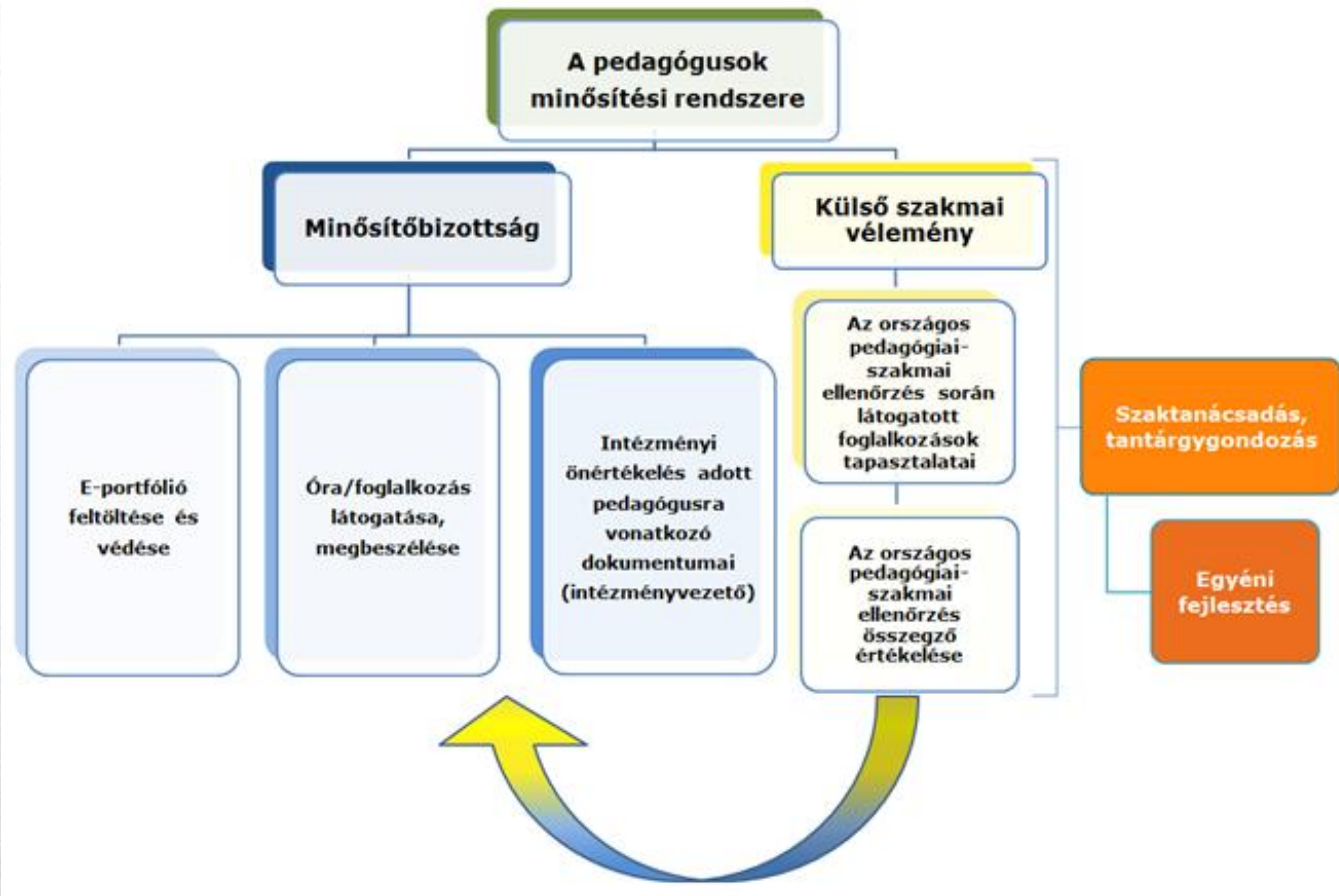


# Minősítési rendszer

**E-PORTFÓLIÓ**



# A pedagógusok minősítési rendszere

## **1. kompetencia:**

*Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás*

## **2. kompetencia:**

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

## **3. kompetencia:**

*A tanulás támogatása*

# **A vizsgált pedagóguskompetenciák**

#### **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*

# **A vizsgált pedagóguskompetenciák**

## **5. kompetencia:**

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

# **A vizsgált pedagóguskompetenciák**

## **6. kompetencia:**

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

## **7. kompetencia:**

*Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás*

## **8. kompetencia:**

*Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért*

# **A vizsgált pedagóguskompetenciák**

*A Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az indikátorok szerint az e-portfólió és a védés alapján*



**3-4. sz. melléklet**  
(109 – 127. oldal)

# **A kompetenciák értékelése**

30 – 34. oldal  
(a kiosztott külön lapon!)

# A Pedagógus II. sztenderdszint indikátorlistája



*N. é.:*

*Az adott indikátor nem értelmezhető az e-portfólió dokumentumai alapján.*

*0 = nem jellemző:*

*A pedagógus e-portfóliójának dokumentumai és a védés nem támasztják alá azt, hogy a pedagógus munkájában az indikátorral leírt viselkedés megjelenik.*

# **A kompetenciák értékelése**

*1 = kevésbé jellemző:*

*A pedagógus e-portfóliójának dokumentumai és a védés alapján a pedagógus munkájában az adott indikátorban leírt viselkedés megjelenése esetleges, illetve a pedagógus reflexiói alapján kevésbé tudatos.*

# **A kompetenciák értékelése**

*2 = többnyire jellemző:*

*A pedagógus e-portfóliójának dokumentumai és a védés alapján a pedagógus munkájában az adott indikátorban leírt viselkedés megjelenése meghatározóan kimutatható, bár nem következetes és állandó, és a pedagógus reflexiói alapján a viselkedés tudatos.*

# **A kompetenciák értékelése**

*3 = jellemző:*

*A pedagógus e-portfóliójának dokumentumai és a védés alapján a pedagógus munkájában az adott indikátorban leírt viselkedés megjelenése következetes, állandó, és alkalmazása a pedagógus reflexiói alapján tudatos.*

# **A kompetenciák értékelése**

## **Gyakornok:**

*(mentortanár felügyelete alatt taníthat csak)*

első 2 év után (max. 2 évvel hosszabbítható)

minősítő VIZSGÁVAL zárul

(>> ha sikertelen: nem taníthat)

# **Fokozatok, és a hozzájuk tartozó feltételek, jogosultságok**

**PEDAGÓGUS I.:** (minősítő vizsgán 60%-ot kell elérni)  
sikeres minősítő vizsga után a 2. gyakoronoki év leteltével  
(az egyik szakértő tanárképző intézmény oktatója, vagy felkért mentortanár az iskolában)

innen **KÖTELEZŐ A TOVÁBBLÉPÉS!!!**

(min. a 6. max. a 9. évben)  előírják a minősítést

(Aki nem felel meg, egy idő után újra jelentkezhet, ha akkor sem, akkor nem maradhat az intézményben.)

JOGOSULTSÁGOK: lehet osztályfőnök, vizsgáztató tanár

**Fokozatok, és a hozzájuk  
tartozó feltételek,  
jogosultságok**

## **PEDAGÓGUS II.: (csak P1-ből lehet ide jelentkezni)**

- legalább 8 éves gyakorlat szükséges hozzá
- a minősítő eljárás során 75%-ot kell elérni
- a fokozat elérése feltétele a pályán maradásnak
- A pedagógus a pályája végéig maradhat ebben a fokozatban

# **Fokozatok, és a hozzájuk tartozó feltételek, jogosultságok**

## **MESTERPEDAGÓGUS: (P1-ből IS LEHET!)**

- legalább 14 éves gyakorlat szükséges hozzá
- Pedagógus szakvizsga feltétele a minősítésnek
- a minősítő eljárás során 85%-ot kell elérni

JOGOSULTSÁGOK: szakértői, vezetőtanári, mentori és szaktanácsadói megbízások (később: érettségi elnöki is!)

# **Fokozatok, és a hozzájuk tartozó feltételek, jogosultságok**



## **KUTATÓTANÁR: (P1-ből IS LEHET!)**

- legalább 14 éves gyakorlat szükséges hozzá
- a tudományos fokozat és rendszeres (minimum évi 2) szakmai publikálás feltétele a minősítésnek
- a minősítő eljárás során 85%-ot kell elérni

JOGOSULTSÁGOK: szakértői, vezetőtanári, mentori és szaktanácsadói megbízások (később: érettségi elnöki is!)

# **Fokozatok, és a hozzájuk tartozó feltételek, jogosultságok**

## AZ ÉLETPÁLYA BEFEJEZŐ SZAKASZA

*A mindenkori nyugdíjkorhatár elérését megelőző 5. évtől dönthet úgy a pedagógus (ha előtte legalább 20 évet a pályán töltött), hogy csökkentett munkaidőben dolgozik, fizetése az óraszámcsökkenés mértékének 50%-ával csökkenhet. (A munkáltató nem kötelezheti rá a dolgozót!)*

# **Fokozatok, és a hozzájuk tartozó feltételek, jogosultságok**



# **A MINŐSÍTÉSI VIZSGA ÉS ELJÁRÁS**

- **ELNÖK:**  
a Kormányhivatal által delegált köznevelési szakértő
- **TAGOK:** (2 fő, az egyik szakos!)  
a Kormányhivatal\* által delegált köznevelési szakértő  
és  
az intézmény vezetője, vagy az általa felkért,  
szakvizsgával rendelkező kolléga  
(\***GYAKORNOKOKNÁL:** TK intézmény által felkért,  
aki lehet saját iskolában tanító vezetőtanár is)

# A minősítő bizottság tagjai

## Ped. I – II. fokozatnál:

- E-portfólió értékelése
  - Az e-portfólió védésének értékelése
  - A bemutató tanórák értékelése
- 
- Az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részei (ezt az intézményvezető készíti el!)
  - Az országos ellenőrzés során tartott óra értékelése
  - Az országos ellenőrzés összegző értékelése
- 50%
- 20%
- 30%

# Az eljárás tartalmi elemei

- A munkáltatói vélemény kikérése után március 31-ig a pedagógus jelentkezik rá fokozat megjelöléssel a KH-nál
- Döntés: április 30-ig (miniszteri hatáskör)
- Kiértesítés: május 31-ig

**MINŐSÍTÉS**

## **A jelentkezést követő NAPTÁRI ÉVBEN**

*A gyakornoknak is kell jelentkeznie, de őt FEL KELL VENNI a minősítési tervbe.*

# **Jelentkezés**

50 – 51. oldal

# Gyakornok feladatai

- Részt vesz az országos szakmai ellenőrzésben
- Az útmutatókat áttekinti
- Munkáltatói vélemény kikérése
- Kezdeményezi a minősítő eljárást
- Feltölti az e-portfóliót
- Átveszi az értesítést
- Egyeztet az int. vezetővel
- Óraterv elkészítése
- Szakmai dokumentumok előkészítése
- **SEGÍTSÉGET KÉRHET:**
  - E-portfólió készítéséhez
  - Órák tervezéséhez
  - önreflexiókhoz
- E-portfólió védeése (15 perc digitális bemutatóval + az előzetesen megkapott kérdések megválaszolása, beszélgetés)
- Bemutató óra megtartása
- Az óramegbeszélésen 15 percben bemutatja a szakmai életútját digitális bemutatóval, az ehhez kapcsolódó reflexióival + válaszol az előzetesen megkapott kérdésekre
- **53. oldal: jogi kérdések!**

# Pedagógus feladatai



Lásd táblázat: 55 – 58. oldal  
+ a mellékletek: 109 – 132. oldal

# Az értékelés eljárásrendje

- Időtartam: 60 perc
- 15 perc bemutató (digitális anyagon keresztül)
- Reflexiók a kérdésekre
- Szakmai beszélgetés
  - Módszertani ismeretekről
  - A pedagógiai programról

**NINCS SEMMIFÉLE ÉRTÉKELÉS, VISSZAJELZÉS!**

# **Az e-portfólió-védés menete**

## A pedagógus

- 15 percben bemutatja a szakmai életútját digitális bemutatóval, az ehhez kapcsolódó reflexióival
- válaszol az előzetesen megkapott kérdésekre

## A szakos szakértő értékeli

- Pedagógiai kompetenciák szintje
- Didaktikai komponensek elemzése, értékelése

# Az óramegbeszélés menete



# AZ E-PORTFÓLIÓ

Mi az? Mit kell hozzá összegyűjteni?

- Dokumentumgyűjtemény >> képet ad a kompetenciákról
  - Dokumentumok
  - Az erre vonatkozó reflexiók:
    1. **Leírás:** a pedagógiai helyzet ismertetése
    2. **Elemzés / érvelés:** mit, miért, hogyan
    3. **Önértékelés:** milyen következmények lettek
      - Mi volt jó, tapasztalatok
      - Min kell változtatni, mi az, ami nem volt jó

(A reflexió talán nem mindennapos rutinunk, főleg írásban.)



# Az e-portfólió

Eredetiségnyilatkozat (1. sz. melléklet)

1. Szakmai önéletrajz (formanyomtatvány)
2. A nevelő – oktató munka dokumentumai
3. Szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása  
(szakmai szervezeti tagság, bizottsági tagság, stb.)
4. Önálló alkotói, művészeti tevékenység bemutatása  
(csak bizonyos szakterületek esetén relevánsak)
5. Intézményi környezet rövid bemutatása
6. A szakmai életút értékelése (önértékelés, kb. 3 – 5 oldal)

# Az e-portfólió tartalmi elemei

## Alapdokumentumok:

1. Fél éves ütemterv, foglalkozásterv
2. Csoportprofil
3. A megvalósulás dokumentumai
4. Az értékelés dokumentumai
5. IKT alkalmazása
6. Hospitálási napló
7. Esetleírás

## Szabadon választott dokumentumok:

- **Ped. I., Ped. II.:**  
>> minimum 3, maximum 5  
(az alapfeladat ellátását nézik)
- **Mestertanár, kutatótanár:**  
>> tetszőleges számú  
(a plusztevékenységek bemutatása a cél)

# Miket kell összegyűjteni?

# 1.) FÉL ÉVES ÜTEMTERV, FOGLALKOZÁSTERV (foglalkozás különös bánásmódot igénylő tanulókkal)

- Szakkör
  - Fakultáció
  - Versenyek
  - Korrepetálás
  - Felzárkóztatás
- + min. 2 foglalkozás terve
- + a csoport profilja
- + a megvalósítás dokumentumai

## Alapdokumentumok



## 2.) CSOPORTPROFIL

### (kiválasztott csoporttal kapcsolatban)

- 1 csoport (kevés óraszámú tantárgynál max. 3 csoport)
- min. 1, max. 3 tanulási egység tematikus terve (tanmenet)  
(Ha nem saját, akkor a csoportra vonatkozó adaptálási kiegészítéssel!!!)  
>> plágium, ha központi tanmenetet változatlanul hagyunk
- Hozzá kapcsolódó óratervek (óravázlatok) + reflexiók (10 óra)
  - segédanyagokkal kiegészítve
  - felhasznált anyagokkal kiegészítve (forrásmegjelöléssel!)

# Alapdokumentumok

### 3.) A MEGVALÓSULÁS DOKUMENTUMAI (az előzőben leírt órákról)

- Tanulói munkák: füzetek / projektmunkák / alkotások (anonim)
- Fénykép (szülői írásos engedély!!!)
- Egyik órára meghívott MK-vezető hospitálási naplója, értékelése
- Tanulói visszajelzések
- Reflexiók:
  - Terv megvalósulása (tanulói munkák, MK-v. értékelése, tanulói visszajelzés alapján; a tan-i folyamat elősegítése szempontjából)
  - Módszerek, munkaformák sikeressége, esetleges sikertelenség okai
  - Differenciálás bemutatása, elemzése (egyéni feladatok, HF-ok, és az órászervezésben)

# Alapdokumentumok

## 4.) AZ ÉRTÉKELÉS DOKUMENTUMAI

(amit az előző pontban bemutatott tanítási egységben alkalmazott)

- Minták  
(fogalom-mátrix, feladatlap, javítási útmutató, diákok dolgozatai (név nélkül!!!))
- Reflexiók:
  - Értékelés
  - További teendők, a továbbhaladás mikéntje

# Alapdokumentumok

## 5.) AZ IKT ALKALMAZÁSA

Saját gyakorlat bemutatása (példák, minták)

## 6.) HOSPITÁLÁSI NAPLÓ

- vagy órát látogattam
- vagy bemutató órát tartottam

Reflexiók >> tanulságok

## 7.) ESETLEÍRÁS:

Pedagógiai probléma leírása, dokumentálása

# Alapdokumentumok

- Saját fejlesztésű tananyag (feladatlap bemutatása, értékelése)
- Projektterv és dokumentáció, értékelés (oszt.kir, terepgyak, külkapcs.)
- Órarészlet (max. 20 perc) videófelvevétele + reflexiók (**szülői engedély!**)
- Tanulók személyre szabott értékelése félév / év végén
- Tanulási önállóság fejlesztése (a bemutatott tan. egységen belül)
- Tanulási tréning terve, dokumentációja, értékelése
- Tanulói ön- és társértékelés alkalmazásának bemutatása példákon, értékelés
- Szociometria
- Osztályprofil
- Osztályfőnöki munkaterv
- Tanulócsoporthal alkotott szabályrendszer csatolása

# Szabadon választott dokumentumok

- Egy tanuló fejlesztési terve (profillal)
- Segítségre szoruló tanulók / családok érdekében tett lépések
- Iskolai szintű szakmai rendezvény
- Tanórán kívüli közösségi program
- Szakmai publikációk. TK, MF írásában való részvétel
- Intézményi innovációban (pályázat) részvétel
- Saját jó gyakorlatok bemutatása
- Szaktárgyi linkgyűjtemény
- Szaktárgyi jónak és fontosnak tartott nyomtatott források
- Tanulóktól / szülőktől kapott levelek, e-mail-ek, meghívók
- Érettségi eredmények, elnök értékelése
- Olvasott és fontosnak ítélt szócikkek rövid ismertetése, értékelése

# Szabadon választott dokumentumok

# MIT HOL TALÁLOK AZ ÚTMUTATÓBAN?

Formai követelmények, szempontsorok,  
segítségek, minták, tartalmi követelmények

- **70 – 76. oldal: CHECKLIST (minden kompetencia alátámasztása szerepel-e az e-portfólióban)**
- 77. oldal: formai követelmények, formátumok, maximális méretek  
Segítség: formanyomtatványok, dok.minták/sablonok, szempontsorok  
11 – 20. melléklet (132 – 150. oldal)  
EGYMÁSRA ÉPÜLŐ FELTÖLTÉSI SORREND: 9. sz. melléklet (132. oldal)
- 77 – 81. oldal: szempontsorok, segítségek
- 81 – 85. oldal: az e-portfólió készítésének LÉPÉSEI
- 86. oldal: két ütemezésiterv-minta: 6 hónap / 4 hónap
- 89 – 97. oldal: az óralátogatás menete
- 94. oldal: az előzetes személyes találkozás
- 98 – 101. oldal: óraterv, tematikus terv TARTALMI elemei
- 102 – 103. oldal: óra megfigyelési napló / óralátogatási jegyzőkönyv
- 104. oldaltól: mellékletek
- **151. oldal: FOGALOMTÁR!!!**

# Mit hol találok?



- Antalné Szabó Ágnes, Hámori Veronika, Kimmel Magdolna, Kotschy Beáta, Móri Árpádné, Szőke-Milinte Enikő, Wölfling Zsuzsanna:

**Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez**  
**Oktatási Hivatal**

Az emberi erőforrások minisztere által 2013. november 19-én elfogadott általános tájékoztató anyag.

# Források