



Ikt. szám:

Mentortanárok feladatai

Ssz	Feladat típusa	Részfeladatok
1.	Szervezési feladatok	1.1. Megtervezi a pedagógiai gyakorlat időbeosztását, lefolyását (egy fél évre), az irányító tanárral ¹ közösen; 1.2. Ismerteti az iskolai belső rendszabályt a hallgatókkal; 1.3. Elkészíti az órahallgatási (hospitálási) és órátartási beosztásokat.
2.	Tartalmi, módszertani feladatok	2.1. Megszervezi a hospitált tanórákat ² , melyeknek célkitűzéseit, sajátosságait ismerteti néhány szóban (az óra elején vagy végén); 2.2. Irányítja a tanárjelöltet a tanóra megtervezésében, láttamozza a lecketervet, melynek alapján engedélyezi az óra megtartását; 2.3. Értékeli a tanárjelöltek által tartott órákat (szóban és írásban); A szóbeli értékelésre a megtartott tanóra után került sor, egy rövid értékelő visszajelzés formájában; Az írásbeli értékelésre az <i>Értékelési űrlap</i> kitöltésével zajlik.
3.	Kommunikációs feladatok	3.1. Kapcsolatot tart a hallgatókkal és irányító tanárral. 3.2. Bármilyen, pedagógiai gyakorlatra vonatkozó problémát jelez az irányító tanárnak.
4.	Dokumentáció	4.1. Láttamozza a hallgatók <i>Jelenléti ívét</i> (melyik diák, mikor volt órát hallgatni); 4.2. Éves munkatervre mintát mutat; 4.3. Kitölti a hallgatók számára a <i>tananyagot kijelölő lapot</i> és/ vagy minimum három nappal a tanárjelölt tanítása előtt értékeli a jelölt által elkészített lecketervet; 4.4. Elkészíti a tanárjelöltek óráiról készített megfigyelési lapot/

¹ Irányító tanárnak nevezzük azt a személyt aki az egyetem részéről vesz részt a pedagógiai gyakorlat megszervezésében.

² Ezeket a tanórákat még minta-óráknak is nevezzük.



		jegyzőkönyvet (jeggyel, aláírással ellátva).
--	--	--

A pedagógia gyakorlat kezdetekor, minden irányító tanár közli a mentor-tanárokkal, személyekre lebontva, a hospitálendő és megtartandó órák számát.