



Varga Olga

Mindennapos kapcsolattartás a szülővel/gondozóval



A követelménymodul megnevezése:

Általános pedagógiai asszisztensi feladatok

A követelménymodul száma: 1283-06 A tartalomlelem azonosító száma és célcsoportja: SzT-001-50



MINDENNAPOS KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐVEL/GONDOZÓVAL

ESETFELVETÉS – MUNKAHELYZET

Az iskola (mint az intézményes nevelés alapvető színtere, a családi nevelés után a szocializáció legfontosabb közege) a társadalom egyik szervezeteként értelmezve, egy közösen kinyilvánított cél érdekében különböző feladatok ellátására jön létre. A közös célon túl a megfelelő működéshez, a sikerességhez többek között elengedhetetlen feltétel, hogy környezetével pozitív kapcsolatot alakítson ki.

Ha az intézményt környezete támogatja céljai elérésében, törekvéseiben, akkor azokat kisebb költséggel, kevesebb energiával, könnyebben érheti el, valósíthatja meg. Mivel az iskola szűkebb környezetét a diákok, azok szülei és a fenntartó, tágabb környezetét a lakókörzet, a társintézmények alkotják, így velük szükséges elsősorban jó és folyamatosan fejlődő kapcsolatot teremteni.

A szülőkkel való megfelelő szintű és minőségű kapcsolattartás nemcsak azért fontos, hogy az intézmény elfogadottsága, támogatottsága jó legyen, hanem azért is, mert a gyerek szempontjából az egyik legfontosabb nevelési színtér a család, amely nemzedékek közötti genetikai közösségen alapuló, társadalmi és biológiai konstrukció egyaránt. A legtöbb társadalomban az 5–7 éves kor közötti életkorra úgy tekintenek, mint egy minőségileg új fejlődési szakaszra, amikor a gyerek alkalmassá válik az iskolarendszerű oktatásban való részvételre. Ezért egy új közeg (nevelési színtér) és kommunikációs tér nyílik meg a szülők számára a gyerek iskolába lépésével.

A családon belüli nevelés – az iskolai és egyéb intézményes formákhoz képest – nem szervezett, sokkal inkább intuitív, szokások, rögtönzések uralják. A szülők rendszerint „laikus nevelők”, akik saját tapasztalataik és információik szerint döntenek és cselekszenek. Ezért is fontos, hogy kérdéseik, problémáik esetén nyugodt, bizalomra épülő kommunikációban tudjanak tanácsot, segítséget kérni a pedagógusoktól. A hatékony együttműködés nyomán, a szülő bevonása által, a gyermek indirekt módon sarkallható nemcsak jobb iskolai teljesítményre, hanem nagymértékben csökkenthető a korai iskolaelhagyás kockázata is. Az iskola aktív nevelési partnereként értelmezett szülő tevékenykedtetése nélkül a tanulók iskolai eredményessége csak korlátozott mértékben növelhető.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A kapcsolattartás módszerei

1. Kommunikáljunk, de hogyan?

A hagyományos értelemben vett, formális kereteken nyugvó kommunikáció az iskola és a szülők között leggyakrabban a szülői értekezleteken, a fogadóórákon, a tanulmányi értesítőkön keresztül zajlik. Ugyanakkor zajlik egy informális kommunikáció is, mind a pedagógusok, mind a szülők oldaláról, amely néha egészen más tartalmat közvetít az előzőekhez képest.

"A legtöbb anya szinte zavart, szinte kislánys nevetgéssel vagy suttogással lép a – nem egyszer jóval fiatalabb – tanító vagy tanár elé, hogy a gyereke felől érdeklődjék. Az apák, amikor számonkérnek egy igazságtalannak vélt osztályzatot, azzal a kamaszfiús, igazságtalanságot nem tűrő nyersséggel lépnek fel, amit a főnökükkel, az anyósukkal vagy a közlekedési rendőrrel – tehát a felnőttkorban megismert tekintélyszemélyekkel – szemben sosem engednének meg maguknak.

Ezzel a gyerekkorra visszanyúló – félnék vagy harcias – függőséggel lehet kitűnően élni, de csúnyán visszaélni is. Élni könnyű vele, hiszen az iskolával kapcsolatot tartani akaró szülő mindig megnyugtatható, lecsillapítható. Visszaélni is többféleképpen lehet. Például úgy, ha a tanár megszegyeníti a szülőt, ha tekintélyét kioktatásra használja, ha a szülőt »rossz gyerekként« kezeli."

Abban, hogy a kommunikációs folyamatot korlátozó tényezők (helytelen szóhasználat; empátia hiánya, előítélet, visszautasítás; túl gyors vagy túl lassú közlés; fizikai, pszichikai zaj; nincs visszajelzés – félreértelmezés; szelektív fogadás; zavaros gondolkodás) leküzdhetők legyenek, a következők szükségesek:

a küldő oldaláról:

- pontosítani, hogy kinek küldöm az üzenetet,
- miért (melyek a motivációim, mit szeretnék elérni),
- mit szeretnék tudatni (egyértelmű, világos megfogalmazás),
- megfelelő időpontban,
- hogyan (a befogadó nyelvén),
- hol (milyen módon: négy szemközt, nyilvánosság előtt),
- ellenőrzés (megértette-e a befogadó).

A befogadó oldaláról:

- teljes figyelem,

¹ F. Várkonyi Zsuzsa: Félelmek, haragok, remények In: Köznevelés, 1983. 11. 24–25.p.

- aktív hallgatás,
- tisztázás,
- ellenőrzés (érthető volt-e a visszajelzés).

Mindkettejük feladata:

- a másik meghallgatása.

A megfelelő kommunikációs tevékenység révén megvalósulhat

- a szülők folyamatos tájékoztatása és bevonása a döntési folyamatokba,
- a konfliktus-megelőzési tevékenység,
- és a szülők és az iskola partneri kapcsolatának javítása.

Ha az elsődleges szóbeli kommunikációs formának a pedagógiai szakember és a szülő között a társalgást (nem pedig a sokszor megszokottá váló számonkérést, vitát, veszekedést) tekintjük, akkor mindkét félnek célszerű ismernie a társalgás szabályait.

A társalgás az együttműködés elvére épül; a társalgás rejtett szabályainak figyelmen kívül hagyása kommunikációs zavart okoz a résztvevők között. A társalgás négy legalapvetőbb szabálya:

1. A mennyiség elve: csak annyit mondunk, amennyi a megértéshez szükséges, ha több, vagy kevesebb, az már akadályozza a társalgás normális menetét.
2. A minőség elve: feltételezzük és elvárjuk egymástól az igazmondást.
3. A relevancia elve: megjegyzéseinket az épp elhangzottakhoz fűzzük.
4. A világos fogalmazás elve: elvárjuk a világos és érthető fogalmazást, ez is gazdaságossá teszi a beszélgetést. A beszélő szándékait is mindig értelmezzük.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

A következő feladathoz válasszon partnert magának! A felsorolt helyzetek elolvasása után beszéljék meg, hogyan tudnák megkönnyíteni az adott szituációban a kommunikációt! Válaszukat – ötleteiket röviden írják le!

Mit csinálna akkor, ha úgy próbálna Önnel folyamatosan beszélgetni valaki, számára fontos és lényeges problémákról, hogy Ön közben igazán fáradtnak érezné magát és alig tudná visszatartani a folyamatos ásítási kényszerét?

Hogyan kommunikálna akkor, ha olyasvalakivel próbálna meg beszélgetni, aki nagyon stresszesnek néz ki?

Mit csinálna akkor, ha olyasvalakivel lenne szükséges beszélnie, aki érzelmileg túlfűtött szavakat és kijelentéseket használ?

Egy délutáni, nagyon jó hangulatú szabadidős foglalkozás után egy nagymama verbálisan Önre támad, mert unokája – állítása szerint – egész délután éhesen focizott, rohangált, játszott.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

A család sok szempontból kényes terület az iskolai nevelésben, hiszen egyre kevesebb jó, követendő mintát látnak a diákok, maguk a pedagógusok is sokszor küzdenek magánéleti gondokkal, melyek nem teszik lehetővé, hogy pótolni tudják a gyerekek életében fellépő hiányokat – ma már (nem csak ezért, de) sokan vitába szállnak „az iskola a második otthon” mondattal. Így a kommunikáció is sérülhet, hiszen mindenkinek megváltozott az ingerküszöbe, nehezebb a higgadt és nyugodt, barátságos, kölcsönös tiszteleten alapuló légkör megteremtése.

A család és az iskola is egyaránt túlterheltnek érzi magát, gyakran egymástól várják a gondok megoldását, ehhez járul hozzá az is, hogy megváltoztak az iskolai feladatokkal kapcsolatos társadalmi igények is az elmúlt évtizedek során. Ezt szemlélteti a következő táblázat:

Társadalmi igények	Rangpozíció (lakosság, 1990- 1999 átlaga)	Rangpozíció (lakosság, 2002)	Sorrend 2005	Pontszám (lakosság)					
				1990	1995	1997	1999	2002	2005
Tisztességre, erkölcsre nevelés	1	1	7	84	87	95	94	92	94
A gondolkodás, az értelem fejlesztése	3	2	3	78	90	93	93	89	95
Az egyéni képességek fejlesztése	4	3	4	78	86	90	89	84	94
Felkészítés a továbbtanulásra	5	4	6	74	86	89	92	90	94
Az anyanyelv megfelelő elsajátítása	2	5	1	81	89	93	93	90	95
Idégen nyelvek tanítása	8	6	5	73	86	87	89	88	94
Rendre, fegyelemre nevelés	6	7	8	79	81	90	89	85	92
Egy jó szakma elsajátítása	7	8	2	77	80	92	87	82	95
Tudományos ismeretek átadása	12	9	17	65	73	84	84	76	83
Szeretetteljes bánásmód	9	10	13	68	77	84	86	79	88
Másokkal való együttműködésre nevelés	13	11	9	62	70	86	83	77	91
A nemzeti hagyományok megismertetése	14	12	16	64	69	83	80	71	87
A közösségi szellem fejlesztése	16	13	-	56	70	82	83	74	-
Megfelelő étkezés, napközi ellátás	15	14	11	59	70	83	83	78	90
A haza szeretetére való nevelés	11	15	14	63	73	87	84	77	88

1. táblázat. Az iskolai feladatokkal kapcsolatos társadalmi igények és ezek változása, 1990 és 2005 között (százfokú skálán)²

2. Szülői értekezlet és fogadó óra

Egy osztályközösség attól válik jó osztályközösséggé,
ha mögötte jó szülői közösség áll.

A közoktatási törvény³ 19§ (7) f) pontja a következőképpen rendelkezik a pedagógus jogaira és kötelességeire vonatkozó részben: "A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy a szülőket gyermekük nevelésével és oktatásával, fejlődésével kapcsolatosan, továbbá a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek".

² Forrás: Oktatásügyi közvélemény-kutatások 1990 és 2005 között

A feltett kérdés: „Ezekre a kártyákra az iskolák tevékenységeit, feladatait írtuk fel. Kérem, rendezze ezeket három csoportba. Az első csoportba rakja azokat, amelyeket nem tart fontosnak, a másodikba azokat, amelyeket csak kissé tart fontosnak, a harmadikba pedig azokat, amelyeket nagyon fontosnak tart!

³ 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról

Az intézmények hivatalos dokumentumai (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat – SzMSz, illetve a tanév helyi rendje) rendelkeznek a szülői értekezletek és fogadóórák rendjéről.

A szülői értekeztet elsősorban az általános, minden szülőt, családot érintő nevelési kérdések megbeszélésére szolgál, a szülők személyes tájékoztatását szolgálja, melyet évente minimum kétszer meg kell szervezni. A szülői értekeztetet az osztályfőnök tartja meg, az ő feladata az értekeztet időpontjáról, helyszínéről a szülőket értesíteni a tájékoztató füzetben vagy az ellenőrzőben.

Típusai:

- ütemezett – a hivatalos dokumentumokban meghatározott módon,
- réteg szülői értekeztet
 - első osztályos tanulók szüleinek átfogó tájékoztatás céljából,
 - pályaválasztással, továbbtanulással kapcsolatban,
 - aktuális kérdésekkel kapcsolatban.

Az év elején tartandó szülői értekezteten mindenképpen ismertetni kell az SZMSZ-nek a szülőket érintő részeit, a házirendet, a különböző térítési díjakkal kapcsolatos tudnivalókat, valamint a pedagógiai program hozzáféréseinek módját.

A szülői értekeztet egy lehetséges napirendje:

- szülői szervezet megválasztása,
- tájékoztatás az iskolát, osztályt érintő tudnivalókról,
- az osztályban tanító tanárok és fogadóórák ismertetése,
- közös feladatok meghatározása,
- *magatartás, szorgalom véleményezése – féléves értekezteten,*
- *tanulmányi eredmények véleményezése, javaslatok – féléves értekezteten,*
- osztálypénz és egyéb díjak,
- programok ismertetése,
- kommunikáció a szülők és az iskola között,
- szakemberek bemutatása – iskolapszichológus, ifjúság- és gyerekvédelmi felelős.

A szülői értekeztetre való felkészülés során az osztályfőnöknek:

- át kell gondolnia az adott téma kapcsán felmerülő előzetes szülői kérdésekre adható válaszokat,
- a felmerülő vitás kérdések rendezésére lehetőség szerint alternatívákkal kell rendelkeznie,
- törekednie kell az objektivitásra.

Név nélkül, kellő tapintattal kell megbeszélni az osztályt érintő problémákat, különösen érvényes ez arra a helyzetre, ha konfliktus alakul ki a tanár és szülő között, ezt a tanár természetesen nem adhatja ki más szülőknek. Szülői értekezleten vagy más alkalommal nem hozhatja kellemetlen helyzetbe a szülőt, akivel bármilyen jellegű problémája, nézeteltérése van. A szülőkkel való személyes beszélgetésekre titoktartás vonatkozik.

A szülői értekezleten jelenléti ív és jegyzőkönyv készülhet.

A szülői értekezlet során az osztályfőnök feladata a szülők véleményének meghallgatása, igényeiknek, javaslataiknak figyelembe vétele.

A fogadóórákon az aktuális nevelési tevékenységekről tájékozódhatnak a szülők, általában szaktárgyankénti, szaktanáronkénti rendszerben. Mivel az érdemjegyekről a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell, ezért a jegyekről, illetve a tanuló előrehaladásáról való személyes, szóbeli tájékoztatás is ebben a formában történik. A fogadóórákon való részvétel nem kötelező a szülők számára.

A fogadóórák célja tehát: személyes találkozás a pedagógusokkal. A fogadóórák időpontja havi, kéthavi rendszerességgel adott, meghatározott napon és időtartamban.

Tartalma: egyéni tájékoztatás gyermekükről a szülők részére

Menete:

- magatartási, szorgalmi, tanulmányi problémák megbeszélése,
- tájékoztatás a gyerek közösségben elfoglalt helyéről, szerepéről,
- előre egyeztetett egyéb témák megbeszélése.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Csoportmunkában (3-4 fős csoportban) készítsék el egy, a hagyományőrzést előtérbe helyező humán tagozatos osztály tanév elején tartandó szülői értekezletének forgatókönyvét!

Lined writing area with 20 horizontal lines. A large, light gray watermark reading "MUNKANYAG" is diagonally overlaid across the page.

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM**A tanulóra, szülőre vonatkozó működési szabályok**

A közösség az emberek együttélésének és együttműködésének történelmileg kialakult formája. Az ember egyidejűleg több közösséghez tartozik, melyek különböző nagyságúak és minőségűek lehetnek. A kisebb közösségek közül jelentős szerepet játszanak az egyén szocializációjában a család és az iskolai osztályközösség(ek). A pedagógia mai képviselői a közösséget a személyiségformálás eredményét meghatározó alapvető eszköznek tekintik. A közösség a közvetett hatásrendszer alapvető közege.

Az iskolai közösség formális csoportot alkot, tehát hivatalos, szervezett keretben működik. A szervezett működést biztosítják például a tanárok és a tanulók jogai, kötelezettségei és feladatai, az iskolai házirend stb.

Az oktatási intézményekben folyó oktató–nevelő munkát az oktatási törvény és törvényi rendelkezések szabályozzák.

A közoktatási intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket az intézmény szervezeti és működési szabályzat határozza meg, melyet a közoktatási intézmény vezetője készít el, és a nevelőtestületi értekezleten fogadtatja el. Tartalmaznia kell a működés szabályait, az azt meghatározó előírásokat.

Tartalmazza továbbá:

- az intézmény meghatározását (az alapító okirat szerint),
- az intézmény szervezeti rendjét,
- a közoktatási intézmény vezetését,
- az intézmény munkarendjét,
- pedagógiai programot,
- a tanítási, képzési idő, a tanórán kívüli foglalkozásokat,
- szervezeti formáját és rendjét,
- a tanulók jogait és kötelezettségeit,
- a tanulók jutalmazásának elvei és formáit, valamint fegyelmi és kártérítési felelősségüket,
- az intézmény létesítményeinek és helyiségeinek használati rendjét.

Házirend

A közoktatásról szóló törvény 40.§ (7) bekezdésének értelmében az iskola életével kapcsolatos egyes kérdéseket a házirendben kell szabályozni. A házirend előírásait be kell tartania az iskolába járó tanulóknak, a tanulók szüleinek, az iskola alkalmazottainak.

A házirend előírásai azokra az iskolai és iskolán kívüli, tanítási időben, illetve tanítási időn kívül szervezett programokra vonatkoznak, amelyeket a pedagógiai program alapján az iskola szervez, és amelyeken az iskola ellátja a tanulók felügyeletét. A házirend előírásait a tanulók az iskola által szervezett iskolán kívüli rendezvényeken is kötelesek betartani. A házirend kialakításában, módosításában és betartásának ellenőrzésében részt vesznek a nevelőtestület, a diákok képviselői, figyelembe véve a Szülői Szervezet véleményét. A házirend és az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának betartása minden tanuló számára kötelező.

A házirend szövegét minden tanév első osztályfőnöki óráján az osztályfőnökök tanítványaikkal és az első szülői értekezleten a szülőkkel is megismertetik és értelmezik. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor a szülőnek át kell adni. A házirend módosításairól minden osztályfőnöknek tájékoztatnia kell a szülőket szülői értekezleten.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

A közoktatási törvény II. fejezetében található a szülők jogaira és kötelességeire vonatkozó paragrafusok, melyből az alábbiakban kiemelésre került néhány. Csoportmunkában értelmezzék a törvény rendelkezéseit, az egyes pontokhoz írjanak példát a hétköznapi gyakorlatából (hogyan élnek a szülők a törvény adta lehetőségekkel és hogyan felelnek meg a törvény által meghatározott kötelességeiknek a mindennapokban)!

A szülő jogai és kötelességei

13. § (1) A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. A nevelési, nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga alapján gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.

13. § (6) A szülőt megilleti a közérdekű igényérvényesítés joga. A közérdekű igényérvényesítés joga alapján a szülő – a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokra vonatkozó rendelkezések szerint – eljárást indíthat, vizsgálatot kezdeményezhet az intézmény vezetőjénél, az intézmény fenntartójánál, a jegyzőnél, a főjegyzőnél, a közoktatási feladatkörében eljáró oktatási hivatalnál vagy más hatóságnál minden olyan esetben, amikor konkrétan nem határozhatók meg a jogaiban sértett személyek, illetve a veszélyeztetett személyek köre. A szülő joga továbbá, hogy saját vagy gyermeke ügyében, valamint a közérdekű igényérvényesítés során igénybe vegye az oktatásügyi közvetítői szolgálatot.

14. § (1) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról.

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.

d) a nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze.

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon.

g) kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében.

h) személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában.

(2) A szülő kötelessége különösen, hogy

a) gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

c) figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget.

d) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja.

<hr/> <hr/>

SZAKMAI INFORMÁCIÓTARTALOM

Szülő, gondviselő bevonása az intézményi szabadidős programokba

A szabadidő mindazon foglalatosságok összessége, amelyekben az egyén önként vesz részt, akár azért, hogy kipihenje magát, vagy szórakozzék, vagy társadalmi kapcsolatait ápolja, esetleg tovább képezze magát. A szabadidős tevékenységeket társadalmi jelenségként kell kezelni, amelyek szoros összefüggésben vannak a nem szabadidős aktivitásokkal, de nincsenek annak alárendelve. A tanulók szabadidejének funkciója a személyiségfejlődés elősegítése, a pihenés, a játék, a művelődés, az élmények, az érzelmi élet fejlesztésének, a társas kapcsolatok gazdagításának biztosításával.

A szabadidőbe beletartozik a tanórán kívüli minden olyan elfoglaltság, aminek hatására megváltozik a gyermek aktivitása, fejlődik önbizalma, sikerélményt él meg, megtanulja a szabadidő kulturált eltöltését.

A szabadidős tevékenységeknél a legfontosabb célok:

- a személyiségfejlődés elősegítése,
- pihenés, regenerálódás biztosítása,
- a művelődés biztosítása,
- mindehhez kapcsolódnia kell az élményeknek, az érzelmi élet fejlesztésének és a társas kapcsolatok alakításának.

A szabadidős tevékenységek szervezésének az a célja, hogy lebontsa a szülőknek az iskoláról alkotott „hivatalos közeg” értelmezését. Akkor igazán hatékony, ha a szabadidős programok során megvalósul a partnerközpontú működés.

A célravezető megoldás az, ha a szülők bevonása lépcsőről lépésre történik.

Kötetlen szabadidős elfoglaltságok lehetnek, melyeknek aktív részeseivé válhatnak a szülők:

- kulturális foglalkozások: mesehallgatás; olvasás, versmondás, bábozás, dramatizálás, éneklés, daltanulás, zenehallgatás, vetélkedő, tánc, filmvetítés /dia- és videofilmek/ TV-nézés, rádióhallgatás, ünnepi műsorok összeállítása, mozi- és színházlátogatás; szavalóversenyre való felkészülés; könyvtárlátogatás és könyvtárhasználat; múzeumok látogatása, kiállítások, műemlékek; kulturális műsorok megtekintése,
- manuális foglalkozások: rajzolás, festés, mintázás, kézimunka és technikai jellegű játékok; készíthetnek faliújságot, tablót, albumot, gyűjtött anyagokból kompozíciókat, apróbb tárgyakat, játékokat,
- játékfoglalkozások: utánzó játék, konstrukciós játékok, szerepjátékok szabályjátékok,
- séta, kirándulások,
- szakkörök,
- sporttevékenység.

A mozgás- és sporttevékenységekkel kapcsolatban fontos, hogy az örömteli tevékenység maradandó hatásait, a játékoság és a teljesítményre törekvés egységét használjuk ki. Ha a sporttevékenység nem válik egyoldalúvá, nagy mértékben fejleszti az olyan jellemtulajdonságokat, mint a céltudatosság, kitartás, akaraterő, kockázatvállalás, küzdő- és túróképesség.

Az egyik legfontosabb nevelési célja a versenyszellem és a fair play egyidejű fejlesztése. A győzni akarás, de ugyanakkor a csapatban való együttműködés közötti egyensúlyt tanulhatja meg a gyerek. Különösen fontos ez, ha a szülők bevonásával vegyes csoportokat tudnak kialakítani. A másik teljesítményének tiszteletben tartásával, a veszíteni tudás képességével a közösségbe, a társadalomba való beilleszkedést segítjük elő.

A programok szervezésénél, irányításnál mindig ügyelni kell arra, hogy az életkori sajátosságoknak, illetve az érdeklődési körnek megfelelőek, alaposan kidolgozottak, többféle szempontrendszerrel figyelembe vevők legyenek.

A szabadidős tevékenységekhez konkrét nevelési célokat lehet hozzárendelni. Ezek többek között a következők lehetnek:

- a találékonyság fejlesztése;
- a kíváncsiság fejlesztése tapasztalati úton;
- kommunikációfejlesztés információs technikák használatával;
- a test megismerése (fizikai és sporttevékenység révén, az egészségre nevelés különféle formái által);
- művészi és kulturális tevékenységi formák iránti érzékenység és kíváncsiság fejlesztése;
- iskolai eredmények javítása;
- a közösségi és az állampolgári létre nevelés.

TANULÁSIRÁNYÍTÓ

Az alábbi szöveg lényegét kiemelve, foglalja össze a tartalmát saját szavaival!

Problémás gyerekekkel foglalkozó osztályfőnökként az a határozott véleményem, hogy az első félév folyamán a diákok megnyerése mellett az egyik legfőbb feladat a szülőkkel való partneri kapcsolat kialakítása. Ez a cél nemcsak azért fogalmazódik meg, hogy legyen olyan felnőtt hozzátartozó, akit értesíteni tudjak a felmerülő nehézségekről, hanem azért is, mert az iskolai élet folyamatába és a pedagógiai munka nehézségeibe belelátó, részt vevő szülő erősebb és kitartóbb támasza a diáknak és a pedagógusnak, mint a kívülálló. Úgy látom, hogy az értekezleteken vagy fogadóórákon megjelenő szülők sokkal szívesebben és aktívabban vesznek részt a különféle programokon, mint azok, akikkel csak telefonos kontaktust tudtam kialakítani. Mivel speciális problémákkal küzdő diákokat nevelek, ezért a tanítás folyamata gyakran nem a szűk tanteremben, hanem külső helyszíneken zajlik. Az egyik ilyen szabadtéri foglalkozásra ellátogatott az egyik szülő is, mivel meg szeretne volna ismerni gyermeke új osztálytársait. Tartottam a diákok feszélyezettségétől, ám a kezdeti kínos percek után a 15-18 év közötti fiatalok ugyanúgy kezdtek el viselkedni, mint az alsó tagozatos kisdíákok. Az oktatási anyagul kijelölt szabadtéri kiállítás és terep megtekintése után a feladatlap írásbeli kitöltése és szóbeli kiegészítése során mindegyik gyerek önmaga ügyességét és tájékozottságát próbálta előtérbe helyezni az idegen és meggyőzni, megnyerni kívánt felnőtt előtt. Az édesanya partnernek, jó pedagógusnak bizonyult, és páratlan türelemmel és kitartással jutalmazta még a butább megjegyzéseket is.

MUNKA

ÖNELLENŐRZŐ FELADATOK

1. feladat

Hasonlítsa össze a szülői értekezletet és a fogadóórát az alábbi táblázatban meghatározott szempontok szerint!

	Szülői értekezlet	Fogadóóra
Cél		
Feladat		
Módszerek		
Periodicitás		

2. feladat

"Miért nem járnak a szülők szülői értekezletre?" A kérdéssel kapcsolatos véleményét röviden fejtse ki!

Blank writing area with horizontal lines.

3. feladat

Érveljen a következő szöveg állításai mellett!

Napjaink iskolájának működtetése nem képzelhető el a szülők bevonása nélkül. Számos helyen tapasztalták azt, hogyha megoldhatóvá vált az iskola és a szülők kapcsolatának új alapokra helyezése, a szülők aktivizálása, akkor ez hatékony eszköznek bizonyult a tanulói (és iskolai) eredményesség növelésében, de általában az iskolai célok támogatásában is.

4. feladat

Tegyen fel kérdéseket az alábbi válaszokhoz!

Könnyen tudok kontaktust teremteni, nem félek az új helyzetektől.

Nagyon hasznosnak gondolom a beszélgetéseket a szülővel, mert így olyan dolgokat is megismerhetek a gyerek életéből, amit más módon nem ismerhetnék meg.

Nem, ketten vezetjük rendszerint az értekezleteket, így a szülők is jobban tájékozódhatnak.

MEGOLDÁSOK

1. feladat

A szülők tájékoztatása az egész osztályközösséget érintő kérdésekről / egyéni tájékoztatás nyújtása – személyes találkozás a pedagógussal

A napirend alapján tájékoztatás, döntések meghozatala / magatartási, szorgalmi, tanulmányi problémák megbeszélése

Megbeszélés, vita / tájékoztatás

Évente 2–3 alkalommal / havonta, kéthavonta meghatározott napon és időpontban

Általános információk, közös döntések ismerete – átláthatóság, egyértelműség / személyre szabott

2. feladat

Időhiány, több gyerek – egyszerre tartott szülői értekezletek, szorongás attól, hogy az ő gyereke lesz az "ügyeletes rossz, buta, problémás" gyerek; érdektelenség, kudarcélmények, a pedagógiai nyelvezet eltávolító hatása – "úgysem értem, amit a tanárnő mond"; a befizetések elkerülése (osztálypénz)

3. feladat

Lehetséges kulcsszavak: hatékonyság, nyugodt, fejlesztő légkör, kiegyensúlyozottabb szülő-gyerek-tanár kapcsolat

4. feladat

Lehetséges kérdések:

Általában mi jellemzi Önt a kapcsolatteremtésben?

Mennyire tartja hasznosnak a szülővel folytatott beszélgetéseket?

Egyedül tartja a szülői értekezletet?

IRODALOMJEGYZÉK

FELHASZNÁLT IRODALOM

A szabadidő pedagógiai és gyógypedagógiai kérdései. Szöveggyűjtemény. Összeállította: Hoffmann Judit. Comenius Kiadó, Pécs, 1997.

Vajda Zsuzsanna – Kósa Éva: Neveléslélektan Osiris, Budapest, 2005.

AJÁNLOTT IRODALOM

Dr. Haim Ginott: Szülők és gyermekek Medicina, Budapest, 1977.

Kósáné Ormai Vera – Horányi Annabella: Mi, pedagógusok Flaccus Kiadó, Budapest, 2006.

MUNKANYELVI

A(z) 1283–06 modul 001–es szakmai tankönyvi tartalomeleme felhasználható az alábbi szakképesítésekhez:

A szakképesítés OKJ azonosító száma:	A szakképesítés megnevezése
54 140 01 0000 00 00	Gyógypedagógiai asszisztens
52 140 01 0000 00 00	Pedagógiai asszisztens

A szakmai tankönyvi tartalomelem feldolgozásához ajánlott óraszám:
20 óra

A kiadvány az Új Magyarország Fejlesztési Terv
TÁMOP 2.2.1 08/1–2008–0002 „A képzés minőségének és tartalmának
fejlesztése” keretében készült.

A projekt az Európai Unió támogatásával, az Európai Szociális Alap
társfinanszírozásával valósul meg.

Kiadja a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet
1085 Budapest, Baross u. 52.
Telefon: (1) 210–1065, Fax: (1) 210–1063

Felelős kiadó:
Nagy László főigazgató