre, akkor ezzel léphet a következő kérdésre

Amennyiben egy kérdésre nem adott választ és úgy kattint a tovább gombra, akkor egy figyelmeztetés jelenik meg, hogy Kérjük, válaszoljon az adott kérdésre. Természetesen lehetősége van arra, hogy megtagadja a választ, így a figyelmeztetés után továbbléphet.



3%

Kérjük, válaszoljon erre a kérdésre. Köszönjük.

Kérjük, válaszait a válasz bejelölésével, szám vagy szöveg beírásával jelölje!

1. Mi az Ön neme? Kérjük, jelölje be a kódot.

☐ Férfi

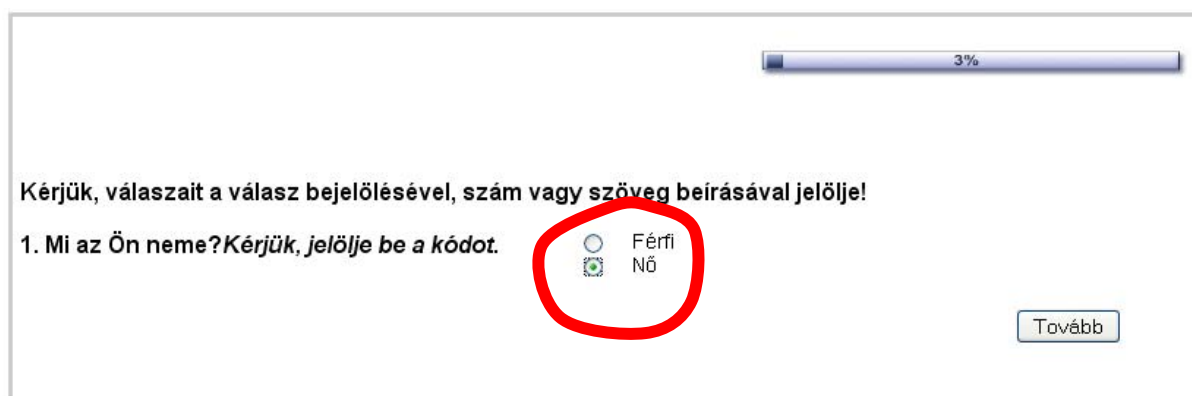
☐ Nő

Tovább

Példák kérdés-típusokra:

A következőkben néhány példát fogunk bemutatni, hogy milyen kérdéstípusokkal találkozhat a kitöltéskor, és hogyan válaszolja meg azokat. **Ne feledje, ezek csak példák, a helyenként beírt példák csak útmutatóként szolgálnak**, semmiképpen se másolja be!

Gombjelölő kérdés: Amennyiben ilyen típusú kérdést jelöl. Egy válaszra van lehetősége. A megfelelő válasz mellett lévő kis *gomb* bejelölésével adja meg választát.



3%

Kérjük, válaszait a válasz bejelölésével, szám vagy szöveg beírásával jelölje!

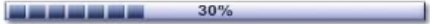
1. Mi az Ön neme? Kérjük, jelölje be a kódot.

☐ Férfi

☐ Nő

Tovább


Gombjelölő kérdésekre további példák: Ha a kérdések mellett látható válaszlehetőségek közül kérjük válassza ki az Önre megfelelő választ. Amennyiben külön nem jelezzük, ezekben az esetekben csak egy válasz megjelölésére van lehetősége!

 30%

15. Pedagógusként milyen közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban dolgozik Ön ebben az iskolában?

Határozatlan idejű alkalmazásban	<input checked="" type="radio"/>
Határozott idejű kinevezéssel / munkaszerződéssel, amelynek időtartama 1 tanévnél hosszabb	<input type="radio"/>
Egy tanévre vagy rövidebb időtartamra szóló határozott idejű kinevezéssel, munkaszerződéssel	<input type="radio"/>

Vissza
Tovább

 80%

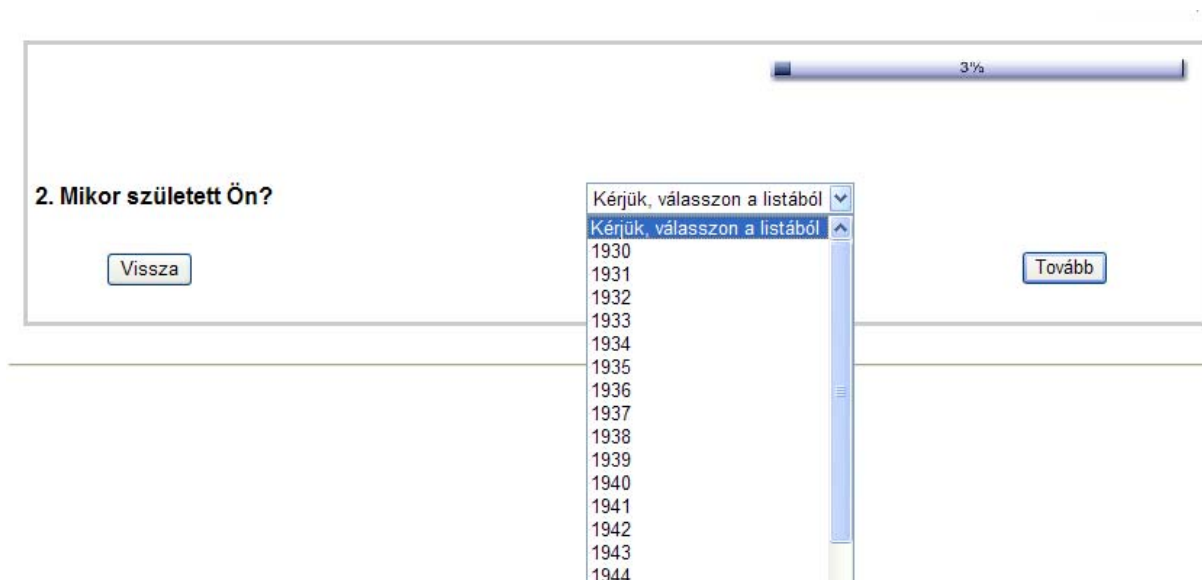
36. Milyen gyakran valósulnak meg az alábbi tevékenységek az Önök intézményében?

Kérjük, minden sorban jelöljön egy választ!

	Soha	Évente párszor	Havonta	Hetente
A nevelőtestület egészének szervezett továbbképzés, tréning	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Az egy osztályban tanító pedagógusok konferenciája	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Esetmegbeszélés	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Pedagógiai csoportmunka	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

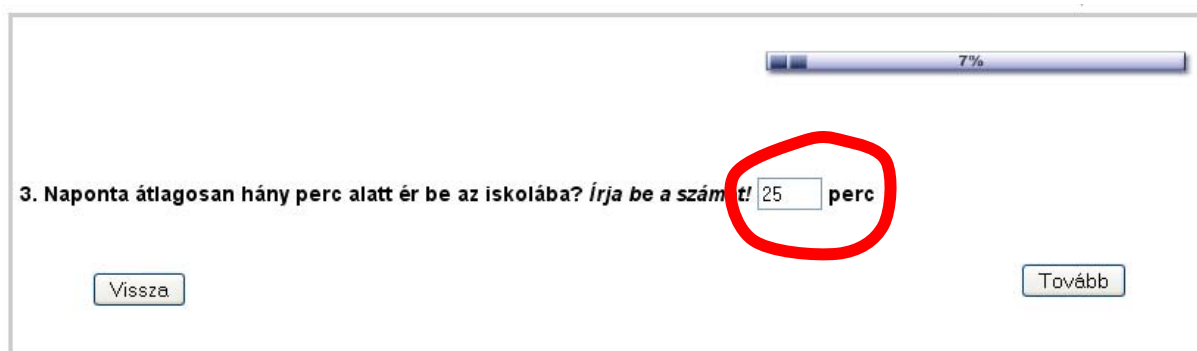
Vissza
Tovább

Legördülő menü kérdés: Lát majd kérdéseket, ahol a megfelelő választ egy legördülő menüben megjelenő részben választhatja ki. Ehhez nem kell mást tennie, mint a kérdés mellett lévő doboz szélén lévő nyílra kattint, ami után megjelennek a válaszlehetőségek.



A screenshot of a survey interface. At the top right, there is a progress bar showing 3%. The question is "2. Mikor született Ön?". Below the question, there are two buttons: "Vissza" on the left and "Tovább" on the right. In the center, there is a dropdown menu with the text "Kérjük, válasszon a listából" and a list of years from 1930 to 1944. The dropdown menu is open, showing the list of years.

Beírós kérdések: A kérdőívben vannak olyan kérdések, ahol nem adtunk meg előre válaszlehetőségeket. Önnek kell beírnia azt. A választ kérjük, hogy a kérdés melletti dobozba kattintva, a kurzor megjelenése után, írja be.



A screenshot of a survey interface. At the top right, there is a progress bar showing 7%. The question is "3. Naponta átlagosan hány perc alatt ér be az iskolába? Írja be a számát! 25 perc". The text "25" is entered in the input field, and the word "perc" is next to it. Below the question, there are two buttons: "Vissza" on the left and "Tovább" on the right. The input field and the word "perc" are circled in red.

Több válaszos kérdés: Ha az adott kérdés indokolja és ezt a szövegben jelöltük is („Több válaszkódot is megjelölhet!”) akkor önnek lehetősége van több válaszkategória mellé is jelzést tennie.

15%

8a. Milyen kiegészítő végzettsége van?
Amennyiben több is van, kérjük, mindegyiket jelölje!

Posztgraduális képzés	<input checked="" type="checkbox"/>
Kiegészítő szakképzettség (pl. fejlesztőpedagógus)	<input type="checkbox"/>
Pedagógia szak	<input type="checkbox"/>
Pedagógus szakvizsga	<input checked="" type="checkbox"/>
Közükatási vezető	<input type="checkbox"/>
egyéb, és pedig: Írja le!	<input type="checkbox"/>

Vissza
Tovább

75%

28. Melyek azok a témák, amelyekkel kapcsolatban szívesen venne részt továbbképzésen?
Több választ is megjelölhet!

Tehetséges tanulók segítése	<input type="checkbox"/>
Sajátos nevelési igényű tanulók oktatása, integrációja	<input type="checkbox"/>
Idegennyelv-tanulás	<input checked="" type="checkbox"/>
A tanításhoz szükséges számítógépes ismeretek	<input type="checkbox"/>
Tanulói viselkedési zavarok és fegyelmezési problémák	<input type="checkbox"/>
Szaktárgyi tudás	<input type="checkbox"/>
Tanácsadás a tanulóknak	<input checked="" type="checkbox"/>
Tantárgyi tartalmak és követelmények standardjai	<input type="checkbox"/>
A tanulók értékelésének gyakorlata	<input type="checkbox"/>
Multikulturális környezetben való oktatás (nemzetiségi, bevándorló, migráns, roma oktatás)	<input checked="" type="checkbox"/>
Óravezetés	<input type="checkbox"/>
Iskolavezetési és adminisztratív munkák	<input type="checkbox"/>
egyéb, és pedig: (Írja le!)	<input type="checkbox"/>

Vissza
Tovább

Egyéb válaszos kérdés: vannak kérdések, ahol egyéb válasz jelölésére is lehetősége van. Nagyon fontos a kutatás szempontjából, hogy ismerjük az egyéb válasz mögötti tartalmat. Kérjük, hogy ha egyéb választ jelöl, akkor a mellette lévő dobozba, írja be annak jelentését is! Ennek elmaradása esetén, figyelmeztetést is küldünk Önnek.

30%

Kérjük, írja be, hogy mit takar az egyéb válasza! Köszönjük.

10. Kérjük, jelölje a táblázatban, hogy milyen nyelven beszél, olvas!

Angol	<input type="checkbox"/>
Német	<input type="checkbox"/>
Orosz	<input type="checkbox"/>
Spanyol	<input type="checkbox"/>
Francia	<input type="checkbox"/>
Olasz	<input type="checkbox"/>
egyéb nyelv, éspedig: Írja le!	<input type="checkbox"/>
egyéb nyelv, éspedig: Írja le!	<input type="checkbox"/>

Vissza

Tovább

Több soros kérdések: Vannak olyan kérdések, amelyek esetében több sorban is választ kell adnia. Kérjük, hogy ilyen esetén, minden sorban jelölje a választát. A kutatás számára fontos, hogy ne csak az egyik vagy másik kérdésre válaszoljon.



17. Most a munkaköréhez kapcsolódó tevékenységekről és az azok elvégzéséhez szükséges átlagos heti időtartamról szeretnénk kérdezni. Kérjük, jelölje meg percben az alábbi tevékenységek elvégzéséhez szükséges heti átlagos időtartamot!

Azokhoz a tevékenységekhez, amelyeket nem végez, írjon 0-át(nullát)!

Kérjük, minden sorban írjon számot!

Felkészülés (pl. prezentáció, dolgozat összeállítása, óravázlat készítése, szakirodalom feldolgozása, szakirodalom összeállítása.)	<input type="text" value="120"/>	perc
Tanulók értékelése (pl. szöveges értékelés elkészítése, dolgozatjavítás)	<input type="text" value="85"/>	perc
Adminisztratív munkák (pl. napló töltése, statisztikák készítése)	<input type="text" value="100"/>	perc
Közvetlen órai előkészület (pl. kísérlet előkészítése, digitális tábla üzembe helyezése stb.)	<input type="text" value="0"/>	perc
Szervezési munkák (pl. iskolai rendezvény, múzeum, színház, koncert)	<input type="text" value="0"/>	perc
Részvétel iskolai rendezvényeken, iskolán kívüli tanulói programokon	<input type="text" value="60"/>	perc
Kapcsolattartás a szülőkkel személyesen, telefonon, elektronikusan	<input type="text" value="45"/>	perc
Tanulóval való nevelési külön foglalkozás (személyesen, telefonon, elektronikusan)	<input type="text" value="180"/>	perc

Táblázatok: Vannak a kérdőívben táblázatok. Néhány esetben kell csak ilyen típusú kérdést ilyen módon kitölteni. A táblázatok esetében fontos, hogy minden sorban minden kérdésre adja meg a választ. A Táblázatok esetében a dobozban láthatja a kérdést, majd annak *lenyitásával* (a doboz szélén található nyíl megnyomásával) láthatja a válaszlehetőségeket, amelyek közül kiválaszthatja az Önnek megfelelőt.

26. Kérjük, töltsse ki az alábbi táblázatot az Ön által ebben a tanévben tanított osztályok/csoportok adataival! Amennyiben ugyanabban az osztályban/csoportban Ön több tantárgyat is tanít, azokat külön sorban szerepeltesse! Kérjük, a napközis foglalkozást, osztályfőnöki órát is szerepeltesse a táblázatban!

1.	általános iskolai	5.	irodalom	nem	Nem	4 óra	24 fő
2.	általános iskolai	6.	nyelvtan	nem	Nem	5 óra	22 fő
3.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
4.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
5.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
6.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
7.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
8.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
9.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
10.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
11.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
12.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
13.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
14.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám
15.	Osztály típusa	Évfolyam	Tantárgy neve	Nem szakrendszerű oktatás	Napközis foglalkozás	Heti óraszám	Tanuló létszám

Vissza

Tovább

A kérdőív kitöltése után egy üzenetet lát majd. Ekkor lehetősége van arra, hogy elkezdje a Napló kitöltését, illetve arra is, hogy ha később szeretné elkezdni, akkor a kérdőív bezárásával egy következő alkalommal egy újabb belépést követően kezdje el az időmérleg-napló kitöltését. Utóbbi esetében **még egyszer már nem kell regisztrálnia, sem pedig kérdőívet kitöltenie.** Az azonosítója és a jelszavának beírása után, automatikusan ott folytatódik a kérdezés, ahol Ön abbahagyta. Jelen esetben a napló kitöltése kezdődik majd:

Köszönjük, hogy válaszolt a kérdésekre! Amennyiben szeretné elkezdni a Napló kitöltését, kérjük kattintson a "Tovább a naplóra" gombra.

Ha később szeretné elkezdni, akkor, válassza a "Kérdőív bezárása" gombot.

Tovább


Bezárás

3. rész: Az időmérleg- napló

Az időmérleg-napló a kutatás szempontjából a pedagógusok **valós** munkaterhelésének megismerésében a legfontosabb rész. **A naplót napi bontásban kell kitöltenie. Fontos, hogy a hétvégére eső napokat is dokumentálnia kell benne!** A naplót bármikor kitöltheti, és bármikor félbeszakíthatja, ha később szeretné folytatni annak kitöltését. Fontos azonban, hogy adott napot minél hamarabb töltsse ki, hogy minél pontosabb adatokhoz juthassunk. A napló kitöltésének elmulasztása esetén az Ön intézményben lévő koordinátor emlékeztetni fogja Önt annak pótlására. A naplóhoz a megadott linkre kattintva (www.tarki-tudok.hu) a belépéskor (az azonosítója és a jelszava megadása után) fér hozzá.

A belépés után az Ön naptárját fogja mindig először látni. A naptáron jelölheti be, hogy melyik napot szeretné kitölteni:

Kérjük válasszon egy napot!

2010. 02. 23. Kedd 	2010. 02. 24. Szerda	2010. 02. 25. Csütörtök	2010. 02. 26. Péntek	2010. 02. 27. Szombat	2010. 02. 28. Vasárnap	2010. 03. 01. Hétfő
2010. 03. 02. Kedd	2010. 03. 03. Szerda	2010. 03. 04. Csütörtök	2010. 03. 05. Péntek	2010. 03. 06. Szombat	2010. 03. 07. Vasárnap	2010. 03. 08. Hétfő

Tovább a naplóra

Bezárás

Az adott nap kiválasztása után rá kell kattintania a „**Tovább a naplóra**” gombot. Ekkor látja majd az adott nap időmérleg- táblázatát, amelyben adminisztrálhatja óráról órára, hogy mettől meddig, milyen tevékenységet végzett. A tevékenységek kiválasztásához a kézikönyv **Mellékletében** talál segítséget.

Az adott nap kitöltésének kezdetekor, kérjük, először válassza ki az adott nap típusát! Majd folytassa a tevékenységek kitöltésével. A napló első sorát a felkelés utáni első tevékenységgel kezdje. A legutolsó tevékenység pedig, az alvás előtti utolsó tevékenység legyen.

2010-02-23 Kedd



Kérjük töltsse ki az időmérleg-naplót. A kutatás célja, hogy az Ön által egy hétig, mindennap vezetett napló segítségével betekintést nyerhessünk a pedagógusok mindennapos munkaidő-terhelésébe. A napló kitöltése a felkelés utáni első tevékenységgel kezdődjön, és az elalvás előtti utolsó tevékenységgel végződjön.

2010-02-23. Kedd

A nap típusa, válasszon...

1. tevékenység

Kezd. óra Kezd. perc Vég. óra Vég. perc Összesen: perc TEVÉKENYSÉG

2. tevékenység

Kezd. óra Kezd. perc Vég. óra Vég. perc Összesen: perc TEVÉKENYSÉG

3. tevékenység

Kezd. óra Kezd. perc Vég. óra Vég. perc Összesen: perc TEVÉKENYSÉG

4. tevékenység

Kezd. óra Kezd. perc Vég. óra Vég. perc Összesen: perc TEVÉKENYSÉG

Beszúrás Törlés

Lehetősége van utólag javítani: ha egy tevékenység kimaradt, akkor a „Beszúrás” gombra kattintva, utólag pótolhatja azt. Ugyanígy a törlésre is lehetősége van.

Példa a kitöltésre:

Kérjük töltsse ki az időmérleg-naplót. A kutatás célja, hogy az Ön által egy hétig, mindennap vezetett napló segítségével betekintést nyerhessünk a pedagógusok mindennapos munkaidő-terhelésébe. A napló kitöltése a felkelés utáni első tevékenységgel kezdődjön, és az elalvás előtti tevékenységgel végződjön.

2010-01-23. Szombat

1. tevékenység

6 10 6 50 Összesen: 40 perc MUNKADÓN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉG
munkába / haza közlekedés

2. tevékenység

6 50 7 40 Összesen: 50 perc ELŐKÉSZÜLET, ÉRTÉKELES
tanterem, tantermi eszközök előkészítése az órához Főállással kapcsolatos Iskolában
csak Ön vett részt

3. tevékenység

7 40 8 45 Összesen: 65 perc OSZTÁLYTERMI TANÍTÁS
tantárgyfelosztásban szereplő tanítási óra Főállással kapcsolatos Iskolában
diákok

4. tevékenység

8 45 Vég. óra Vég. perc Összesen: perc TEVÉKENYSÉG

5. tevékenység

Kezd. óra Kezd. perc Vég. óra Vég. perc Összesen: perc TEVÉKENYSÉG

Kérjük, hogy az időmérleg- naplót minél pontosabban és részletesebben töltsse ki! Amennyiben adott napot kitöltötte, akkor kattintson rá a **Küldés** gombra.

Fontos:

- Minél több tevékenységet adminisztráljon le.
- Az tanórákat külön- külön adminisztrálja.
- A tanórák között lévő szünidőt kérjük, szintén jelezze.
- A tevékenységhez tartozó további kérdésekre is válaszoljon.
- Amennyiben párhuzamosan két (esetleg több) tevékenységet is végzett, akkor kérjük, hogy a szakmai tevékenységet írja be. Ha egyik sem volt szakmai, vagy mindkettő az volt, akkor kérjük, hogy a meghatározóbb, dominánsabb tevékenységet írja be! Ha nem tudja eldönteni, akkor kérjük, bontsa fel az időszakot a tevékenységek között.

10. tevékenység									
16	30	16	45	Összesen:	15 perc	PEDAGÓGUS MUNKAKÖRBE TARTOZÓ, NEM TANÍTÁSI FELADATOK			
osztálytermen kívüli adminisztráció, fénymásolás, nyomtatás stb.						Főállással kapcsolatos			
Iskolában						csak Ön vett részt			
11. tevékenység									
16	45	17	50	Összesen:	65 perc	MUNKADÖN KÍVÜLI TEVÉKENYSÉG			
munkába / haza közlekedés									
12. tevékenység									
17	50	20	0	Összesen:	130 perc	EGYÉNI PROFESSZIONÁLIS TEVÉKENYSÉG			
önképzés (tájékozódás a tanított tárgyak új eredményeiben, új tanítási módszerekben, valamint oktatási és munkügyi jogszabálymódosításokban stb.)									
Főállással nem kapcsolatos, de pedagógiai, oktatási tev.						Iskolán kívül			
						iskolai kollégák			
Kérek még tevékenységet									
Küldés									

Adott nap kitöltése után megjelenik az Ön **napjának időrend táblázata**. Ekkor láthatja, hogy adott napjában milyen elfoglaltságok voltak, illetve láthatja, ha valahol hiányt tapasztalt a program a kitöltésben. Kérjük, hogy hibaüzenet esetében a **„Vissza a javításhoz”** gomb segítségével menjen vissza és pótolja a hiányzó részeket!

Ezeket a hibákat derítettük fel az űrlapján.
Próbálja meg lefedni a teljes napját! Kérjük javítsa!

2010-01-23 . Szombat

Tevékenység sorszáma	Kezdés időpontja	Végzés időpontja	Össz. idő	Tevékenység	Egyéb hiba
1	06:10	06:50	40 perc	munkába / haza közlekedés	
2	06:50	07:40	50 perc	tanterem, tantermi eszközök előkészítése az órához	
3	07:40	08:45	65 perc	tantárgyfelosztásban szereplő tanítási óra	
4	16:30	16:45	15 perc	osztálytermen kívüli adminisztráció, fénymásolás, nyomtatás stb.	Nem stimmel a sor kezdő időpontja! Kérjük javítsa!
5	16:45	17:50	65 perc	munkába / haza közlekedés	Nem stimmel a sor kezdő időpontja! Kérjük javítsa!
6	17:50	20:00	130 perc	önképzés (tájékozódás a tanított tárgyak új eredményeiben, új tanítási módszerekben, valamint oktatási és munkügyi jogszabálmódosításokban stb.)	Nem stimmel a sor kezdő időpontja! Kérjük javítsa!

[Vissza a javításhoz](#)
[Tovább a naptárra](#)

Ha helyesen töltötte ki az adott napot, akkor ezt fogja látni:

2010-01-24 . Vasárnap

Tevékenység sorszáma	Kezdés időpontja	Végzés időpontja	Össz. idő	Tevékenység
1	06:10	07:10	60 perc	munkába / haza közlekedés
2	07:10	08:00	50 perc	dolgozato, egyéb feladatlapon előkészítése, összeállítása, másolása
3	08:00	08:45	45 perc	tantárgyfelosztásban szereplő tanítási óra
4	08:45	09:00	15 perc	kapcsolattartás kollégákkal (kötetlen beszélgetés, online levelezés)
5	09:00	09:45	45 perc	tantárgyfelosztásban szereplő tanítási óra
6	09:45	10:00	15 perc	Egyéni szükségletek (étkezés, mosdó, átváltozás stb.)
7	10:00	10:45	45 perc	szakos órai helyettesítés
8	10:45	11:45	60 perc	korrepetálás / egyéni felkészítés 1-3 tanuló
9	11:45	12:30	45 perc	étkeztetés
10	12:30	14:00	90 perc	dolgozatok, rödolgazatok, feladatlapon értékelése
11	14:00	14:50	50 perc	edzés, szakkör
12	14:50	15:50	60 perc	munkába / haza közlekedés
13	15:50	16:50	60 perc	önképzés (tájékozódás a tanított tárgyak új eredményeiben, új tanítási módszerekben, valamint oktatási és munkügyi jogszabálmódosításokban stb.)
14	16:50	17:10	20 perc	jelen kérdőív kitöltése
15	17:10	18:40	90 perc	szülőkkal való kapcsolattartás fogadóórán kívül (személyes, online, telefonos, családlátogatás stb.)
16	18:40	19:30	50 perc	egyéb
17	19:30	20:30	60 perc	iskolán kívüli szabadidő
18	20:30	21:50	80 perc	iskolán kívüli szabadidő

Ha a naplójában bárhol egyéb választ adott, akkor kérni fogjuk, hogy pontosítsa számunkra, mit is jelent az egyéb tevékenység:

A felsorolt mezőknél egyéb választ adott. Kérjük, írja le egyéb válaszait. Köszönjük.

2010-01-24 . Vasárnap

Tevékenység sorszáma	Kezdés időpontja	Végzés időpontja	Össz. idő	Tevékenység	Egyéb válasz
10	18:40	19:30	10 perc	egyéb	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> A tevékenységre az "Egyéb" választ adta. Kérjük, írja le, mi volt az! </div>

Tovább a naptárhoz

Helyes kitöltés után újra az **Ön naptára** fog előjönni. Ekkor két lehetőség áll Ön előtt: (1) befejezi a napló kitöltését és kilép vagy (2) választ egy másik napot és azt tölti ki.

Ha kitöltött egy adott napot, akkor azt a naptárjában is különböző színekkel jelezzük:

- fehér színű a naptárban az a nap, amelyet még nem töltött ki
- szürke színű, ha kitöltötte azt a napot már
- narancssárga, ha elkezdte kitölteni, de még nem fejezte be, vagy hiányos a naplója

Kérjük válasszon egy napot!

2010. 01. 22. Péntek	2010. 01. 23. Szombat	2010. 01. 24. Vasárnap	2010. 01. 25. Hétfő	2010. 01. 26. Kedd	2010. 01. 27. Szerda	2010. 01. 28. Csütörtök
-------------------------	--------------------------	---------------------------	------------------------	-----------------------	-------------------------	----------------------------

Tovább a naplóra

Bezárás

Köszönjük, hogy a kitöltéssel segíti munkánkat!

Melléklet: Tevékenységek listája

Iskolai pedagógusok esetében:

A. Osztálytermi tanítás	1 – tantárgyfelosztásban szereplő tanítási óra 2 – szakos órai helyettesítés 3 – nem szakos órai helyettesítés
B. Nem osztálytermi tanítás	1 – korrepetálás / egyéni felkészítés 1-3 tanuló 2 – edzés, szakkör 3 – tanulmányi kirándulás / színház-, múzeumlátogatás / erdei iskola 4 – egyéb tanítás (pl. iskolakönyvtár, stb.)
C. Előkészület, értékelés	<div> <div> 1 – tanóra felépítésének megtervezése (források gyűjtése is) 2 – dolgozat, egyéb feladatlap előkészítése, összeállítása, másolása 3 – dolgozatok, röpdolgozatok, feladatlapok értékelése 4 – szöveges értékelések írása 5 – szakmai gyakorlat megszervezése </div> <div> 6 – edzés /szakkör /színházlátogatás stb. szervezése 7 – éves/heti tervezés (pl. tanmenet készítése) 8 – tanterem, tantermi eszközök előkészítése az órához 9 – egyéb előkészület, értékelés </div> </div>
D. Pedagógus munkakörbe tartozó, nem tanítási feladatok	<div> <div> 1 – osztályfőnöki tevékenység 2 – osztályfőnöki munkát segítő tevékenység (pl. osztályfőnök helyettes) 3 – diákkal történő egyéni beszélgetés 4 – csoportos konfliktuskezelés 5 – diák felkészítése különböző versenyekre (tanulmányi, szavaló, stb.) 6 – diákok felügyelete (születési ügyelet) 7 – étkeztetés 8 – diákok kísérése (kirándulásra, versenyre, orvoshoz stb.) 9 – diákok ápolásában való részvétel (pl. ha valaki rosszul lesz stb.) 10 – vizsgáztatás 11 – osztálytermen kívüli adminisztráció, fénymásolás, nyomtatás stb. 12 – felkészülés nevelési értekezletre, fogadóórára </div> <div> 13 – szakképzésben a munkáltatókkal, tanműhelyekkel való kapcsolattartás 14 – fogadóórán való részvétel 15 – diákönkormányzat segítése 16 – diák szabadidő szervezési tevékenység 17 – szülőkkel való kapcsolattartás fogadóórán kívül (személyes, online, telefonos, családlátogatás) 18 – ha több épületben tanít /dolgozik, akkor az épületek közötti közlekedés 19 – kapcsolattartás kollégákkal (kötetlen beszélgetés, online levelezés) 20 – saját asztal, munkaállomás rendben tartása 21 – egyéni szükségletek (étkezés, mosdó, átöltözés stb.) 22 – egyéb nem tanítási feladatok </div> </div>
E. Iskolai rendezvények, iskolamenedzsment	<div> <div> 1 – értekezlet (vezetőségi, nevelőtestületi, osztálytanítói, munkaközösségi, stáb, team, diákfegyelmi stb.) 2 – tanári értékeléssel kapcsolatos tevékenységek (egyéni értékelés, minőségbiztosítás, stb.) 3 – szervezési tevékenység (órarendtervezés, tanterem- és osztálybeosztás) 4 – iskolai rendezvény előkészítése, részvétel / kiállítás szervezés 5 – intézmény népszerűsítése (az iskola bemutatása stb.) </div> <div> 6 – kapcsolattartás kisegítő személyzettel 7 – az iskola képviselője (esetleg tanulókkal együtt) nyilvános rendezvényeken 8 – fenntartóval, hatóságokkal (gyermekvédelem, nevelési tanácsadó, rendőrség stb.), cégekkel való kapcsolattartás 9 – biztonság- és tűzvédelmi tevékenység 10 – egyéb iskolamenedzsment tevékenység </div> </div>
F. Egyéni professzionális tevékenység	<div> <div> 1 – intézményi továbbképzés 2 – intézményen kívüli továbbképzés 3 – önképzés (tájékozódás a tanított tárgyak új eredményeiben, új tanítási módszerekben, valamint oktatási és munkaügyi jogszabály-módosításokban stb.) </div> <div> 4 – hospitálás intézményen belül 5 – más nevelési, oktatási intézmény meglátogatása 6 – jelen kérdőív kitöltése 7 – egyéb egyéni professzionális tevékenység </div> </div>
G. Egyéb munkaidőn kívüli tevékenység	1 – munkába / haza közlekedés 2 – egyéb keresőtevékenység 3 – iskolán kívüli szabadidő 4 – alvás 5 – egyéb

Óvodai pedagógusok esetében:

A. Óvodai csoportban töltött idő	1 – foglalkozás a teljes csoporttal 2 – foglalkozás a csoport egy részével, néhány gyerekkel 3 – egyéni foglalkozás 4 – tisztálkodás segítése 5 – étkeztetés	6 – játék/mozgás a csoportszobában 7 – játék/mozgás az udvaron 8 – séta 9 – pihenő előkészületei, mesélés 10 – tanulmányi kirándulás / színház-, múzeumlátogatás stb. 11 – egyéb
B. Előkészület	1 – a foglalkozás felépítésének megtervezése (források gyűjtése is) 2 – külső programok, színházlátogatás stb. szervezése (pl. jegyek vásárlása) 3 – éves/heti tervezés (pl. tanmenet készítése) 4 – csoportszoba berendezése, eszközök előkészítése a foglalkozáshoz 5 – egyéb	
C. Munkakörbe tartozó, nem csoportban zajló feladatok	1 – csoportnapló vezetése, egyéb adminisztráció 2 – pedagógusértékeléssel kapcsolatos tevékenységek (egyéni értékelés, minőségbiztosítás, stb) 3 – felkészülés nevelési értekezletre, fogadóórára 4 – fogadóóra 5 – szülőkkel való kapcsolattartás fogadóórán kívül (személyes, online, telefonos stb.) 6 – gyermekek kísérése (kirándulásra, versenyre, orvoshoz stb.)	7 – gyermekek ápolásában való részvétel (pl. ha valaki rosszul lesz stb.) 8 – ha több épületben dolgozik, akkor az épületek közötti közlekedés 9 – kapcsolattartás kollégákkal (kötetlen beszélgetés, online levelezés) 10 – saját asztal, munkaállomás rendben tartása 11 – egyéni szükségletek (étkezés, mosdó, átöltözés stb.)
D. Óvodai rendezvények, óvodamenedzsment	1 – értekezlet (vezetőségi, stáb, team stb.) 2 – szervezési tevékenység (munkaidő- és csoportbeosztás) 3 – óvodai rendezvény előkészítése / kiállítás szervezés 4 – kapcsolattartás kisegítő személyzettel 5 – az óvoda képviselte (esetleg gyermekekkel együtt) nyilvános rendezvényeken 6 – fenntartóval, hatóságokkal (gyermekvédelem, nevelési tanácsadó), cégekkel való kapcsolattartás 7 – biztonság- és tűzvédelmi tevékenység 8 – egyéb	
E. Egyéni professzionális tevékenység	1 – intézményi továbbképzés 2 – intézményen kívüli továbbképzés 3 – önképzés (tájékozódás az óvodai nevelés új eredményeiben, jogszabály-módosításokban) 4 – hospitálás intézményen belül 5 – más óvoda meglátogatása 6 – jelen kérdőív kitöltése 7 – egyéb	
F. Egyéb munkaidőn kívüli tevékenység	1 – munkába / haza közlekedés 2 – egyéb keresőtevékenység 3 – óvodán kívüli szabadidő 4 – alvás 5 – egyéb	