

--	--	--	--	--	--

Az Intézmény OM azonosító kódja

--

Tagintézmény
száma

--	--

Óvodapedagógus
száma

IDŐMÉRLEG – NAPLÓ ÓVODAPEDAGÓGUSOK RÉSZÉRE

Az időmérleg – napló kitöltése

- A kutatás célja, hogy időmérleg-naplók segítségével betekintést nyerjünk az óvodapedagógusok 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.
- Mielőtt elkezdené tölteni a naplót, kérjük, **írja fel a lap tetején látható négyzetekbe az intézmény OM azonosító kódját, ha van, akkor a tagintézmény számát, illetve az Ön óvodapedagógus számát.**
- Kérjük, hogy a naplóban minden nap, egy héten keresztül (beleértve a hétvégét is) vezesse fel az aznapi munkával, óvodapedagógusi teendőivel kapcsolatos összes tevékenységet. Arra kérjük, hogy ha egy nap kitöltését elmulasztotta, azt a következő napon pótolja, hogy pontosan vissza tudjon emlékezni a végzett tevékenységeire. Kérjük, minél részletesebben tüntesse fel tevékenységeit, így a szünetekben, illetve a munkaidőn kívüli, de munkával töltötteket is. *(Például: Csoportnapló vezetése, egyéb adminisztráció.)*
- Először az első nap kitöltésének dátumát írja be, a hónapot és a napot, majd karikázza be, nap kódját, tehát, hogy milyen napon tölti. Majd pedig karikázza be, hogy ez a nap milyen munkanap volt. 1-es, ha normális munkanap, 2-es, ha szabadságon volt vagy hétvége volt, 3-as, ha betegszabadságon vagy táppénzen volt, 4-es, ha továbbképzésen volt. A napló első sorát a felkelés utáni első tevékenységével kezdje. A legutolsó tevékenység pedig, az alvás előtti utolsó tevékenység legyen.
- A táblázat kitöltését segítő instrukciókat a táblázatban dőlt betűkkel szedtük.
- Az első, **időpont** nevű oszlopba írhatja be a tevékenység kezdetének és végének pontos időpontját, a megfelelő oszlopokba. Kérjük, a napló sorait úgy töltsse, hogy egy tevékenység befejezésének időpontja legyen a következő tevékenység kezdő időpontja. Tehát ne legyen olyan időszakasz, amit nem vezetett fel a naplóba! (Így az az időszakasz is szerepeljen, amikor a naplót tölti.) Valamint, kérjük arra is figyeljen, hogy az idő megjelölése 24-órás formátumban történjen. *(Például az este hat órához, 18-at írjon az óra oszlopba.)*
- Ezután a **tevékenység** nevű oszlopban, a végzett tevékenység kódját tudja beírni. A kihajtható oldal belső részén látható táblázatban, a különböző tevékenységekhez különböző kódok tartoznak. Először az ún. főtevékenységek szerepelnek, betűkóddal, mellettük, pedig a konkrét tevékenységek láthatóak, számkóddal. Tehát a **betűkód** nevű oszlopba, a főtevékenység betűkódját írja be, mellé pedig, a konkrét tevékenység **számkódját**. *(Például: csoportnapló vezetése: C betűkód, 1-es számkód).*
- Amennyiben munkájával kapcsolatos tevékenységet végzett, akkor a következő három oszlopot is töltsse ki. Először, hogy **főállással kapcsolatos volt-e a tevékenység**, a válasz számkódját írja be. Majd karikázza be az '1-igen' vagy '2-nem' számkódját, attól függően, hogy a tevékenységet az **iskolában végezte-e** vagy nem. Végül az utolsó oszlopban jelölje, hogy **kik vettek még részt a tevékenységben**, a résztvevők kódjának beírásával, ha többen is részt vettek egyszerre, mindenkinek a kódját beírhatja a plusz oszlopokba.
- 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! Ha nem tudja eldönteni, akkor kérjük, bontsa fel az időszakot a tevékenységek között.

A kitöltésre példát a hátoldalon talál!

Adatvédelem

Valamennyi, a felmérés során összegyűjtött információt titkosan fogunk kezelni. Az összesített eredmények település- és intézménytípusonkénti bontásban lesznek elérhetők, ezáltal garantáljuk, hogy sem Ön, sem az Önök intézménye, sem az óvoda más dolgozói nem lesznek beazonosíthatók semmilyen, a felmérés eredményeiből készülő tanulmányban. A felmérésben való részvétel önkéntes, és minden résztvevő személy bármikor visszaléphet.

Köszönjük, hogy a kitöltéssel segíti munkánkat!

TEVÉKENYSÉG KÓDOK

Betűkód	Szám kód	
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, fogadóóra 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, átvittetés 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	

A napló 1. napja

Kitöltés dátuma: Március hó 4 nap

H – K – Sze – (Cs) – P – Szo – V

① – Munanap

3 – Táppénz

2 – Szabadnap / hétvége

4 – Továbbképzés

	Időpont Kérjük, írja be minden tevékenységnél, hogy pontosan mettől meddig végezte!				Tevékenység Kérjük, írja be a válasz kódját az előző oldalon lévő táblázatból!	
	Kezdet		Vége		Betűkód	Szám kód
	Óra	Perc	Óra	Perc		
1	6	45	7	15	F	5
2	7	15	7	35	F	1
3	7	35	7	45	C	1
4	7	45	8	30	A	1
5	8	30	8	40	B	4
6	8	40	9	25	A	6
7	9	25	9	30	D	3
8	9	30	9	35	C	9
9	9	35	10	20	A	1
10	10	20	10	35	A	4
11	10	35	11	20	A	7
12	11	20	11	35	D	8
13	11	35	12	00	A	2
14	12	00	12	30	A	5
15	12	30	12	55	A	9
16	12	55	13	10	C	9
17	13	10	13	55	C	11
18	13	55	14	45	A	1
19	14	45	15	05	F	1
20	15	05	16	00	F	5
21	16	00	17	30	B	1
22	17	30	18	30	E	6
23	18	30	21	30	F	5
24						
25						

Akkor tölts ki ezt a részt, ha a tevékenység nem „egyéb munkaidőn kívüli tevékenység”! (Betűkód: A-E)

Főállással kapcsolatos-e? 1 – Igen 2 – Nem, de pedagógiai tevékenység 3 – Nem pedagógiai tevékenység	Óvodában végezte a tevékenységet? Kérjük, karikázza be a kódot!	Kik vettek még részt a tevékenységben? 0 – Nem vett részt más 1 – Gyerekek 2 – Szülők 3 – Fenntartó 4 – Óvodavezetés 5 – Óvodai kollégák 6 – Más óvodák pedagógusai 7 – Egyéb		
		Kód Ha több résztvevő is volt, azoknak a kódját is írja be a következő oszlopba!		
Írja be a válasz számát!	Igen	Nem		
	1	2		
	1	2		
1	①	2	0	
1	①	2	1	5
1	①	2	5	
1	①	2	1	
1	①	2	1	5
1	①	2	1	5
1	①	2	4	5
1	①	2	1	5
1	①	2	5	
1	①	2	1	
1	①	2	5	
1	①	2	5	
1	①	2	5	
3	①	2	0	
1	①	2	1	5
	1	2		
1	1	②	7	
1	1	②	0	
	1	2		
	1	2		