

Internátusvezetők és nevelők szakmai találkozója
Miskolc, 2015.11.20-21.

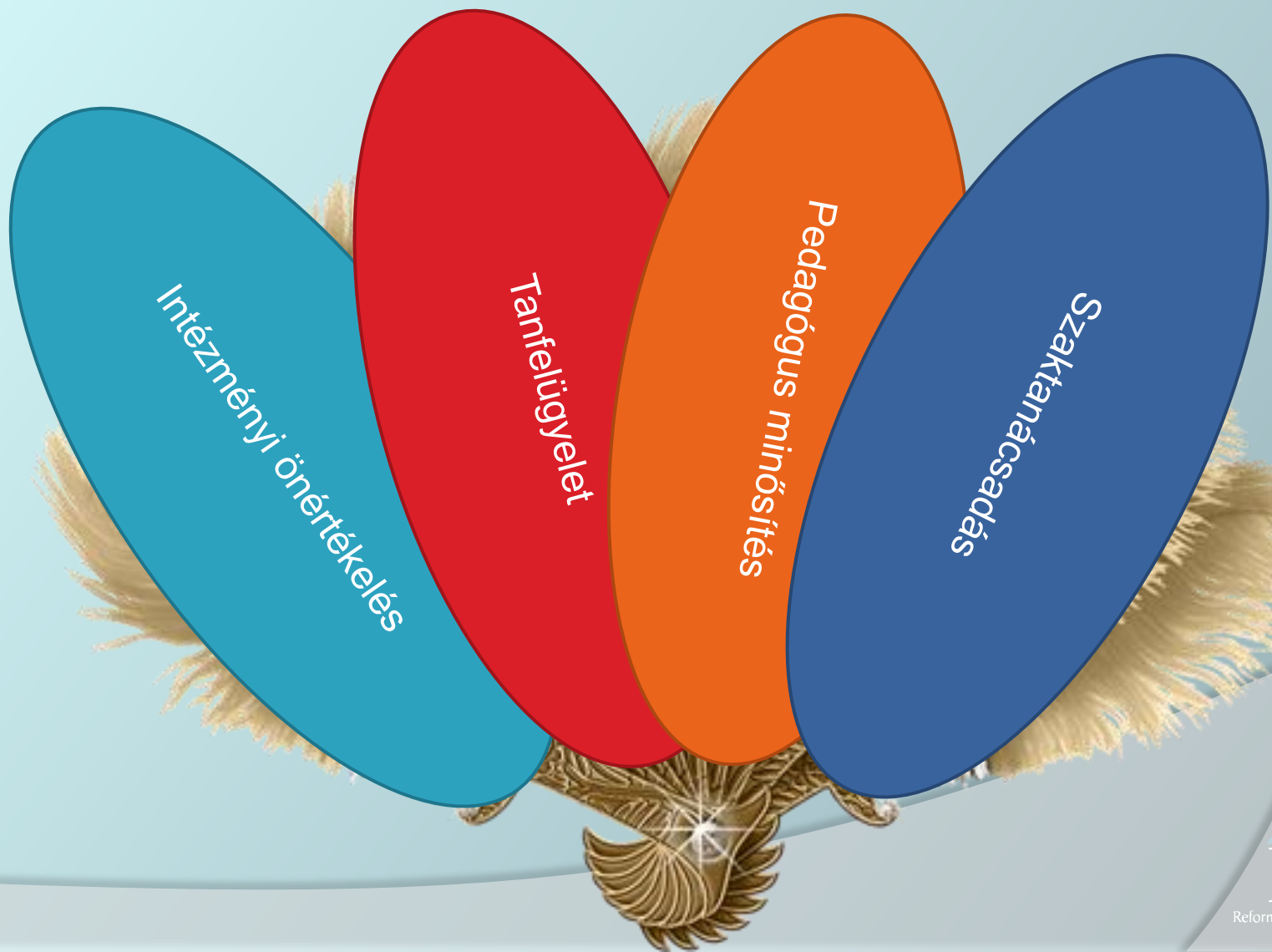
TANFELÜGYELET ÉS PEDAGÓGUSMINŐSÍTÉS A KOLLÉGIUMOKBAN



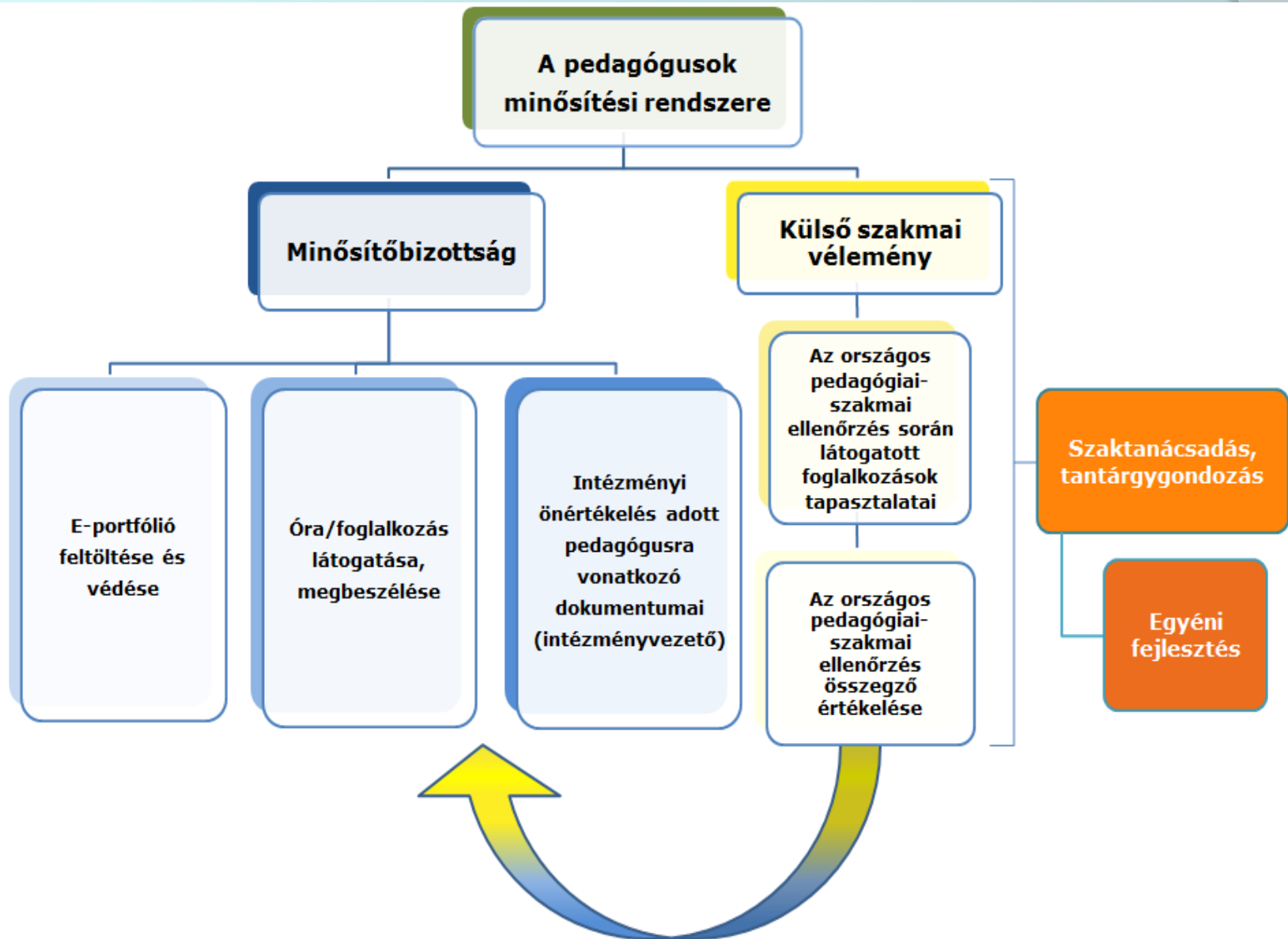
A megújuló köznevelés elemei



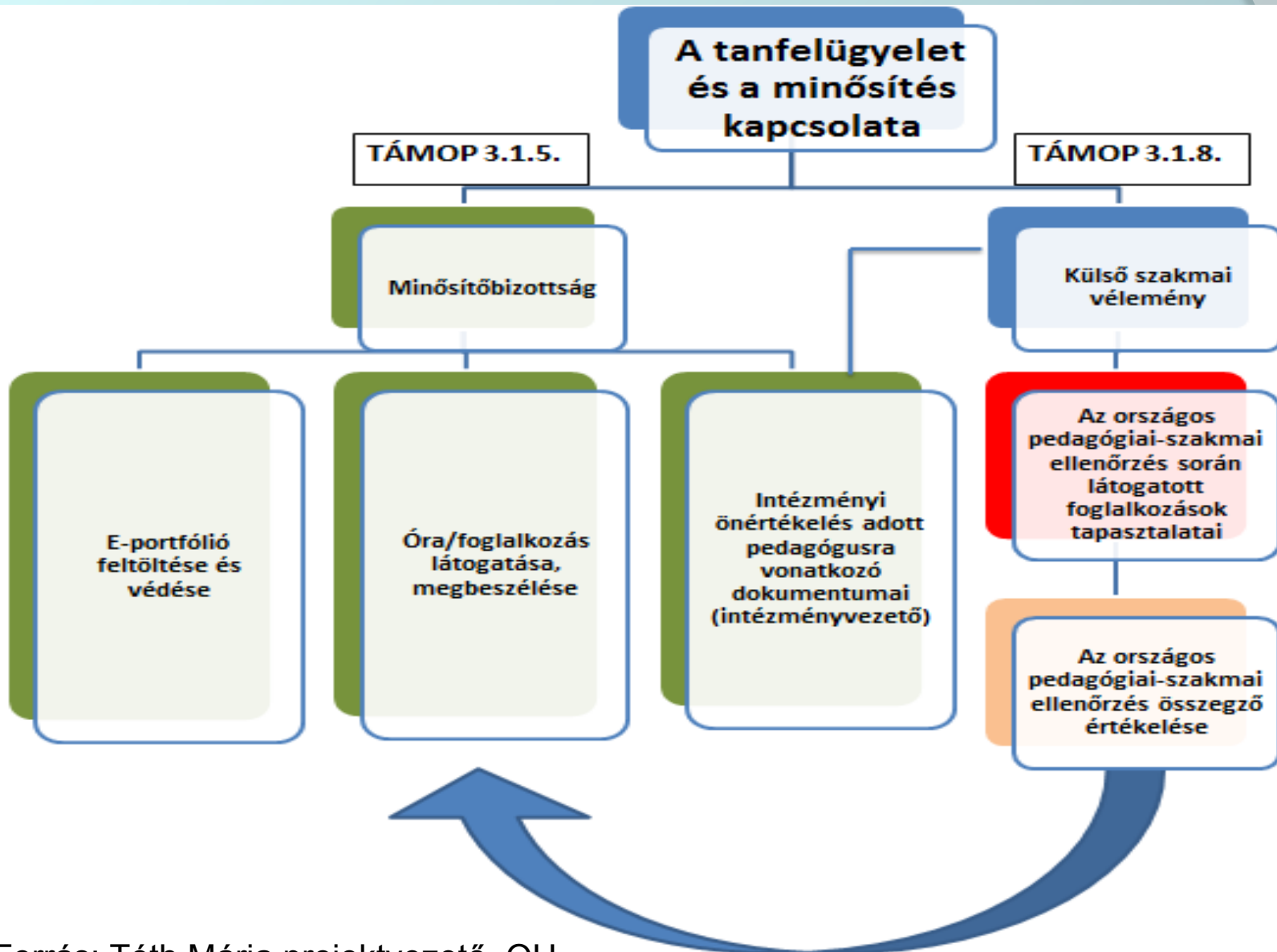
A megújuló köznevelés elemei



Pedagógusok szakmai támogatása



Pedagógusok szakmai támogatása



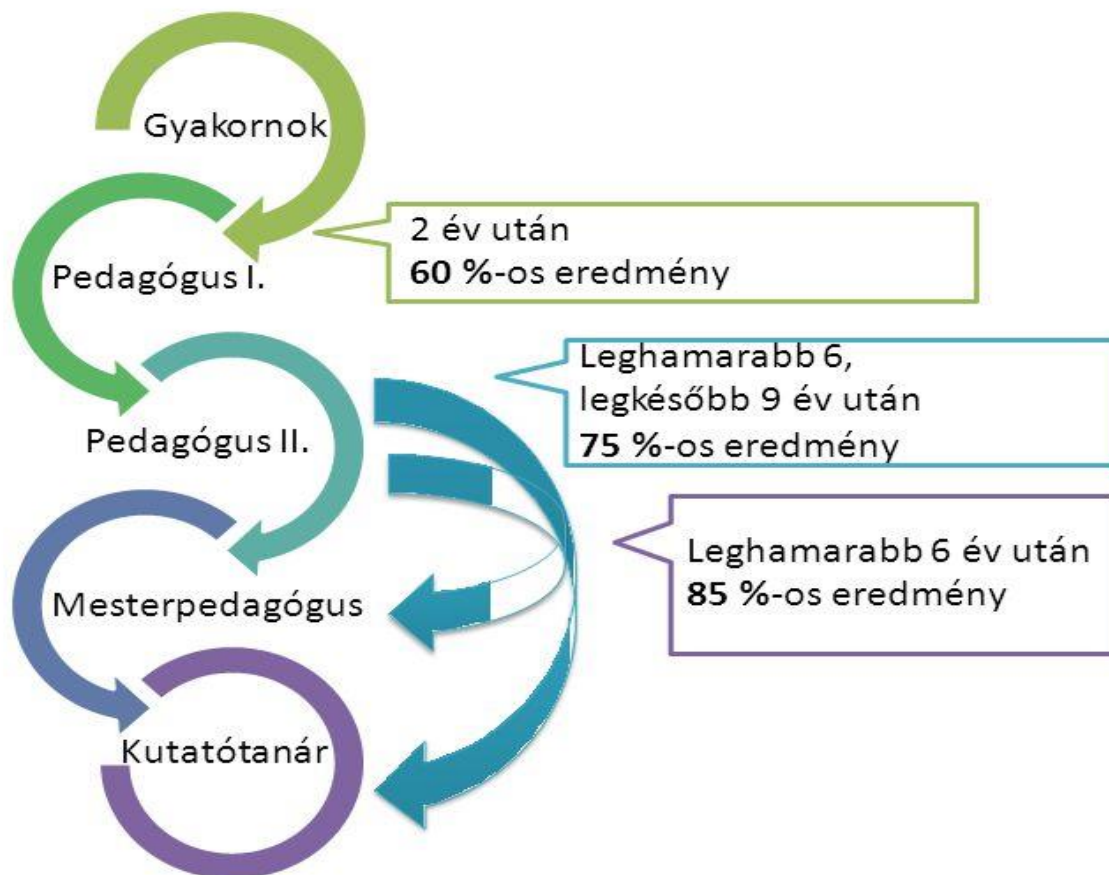
Pedagógusok szakmai támogatása

Előmenetel

Kötelező minősítések az első alkalommal a pedagógus számára díjmentesek, a költségeket az állam vállalja.

A megismételt eljárások önköltségesek.

Nem kötelező minősítések – önköltségesek.



Pedagógus életpálya

Szakmai ellenőrzés

Kormányh.

2. Minősítő eljárás

Mesterpedagógus
Kutatótanár

OH

1. Minősítő eljárás

Ped. II.

Választható

Minősítő vizsga

Ped. I.

Kötelező

Gyakorlatok

Kötelező

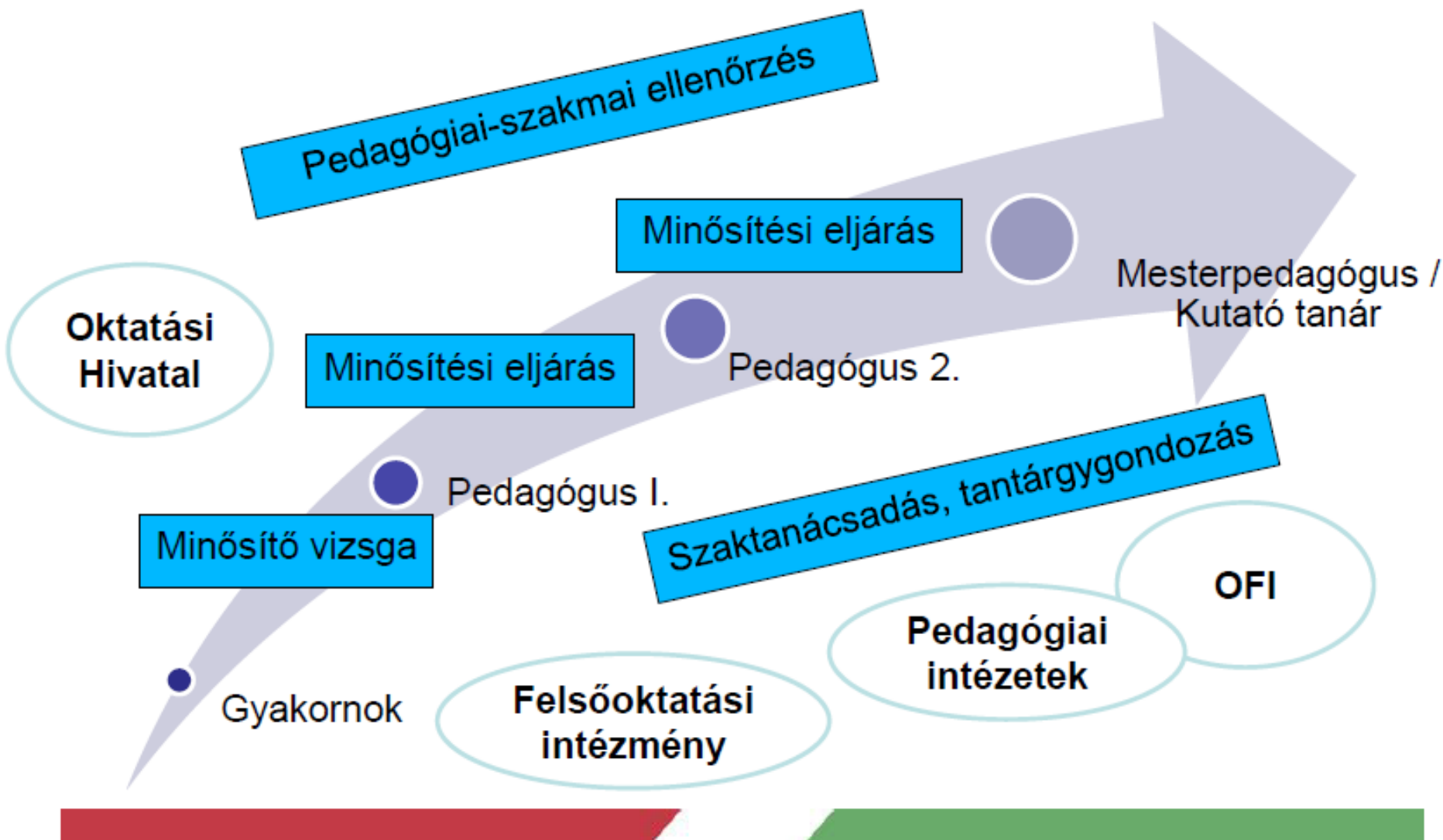
Szaktanácsadás, tantárgygondozás

Oktatáskutató Fejlesztő Int.

Pedagógiai intézetek

Felsőoktatás

A pedagógusok előmeneteli rendszere



MINŐSÍTÉSI RENDSZER VÁZLATA

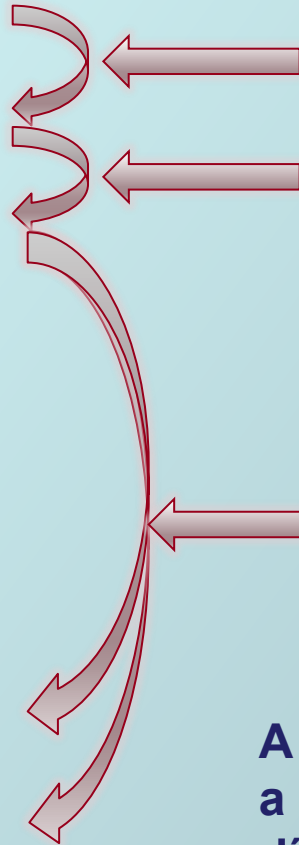
Gyakornok

Pedagógus I.

Pedagógus II.

Mesterpedagógus

Kutatótanár



Minősítő vizsga
60 %-os eredmény

2 év után

Minősítési eljárás
75 %-os eredmény

Leghamarabb 6,
legkésőbb 9 év
után

Minősítési eljárás
85 %-os eredmény

Leghamarabb 6 év
után

A kötelező minősítések

a pedagógus számára az első alkalommal
díjmentesek.

A megismételt eljárások önköltségesek.

A nem kötelező minősítések önköltségesek.

Előmenetel

NEM K Ö T E L E Z Ő

K Ö T E L E Z Ő

60%

85%

85%

75%



Gyakornok



Pedagógus I.



Pedagógus II.



Mesterpedagógus

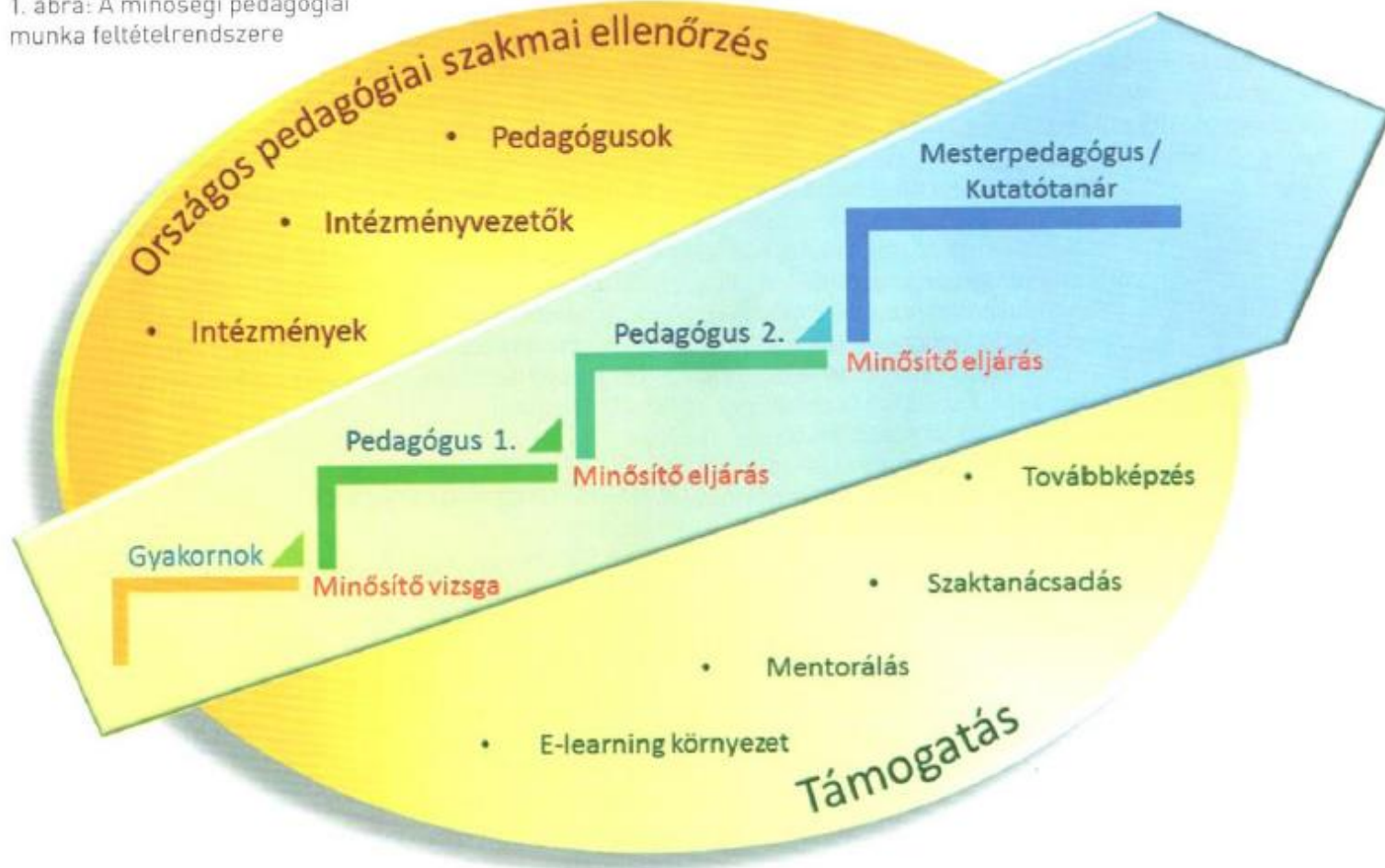


Kutatótanár

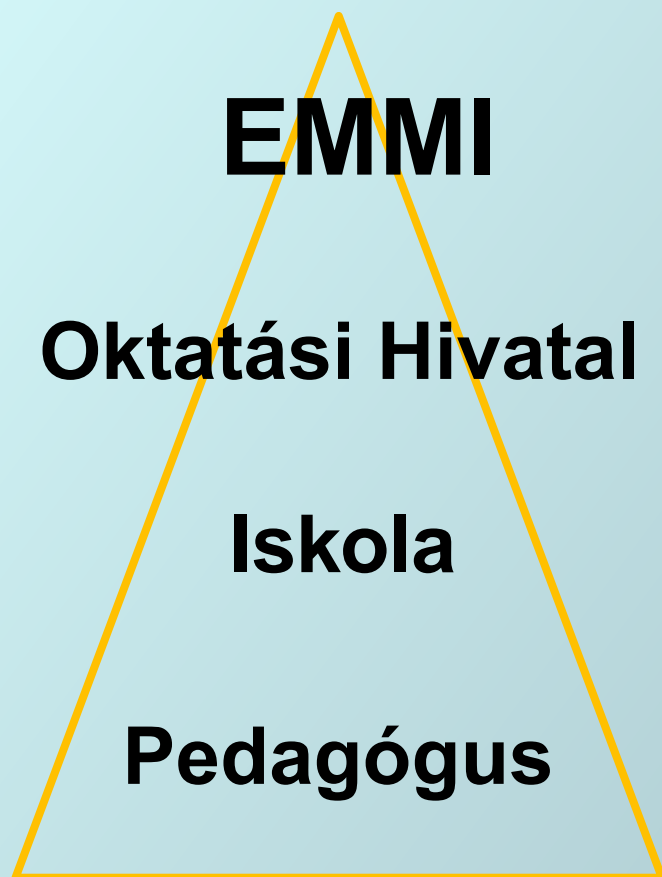
Forrás:OH

Pedagógusok szakmai támogatása

1. ábra: A minőségi pedagógiai munka feltételrendszere



Közreműködő szervezetek hierarchiája



Keretszám és különös feltétel

OH elektronikus felület,
módszer, eszköz

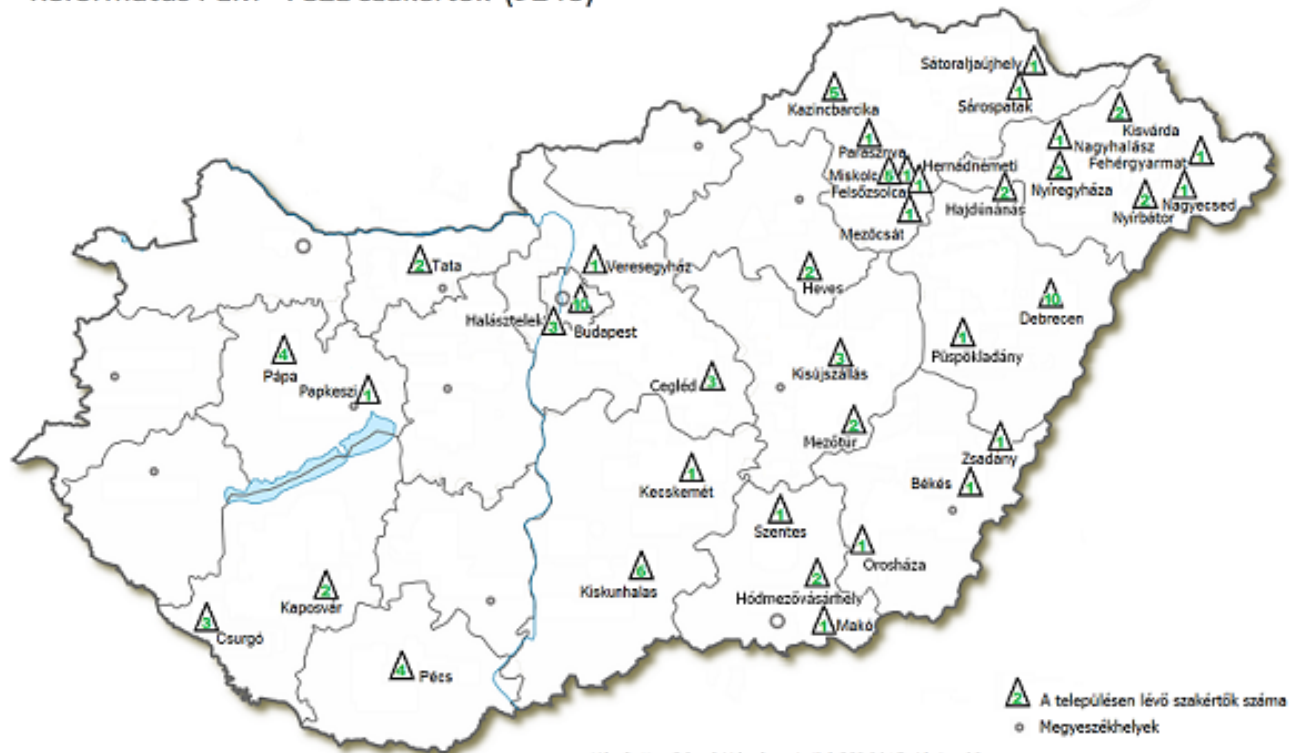
KIR adatszolgáltatás, DARI

Portfólió, e-mail

Refpedi.hu

Az Oktatási Hivatal által nyilvántartott, a Zsinat Oktatási Bizottsága és a Református Pedagógiai Intézet által elfogadott református pedagógusminősítési és tanfelügyeleti szakértők névjegyzéke innen letölthető.

Református PÉM - PSZE szakértők (92 fő)



Készítette: Bánné Mészáros Anikó RPI 2015. június 23.

Pedagógiai-szakmai ellenőrzés - TANFELÜGYELET

A HIVATAL

oktatas.hu
OKTATÁSI HIVATAL

Kattintson és iratkozzon
hírlevelünkre!

KÖZNEVE

A 2016. évi minősítővizsgára, illetve minősítési eljárásra készülő Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus lépéshez (pdf) »

Megjeli
tovább

A Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozat megszerzésére irányuló minősítési mentorok tevékenységét segítő kiadvány megjelenése a későbbiekben várható.

2015. október

A **kiegészítő útmutatók** mind a 24 szakterületen számos új terület- és szakspecifikus **sablonnal bővültek**. A 2015. február 26-án jóváhagyott kiegészítések továbbra is segítségével érhetők el.

Az Oktatási
pedagógus
tartalmazó

A 2015. évi eljárásokra való felkészülést az alábbi dokumentumok segítik:

2013. december
minősítési
minősítési
nyilvánosság

A 2015. évi minősítővizsgára, illetve minősítési eljárásra készülő Útmutató (pdf) »

A 2015. évi minősítővizsgára, illetve minősítési eljárásra készülő Útmutató kivonata (pdf) »

A pedagógus
folyamatán:
A 326/2013
pedagógus
erőforrások

A 2013. december 12-én közzétett, majd 2014. március 19-én az es szakterületekre vonatkozó tartalmakkal kiegészített Útmutató (pdf) »

A 2016. évi
eljárásra va
fokozatba l

2015. április 21-én megjelent a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a szülő 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet módosítása. A rendeletmódosítás Országos (tanfelügyelet) rendszerét érintő tartalmi változásai, a pedagógiai-szakmai ellenőrzés, önértékelési standardok kapcsán érkezett visszajelzések alapján a Hivatal módosított standardokat. A továbbfejlesztett standardokat a korábbiakhoz hasonlóan kilenc kiadványban tartalmazták. Az emberi erőforrások minisztere által 2015. október 5-én jóváhagyott

A 2016. évi
Útmutató
lépéshez

Tanfelügyeleti kézikönyvek (pdf) »

A Mesterpe
mentorok te

Önértékelési kézikönyvek (pdf) »

Szerkesztői előszó

A pedagógiai-szakmai ellenőrzés (a tanfelügyelet) rendszerének működtetését a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 78.§ (1) f) pontja írja elő, jogszabályi háttérrel az Nkt. mellett a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012 EMMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) adja.

A jogszabály alapján az ellenőrzést legalább ötévente egyszer el kell végezni, fenntartótól és intézménytípustól függetlenül minden köznevelési intézményben. Az ellenőrzés feladata és célja, hogy a pedagógusok, az intézményvezetők, valamint az intézmények értékelésén keresztül támogassa a nevelési-oktatási intézmények szakmai fejlődését.

Ennek megfelelően a tanfelügyeleti rendszer három fő területen – pedagógus, intézményvezető, valamint intézmény – végez pedagógiai-szakmai ellenőrzéseket a standardokban meghatározott eljárásrend szerint, a megadott eszközök felhasználásával. Az ellenőrzések során alkalmazott eljárásrendek egységesek, ugyanakkor a különböző szakterületekre jellemző sajátosságoknak megfelelően az alkalmazott eszközök és értékelési szempontok intézménytípusonként eltérhetnek egymástól.

Az emberi erőforrások minisztere által korábban jóváhagyott és az Oktatási Hivatal honlapján közzétett tanfelügyeleti standardok a tanfelügyeleti rendszer bevezetésének rendkívül fontos lépését jelentették. A kézikönyvekben rögzített standardok további tesztelése, az időközben kidolgozott önértékelési standardok, valamint a Rendelet tartalmi változásai szükségessé tették a tanfelügyeleti kézikönyvek tartalmának felülvizsgálatát, továbbfejlesztését, amelynek eredményeként a jogszabályi környezettel harmonizáló, az egységes önértékelési standardokkal és a pedagógusok előmeneteli rendszerének részét képező minősítési rendszerrel összehangolt tanfelügyeleti standardok születtek.

A megújult és az emberi erőforrások minisztere által 2015. október 5-én jóváhagyott standardokat – a korábbi struktúrához hasonlóan – kilenc intézménytípusra dolgoztuk ki. A kézikönyvek az alábbi linkeken érhetők el:

- [óvoda](#)
- [általános iskola](#)
- [gimnázium](#)
- [szakköznevelési iskola és szakiskola](#)
- [kollégium](#)
- [alapképzési intézmény](#)
- [gyógypedagógiai intézmény – általános iskola](#)
- [pedagógiai szakszolgálatok](#)
- [pedagógiai szakmai szolgáltatók](#)

A pedagógiai-szakmai ellenőrzéssel kapcsolatban a tanfelugyelet@oh.gov.hu címen tehetik fel kérdéseiket az érdeklődők.

Pedagógiai-szakmai ellenőrzés - Tanfelügyelet

- ⦿ Pedagógus /8
- ⦿ Vezető /5
- ⦿ Intézmény /7

Az értékelés a pedagógiai munka alábbi területeire terjed ki

1. Pedagógiai **módszertani** felkészültség

2. *Pedagógiai folyamatok, tevékenységek **tervezése** és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók*

3. A tanulás **támogatása**

4. *A tanuló **személyiségének** fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség*

5. A tanulói csoportok, **közösségek** alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység

6. *Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos **értékelése**, elemzése*

7. **Kommunikáció** és szakmai együttműködés, problémamegoldás

8. **Elkötelezettség** és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Vezető tanfelügyeleti ellenőrzés területei

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Az intézmény tanfelügyeleti ellenőrzés területei

1. Pedagógiai folyamatok
2. Személyiség-és közösségfejlesztés
3. Eredmények
4. Belső kapcsolatok, együttműködés
5. Az intézmény külső kapcsolatai
6. A pedagógiai munka feltételei
7. A Nemzeti alaptantervben megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai program-ban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

A tanfelügyelet módszerei

- Dokumentumelemzés
- Óra/foglalkozás látogatás (két óra)
- Kérdőív (szülői, munkatársi, tanulói)
- Interjú (pedagógussal, vezetővel)

Pedagógusminősítés



A pedagógusminősítés jogszabályi háttere, és eljárásrendje

- ◉ *2011.évi CXCV. tv. A nemzeti köznevelésről*
- ◉ *A 20/2012. EMMI-rendelet*
- ◉ *326/2013. Korm.rend.*
- ◉ *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez harmadik, javított változat (2015.10.08.)*

1. melléklet a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelethez

1. A pedagógus értékelése

	A Az értékelés elemei	B %
1.	A pedagógus teljes szakmai tevékenységének vezetői portfólió értékelése	50
	A portfólióvédés értékelése	
2.	Amennyiben a munkakör részét képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a pedagógus vezetésű foglalkozás értékelése	20
	Amennyiben a munkakör részét nem képezi foglalkozás, tanóra megtartása a munkakör ellátása során keletkezett dokumentumok elemzése	
3.	Intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részei	30
	Amennyiben a munkakör részét képezi foglalkozás, tanóra megtartása, az országos pedagógiai, szakmai ellenőrzés során látogatott foglalkozások tapasztalatai	
	Az országos pedagógiai, szakmai ellenőrzés összegző értékelése	

hatályon kívül helyezte a 249/2015. (IX. 8.) Korm. rendelet

2. Mesterpedagógus, Kutatótanár

1. melléklet a 326/2013. (VIII. 14.) Korm. rendelethez

	A Az értékelés elemei	%
1.	A pedagógus teljes szakmai tevékenységét bemutató portfólió értékelése	50
	A portfólióvédés értékelése	
	Szakértői, szaktanácsadói, intézményvezetői tevékenység, tehetséggondozás, felzárkóztatás területén végzett tevékenység, pedagógiai-módszertani fejlesztési tevékenység, közéleti részvétel, akkreditált jó gyakorlat bemutatása a portfólióban	
	Kutatási-fejlesztési tevékenység bemutatása portfólióban	
2.	Amennyiben a munkakör részét képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a pedagógus által vezetett foglalkozás értékelése	20
	Amennyiben a munkakör részét nem képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a munkakör ellátása során keletkezett dokumentum elemzése	
3.	Országos szakmai önértékelés pedagógusra vonatkozó részei	30
	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során látogatott foglalkozások tapasztalatai	
	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelése	

hatályon kívül helyezte a 249/2015. (IX. 8.) Korm. rendelet

1. melléklet a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelethez⁸³

A Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozat elérésére irányuló minősítő vizsga és minősítési eljárás esetében

	A	B
1	Az értékelés elemei	%
2	A pedagógus teljes szakmai tevékenységét bemutató portfólió értékelése.	60
3	Ha a munkakör részét képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a pedagógus által vezetett foglalkozás értékelése. Ha a munkakör részét nem képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a munkakör ellátása során keletkezett dokumentum elemzése. Ettől eltérően, a Gyvt. hatálya alá tartozó intézmény pedagógusa esetében az értékelés az OH által kidolgozott, a miniszter által jóváhagyott és az OH honlapján közzétettek szerint történik.	40

Az 1. melléklet a 249/2015. (IX. 8.) Korm. rendelet 15. § (1) bekezdésével megállapított szöveg.

Minősítőbizottsági tagok

Elnök	Az OH által delegált, az Országos szakértői névjegyzéken szereplő köznevelési szakértő, aki felkészítésben részt vett
Szagos szakértő	A tanár munkakört betöltők minősítési eljárása esetén a minősítő bizottság egyik tagja végzettségének és szakképzettségének azonosnak kell lennie az értékelt tanárnak a minősítésre való jelentkezésében megjelölt tantárgya tanítására jogosító végzettségével és szakképzettségével.
Intézményi delegált	A pedagógust alkalmazó köznevelési intézmény vezetője vagy az általa megbízott vezetői munkakörben foglalkoztatott alkalmazott
Egyházi intézmény	Egyházi jogi személy által fenntartott köznevelési intézmény pedagógusának minősítése esetén a bizottság elnökeként csak az jelölhető ki, aki az egyház által fenntartott pedagógiai-szakmai szolgáltató intézmény által jóváhagyott szakértői jegyzéken szerepel.

326/2013.Korm.r 10./D §

Fokozat	Sikeres vizsga
Gyakornok	60% <i>Megfelelt.</i>
Pedagógus I.	75% <i>Megfelelt.</i>
Pedagógus II.	85% <i>Mester- pedagógus fokozatba lép.</i>
Mester, Kutató	

A

Fokozat	Sikeres vizsga	1. sikertelen vizsga	2. sikertelen vizsga
Gyakornok	60% <i>Megfelelt.</i>	<i>Nem felelt meg.</i> 2 év múlva újra vizsgázhat	<i>Nem felelt meg.</i> Munkaviszonya megszűnik
Pedagógus I.	75% <i>Megfelelt.</i>	<i>Újabb minősítés szükséges.</i> Min. 2 év múlva újra vizsgázhat	<i>Nem felelt meg.</i> Munkaviszonya megszűnik
Pedagógus II.	85% <i>Mester-pedagógus fokozatba lép.</i>	<i>Pedagógus II. fokozatban marad.</i> Min. 2 év múlva újra vizsgázhat.	<i>Pedagógus II. fokozatban marad.</i> Min. 2 év múlva újra vizsgázhat
Mester, Kutató			

A

TÁJÉKOZTATÓ

ALAPADATOK

KIR ADATOK

PEDAGÓGUS

BIZOTTSÁG

INTÉZMÉNY



Tájékoztató

Üdvözljük a megújult Saját oldalon! Az eddig elérhető tartalmak hiánytalanul, mostantól még áttekinthetőbben, ikonok segítségével rendszerezve érhetőek el, megkönnyítve az eligazodást az Önök számára.

Ezen a felületen a felhasználói körre szabottan találunk fontos és hasznos információkat, alkalmazásokat a köznevelési intézmények alkalmazottai, a www.oktatas.hu oldalon regisztrált pedagógusok, intézményvezetők, szakértők.

Ezen információk abban az esetben jelennek meg a felületen, amennyiben a felhasználó az intézményi alkalmazott szerepét az Alapadatok menüpontban elhelyezett validációs funkciókkal megerősíti.

Az oldal tartalmának eléréséhez, a validációhoz, valamint a szervező alkalmazás használatához készült felhasználói segédletet az alábbi linke kattintva érhető el:

- [Felhasználói segédlet az oktatas.hu oldalon elérhető Saját oldal és a szervező alkalmazás felületeinek és funkcióinak használatához \(pdf\)](#)
- [A regisztráció folyamatát segítő ábra](#)
- [A saját oldalról \(videó\)](#)
- [A pedagógusoknak szóló funkciók \(videó\)](#)
- [Az intézményi adminisztrátoroknak szóló funkciók \(videó\)](#)
- [A bizottsági tagoknak szóló funkciók \(videó\)](#)



UGRÁS AZ OLDAL TETEJÉRE

AJÁNLOTT SZOLGÁLTATÁSOK

Ügyfélkapu - állami ösztöndíj

UNIÓS PROJEKTEK

TÁMOP-3.1.1: XXI. századi közoktatás

minősítésben. A feltöltés határideje:
2015. november 30.

TÁRSOLDALAK

Emberi Erőforrások Minisztériuma

megkönnyítése érdekében a Hivatal
több csatornán áll az ügyfelek
rendelkezésére.

2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15

UNIÓS PROJEKTEK

TÁMOP-3.1.1: XXI. századi

Tisztelt Kolléga!**Üdvözljük a pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó, az Ön személyes portfólióját tartalmazó oldalakon!**

Jelen e-portfólió feltöltőfelület a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) 11. § (8) bekezdésében foglaltaknak megfelelően, a 2015. évi minősítéshez szükséges szakmai portfólió elkészítését teszi lehetővé. Az informatikai rendszer tartalmának meghatározása az Oktatási Hivatal feladata, a rendszer informatikai üzemeltetését az Educatio Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. látja el.

Kérjük, hogy e-portfóliójának feltöltése előtt figyelmesen olvassa el az alábbi fontos tudnivalókat!

I. Legfontosabb tudnivalók az e-portfólió feltöltéséhez

A Rendelet 1. melléklete alapján a pedagógus értékelésének egyik eleme a pedagógus teljes szakmai tevékenységét bemutató portfólió értékelése, így a minősítésben részt vevő pedagógusnak fel kell töltenie portfólióját az erre a célra kijelölt elektronikus felületre.

(Figyelem! Kizárólag csak véglegesített portfóliókat tudunk elfogadni.)

A Rendelet 11. § (8) bekezdése szerint amennyiben a minősítési eljárás kijelölt időpontja a következő tanévre esik, a pedagógusnak az azt megelőző tanítási év végéig (május-június folyamán) lehetősége van feltöltött portfólióját módosítani.

A Rendeletben foglaltaknak megfelelően az e-portfólió feltöltőfelület egy olyan dokumentumgyűjtemény, amely alapján végigkísérhető a pedagóguskompetenciák fejlődése, a pedagógus szakmai útja, tevékenysége, nehézségei és sikerei egyrészt a tények tükrében, másrészt a pedagógus reflexiói, értelmezése alapján. A portfóliónak a következőket kell tartalmaznia:

1. a szakmai önéletrajzot,
2. pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatását, dokumentumait.

Oktatási Hivatal

Kiegészítés az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez

Kollégiumi nevelés

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Kollégiumi nevelés

P) Kémia

[Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok](#)
[Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák](#)
[Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok – második kiegészítés](#)
[Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák – második kiegészítés](#)

Q) Kollégiumi nevelés

[Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok](#)
[Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák](#)
[Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok – második kiegészítés](#)
[Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák – második kiegészítés](#)

R) Könyvtár (könyvtárostánár)

[Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok](#)
[Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák](#)
[Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok – második kiegészítés](#)

Tartalomjegyzék

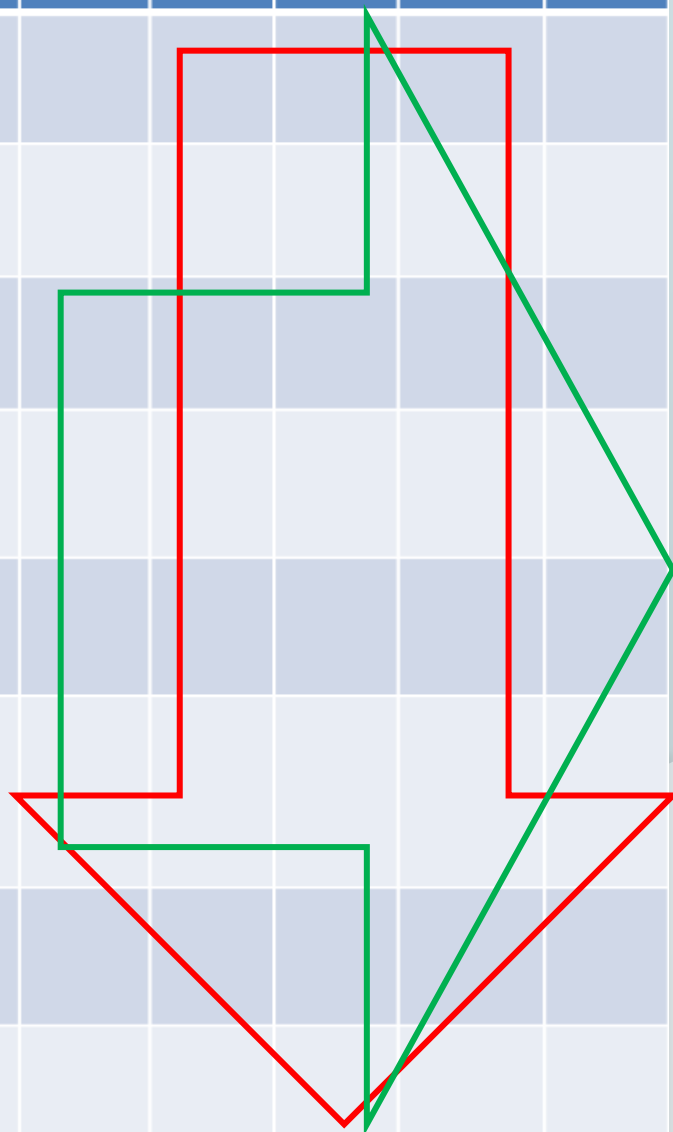
Tartalomjegyzék.....	2
A) Csoportprofil.....	3
B) A tanulás tanítása – tematikus terv.....	4
C) Foglalkozásterv – 1. téma.....	5
D) Értékelési dokumentumok.....	17
E) Reflexió a kollégiumi foglalkozásokhoz.....	19

Pedagóguskompetenciák

326/2013 (VIII.30.) Korm.rendelet 7.§ (2)

1. Szakmai feladatok, **szaktudományos**, szaktárgyi, tantervi tudás,
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek **tervezése** és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók,
3. A **tanulás** támogatása,
4. A tanuló **személyiségének** fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség,
5. A tanulói csoportok, **közösségek** alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység,
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos **értékelése**, elemzése,
7. **Kommunikáció** és szakmai együttműködés, problémamegoldás, valamint
8. **Elkötelezettség** és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

Kompetenciák	GY	P1	P2	MP	KT
szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás,					
pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése					
a tanulás támogatása,					
a tanuló személyiségének fejlesztése, egyéni bánásmód érvényesülése					
a tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése					
pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése					
kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás					
elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért					



A portfólió fogalma

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 1/A. § (4)

portfólió: olyan dokumentumgyűjtemény, amely alapján végigkísérhető a pedagógus szakmai útja, szakmai tevékenysége, ezzel összefüggésben felmerülő nehézségei, sikerei, a pedagóguskompetenciák fejlődése, egyrészt a tények tükrében, másrészt az önértékelés alapján.

A portfólió egyes dokumentumainak formai jegyei

- Az e-portfólió dokumentumai azzal a céllal készülnek, hogy **a pedagógus bemutathassa kompetenciáinak fejlettségét.**
- Egy dokumentum elkészítésénél olyan **részletességre és szakszerűségre** érdemes törekedni, melynek alapján egy kívülálló számára is pontosan körvonalazódik a bemutatott pedagógiai tevékenység.
- Az értékelőknek figyelembe kell venniük, hogy **egy tevékenység dokumentumai több kompetencia megfelelő sztenderdjének elérését is alátámaszthatják**, illetve több tevékenység dokumentuma bizonyíthatja ugyanannak a kompetenciának a meglétét.
- Ezért az értékelőknek egy-egy kompetencia értékelésénél tulajdonképpen **az e-portfólió minden dokumentumát** figyelembe kell venniük.

C) Milyen dokumentumokat kell összegyűjteni annak alátámasztására, hogy a pedagógus elérte az egyes kompetenciaterületeken a megfelelő szintet?

1.) Az e-portfólió tartalmi elemei

A Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozat megszerzésére irányuló minősítővizsga vagy minősítési eljárás keretében feltöltött portfólió tartalma:

1. Szakmai önéletrajz³³.
2. Eredetiségnyilatkozat. ([1. sz. melléklet](#))
3. Intézményvezető esetén a foglalkoztatási jogviszony fennállásáról szóló munkáltatói igazolás³⁴.
4. A nevelő-oktató munka alapidokumentumai.
5. A nevelő-oktató munka szabadon választható dokumentumai.
6. A pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatása.
7. A szakmai életút értékelése.

A fentiekén túl a portfólió a pedagógus választásától függően a következőket tartalmazhatja:

1. A pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása, dokumentumai.
2. Az önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása, dokumentumai.



- E dokumentumok közül nem kerül értékelésre, csak háttér információkat szolgáltat a szakmai önéletrajz és a munkahely bemutatása
- A többi dokumentum képezi az e-portfólió kompetenciaalapú értékelésének alapját.
- Az e-portfólió feltöltő felületén a portfólió tartalmi elemei mind megtalálhatók.

A nevelő-oktató munka dokumentumai

alapdokumentumok

szabadon
választható
dokumentumok

- ⦿ A feltöltött alapdokumentumok nem lehetnek régebbiek, mint 3 év, amennyiben a pedagógus munkaviszonya, gyakorlata a minősítést megelőző legalább 3 évben folyamatos volt.
- ⦿ A szabadon választható dokumentumok lehetnek régebbiek is.

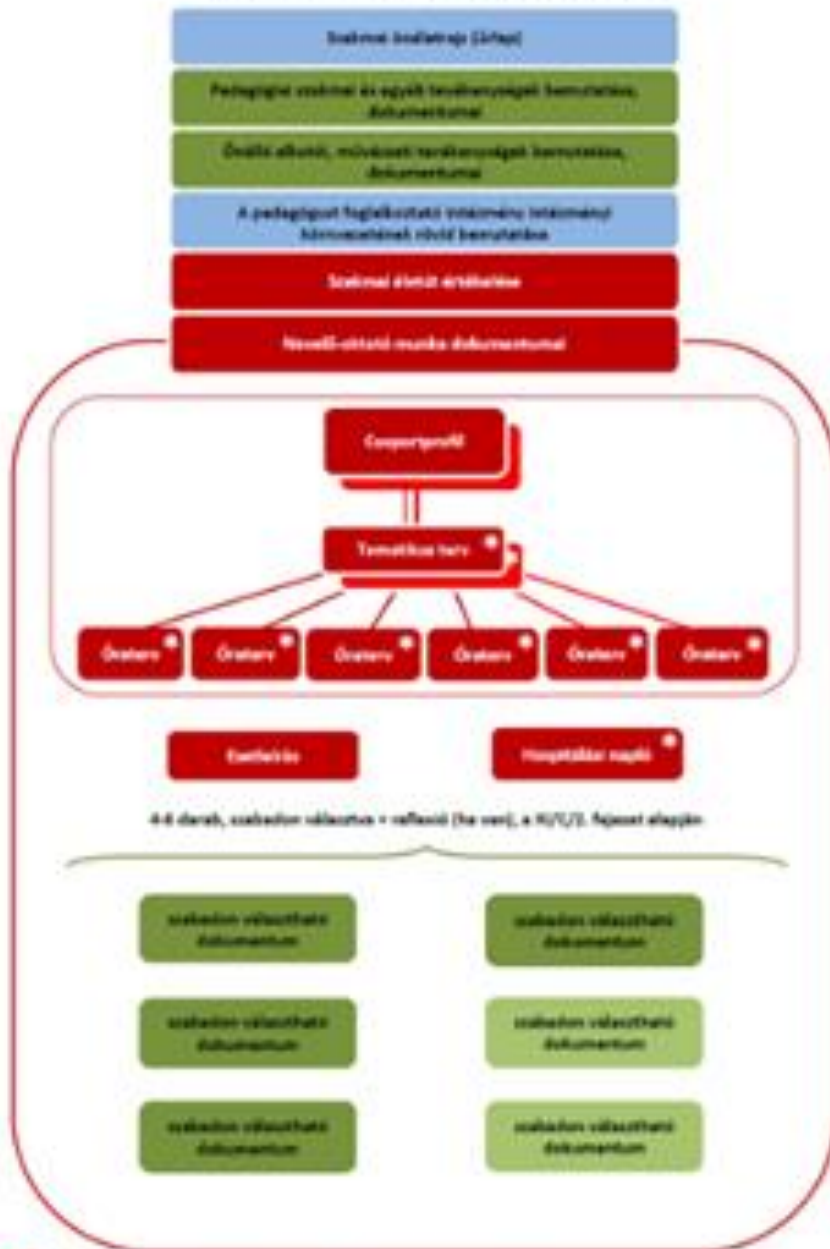
Ezekhez az alapidokumentumokhoz tartoznak:

- ⦿ egy vagy legfeljebb két **csoportprofil** (az órák/foglalkozások, tanítási egységek tanulói csoportjának bemutatása);
- ⦿ a hozzá kapcsolódó egy vagy legfeljebb két **tematikus terv** (tanulási-tanításiegység/téma terve);
- ⦿ hat **óra-/foglalkozásterv** a tematikus tervekhez kapcsolódóan;
- ⦿ valamint **hospitálási napló és esetleírás**.

Az e-portfóliónak azonban egyben készítőjének egyedi arcát, portréját is tükröznie kell.

- ⦿ Ezeknek az egyéni színeknek a bemutatására alkalmasak a szabadon választható elemek.
- ⦿ A nevelő-oktató munka alapidokumentumai mellett a pedagógusnak a Pedagógus I. és a Pedagógus II. fokozatra történő minősítéshez összesen **négy - hat szabadon választható dokumentumot kell** feltöltenie az e- portfóliójába.

Dokumentumok kapcsolati rendszere



 Egyébként a dokumentumokhoz reflexió készíthető az előzőleg!

A piros színnel jelzett dokumentumok jelölésre kerülnek, a zöld színnel jelzett dokumentumok jelölésre nem kerülnek. A zöld színnel jelzett dokumentumok jelölésre kerülnek, háttérinformációk szolgáltatásuk.

Forrás: OH Útmutató a pedagógusok minősítéséhez

A

Dokumentumok kapcsolati rendszere

Szakmai önéletrajz (űrlap)

**Eredetiségnyilatkozat
Munkáltatói igazolás (intézményvezető esetén)**

**A pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi
környezetének rövid bemutatása**

Szakmai életút értékelése

Nevelő-oktató munka dokumentumai

Csoportprofil

Tematikus terv *

Óraterv *

Óraterv *

Óraterv *

Óraterv *

Óraterv *

Óraterv *

Esetleírás

Hospitálási napló *

4-6 darab, szabadon választva + reflexió (ha van)

szabadon választható
dokumentum

szabadon választható
dokumentum

szabadon választható
dokumentum

szabadon választható
dokumentum

szabadon választható
dokumentum

szabadon választható
dokumentum

Pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek
bemutatása, dokumentumai

Önálló alkotói, művészeti tevékenységek
bemutatása, dokumentumai



Ezekhez a dokumentumokhoz reflexió feltöltése is szükséges!

Szabadon választható dokumentumok

- lehetnek olyanok, amelyek több dokumentumot fűznek egységbe
- pl. egy szakkör bemutatása 3-4 elemből is állhatnak
- csoportprofil,
- féléves terv,
- foglalkozástervek



PÉLDÁK AZ E-PORTFÓLIÓ SZABADON VÁLASZTHATÓ ELEMEIRE

**Projektterv és
megvalósításának
dokumentumai,
reflexiók**

**Osztályfőnöki
munka
bemutatása,
reflexiók**

**Tanórán kívüli
közösségi
program terve,
megvalósulása**

**Saját fejlesztésű
tananyag,
feladatlap, IKT
eszköz**

**Segítségre,
támogatásra szoruló
tanítványok, családok
érdekében tett lépések**

**Kompetenciamérés
eredményeinek
elemzése,
visszacsatolása**

**Saját jó gyakorlatok,
innovációk Intézményi
pályázatokban való
közreműködés**

**Szakcikkék,
linkek
gyűjteménye
értékeléssel**

**Iskolai rendezvény,
verseny
forgatókönyve,
reflexiókkal**

Alapdokumentumok	Mely kompetenciák alátámasztására szolgálhat leginkább?
Csoportprofil, tanulási-tanítási egység/téma terve, tanítási órák/foglalkozások tervezete²²	
- Csoportprofil	1, 2, 4, 3
- Tanulási-tanítási egység(ek)/téma(k) tervei	
- 6 tanítási óra/foglalkozás terve	
- Reflexiók	
<p><i>Megjegyzések:</i> 6 órás tanulási-tanítási egység esetén 1 tematikus terv és 1 csoportprofil szükséges. 6 óránál rövidebb egység esetén 2 óra-/foglalkozásterv és a feldolgozásban részt vevő csoportok számától függően 1 vagy 2 csoportprofil szükséges. 6 óránál hosszabb egység esetén a teljes tematikus egység tervezete és 6, a pedagógus által kiválasztott óra-/foglalkozásterv szükséges. A tematikus tervhez, valamint órákhoz/foglalkozásokhoz rövid, tömör reflexiók szükségesek, az egység lezárása után átfogó elemzés-értékelés javasolt.</p>	
Hospitálási napló	
A pedagógus óra-/foglalkozáslátogatásának 1 db hospitálási naplója a hospitálás tanulságait rögzítő reflexióval.	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8
Esetleírás	
Esetleírás: pedagógiai problémák megoldásának leírása, dokumentálása reflexióval.	7, 4, 5

A pedagóguskompetenciák értelmezése



Melyik kompetencia tartalmáról gondolom, hogy a legkevesebbet tudom róla?

1. kompetencia: Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás

- | | |
|-------|---|
| 1.1. | Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szaktárgyi tudással rendelkezik. |
| 1.2. | Rendelkezik a szaktárgy tanításához szükséges tantervi és szakmódszertani tudással. |
| 1.3. | Fogalomhasználata pontos, következetes. |
| 1.4. | Kihasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (a szaktárgyi koncentrációt). |
| 1.5. | A szaktárgy tanítása során képes építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására. |
| 1.6. | A rendelkezésére álló tananyagokat, eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja. |
| 1.7. | A szaktárgynak és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmaz. |
| 1.8.. | Tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására neveli. |
| 1.9. | Törekszik az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek felismertetésére. |
| 1.10. | Tanítványaiban kialakítja az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját. |

Melyik dokumentummal mutatom meg?

2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók

2.1.	A célok tudatosításából indul ki. A célok meghatározásához figyelembe veszi a tantervi előírásokat, az intézmény pedagógiai programját.
2.2.	Pedagógiai munkáját éves szinten, tanulási-tanítási (tematikus) egységekre és órákra bontva is megtervezi.
2.3.	Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmat, a tanulók előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, az oktatási környezet lehetőségeit, korlátait stb.
2.4.	Célszerűen használja a digitális, online eszközöket.
2.5.	Az órát/foglalkozást a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel.
2.6.	A tanulók tevékenységét, a tanulási folyamatot tartja szem előtt.
2.7.	Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket.
2.8.	Alkalmazza a differenciálás elvét.
2.9.	Tudatosan törekszik a tanulók motiválására, aktivizálására.
2.10.	Tudatosan tervezi a tanóra/foglalkozás céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket.
2.11.	Többféle módszertani megoldásban gondolkodik.
2.12.	Terveit az óra/foglalkozás eredményessége függvényében felülvizsgálja.

Melyik dokumentummal mutatom meg?

3. kompetencia: A tanulás támogatása

3.1.	Épít a tanulók szükségleteire, céljaira, igyekszik felkelteni és fenntartani érdeklődésüket.
3.2.	Figyelembe veszi a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát, és szükség esetén igyekszik változtatni előzetes tanítási tervein.
3.3.	Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalomteli légkört alakít ki, ahol minden tanuló hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra.
3.4.	A tanulást támogató környezetet teremt például a tanterem elrendezésével, a taneszközök használatával, a diákok döntéshozatalba való bevonásával.
3.5.	Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges tanulási eszközöket biztosít a tanulók számára.
3.6.	Kihasználja a tananyagban rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására.
3.7.	Felismeri a tanulók tanulási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.
3.8.	Tanítványaiban igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulás folyamatában.

Melyik dokumentummal mutatom meg?

4. kompetencia: A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

4.1.	Munkájában a nevelést és az oktatást egységben szemléli és kezeli.
4.2.	A tanulói személyiség(ek) sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan tárja fel.
4.3.	A tanuló(k) személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli.
4.4.	A tanuló(k) teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájának kibontakoztatására törekszik.
4.5.	Felismeri a tanulók tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani vagy más szakembertől segítséget kérni.
4.6.	Különleges bánásmódot igénylő tanuló vagy tanulócsoport számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja.
4.7.	Csoportos tanítás esetén is figyel az egyéni szükségletekre és a tanulók egyéni igényeinek megfelelő stratégiák alkalmazására.
4.8.	A tanuló hibáit, tévesztéseit mint a tanulási folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.
4.9.	Az általános pedagógiai célrendszert és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat egységben kezeli.
4.10.	Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását.

Melyik dokumentummal mutatom meg?

5. kompetencia: A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység

5.1.	Óráin harmóniát, biztonságot, elfogadó légkört teremt.
5.2.	Tanítványait egymás elfogadására, tiszteletére neveli.
5.3.	Munkájában figyelembe veszi a tanulók és a tanulóközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.
5.4.	Az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a szaktárgyi oktatás keretében, mind a szabadidős tevékenységek során.
5.5.	Az iskolai, osztálytermi konfliktusok megelőzésére törekszik, például megbeszélések szervezésével, közös szabályok megfogalmazásával, következetes és kiszámítható értékeléssel.
5.6.	A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat felismeri, helyesen értelmezi, és hatékonyan kezeli.
5.7.	A tanulók közötti kommunikációt, véleménycserét ösztönzi, fejleszti a tanulók vitakultúráját.
5.8.	Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.
5.9.	Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére online közösségeket hoz létre, ahol értékteremtő, tevékeny, követendő mintát mutat a diákoknak a digitális eszközök funkcionális használatának terén.
5.10.	Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit.

Melyik dokumentummal mutatom meg?

6. kompetencia: Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

6.1.	Jól ismeri a szaktárgy tantervi követelményeit, és képes saját követelményeit ezek figyelembevételével és saját tanulócsoportjának ismeretében pontosan körülhatárolni, következetesen alkalmazni.
6.2.	Céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket.
6.3.	A szaktárgy ismereteit és speciális kompetenciáit mérő eszközöket (kérdőíveket, tudásszintmérő teszteket) készít.
6.4.	A tanulás támogatása érdekében az órákon/foglalkozásokon törekszik a folyamatos visszajelzésre.
6.5.	Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyyszerűek.
6.6.	Értékeléseivel, visszajelzéseivel a tanulók/gyermekek fejlődését segíti.
6.7.	Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.
6.8.	Önállóan képes a tanulói munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.

Melyik dokumentummal mutatom meg?

7. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	
7.1.	Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.
7.2.	A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.
7.3.	Nyitott a szülő, a tanuló, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.
7.4.	A diákok érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.
7.5.	A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.
7.6.	Iskolai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.
7.7.	A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai és tanulásszervezési eljárások (pl. projektoktatás, témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában.
7.8.	A tanuláshoz megfelelő hatékony és nyugodt kommunikációs teret, feltételeket alakít ki.
7.9.	Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.
7.10.	Tudatosan támogatja a diákok egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését.

Melyik dokumentummal mutatom meg?

8. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

8.1.	Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz.
8.2.	Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti.
8.3.	Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját.
8.4.	Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket.
8.5.	Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.
8.6.	Rendszeresen tájékozódik a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatástámogató digitális technológia legújabb eredményeiről, konstruktívan szemléli felhasználhatóságukat.
8.7.	Élő szakmai kapcsolatrendszer alakít ki az intézményen kívül is.
8.8.	Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.
8.9.	Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.

Melyik dokumentummal mutatom meg?

„Aznap” - Szakaszok

➤ Megérkezés

Igazgatónál jelentkezés

Óra előtti megbeszélés

Óra megtekintése

Óramegbeszélés

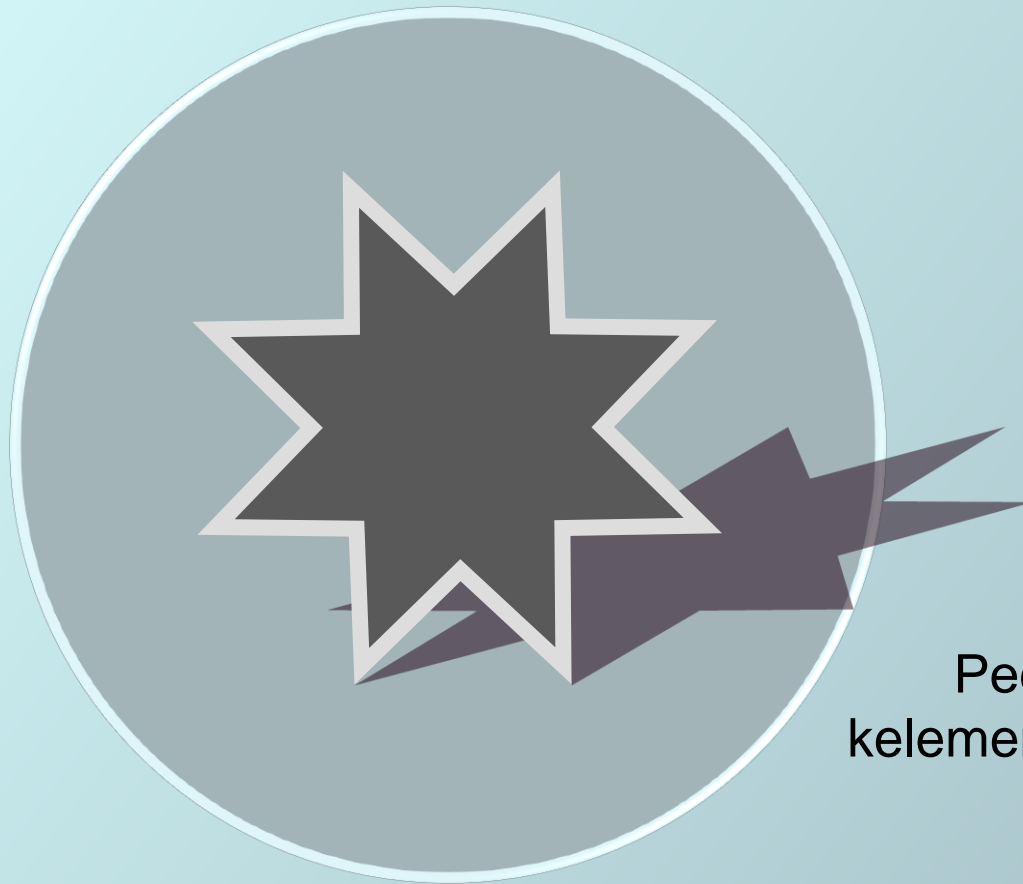
Óralátogatás értékelőlapja

A portfólióvédelem menete

- ⦿ 15 perc: A pedagógus prezentációja
- ⦿ Kérdések (az előzetes kérdések kérdése)
- ⦿ Szakmai beszélgetés
- ⦿ Értékelőlapok kitöltése

Kérdések ?





Kelemen Gabriella,
Pedagógiai szakértő RPI
kelemen.gabriella@reformatus.hu

S. D. G.



Református Pedagógiai Intézet