



Támponthelyek a megfigyeléshez

Előzetes ráhangolódás

Olvassa át a feladatokat, és lehetőség szerint **próbálja ki** a megfigyelési helyzetet diákokkal, mielőtt éles helyzetbe kezd. Ez segíthet megtalálni azt az optimális egyéni módszert, figyelemváltási pontot, amire a hatékony munkához szüksége van. Eleinte biztosan nagyobb kihívást jelent a megfigyelés, mint amikor már „túltanult”, jól begyakorlott helyzetté válik.

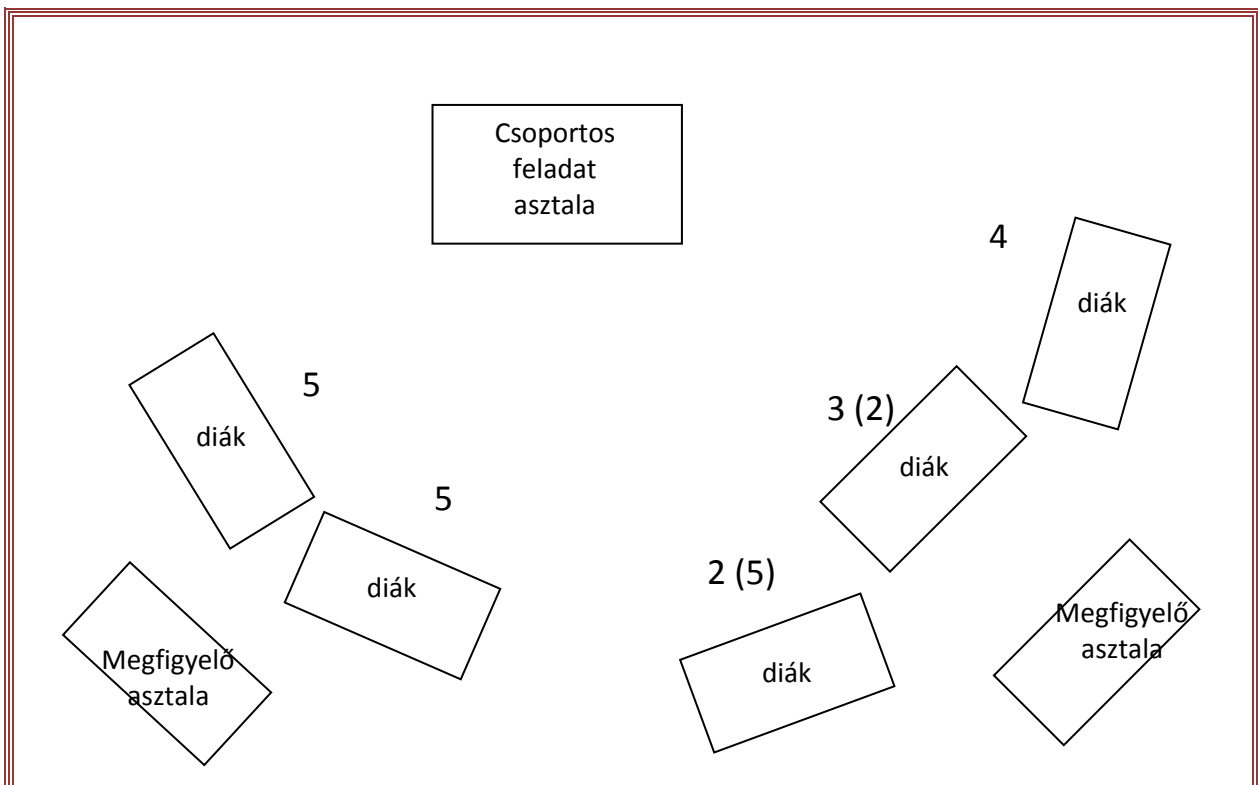
Időmérés

Külön kihívás, hogy az **időmérést** is a megfigyelőnek kell végezni. Ebben segítséget jelenthet, ha az osztályteremben úgy helyezkedik el, hogy jól lássa a falórát (ha van). Ennek hiányában lehet érdemes a mobiltelefonját időzítőre állítani vagy más segédeszközt használni az idő jelzésére a megcsúszások elkerülése érdekében.

Terem berendezése

A program azt feltételezi, hogy területenként 1-1 tanterem áll rendelkezésre. A **tanterem berendezéséhez** ad az alábbi ábra ötletet. Lehetőleg úgy helyezkedjen el, hogy az összes, Ön által megfigyelt diákot jól lássa. Csoportos feladatnál a diákok vonuljanak a csoportmunkához rendelt asztalhoz!

Példa egy lehetséges berendezéshez:





Munkaszervezés

Az egyes területeken folyó **munka megszervezése** azt feltételezi, hogy két megfigyelő van egy-egy területen. A szervezés során kétféle megközelítés lehetséges, ami részben annak függvénye is, hogy a szükséges anyagok milyen mértékben állnak rendelkezésre.

Az **egyik esetben** a megfigyelők és a diákok között történik megfeleltetés. Az egyik megfigyelő két diákot, a másik megfigyelő három diákot figyel meg. Egy-egy megfigyelő a területen mindvégig ugyanazokkal a diákokkal dolgozik és az összes feladatot megfigyeli. Ez a szervezési mód azt feltételezi, hogy minden feladatból és hozzá tartozó anyagból annyi van, ahány diák érkezik egy csoportban a területhez. Ilyenkor érdemes egy dobozban elrendezni az egy diáknak szóló anyagokat és eszközöket. Az időbeosztást és diákonkénti feladat-sorrendjét mutatja be az X_IB_M dokumentum (X a terület jelzése). Ezen szervezési mód esetén az egyik megfigyelő az első két oszlopban szereplő azonosítóval rendelkező diákat figyeli meg.

A **másik esetben** a megfigyelők – és többé-kevésbé a feladatok között történik megfeleltetés. Az egyik megfigyelő az 1. és 5. feladatot figyeli meg, jellemzően két diákot, egy csoportos feladat során 3 diákot. A másik megfigyelő három feladatot figyel meg (2.,3.,4.) egy alkalommal figyeli meg az 5. feladatot és jellemzően három diákkal dolgozik. Az időbeosztást és diákonkénti feladat- sorrendjét mutatja be az X_IB_M dokumentum (X a terület jelzése), ahol a világos alapon feltüntetett feladatokat az egyik, a sötét alapon feltüntetett feladatokat a másik pedagógus figyeli meg.

A feladat-sorrendek kialakításánál arra törekedtünk, hogy a lehető legkevésbé forduljon elő egy olyan helyzet, hogy két diák ugyanazon a feladaton dolgozik (kivéve természetesen a csoportos feladatok). Akár az egyik, akár a másik szervezési módot választjuk a 2. és 5. feladatnál fordul elő egy-egy alkalommal, hogy két diák párhuzamosan ugyanazt a feladatot végzi, tehát a feladat anyagszükségletének duplájára van szükség.

Általános megfigyelés

Az első szervezési mód esetében a megfigyelők és a diákok között történik megfeleltetés és így az általános részt is, a megfigyelő az általa megfigyelt diákokról tölti ki.

A második esetben, amikor a területen belül is forgószínpadszerű a feladatvégzés, a két megfigyelő ugyanannyi időt tölt mindegyik diákkal. Tehát érdemes előzetesen megállapodni, hogy melyik megfigyelő mely diákokról tölti ki az általános részt.

Egy megfigyelőnek a megfigyelési lap első oldalán található „Általános” rész kitöltése okozhatja a legnagyobb kihívást. Ezért ötletadónak az egyes kijelentések mellé konkrét,



viselkedéses szintű elemeket vagy kézzel fogható teljesítményeket próbálunk felsorakoztatni.

SZERVEZÉS

1. Jól be tudja osztani az idejét, szervezett.
 - *A feladatokat idői csúszás nélkül teljesíti.*
 - *Mindenre jut ideje, nem kell kapkodnia a feladat végén.*
 - *Keze ügyébe készíti a szükséges eszközöket, anyagokat.*
2. Mielőtt elvégez egy feladatot, átgondolja a lépéseket.
 - *Láthatóan elgondolkodik a feladatról – nincs jele a „próba-szerencse” tevékenységnek.*
 - *Nincs szüksége kapkodásra a feladat végrehajtásához.*
3. Nem esik pánikba attól, hogy idői nyomás nehezedik rá.
 - *Tempósan, egyenletes sebességgel dolgozik.*
 - *Nem grimaszol vagy mutatja feszültség jelét (hajhúzogató, kéztördelés, dobogás, lábrángás).*

MUNKASTÍLUS

1. Számára fontos a rend.
 - *Amikor elolvassa az áttekintő lapot, akkor az anyagokat feladatonkénti csoportosításba teszi.*
 - *Kosszal vagy szeméttel járók feladat esetén a feladat végén összetakarít maga körül.*
2. Az írásbeli munkáit gyorsan és áttekinthetően végzi el.
 - *Írásbeli munkái könnyen olvashatóak.*
 - *Az arra kijelölt helyre ír (kipontozott vonalra, rubrikába).*
 - *Írásbeli munkájában nincsenek áthúzások és átfirkálások.*
3. Gyorsan elvégzi a rá bízott feladatokat.
 - *A feladatok túlnyomó részét az idői határokon belül – értékelhető pontszámmal végrehajtja.*
 - *Nem beszél a „bajsa alatt”*
4. Nagyon gondosan és pontosan dolgozik.
 - *Feladatvégzése során ügyel a megadott méretekre, mennyiségekre.*
 - *Betartja a tevékenységek sorrendjét.*
 - *Mozdulatai jól összehangoltak.*
5. Meg tudja különböztetni a fontos dolgokat a nem fontosaktól.
 - *Többszörös információt tartalmazó feladatoknál súlyozza az információt és nem viszik félre a részletek.*
 - *Betartja a tevékenységek sorrendjét, de nem kezd el időrabló módon pedánsan dolgozni.*
6. Pontos követi az utasításokat.
 - *A diákoknak szóló feladtleírások egyes pontjait sorrendben végrehajtja.*
 - *Elpakol az egyes feladatok után.*

EGYÜTTMŰKÖDÉS

1. Jól tud csoportban dolgozni.
 - *A csoportban láthatóan oldott.*
 - *Többször megszólal a helyzethez illeszkedő módon.*
 - *Arra alkalmas pillanatban oszt meg információkat.*
2. Könnyen teremt kapcsolatot új emberekkel.
 - *Szerepjátékok során könnyedén beszél.*
 - *Képes nézőpontot váltani és a partner nézőpontjából vizsgálni a helyzetet.*



- *Nem mutatja a feszültség jeleit.*
- 3. Vitánál elmondja a véleményét, de odafigyel arra, hogyne bántson meg másokat.
 - *Véleményét úgy fogalmazza meg, hogy ez nem bántó és nem sértő.*
 - *Tisztelettel bánik a másikkal (nem hurrogja le, nem illeti bántó minősítő kifejezésekkel a másikat vagy annak véleményét, gondolatait).*
- 4. Odafigyel a másokra a közös munka során.
 - *Nem vág a másik szavába.*
 - *Vigyáz arra, hogy a másik tevékenységét ne akadályozza.*
- 5. Javaslatokat tesz és kezdeményez a közös munka során.
 - *A feladatvégzés során arányosan szólal meg (nem is hallgatatag, de nem is uralja a megbeszélést).*
 - *Javaslatot tesz.*
 - *Továbbfejleszti a feladatmegoldás menetét.*

ADOTTSÁGOK

1. Zavaró körülmények között is tartós a figyelme.
 - *A zajos és idői nyomással nehezített helyzetben is elmélyülten, a figyelmét összpontosítva dolgozik.*
 - *Nem kell kétszer-háromszor visszanéznie a feladateleírást.*
 - *Figyelemelterelő ingereket figyelmen kívül hagy – vagy ha reagál, csak a tudomásul vétel erejéig.*
2. Jól boldogul a matematika feladatokkal.
 - *Jól azonosítja, hogy mit kell mérni és mit kell számolni.*
 - *Számítási pontosak.*
3. Könnyen és gyorsan fel tud fogni összefüggéseket.
 - *Az elméleti feladatokban jobb a diák teljesítménye.*
 - *Többszörös információnál és információ megosztást igénylő csoportos helyzetben is nyomon követi az információ-láncokat (nincs szüksége visszakerdezésre vagy visszaolvasásra).*
 - *Gyakorlati feladatban az eszközhasználat során gyorsan alkalmazkodik a használt eszköz sajátosságaihoz.*
4. Gyorsan elolvas szövegeket.
 - *A hosszabb információkat tartalmazó szövegeket időarányosan olvassa.*
 - *Nincs szüksége arra, hogy ujjával mutassa a szöveget.*
 - *Hangtalanul, szájmozgás nélkül olvas.*
5. Szóban és írásban jól ki tudja fejezni magát.
 - *A szerepjátékokban könnyedén, változatos szókinccset használva igazodik a szerepjáték által kívánt helyzethez.*
 - *Egy feladat összefüggésinek leírásakor szabatosan fejezi ki magát.*
 - *A feladatok diák-értékelése során a nyitott mondatot változatos és árnyalt szókinccset használva fejezi ki magát.*
6. Jó a kézügyessége, és szereti a gyakorlati feladatokat.
 - *A gyakorlati feladatokat könnyedén és maximális pontszámot szerezve teljesíti.*
 - *Ujjait és kezeit összehangoltan használja, amikor szerszámokkal vagy anyagokkal kézzel kell dolgoznia.*
 - *A pakoláskor ütközések és elejtések nélkül teszi helyére a holmikat.*
 - *Láthatóan elmélyülten dolgozik gyakorlati jellegű feladatokban.*

A fentiekben kibontott szempontok ellenére lesznek olyan területek, ahol az egyik vagy másik szempont kevésbé illeszkedő – ugyanakkor a területek tevékenységei kiegészítik



egymást és hat megfigyelő értékelése együttesen ad visszajelzést. Ezek a tényezők biztosítják az értékelés összességében vett kiegyensúlyozottságát.

Feladat értékelés

A **feladatok értékelését** nagyban támogatja a feladatok és megoldásaik, valamint a megfigyelési szempontok alapos ismerete. A kellő jártasság megszerzését az támogatja, ha egy-egy megfigyelő egy-egy területre „specializálódik”, és nem váltogatja a területeket. Vannak olyan feladatok, ahol elegendő az eredménylapra írt válasz értékelése. Vannak azonban olyanok, ahol a feladatmegoldás menete szolgál információval. Ezért a szempontok alapos elsajátítása nem kerülhető meg.

A feladatok értékelését segíti, hogy az egyes feladatok feladat-összesítő lapja részletesen tartalmazza a helyes megoldást és az értékelés pontszámait is. Arra is törekedtünk, hogy a megfigyelők értékelő lapja (X_É_M) a pontozáson túl tartalmazza a helyes választ is (ha van ilyen), hogy ne legyen szükség a lapozgatásra-keresésre.

A megfigyelés során történő értékelés célszerű sokszorosítási mennyiségét befolyásolja a szervezési mód. Így, az *első módszer* esetében egy megfigyelő az összes feladatot megfigyeli – ehhez az X_É_M jelű fájl anyagának másolásakor, a nem használt feladatok törlését követően, diákonként 1-1 példányt kinyomtatva a megfigyelők az általuk megfigyelt személyek számának megfelelő számban kapják kézhez. A másik módszer alkalmazásánál, ahol feladatonként specializálódnak a megfigyelők, az X_Éf_M jelű fájlban a nem használt feladatok törlését követően célszerű úgy fénymásolni az egyes feladatok értékelését, hogy egy-egy feladat értékelése külön-külön lapra vagy fél lapra kerüljön. A diákok számának megfelelően kerüljenek sokszorosításra, majd a diákok azonosítójának, és a megfigyelők szerint a feladatok sorrendjének megfelelően célszerű azokat összetűzni – ezzel megkönnyíthető a megfigyelők feladata. (Így egy-egy területen minden diáknak két összetűzött értékelőlap-csomagja lesz a két megfigyelőnél külön-külön, amit a végén egyesíteni kell. Ebben az esetben előre meg kell állapodni, hogy melyik megfigyelő, melyik diákról tölti ki az általános megfigyelőlapot.)

Segítők

Megfontolandó a diákok bevonása segítőként (saját iskolánkból, esetleg partner középiskolából) az egyes területek szervezésekor. Segíthetnek az időmérésben, az anyagok pótlásában, a szerepjátékok megvalósításában, ezzel is tehermentesítve a megfigyelést végző pedagógusokat.

FONTOS, hogy a helyszínen már semmi olyan feladat ne maradjon a megfigyelőknek, ami egyébként az előzetes szervezés során elvégezhető.