Oktatási Hivatal

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Szerkesztői előszó

A 2012/2013. év során az Oktatási Hivatal szakértői csoportja a TÁMOP-3.1.5/12 kiemelt uniós projekt keretében kidolgozta a pedagógusminősítés eszközrendszerét.

A pedagógusok munkájának megkönnyítése, a pedagógus-előmeneteli és pedagógusminősítési rendszerrel kapcsolatos kérdések tisztázása érdekében jött létre az *Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez* című kiadványunk. Az összeállítás a pedagógusok előmeneteli rendszeréről szóló 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet gyakorlatba ültetését szolgálja, emellett segíti a rendeletben foglaltak értelmezését és alkalmazását.

Az *Útmutató* célja a gyakorló pedagógusok, a minősítő szakértők, az intézményvezetők, a minősítés szervezéséért és koordinálásáért felelős kormányhivatalok munkatársai, továbbá a pedagógus-életpálya iránt érdeklődő szakmai csoportok tájékoztatása. Támogatni kívánja a gyakorló pedagógusokat a minősítővizsgára és a minősítési eljárásra való felkészülésben, a minősítő szakértőket a minősítő-vizsgára és a minősítési eljárásra való felkészülésben és ezek kivitelezésében, az intézményvezetőket és a kormányhivatalokat a minősítővizsgák és a minősítési eljárások megszervezésében és kivitelezésében. Emellett pontos, egyértelmű információkat kíván adni a szakmai közvélemény számára a minősítési rendszer filozófiájáról és működéséről.

Az *Útmutató* kitér az e-portfólió felépítésére, elkészítésének, összeállításának, feltöltésének módjára, az e-portfólióvédés folyamatára, az óra/foglalkozáslátogatás menetére, valamint az adott elemekhez kapcsolódó értékelésekre, így bemutatja az adott fokozatokhoz kapcsolódó szintleírásokat (sztenderdeket), és a megfelelő kompetenciaelemek meglétét jelző tevékenységleírásokat, azaz indikátorokat. Mindezek mellett időbeosztási javaslatokkal, fogalomtárral, dokumentummintákkal és sablonokkal segíti a pedagógus felkészülését a minősítés folyamatára.

Az emberi erőforrások minisztere által jóváhagyott *Útmutató* a pedagógusminősítés alapdokumentuma, amely az alábbi területeken és szakokon egyedi tartalmakkal egészül ki a fejlesztés következő szakaszában:

- Óvodai terület
- Alsó tagozat
- Felső tagozat, középiskola – angol, biológia, ének, fizika, földrajz és természetismeret, informatika, kémia, magyar nyelv- és irodalom, matematika, nemzetiségi nyelv és irodalom, rajz, technika, testnevelés, történelem, hon- és népismeret
- Alapfokú művészeti nevelés
- Gyógypedagógia
- Kollégium
- Könyvtár
- Pedagógiai-szakmai szolgáltatás
- Pedagógia szakszolgálat
- Gyermekvédelmi és javítóintézeti nevelési terület

Az egyedi tartalmak megjelenéséről a www.oktatas.hu oldalon, valamint hírlevelünkből értesülhet. A hírlevélre (*Tematikus hírlevél a pedagógus-életpályamodell kialakításáról*) a http://hirlevel.oktatas.gov.hu/ linkre kattintva iratkozhat fel. A pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatban a minosites@oh.gov.hu e-mail címen tehetik fel kérdéseiket az érdeklődők.

A most nyilvánosságra hozott *Útmutató* a pedagógusminősítési rendszer bevezetésének rendkívül fontos lépését jelenti. 2014-ben több ezer próbaminősítést tart az Oktatási Hivatal. A szakértők a próbaminősítések tapasztalatai, a résztvevők észrevételei, javaslatai alapján fejlesztik tovább a minősítés tartalmi elemeit, eszközeit, módszereit és eljárásrendjét.

Oktatási Hivatal

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

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

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Szerzők:

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

Szakmai lektorok:

Gloviczki Zoltán, Farkas László

Nyelvi lektor:

Antalné Szabó Ágnes

A kiadvány az Oktatási Hivatal által a TÁMOP-3.1.5/12-2012-0001 „Pedagógusképzés támogatása” című kiemelt uniós projekt keretében készült. A szakmai tartalom kialakításához hozzájárultak: Kerekes Balázs projektigazgató, Tóth Mária szakmai vezető, Bessenyeiné Tóth Tünde, Fűrész Edit, Kopp Gyöngyvér, Pusztai Katalin szakmai szakértők.
A kiadvány elektronikus formában a www.oktatas.hu weboldalon kerül közzétételre.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék 5
I. Tudnivalók az útmutató használatáról 9
A) Miért készült el az Útmutató? 9
B) Kinek készült az Útmutató? 9
C) Mi az Útmutató célja? 9
D) Miként épül fel az Útmutató? 9
E) Az Útmutató összeállításának alapelvei 10
F) Hogyan kell használni az Útmutatót jelenlegi állapotában? 11
II. A pedagógusmunka minősége és az oktatás színvonala 11
III. Miért van szükség a pedagógus-életpályamodellre? 13
IV. Milyen nemzetközi tapasztalatokra támaszkodhat a magyarországi minősítési rendszer? 13
V. Milyen életpályamodellre van szükség? 17
VI. Mi a célja a minősítési rendszer bevezetésének? 18
VII. Hogyan épül fel a minősítési rendszer? 19
A) A pedagógus-életpályamodell szakaszai, a minősítési rendszer fokozatai: 19
1.) Gyakornoki időszak 19
2.) Pedagógus I. 19
3.) Pedagógus II. 20
4.) Mesterpedagógus 20
5.) Kutatótanár 20
6.) Az életpálya befejező szakasza 20
VIII. Mit minősít a minősítővizsga és a minősítési eljárás? 21
A) A pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint 22
1.) Milyen fejlődési szintek (sztenderdek) tartoznak a pedagóguskompetenciákhoz? 23
B) Milyen indikátorok tartoznak a pedagóguskompetenciákhoz? 29
1.) A Pedagógus II. sztenderdszint indikátorlistája 30
IX. Mi a garanciája a minősítővizsga és a minősítési eljárás sikerességének? 35
X. Hogyan minősítik a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban a pedagógusok kompetenciáit? 36
A) Ki vesz részt a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban? 36
B) Melyek a minősítővizsga tartalmi elemei (részei)? 37
C) Hogyan történik az értékelés a minősítővizsgán? 37
D) Melyek a minősítési eljárás tartalmi elemei (részei)? 38
1.) Pedagógus I., Pedagógus II. 38
2.) Mesterpedagógus, Kutatótanár 38

E) Mit értékelnek a minősítési eljáráson? 39
F) Hogyan történik a minősítővizsgára és a minősítési eljárásra való jelentkezés? 39
G) Miként épül fel a minősítés eljárásrendje? 39
1.) Melyek az eljárásrendet meghatározó jogszabályok? 39
H) Melyek a minősítőbizottság feladatai? 48
I) Melyek a gyakornok feladatai? 50
J) Melyek a pedagógus feladatai? 52
K) Milyen, a minősítővizsgával és a minősítési eljárással kapcsolatos titoktartási, etikai és személyiségjoghoz fűződő kötelezettségek vannak? 53
L) Mit jelent az összegző értékelés? 54
1.) Az értékelés eljárásrendje 55
2.) Összegző értékelés 56
M) Milyen módszerekkel értékelik a pedagógus kompetenciáit a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban? 58
N) A felsorolt módszerek közül melyek azok, amelyekkel a gyakornoknak és pedagógusnak is érdemes tisztában lenni? 58
1.) A pedagógus kompetenciáinak értékelése az e-portfólió alapján 58
2.) Az e-portfólióvédés tartalma 58
3.) A védés menete 59
4.) A pedagógus kompetenciáinak értékelése az e-portfólió védése alapján 59
5.) Az óra/foglalkozás megfigyelése, megbeszélése, értékelése 59
6.) Miért kapnak a pedagógusok dokumentummintákat (óratervet, tematikus tervet stb.) az e-portfólió elkészítéséhez és a gyakorló tanításhoz? 59
XI. Mit kell tudni a pedagógiai e-portfólióról? 60
A) Mit jelent az, hogy teljesítményértékelési eszköz? 60
B) Miben különbözik az e-portfólió a papíralapú portfóliótól? 60
C) Hogyan lehet definiálni a pedagógiai e-portfóliót? 61
D) Mit jelent az, hogy „készítőjének reflexióival kiegészítve”? 61
1.) Miért szükséges a reflexió? 61
E) Milyen dokumentumokat kell összegyűjteni annak alátámasztására, hogy a pedagógus elérte az egyes kompetenciaterületeken a megfelelő szintet? 62
1.) A pedagógiai e-portfólió tartalmi elemei 62
2.) Milyen dokumentumok alkotják a nevelő-oktató munka dokumentumait? 62
3.) Ha a pedagógus több tárgyat is tanít, melyik tárgyból nyújtsa be az e-portfóliót? 63
4.) Milyen nyelven készüljenek a dokumentumok, ha idegen nyelv szakos a pedagógus, vagy két tanítási nyelvű képzésben dolgozik? 63
5.) Mi tartozik „A nevelő-oktató munka dokumentumai” rész alapdokumentumai és szabadon választható dokumentumai közé? 64

6.) Hogyan győződhet meg a pedagógus arról, hogy mind a nyolc kompetencia birtoklásának alátámasztására feltöltött dokumentumokat? 70
7.) Milyen formátumban készüljenek a dokumentumok? 77
8.) Milyen segítséget kap a pedagógus ahhoz, hogy megfelelően készítse el a dokumentumokat? 77
F) Hogyan készül az e-portfólió? 81
1.) Az első lépés: a célok azonosítása, a használható dokumentumok körének behatárolása 81
2.) A második lépés: a dokumentumok gyűjtése, elkészítése 82
3.) A harmadik lépés: a válogatás 82
4.) A negyedik lépés: a reflexiók végleges formába öntése 82
5.) Az ötödik lépés: a pedagógiai e-portfólió egyéb dokumentumainak elkészítése, kitöltése 83
6.) A hatodik lépés: a pedagógiai e-portfólió teljes anyagának feltöltése 84
7.) A hetedik lépés: az ünneplés 85
G) Hogyan ütemezze a pedagógus ezeket a lépéseket? 85
H) Kinek a segítségét veheti igénybe a pedagógus az e-portfólió elkészítéséhez? 87
I) Milyen etikai megfontolások merülhetnek fel az e-portfólió dokumentumaival kapcsolatban? 87
J) Hogyan értékelik a pedagógiai e-portfóliót? 87
1.) Mit tartalmaznak az értékelési táblázatok? 88
K) Mi történik az e-portfólió dokumentumainak értékelése után? 88
XII. Miként értékeli a szakértő az órát/foglalkozást? 89
A) Mi a látogatás célja? Kik a szereplői? 89
B) Mi képezi az óralátogatás értékelésének alapját? 89
C) Miként lehetséges a kompetenciák megfigyelése a tanítási órán/foglalkozáson? 89
D) Mi az óra- vagy a foglalkozás látogatásának menete? 93
1.) Hogyan történik a látogatás egyeztetése? 94
2.) Mi a célja a szakértő és a gyakornok/pedagógus óra vagy foglalkozás előtti személyes találkozójának? 94
3.) Hogyan történik az óra vagy a foglalkozás megfigyelése? 95
4.) Hogyan történik az óra vagy a foglalkozás elemzése? 95
5.) Milyen etikai megfontolások merülhetnek fel az óralátogatással kapcsolatban? 96
6.) Melyek a látogatás dokumentumai? 97
7.) Óra- és foglalkozásmegfigyelési napló 102
8.) Óra- és foglalkozáslátogatási jegyzőkönyv 103

XIII. Mellékletek ... 104
1. sz. melléklet Eredetiségnyilatkozat ... 104
2. sz. melléklet A minősítés folyamatábrái ... 105
3. sz. melléklet Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az indikátorok szerint az e-portfólió és a védés, valamint az órá(k) vagy a foglalkozás(ok) látogatása alapján (a szakos szakértő számára) ... 109
4. sz. melléklet Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az indikátorok szerint az e-portfólió és a védés alapján (a szakértő és az intézményvezető számára) ... 118
5. sz. melléklet Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az e-portfólió és védése alapján ... 127
6. sz. melléklet Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az előzetes értékelés szerint ... 128
7. sz. melléklet Pedagógusminősítő értékelés ... 129
8. sz. melléklet Az összegző értékelés súlyozásos kiszámítása ... 130
9. sz. melléklet A dokumentumok kapcsolati rendszere ... 132
10. sz. melléklet Tanmenet ... 132
11. sz. melléklet Tematikus terv ... 134
12. sz. melléklet Óraterv – „A” változat ... 135
13. sz. melléklet Óraterv – „B” változat ... 136
14. sz. melléklet Hospitálási/óralátogatási napló ... 138
15. sz. melléklet Esetleírás ... 139
16. sz. melléklet Osztályfőnöki munkaterv sablonja és tartalmi elemei 1. változat (belépő osztály) ... 142
17. sz. melléklet Osztályfőnöki munkaterv sablonja és tartalmi elemei 2. változat (A pedagógus legalább egy éve osztályfőnöke az osztálynak) ... 143
18. sz. melléklet Az egyéni fejlesztési terv sablonja és tartalmi elemei ... 145
19. sz. melléklet Példák hospitáláshoz kapcsolódó reflexióra ... 146
20. sz. melléklet Példa egy dolgozat eredményeivel kapcsolatos reflexióra ... 149
XIV. Fogalomtár ... 151

I. Tudnivalók az útmutató használatáról

A) Miért készült el az Útmutató?

Az Útmutató a pedagógusok előmeneteli rendszeréről szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendeletnek a gyakorlatba ültetését szolgálja, segíti a rendeletben foglaltak értelmezését és alkalmazását, elősegíti a pedagógusok minősítési rendszerével kapcsolatos szakmai párbeszédet.

B) Kinek készült az Útmutató?

Az Útmutató célközönsége a pedagógustársadalom – a gyakorló pedagógusok, minősítő szakértők, iskolaigazgatók –, a minősítési rendszer koordinálásáért felelős kormányhivatalok munkatársai, valamint a pedagógus-életpálya iránt érdeklődő szakmai csoportok. Jelen Útmutató nem tudja fölvállalni a pedagógiai-szakmai szolgáltatóknál, a művészeti nevelésben, a szakképzésben és a gyermekvédelem és javítóintézeti nevelésben dolgozó pedagógus kollégák minősítéséhez szükséges kompetenciák, sztenderdek és indikátorok kidolgozását valamint a minősítési eljárásnak az említett területeken történő leírását, viszont alapdokumentumként kiindulási alapot jelenthet ehhez a munkához.

C) Mi az Útmutató célja?

- Támogatni a gyakorló pedagógusokat a minősítővizsgára és a minősítő eljárásra való felkészülésben.
- Támogatni a minősítő szakértőket a minősítővizsgára és a minősítési eljárásra való felkészülésben és ezek kivitelezésében.
- Támogatni az iskolaigazgatókat és a kormányhivatalokat a minősítővizsgák és a minősítési eljárások megszervezésében és kivitelezésében.
- A szakmai közvélemény számára pontos, egyértelmű információkat adni a minősítési rendszer filozófiájáról és működéséről.

D) Miként épül fel az Útmutató?

- A pedagógus-életpályamodell filozófiája, elméleti keretei
- A magyarországi minősítési rendszer és ennek felépítése
- Az eljárásrend ismertetése
- A pedagógiai e-portfólió
- Az óra/foglalkozás értékelése

- Kompetenciaalapú összesítő értékelőlapok (Szakértő I., Szakértő II., Igazgató, előzetes értékelés), Pedagógusminősítő értékelés lapja
- Az összegző értékelés súlyozásos kiszámítása
- A feltöltendő dokumentumok kapcsolati rendszere
- Dokumentumminták gyűjteménye
- Fogalomtár

E) Az Útmutató összeállításának alapelvei

Annak érdekében, hogy az Útmutató betölthesse a kormányrendeletnek az értelmezést és gyakorlati alkalmazást támogató szerepét, összeállításakor egyszerűségre, közérthetőségre és áttekinthetőségre törekedtünk. Az értékelés-minősítés filozófiájának ismertetése csak azokat az alapvetéseket tartalmazza, amelyek hiányában nem látható át a minősítés folyamatának, kritériumainak és módszertanának egységes rendszere. Az Útmutatónak jelen állapotában nem célja, hogy a kompetenciaalapú minősítés minden elméleti tézisét felsorakoztassa, csak azokat foglalja össze, amelyek a minősítési rendszer filozófiájának értelmezéséhez feltétlenül szükségesek. Tartalmazza ugyanakkor azokat a forrásmegjelöléseket is, amelyek részletesen és koherens elméleti rendszerben mutatják be a kompetenciaalapú pedagógusminősítést, és amelyekre az Útmutató elméleti része is épül, az érdeklődő szakemberek ezekben a forrásokban az adott témáról tovább tájékozódhatnak.

Az Útmutató a sztenderdek és az indikátorok leírásában is törekszik az egyszerűségre és az érthetőségre. Ennek következtében:

- nem különíti el az ismerettípusú, a képességtípusú és az attitűdtípusú indikátort,
- az indikátorok számának megállapításakor a minimálisan elfogadható számú indikátorral dolgozik,
- a Pedagógus II. fokozatra érvényes indikátorlistát tartalmazza.

Az Útmutató a minősítés eljárásrendjének logikáját követi, ezáltal mind a minősítő szakértő, mind a pedagógus teljes és koherens képet alkothat a minősítési eljárás tartalmi elemeiről és módszertanáról.

Mivel a kötelező minősítések a Pedagógus I. és a Pedagógus II. fokozatba lépést fogják jelenteni, az Útmutatóban csak a Pedagógus II.-re kidolgozott indikátorlista található meg. Az indikátorlista alkalmazásával lehetőség lesz rámutatni azokra a különbségekre is, amelyek a két szint fejlettsége között reálisan megfigyelhetők. A minősítési eljárás jelen állapotában ezt úgy próbálja megvalósítani, hogy az életpálya egyes szintjein más-más arányú teljesítményt vár el a pedagógustól ugyanazon indikátorlista alkalmazásával (60%, 75%). Az egyes indikátorokkal jelzett fejlettségi szintek feltérképezése lehetőséget biztosít egy ún. fejlesztő szemléletmód érvényesítésére a minősítési rendszerben: a pedagógus szembesülhet az erősségeivel és a fejlesztendő területeivel, megtervezheti saját szakmai fejlődését.

A Mesterpedagógus és a Kutatótanár indikátorlistájának és értékelőlapjának elkészítése folyamatban van, ezért az Útmutató ezt még nem tartalmazza.

Az Útmutató jelen állapotában egy ún. alapdokumentum és munkaanyag, ahogy a neve is mutatja, a további közös munka alapját képezi. Törekszik a kompetenciaelemek és a sztenderdek pontos leírására, de a megfogalmazásokat nem tekinti végleges változatnak. A próbaminősítések tapasztalatai alapján ezek felülvizsgálásra, és ha szükséges, korrigálásra kerülnek. Az Útmutató mellékletei tartalmazni fogják az óvodai, a tanítói, a szaktárgyankénti és területspecifikus, a szakszolgálati, a pedagógiai-szakmai szolgálati és a gyermekvédelmi és javítóintézeti nevelés területek kompetencia- és indikátorértelmezéseit.

F) Hogyan kell használni az Útmutatót jelenlegi állapotában?

Az életpályamodell filozófiájának megismerése után (az Útmutató anyagát kiegészítve a megjelölt szakirodalmakkal: Falus[1], Kotschy[2]) célszerű a magyarországi minősítési rendszer kormányrendeletben foglalt leírását elolvasni (326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásról).

Az eljárásrend logikájának a megértését a mellékletek ábrái segítik, ezek után az e-portfólióval, az e-portfólió tartalmi elemeivel, az e-portfólió indikátorok szerinti értékelésével, majd az óralátogatással és annak értékelésével célszerű megismerkedni.

Végezetül javasoljuk a kompetenciaalapú összesítő értékelőlapok áttekintését azért, hogy a dokumentumok egymáshoz való viszonya egyértelművé és világossá váljék. Az összegző értékelés súlyozásos kiszámítását egy szoftver fogja végezni, ennek ellenére minden érintett számára szükséges és hasznos az indikátorok kompetenciaértékekké alakításának megismerése.

II. A pedagógusmunka minősége és az oktatás színvonala

A 21. században az oktatáspolitikával és az oktatással befolyásolható humánerőforrás fejlettsége a társadalmak kulcskérdésévé vált. A „kiművelt emberfők”, a szilárd erkölccsel rendelkező emberek a jövő zálogai. Egy ország versenyképességét csak részben határozzák meg a GDP-ben kifejezhető gazdasági mutatók, az emberi élet minősége a kevésbé számszerűsíthető, ám hosszú távon annál inkább meghatározó humánerőforrás minőségétől, ez pedig jórészt az oktatás színvonalától függ. Ezért minden fejlődő társadalom versenyképességének az alapja az oktatás sikeressége.

A diákok iskolai teljesítményét az oktatáspolitika által is befolyásolható tényezők közül elsősorban a pedagógusi munka minősége határozza meg. A tanulási-tanítási környezet más összetevőinek – az

[1] Falus Iván (szerk.) 2011. *Tanári pályaalkalmasság – kompetenciák – sztenderdek*. Nemzetközi áttekintés. Eger.

[2] A hazai pedagóguskompetencia és sztenderdrendszer kialakítására tett javaslat megtalálható: Kotschy Beáta Szerk. A pedagógussá válás és a szakmai fejlődés sztenderdjei. EKF, Eger, 2011. TÁMOP-4.1.2-08/1/B-2009-0002 13. alprojekt A pedagógussá válás és a szakmai fejlődés sztenderdjei, http://www.epednet.ektf.hu/eredmenyek/a_pedagogussa_valas_es_a_szakmai_fejlodes_sztenderdjei.pdf

oktatásra fordított összegek nagyságának, az osztálylétszámnak, a tárgyi felszereltség színvonalának – sokkal kisebb mértékben mutatható ki a tanulók eredményeire tett hatása.[3]

Az elmúlt évtized nemzetközi kutatási eredményei arra a következtetésre jutottak, hogy a sikeres oktatási rendszerek a pedagógusokat állították a középpontba, „A tanárok számítanak" címet viselő OECD[4]-kutatásból látható, hogy a világon mindenütt meghatározó elem a kormányzatok gondolkozásában a pedagógusok ügye. A második McKinsey-jelentés[5] szerint ahhoz, hogy egy oktatási rendszer a jó szintről magas színvonalúra javuljon, fontos a pedagógushivatás fejlesztése. A külföldi szakemberek véleményével összecseng a Sólyom László korábbi köztársasági elnök által felkért Bölcsek Tanácsának álláspontja, amelyet a Szárny és teher[6] című tanulmánykötet tartalmaz. „Az oktatás sikerének a kulcsa a megbecsült, motivált, kiváló pedagógus… a pályájáért és tárgyáért lelkesedő pedagógus csodákra képes" – olvasható a kiadványban.

A fejlődő oktatási rendszerek az oktatás színvonalának javítása érdekében számos intézkedést hoztak:

- emelték a pedagógusképzés színvonalát;
- növelték a béreket, és teljesítményhez kötötték;
- a rutinos, tapasztalt pedagógusok munkáját elismerték, ösztönözték;
- biztosították az oktató-nevelő munkához szükséges segítő szakembereket;
- megerősítették az intézményvezetést;
- állami vagy független minősítési rendszereket vezettek be és működtetnek.

Az egyik legfontosabb oktatáspolitikai cél, hogy a pedagógushivatást a legrátermettebb, legtehetségesebb emberek válasszák, és a már gyakorló eredményes pedagógusok a pályán maradjanak. Ez akkor lehetséges, ha a pedagógusszakma presztízse össztársadalmi szinten is növekedésnek indul. Ehhez járulhat hozzá a hosszú évek óta tervezett pedagógus-életpályamodell bevezetése.

[3] Sági Matild – Varga Júlia 2010. Pedagógusok. In. Jelentés a magyar közoktatásról, http://www.ofi.hu/kiadvanyaink/jelentes-2010/18-pedagogusok, utolsó letöltés: 2013. 08. 01.

[4] Teachers Matter, 2005. A tanárok számítanak. A hatékony pedagógusok pályára vonzása, fejlesztése és a pályán való megtartása. Oktatási és Kulturális Minisztérium EU Kapcsolatok Főosztálya az OECD engedélyével. 2007, 115. o.

[5] Mourshed, Mona – Barber, M. – Chijioke, C. 2010. How the World's Most Improved School Systems Keep Getting Better. McKinsey&Company. http://iel.immix.ca/storage/6/1304014879/McKinsey_Full_Report_Nov_2010%282%29.pdf, utolsó letöltés: 2013. 08. 01.

[6] Szárny és teher, Bölcsek Tanácsa Alapítvány, 2009.

III. Miért van szükség a pedagógus-életpályamodellre?

1. A fejlett és a fejlődő országok jelentős része már több évtizede felismerte a pedagógusmunka minőségének a jelentőségét, és ennek megfelelően kidolgozta azokat a minőségbiztosítási és minősítési modelleket, amelyek segítségével az oktatás színvonalának emelését a pedagógusok egyéni szakmai fejlődésének támogatásával biztosíthatja. Ezekben az országokban folyamatosan dolgoznak a minőségbiztosítási modellek tökéletesítésén, ugyanakkor folyamatosan mérik a bevezetett minőségbiztosítási rendszerek tanulói és pedagógusi teljesítményre gyakorolt hatását. Az eredmények egyértelműen azt igazolják, hogy a minőségbiztosítás pozitívan befolyásolja az oktatás színvonalát és a pedagógusok életpályáját.[7]
2. A magas presztízsű értelmiségi szakmák – orvos, mérnök, jogász – esetében a társadalmi megbecsültség, a szakmai életutak és a szakma gyakorlóinak elégedettsége között szoros kapcsolat mutatható ki. Ezeknél a szakmáknál a szakmai életutaknak világos és pontos szakaszai vannak, amelyek eléréséhez pontosan körvonalazott teljesítményeket és anyagi megbecsültséget rendeltek. Így a szakma gyakorlói hosszú távon érdekeltek a szakmai életutak megtervezésében és építésében, a magasabb teljesítmények elérésében.

Joggal feltételezhető, hogy egy életpályamodell a pálya egészére ösztönzően hat a pedagógus-szakma esetében is: szavatolja a pedagógusi munka minőségének emelését, a foglalkoztatási biztonságot, a minőséghez köthető differenciált bérezést, segítheti a pedagógusok elkötelezettségét saját szakmai fejlődésük iránt. Az életpályamodell **központi eleme a minősítési rendszer**, amely szakmailag megalapozott tartalmi elemekből, módszertanból és eljárásrendből áll, védjegyként garantálva a pedagógiai munka színvonalát és minőségét. Fontos hangsúlyozni, hogy a minősítési rendszernek a minőség garanciájának üzenetét kell közvetítenie a pedagógusok, az oktatás fenntartója és az oktatást igénybe vevők felé egyaránt. A minősítési rendszer tartalmi elemeit, módszertanát, az eljárásrendet, a minősítésben részt vevő szakértőket és a minősítési rendszer működtetésének anyagi és humánerőforrásait a törvények és rendeletek garantálják.[8]

IV. Milyen nemzetközi tapasztalatokra támaszkodhat a magyarországi minősítési rendszer?

A hazai pedagógusminősítési rendszer kidolgozását a nemzetközi tapasztalatok feltáró vizsgálata előzte meg, amelynek alapvető célja tíz ország (Anglia, Ausztria, Finnország, Franciaország, Hollandia, Németország, Olaszország, Románia, Spanyolország, Svédország és az Amerikai Egyesült Államok) gyakorlatának és tapasztalatainak összevetése volt, amely alapján ki lehetett dolgozni a magyar köznevelés és pedagógiai kultúra számára leginkább célravezető minősítési sztenderdeket[9].

[7] Falus Iván (szerk.) 2011. *Tanári pályaalkalmasság – kompetenciák – sztenderdek*. Nemzetközi áttekintés. Eger.

[8] 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásról

[9] Falus Iván (szerk.) 2011. *Tanári pályaalkalmasság – kompetenciák – sztenderdek*. Nemzetközi áttekintés. Eger.

Vizsgált országok	Kiemelten kezelt kompetenciák
Franciaország	– A pedagógussal, mint közalkalmazottal szembeni elvárások: semlegesség, etika, titoktartás, a szólásszabadság biztosítása. – Az anyanyelv kiváló ismerete. – Az IKT[10] alkalmazásának képessége.
Olaszország	– A pedagógus társadalmi szerepének elsajátítása, elfogadása. – Az idő, a tér, az eszközök megfelelő szervezése. – Multimédia alkalmazása. – Nyitott, kritikus szemléletmód.
Spanyolország	– Alkalmazkodás a tanulók előzetes szintjéhez, képzéséhez, érdeklődéséhez. – Kommunikáció. – A tanulók közötti különbségek figyelembevétele. – Olyan tanulási környezetet kialakítása, amely különösen figyel az esélyegyenlőségre. – Olyan stratégiák alkalmazása, amelyek a tanulókat képessé teszik az autonóm, egyéni döntések meghozatalára. – Tanulást előmozdító osztálytermi környezet kialakítása. – Olyan tevékenységek szervezése, amelyek az oktatási intézményt a helyi közösség részévé teszik. – A tanítás történeti jellegzetességeinek ismerete. – A családokkal való intenzív kapcsolattartás.
Anglia	– Pedagógiai attitűdök: kapcsolat a diákokkal, a feladatok és a kötelezettségek tisztelete, kommunikáció és együttműködés, a személyes szakmai fejlődés igénye. – Pedagógiai ismeretek és tudatosság: tanítás és tanulás, értékelés és ellenőrzés, szaktárgyi és tantervi ismeretek, alapműveltség és kommunikáció, neveléstudományi ismeretek és speciális nevelési igények iránti érzékenység. – Szakmai képességek: tervezés, tanítás, értékelés, ellenőrzés, a tanítás hatékonyságának és a tanulók fejlődésének nyomon követése, figyelem a megfelelő tanítási környezet kialakítására, fegyelmezés, csapatmunka és együttműködés.

[10] IKT: információs és kommunikációs technológiák

Hollandia	– Hét kompetenciát különböztet meg aszerint, hogy kire vagy mire irányul: tanuló, kolléga, környezet, pedagógus. – A pedagóguskompetenciák szerepek szerint meghatározva: interperszonális, pedagógiai, a tantárgy és a tanítási módszerek szakértője, szervezési feladatok.
Németország	A kompetencia- és sztenderdrendszer nagyon differenciált és sokrétű. Nagy hangsúlyt fektet a pedagógusok önismeretére, önképzésére, innovatív tevékenységére. Kompetenciaterületek: – Szaktárgyi. – Szakmódszertani. – Pedagógiai. Iskola- és oktatásfejlesztés.
Finnország	A pedagóguskompetenciák megítélése a munkáltató feladata is. Nincs országosan egységes kompetenciarendszer. Példaként egy – a jouensuu-i egyetem által kidolgozott – szempontrendszer kiemelve, amely pedagógusszerepek szerinti bontásban, konkrét tevékenységekben azonosítja a pedagóguskompetenciákat. Pedagógusszerepek: – pedagógus (a tanulás vezetője), – szakértő (a szakterületének ismerője), – teljes ember (empatikus, bátorít, felelősséget vállal), – tanulási tevékenység támogatója (tanulási környezetet teremt, tanulási stílusokat támogat).
Svédország	A kompetencialista nagy jelentőséget tulajdonít a kritikai szemléletnek és a különböző életkorú tanulók tanítása közötti kapcsolat erősítésének. A kompetencia fogalmának értelmezésében a tudás és a képesség mellett a harmadik komponens nem az attitűdök (mint nálunk), hanem az ítéletek és a megközelítések.
Románia	A pedagógusi funkciók feladatkörök szerint kevésbé differenciáltak, nem tesz különbséget a kezdő és a gyakorló pedagógusok között. Kompetenciák: – Tanulókra koncentráló, innovatív tanulási-tanítási folyamatok. – A tanulási-tanítási folyamat eredményeinek értékelése. – Tantervek, fejlesztési eszközök, módszerek tervezése és alkalmazása. – Partneri együttműködés. – Személyes és szakmai fejlődés.

Amerikai Egyesült Államok	Pedagóguskompetenciák: – A tantárgy ismerete. – Az emberi fejlődés és tanulás ismerete. – Az oktatás adaptálása az egyéni szükségletekhez. – Többféle oktatási stratégia alkalmazása. – Motivációs tanulásszervezési készségek. – Kommunikációs készségek. – Tervezési készségek. – A tanulás értékelése. – Szakmai elkötelezettség és felelősségvállalás. – Együttműködés.

Az említett országokban figyelembe veszik a pályán eltöltött évek számát, de a javadalmazásban az automatikus továbblépés eszközével nem élnek. A feltáró vizsgálat legfontosabb tapasztalata az egyes országokban a pedagógus felkészültségének megítéléséhez szükséges kompetenciák tartalmának a tanulmányozásából származott. Több említett ország gyakorlatában felismerhető **közös elemek, kompetenciák:**

- egyes tanulók megismerése, fejlődésük elősegítése;
- a csoportok megismerése, fejlődésük elősegítése;
- a szaktudományos ismeretek megléte és integrálása a tanulók személyiségének fejlesztése érdekében;
- a pedagógiai folyamatok tervezése;
- a tanítási tevékenységek széles választékának felhasználása, az oktatási folyamat irányítása;
- a pedagógiai folyamat értékelése;
- kommunikáció, kapcsolat a pedagógiai folyamat résztvevőivel;
- felelősségvállalás a pedagógus saját szakmai fejlődéséért.

Miközben a kompetenciák tartalmának leírására minden országban tettek kísérletet, addig a kompetenciák szintjeinek meghatározására alig vállalkoztak. A magyarországi törekvésekben a pályamodell kialakítása és a kompetenciaszintek (sztenderdek) leírása szoros kapcsolatban áll. Cél egy olyan longitudinális és koherens rendszer megteremtése, amely alapot szolgáltat a pedagógusoknak az önfejlesztésre, a képző intézeteknek a képzés tartalmi és formai elemeinek a megtervezésére, a minősítési rendszer megfelelő működésére.

A pedagógusértékelési sztenderdek és a pályamodell kapcsolódására az egyes országokban vannak próbálkozások, de kidolgozott pályamodellel csak **Anglia** esetében találkozunk. Ez a modell az első három szinten közvetlenül az adott pedagógus oktatási tevékenységében vizsgálja a kompetenciák fejlődését, a következő szinteken elvárja a kompetenciák kiterjesztését a helyi szintről regionális vagy

akár országos szintre. A pedagógus minősítését a megnevezés és a magasabb fizetési kategória jelzi: 1. szint – pályakezdő, 2. szint – pedagógus, 3. szint – minősített pedagógus, 4. szint – kiváló pedagógus, 5. szint – vezetőpedagógus.

V. Milyen életpályamodellre van szükség?

Tanulmányozva a rendelkezésre álló nemzetközi tapasztalatokat, a magyar pedagógus-életpályamodell központi eleme **a pedagógusok szakmai fejlesztése, minőségi munkavégzésük** elismerése lett**.** A minősítési rendszer a pedagógus szakmai munkájának színvonalát és az alapfeladatokon túlmutató szakmai teljesítményét jutalmazza a különböző minőségi fokozatokba való besorolással, a fokozatokhoz rendelt fizetésemeléssel és a magasabb presztízsű szakmai feladatok ellátásához szükséges jogosultság megadásával.

Az életpályamodell a hangsúlyt **a pedagógusok folyamatos szakmai fejlődésére** helyezi, és összekapcsolja a *szaktanácsadást, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzést és a minősítési eljárást* a nevelés-oktatás minőségének javítása érdekében. A mesterpedagógusok és a kutatótanárok tapasztalatára és munkájára számít mind a szaktanácsadás, mind az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés és a minősítési eljárás is.

A *szaktanácsadás* célja a pedagógiai munka erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltárása, majd megfelelő szakmai támogatással, javaslatokkal a javítandó részterületek minőségének fejlesztése. A szaktanácsadó arra törekszik, hogy megadja a szükséges szaktárgyi, módszertani és pedagógiai támogatást a segítséget kérő pedagógus számára. A szaktanácsadó és a pedagógus közötti kapcsolat a pedagógus szakmai fejlődését elősegítő bizalmi kapcsolat, amely támogatja a pedagógust a minősítési eljárásra való felkészülésben. Azok a problémák, amelyek megoldásához segítséget kér és kap a pedagógus a szaktanácsadótól, nem képezik a minősítési eljárás tárgyát, és nem nyilvánosak. A tanácsadói munka csakis a pedagógus egyéni fejlődését szolgálja. A szaktanácsadók a mesterpedagógusokból és a kutatótanárokból kerülnek ki, olyan szakemberekből, akik szakmájukat magas szinten művelik, és emellett – a szaktanácsadói továbbképző program sikeres elvégzése után – képesek a pedagógusok szakszerű szakmai segítésére is. Az *országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés* célja a pedagógusok munkájának folyamatos és rendszeres szakmai értékelése, valamint a pedagógusok munkájával kapcsolatos visszajelzések eljuttatása a minőségbiztosítási rendszer számára, hiszen a pedagógiai-szakmai ellenőrzés eredményei az intézményi önértékeléssel együtt 30%-os arányban képezik részét a minősítési eljárásnak. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzést tanfelügyeleti szakértők végzik, olyan mesterpedagógusok és kutatótanárok, akik részt vesznek az Oktatási Hivatal (továbbiakban: OH) által szervezett tanfelügyeleti továbbképző programon, és sikerrel teljesítik ennek követelményeit. A tanfelügyeleti szakértők rendszeresen látogatják a gyakorló pedagógusokat, és a sztenderdek alapján rendszeresen értékelik a pedagógusok tevékenységét függetlenül attól, hogy a pedagógus készül-e egy újabb minősítési fokozat megszerzésére, avagy nem. Kiemelten kell figyelni arra, hogy a pedagógus a minősítésre történő jelentkezése előtti évben vegyen részt tanfelügyeleti ellenőrzésben, mert ennek eredménye a minősítési eljárás tárgyát képezi (az intézményi önértékeléssel együtt összesen 30%-ban).

A *minősítővizsga és a minősítési eljárás* során a bizottság a gyakornok, illetve a gyakorló pedagógus kompetenciáinak fejlettségét állapítja meg, a minősítési eljárás követelményeiben meghatározott, a pedagógus számos tevékenységét érintő és értékelő dokumentum, valamint a szakértő személyes tapasztalatainak (az óralátogatások) értékelése alapján. A minőségbiztosítási rendszer három eleme, a szaktanácsadás,

az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés és a minősítési eljárás kiegészítik és támogatják egymást. Egyrészt megvizsgálják, hogy a pedagógus gyakorlati munkája megfelel-e a minősítési rendszer adott fokozatához kapcsolódó sztenderdeknek, másrészt segítik az optimális továbbfejlődési irányok megtalálását, valamint javaslatokat tesznek a pedagógus számára, hol és hogyan hasznosíthatók szakmai kompetenciái leghatékonyabban a köznevelés rendszerében (pl. mentorálás, szakfelügyelet, szaktanácsadás).

A minősítő értékelés, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés és a szaktanácsadás kapcsolatát az alábbi ábra mutatja:

VI. Mi a célja a minősítési rendszer bevezetésének?

A minősítési rendszer a pedagógusok egyéni szakmai fejlődésének motiválásával, a szakmai munka értékelésével, a világos pályakép megrajzolásával hatást gyakorol az egyes pedagógusok életpályáján túl az oktatás teljes rendszerére. Az alábbi felsorolás a bevezetés legfontosabb céljait tartalmazza. A gyakorlati megvalósulás folyamatos követése, értékelése lehetőséget teremt olyan tapasztalatok elemzésére, amelyek lehetővé teszik a jelenleginél differenciáltabb célrendszer megfogalmazását is.

A minősítési rendszer várt céljai:

1. A közoktatás rendszerének eredményesebbé tétele.
2. Az oktató-nevelő munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. Az iskolai munka eredményességének növelése.

4. A minőség elismerése és jutalmazása.
5. A pedagógusok hivatásbeli továbbfejlődésének ösztönzése.
6. A pedagógusok motiválása saját teljesítményük javítására.

VII. Hogyan épül fel a minősítési rendszer?

A pedagógus-életpályamodellhez kapcsolódó minősítési rendszer bevezetésének célja egy olyan rendszer létrehozása, amely a minősítési eljárás keretében, a szakmai fejlődés természetes menetét figyelembe véve különböző szinteket állapít meg a pedagógusok előmeneteléhez. A szintekhez rendelt pénzügyi források és feladatok (szaktanácsadás, mentorálás, tanfelügyeletben való részvétel stb.) jelzik a pedagógus munkájának szakmai és a társadalmi elismerését, erkölcsi és anyagi megbecsülését. Az életpályamodell és a minősítési rendszer figyelembe veszi, hogy a pedagóguskompetenciákat 100%-ban megtestesítő mesterségbeli tudás megszerzése a diploma kézhez vétele után még hosszú folyamat.

A minősítési rendszer két központi eleme a **minősítővizsga** és a **minősítési eljárás**. Minősítővizsgát a diploma megszerzését követő második gyakornoki év végén tesz a pedagógus, a Pedagógus I. cím elnyeréséért. A többi életpálya-fokozat az ún. minősítési eljárás során érhető el. A minősítővizsgát és a minősítési eljárást a kormányhivatal szervezi meg és folytatja le. A minősítővizsga és a minősítési eljárás rendjét, ennek tartalmi elemeit és módszertanát a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szabályozza.

A) A pedagógus-életpályamodell szakaszai, a minősítési rendszer fokozatai

1.) Gyakornoki időszak

A pedagógus-életpálya első szakasza a mindenki számára kötelező, mentor által támogatott gyakornoki időszak, amely minősítővizsgával zárul. A pályakezdő szakasz 2 évig tart, és legfeljebb két évvel hosszabbítható meg. A minősítés kritériumrendszerét a pedagógusok képzési és kimeneteli követelményei (KKK), a pedagóguskompetenciák határozzák meg. Aki megfelel a vizsgán, pedagógusi kinevezést kap, és továbblép az életpálya Pedagógus I. szakaszába. Aki másodszorra sem felel meg a minősítővizsgán, nem nevezhető ki. Ha a gyakornoki időszak végén a gyakornok „nem felelt meg” minősítést kap, jogviszonya az adott intézményben a törvény erejénél fogva megszűnik.

2.) Pedagógus I.

A gyakornok a sikeres minősítővizsgát követően Pedagógus I. fokozatba lép. Ezt a fokozatot elérő pedagógus lehet osztályfőnök és vizsgáztató pedagógus. A vonatkozó rendelet szerint a Pedagógus I. fokozatban lévő pedagógus következő minősítésének legkorábban a fokozatban töltött 6. évet követően, de legkésőbb a 9. év során kell megtörténnie.

3.) Pedagógus II.

A Pedagógus II. fokozatba lépés feltétele a legalább 8 éves pedagógusi gyakorlat – és a minősítővizsgához hasonlóan – a pedagógus kompetenciáinak meghatározott szintű fejlettségét elismerő minősítés. Figyelmet kell fordítani arra, hogy vonatkozó rendeletben megjelölt időponttól a Pedagógus II. fokozat megszerzése feltétele a pályán maradásnak, ugyanakkor pályája végéig maradhat ebben a fokozatban. Ha a pedagógus szeretne továbblépni egy magasabb szintre, annak is megvan a lehetősége, mind a Mesterpedagógus, mind a Kutatótanár fokozat elérésével.

4.) Mesterpedagógus

A mesterpedagógusi fokozatot legkevesebb 14 év szakmai gyakorlat után lehet elérni. A mesterpedagógusi fokozatba kerülés további feltétele a pedagógus-szakvizsga és a második minősítés megszerzése. A mesterpedagógusi és a kutatótanári kategóriába való továbblépés tehát nem kötelező, de vannak olyan munkakörök (pl. szakértői, szaktanácsadói, vezetőtanári, mentori vagy vezetői megbízás), amelyek betöltéséhez jogszabályok előírják. A minősítés alapját a pedagógus általános pedagógusi kompetenciáinak megfelelő szintű fejlettsége mellett a pedagógus által meghatározott speciális szakmai feladatokhoz kapcsolódó kompetenciák és az e téren végzett tevékenység eredményességének igazolása képezi.

5.) Kutatótanár

A Kutatótanár kategóriába kerülhet a tudományos fokozatot megszerző és rendszeresen publikáló[11] pedagógus. A fokozat elérésének további feltétele a legalább 14 éves szakmai gyakorlat és a második minősítés megszerzése. A minősítési eljárás során kiemelt szerepet kapnak a tudományos munka elvégzésére és a kutatási eredmények felhasználására vonatkozó dokumentumok.

6.) Az életpálya befejező szakasza

A mindenkori nyugdíjkorhatár elérését megelőző ötödik évtől a pedagógusok dönthetnek úgy, hogy alacsonyabb óraszámban tanítanak, vagy csökkentett munkaidőben dolgoznak, fizetésük pedig csak az óraszámcsökkentés mértékének 50 százalékával csökkenhet. (Az óraszámcsökkentést választó pedagógus nem vállalhat túlórát. Ezzel a lehetőséggel az óvodai dajkák is élhetnek. A kedvezményes befejező szakaszt csak azok a pedagógus-munkakörben alkalmazottak választhatják, akik a nyugdíjkorhatár előtti ötödik évet megelőzően legalább 20 évet töltöttek a pedagóguspályán. A kedvezményes befejező szakasz választáson alapul, a munkáltató nem kötelezheti rá a dolgozót.)

[11] Évente minimum két szaktanulmány, szabadalom, taneszközfejlesztés stb.

VIII. Mit minősít a minősítővizsga és a minősítési eljárás?

A minősítővizsgán és a minősítési eljárás során a pedagógusnak a mesterségbeli tudásáról kell számot adnia.

A „mesterségbeli tudás” elemzésének módszerei a pedagóguskutatások fő területét alkotják. A pedagógus személyisége, tevékenysége, gondolkodási, döntési mechanizmusai, problémamegoldó képessége, az önelemzés-önértékelés az egyes megközelítésekben külön-külön kiemelt szerepet játszanak. A kutatások jelenlegi eredményei szerint ezek a megközelítések mind lényeges elemekre vonatkoznak, de a minőség legbiztosabb mutatói a pedagógus kompetenciái, mert ezek integráltan tartalmazzák az értelmi, attitűdbeli komponenseket és a gyakorlati alkalmazásukhoz szükséges képességeket is.[12] A **pedagóguskompetenciák** tehát a tudásnak, az attitűdöknek és a képességeknek azon összességét jelentik, amelyek alkalmassá teszik a pedagógusokat arra, hogy tevékenységüket, pedagógiai feladataikat eredményesen elláthassák. Az ilyen értelemben vett kompetenciák meghatározása először az angolszász országokban, majd Európa és a világ több más országában az 1990-es évektől kezdődően került sor. Ahhoz, hogy el lehessen dönteni, hogy egy hallgató iskolai gyakorlatra bocsátható-e, megkaphatja-e a diplomáját, és azzal pedagógus-munkakörben önállóan dolgozhat-e, vagy előléphet-e a pedagógusi életpályán, meg kell vizsgálni, hogy a pedagógus a kompetenciák megfelelő szintjével rendelkezik-e. Ezeket a kompetenciaszinteket **sztenderdeknek** nevezzük.

Annak érdekében, hogy a sztenderdek elérését meg lehessen ítélni, célszerű a tudásnak, az attitűdöknek és a képességeknek a külső megfigyelő számára is megragadható elemeit meghatározni. A sztenderdeknek megfelelő kompetenciaelemek meglétét jelző tevékenységleírásokat nevezzük **indikátoroknak.** Az a jelölt kaphat diplomát, és az a pedagógus léphet előre az életpályamodell szintjein, akinél az indikátorok a kompetenciák meglétét és elvárt fejlettségét bizonyítják. Az indikátoroknak megfelelő tudást, attitűdöket és képességeket különféle értékelési módszerekkel és eszközökkel állapítjuk meg. A pedagóguskompetenciák kidolgozása többéves kutató folyamat eredménye, amelynek két meghatározó állomását tartjuk számon:

1. A TÁMOP-4.1.2-08/1/B-2009-0002 13. alprojekt keretében, *A pedagógussá válás és a szakmai fejlődés sztenderdjei* című munkaanyag elkészítése.
2. A tanárképzés képesítési és kimeneti követelményeit tartalmazó 8/2013. (I. 30.) EMMI-rendelet megjelenése (Magyar Közlöny (2013/15.)).

A kutatási folyamat során a kompetenciák száma és azok tartalma nem változott, nyelvi formája, sorrendje, az indikátorok és a sztenderdek (szintek) tartalma folyamatosan módosult, annak függvényében, hogy milyen integrációs szinteken és milyen célból kívánt foglalkozni az adott dokumentum a pedagóguskompetenciákkal. A minősítéshez szükséges kompetencia-, sztenderd- és

[12] A hazai pedagóguskompetencia és sztenderdrendszer kialakítására tett javaslat megtalálható: Kotschy Beáta Szerk. A pedagógussá válás és a szakmai fejlődés sztenderdjei. EKF, Eger, 2011. TÁMOP-4.1.2-08/1/B-2009-0002 13. alprojekt A pedagógussá válás és a szakmai fejlődés sztenderdjei, http://www.epednet.ektf.hu/eredmenyek/a_pedagogussa_valas_es_a_szakmai_fejlodes_sztenderdjei.pdf

indikátormeghatározások azt a célt szolgálják, hogy ezek minél pontosabban legyenek képesek leírni a szakmai fejlődési szinteket, és minél objektívebb értékelést tegyenek lehetővé.

A) A pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint[13]

1. **kompetencia:** Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. **kompetencia:** Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. **kompetencia:** A tanulás támogatása
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
5. **kompetencia:** A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
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 kompetenciamodell értelmében az egyes kompetenciák nem egymástól függetlenül és elszigetelten jelennek meg a pedagógus személyiségében és pedagógiai tevékenységében, hanem integráltan, egymást kiegészítve. Ennek következtében a kompetenciák meglétét a tevékenységben jelző indikátorok sem önálló, csak az adott kompetenciához kapcsolódó komponensek, hanem megjelenhetnek más kompetenciák elemeiként is. A pedagógus tudása ismeretbeli, attitűdbeli és képességbeli komponensekből szerveződik, ezeket írják le az Útmutatóban az indikátorok. Az indikátorok funkcionális (egy feladat vagy probléma megoldását biztosító) és integrációs struktúrái alkotják a sztenderdeket.

A kompetenciák felölelik az oktató-nevelő munka és a szakmai fejlődés egyes területeit, és ezáltal kritériumrendszerként alkalmazhatók a pedagógus értékelésének különböző formáiban. A kompetenciák jelentik a szaktanácsadó számára a fejlesztés céljait, a tanfelügyelő számára az eredmények és a hiányosságok viszonyítási pontjait, valamint a minősítő értékelés szempontrendszerét. Ez az egységes nézőpont teszi lehetővé a fejlettség szintjeinek egyértelmű meghatározását és a további fejlődés irányainak világos kijelölését.

[13] Mivel az e-portfólió értékelésének és a tanítási óra megfigyelésének a nyolc pedagóguskompetencia az alapja, a továbbiakban még két alkalommal is találkozni fog a kompetenciák felsorolásával és a hozzájuk rendelt indikátorokkal.

1.) Milyen fejlődési szintek (sztenderdek) tartoznak a pedagóguskompetenciákhoz?

A kompetenciák fejlődése egyrészt a pedagógus személyiségétől, másrészt a megszerzett tapasztalatok minőségétől függően változó, ezért a minősítési rendszer figyelembe veszi a pályán eltöltött évek számát, illetve az érdeklődés, az egyéni képességek befolyásoló hatását is. A Pedagógus I. és II. fokozat azoknak a kompetenciáknak a fejlettségét vizsgálja, amelyek megléte minden pedagógus számára egyaránt „kötelező", mert azok a mindennapi szakmai feladatok ellátásához alapvetően szükségesek. A diplomaszerzéshez, a minősítővizsgához (a gyakornoki idő letelte) és a Pedagógus II. minősítéshez szükséges kompetenciák nem a megnevezésükben különböznek – ezek már követelményként megfogalmazódnak a pedagógusmesterség KKK-iban (képzési és kimeneteli követelményeiben) –, hanem az egyes kompetenciaelemek elvárt fejlettségi szintjében. Ez magyarázza, hogy bár a vizsgálat módja, eszközei azonosak, a szakmai teljesítmény szintjére vonatkozó előírások viszont különbözőek. (Részletesen ld. *Az értékelés rendszere* c. fejezetben). A Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozat megszerzésére irányuló minősítési eljárás az egyéni pálya alakulásától függően differenciált értékelésre ad lehetőséget, alkalmazkodva az egyes pedagógusok érdeklődéséhez, pályaelképzeléseikhez. Ezekben a minősítési eljárásokban az általánosan kötelező kompetenciák mellett a sajátos feladatkör ellátásához szükséges kompetenciák megléte és fejlettsége lesz a vizsgálódás új területe. Sok esetben az általános pedagóguskompetenciák valamelyike kiemelt szerepet kap (pl. a pedagógiai értékelés a tanfelügyelők, szaktanácsadók, minősítő szakemberek esetében, a pedagógiai tervezés az intézményvezetőknél, a tanulási folyamat segítése a fejlesztő pedagógusoknál stb.), de ehhez járulnak még azok a sajátos kompetenciaelemek, amelyek személyre szabottan jelennek meg a minősítési kritériumok sorában.

A pedagóguskompetenciák fejlődésének szintjei, a pedagógiai sztenderdek

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás

Pedagógus I.

A pedagógus az általa tanított műveltségi területek, tantárgyak alapvető fogalmainak, ezek fejlődésének, összefüggéseinek, megismerési, problémamegoldási módszereinek, tantervi követelményeinek, valamint a tantárgy tanulási sajátosságainak ismeretében képes olyan feltételeket biztosítani, amelyek hatására a tanulók kialakíthatják saját gyakorlatban alkalmazható tudásukat. Képes az elméleti és tapasztalati tudásának önálló és integrált alkalmazására. Képes a tanulók előzetes tudására építeni, az esetleges megértési nehézségeket leküzdeni. Képes a különböző céloknak megfelelő stratégiák; a motivációt, differenciálást, tanulói aktivitást biztosító, a tanulók gondolkodási, problémamegoldási és együttműködési képességének fejlesztését segítő módszerek, szervezési formák kiválasztására és megvalósítására; a hagyományos és az információs-kommunikációs technikákra épülő eszközök, digitális tananyagok hatékony és szakszerű alkalmazására. Átlátja a speciális szakmai kompetenciák fejlesztési lehetőségeit, illetve ismeretekkel bír a tantárgyakon átívelő fejlesztési lehetőségekről.

Pedagógus II.

A pedagógus törekszik szaktudományi, szaktárgyi, tanuláselméleti és tantervi tudásának minél hatékonyabb integrálására, a képességek és a tudás fejlesztésének egységben való kezelésére. Felismeri a más szaktárgyakhoz, művelődési területekhez való kapcsolódás lehetőségeit, és munkája

során fel is használja őket. Képes rugalmasan alakítani a tanítási stratégiákat a tanulási célokkal összhangban és differenciálni a tanulói képességeknek megfelelően. Önállóság jellemzi, nyitott a külső változásokra, aktívan képes részt venni az iskola szaktárgyi munkaközösségének munkájában. Gyakorlati tapasztalatainak beépítésével képes a tananyag sokoldalú bemutatására, a gyakorlati alkalmazhatóság szempontjainak érvényesítésére. Fontosnak tartja a formális, a nem formális és az informális úton, tanulási környezetben szerzett tudás összekapcsolását.

Mesterpedagógus[14]

Rendelkezik szakmai munkájához, szakterületéhez kapcsolódó fejlesztési elképzelésekkel, ezek megvalósításában kezdeményező szerepet tud betölteni. Képes kollégái szakmai fejlődését irányítani, iskolán belül, illetve helyi vagy regionális szinten szakmai vezetői szerepet betölteni. Képes felkérésre szakértői feladatot ellátni.

Kutatótanár[15]

Képes szakmai kompetenciáit sokoldalúan, innovatív módon alkalmazni. Kiemelkedő teljesítményre képes a szakértői, kutatási és/vagy fejlesztési munkákban, aktívan vesz részt a szakmai közéletben. Képes fejlesztési, illetve kutatási tevékenységekben irányító szerepet betölteni saját intézményében vagy azon kívül. Kész az alkotó tevékenységre szakmájával összefüggő területeken. Munkája eredményeit iskolán kívüli környezetben, országos, illetve nemzetközi szinten is ismerik, elismerik.

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

Pedagógus I.

Az iskolával szemben megfogalmazott szülői és fenntartói igények, a tanulói személyiség fejlesztésére vonatkozó tantervi célkitűzések, a tanulók életkora, képességei, érdeklődése, előzetes tudása és tapasztalatai, szociális felkészültsége és az elsajátítandó tudás sajátosságai közötti összhang megteremtésével képes pedagógiai munkájának megtervezésére a tanmenet, a tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és az órater v/foglalkozásterv szintjén. Korszerű szaktárgyi ismereteinek birtokában, pedagógiai céljainak megfelelően a jelölt képes meghatározni a tanítandó tartalmakat, ezek struktúráját, logikai felépítését, kiválasztani a tanulás-tanítás megfelelő stratégiáit.

Pedagógus II.

Képes a tervezés során a kollégákkal és a tanulókkal együttműködni; a taneszközöket, valamint az egyéb tanulási forrásokat kritikusan elemezni és a konkrét céloknak megfelelően kiválasztani; a pedagógiai folyamat elemei közötti összefüggéseket és kölcsönhatásokat tudatosan felhasználni; a célokhoz és az adott szituációhoz alkalmazkodva kreatívan, különböző változatokban gondolkodni; terveit reflektív módon elemezni, értékelni a kollégákkal. Nyitott a tervezés során a kollégákkal és a tanulókkal való együttműködésre.

[14] A Mesterpedagógus sztenderdjeinek részletes kidolgozása további kutatások tárgya, az itt bemutatott kompetenciánkénti sztenderdek a további munka kiindulópontját képezik.

[15] A Kutatótanár sztenderdjeinek részletes kidolgozása további kutatások tárgya, az itt bemutatott kompetenciánkénti sztenderdek a további munka kiindulópontját képezik.

Mesterpedagógus

Munkájában kezdeményező, aktívan részt vesz az intézmény tantervfejlesztési folyamatában. Tapasztalatokkal rendelkezik a tantervi értékelés, pedagógiai rendszerfejlesztés terén, és ezeket az intézményfejlesztés szolgálatába állítja. Tapasztalatait szívesen használja fel helyi, illetve regionális fejlesztési munkákban, és terjeszti a szélesebb szakmai közönség számára.

Kutatótanár

Pedagógiai feladatainak kiváló szintű ellátása mellett szaktudományi és neveléstudományi kutatásokat végez, amelyekkel a tervezés terén elsősorban a tantervelméleti-tantervfejlesztési munkálatokat gazdagítja országos és nemzetközi szinten.

3. A tanulás támogatása

Pedagógus I.

Ismeri a tanulóközpontú tanulási környezet jellemzőit. Tisztában van a különböző tanulási környezetek tanulási eredményességre gyakorolt hatásaival. Az optimális tanulási környezet, tanulási légkör megteremtésekor figyelembe veszi a tanulók sajátos igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit, az együttműködésnek a tanulásra gyakorolt előnyeit és hátrányait. Osztálytermi környezetben képes bizalomteli légkör kialakítására. Fontosnak tartja a tanulási képességek fejlesztését, és nyitott az élethosszig tartó tanulásra. Képes a tanulók motivációjára építeni és bevonni őket saját tanulási folyamatuk irányításába, tervezésébe, értékelésébe. Képes az érdeklődés és a figyelem folyamatos fenntartására, az önálló, önszabályozó tanulás kialakítására, támogatására, a folyamat során fellépő tanulási nehézségek felismerésére és megoldására. Törekszik a tanulók tanórai, tanórán kívüli és iskolán kívüli tevékenységének összehangolására.

Pedagógus II.

Tudja, hogy az egyes gyerekek, tanulócsoportok tanulásának támogatása különböző stratégiákat, módszereket igényel, ezért törekszik az életkori, az egyéni és a csoportsajátosságoknak megfelelő, aktivitást, differenciálást elősegítő tanulási-tanítási stratégiák, módszerek alkalmazására. Képes az önszabályozott tanulás szintjének megfelelő változatos feladatadásra, támogatja a tanulókat egyéni tanulási útjuk megtalálásában. Képes egyéni tanulásfejlesztési tervet kidolgozni és széles körű együttműködést kezdeményezni a tanulási problémák kezelésében az érintettek körében. A tanulók tapasztalataira, előzetes tudására épít, ösztönzi a magasabb szintű gondolkodási folyamatokat. Nyitott az új tanuláselméletek, tanulási-tanítási módszerek, az IKT új pedagógiai alkalmazásának megismerésére és saját tanulási-tanítási folyamatába való beépítésére.

Mesterpedagógus

Aktívan részt vesz olyan fejlesztő programok, jó gyakorlatok kidolgozásában és iskolai, helyi, valamint regionális disszeminációjában, amelyek építenek az egyes tanulók/tanulócsoportok sajátos tanulási, nevelési igényeire, az élethosszig tartó tanulás kompetenciáinak fejlesztésére, és a személyre szabott tanulás változatos feltételeit teremtik meg. Aktívan részt vesz komplex tanulási környezeteket integráló tanulási programok kidolgozásában. A tanulás támogatásával kapcsolatos ötleteit, fejlesztéseit iskolai, helyi, regionális szinten terjeszti, és az intézményi tanulásfejlesztés szolgálatába állítja.

Kutatótanár

Tevékenységének kimagasló szintű, alkotó és/vagy tudományos jellegű művelésével vesz részt különböző, a tanulók személyre szabott fejlesztésével, tanulásfejlesztéssel, kompetenciafejlesztéssel foglalkozó jó gyakorlatok, komplex tanulási környezeteket integráló fejlesztő programok kidolgozásában, megvalósításában, értékelésében. A tanulás támogatásával kapcsolatos innovatív kezdeményezéseit, fejlesztések eredményeit országos/nemzetközi szinten is terjeszti.

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

Pedagógus I.

A pedagógus a személyiségfejlődés és a tanulás sajátosságainak ismeretében képes olyan pedagógiai helyzeteket teremteni, amelyek elősegítik a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi fejlődését. Képes a pedagógiai gyakorlatot elemezni meglévő elméleti tudása és a tanulók/tanulócsoportok megismerési módszereinek felhasználásával és ezáltal reális képet kialakítani a tanulók világáról, a nevelés és a tanulói személyiség fejlesztésének lehetőségeiről. Felismeri a nevelési folyamat pszichológiai, szociológiai, kulturális meghatározottságát, képes feltárni ezeket az összefüggéseket és adaptív módon felhasználni a tanulók egyéni fejlesztése során.

Pedagógus II.

Rendelkezik mindazzal a tudással, amely az egész életen át tartó tanulás képességének kialakításához szükséges. Képes a személyiségfejlesztés komplex szemléletén alapuló közép- és hosszú távú fejlesztési tervek kialakítására és megvalósítására, a pedagógiai problémák felismerésére, megoldásuk különböző módozatainak kidolgozására.

Mesterpedagógus

Munkája során magas szintű eredményeket ér el a tanulók egyéni fejlesztése terén. Szakmai tudását megosztva másokkal részt vesz a fiatalok/kezdők szakmai támogatásában, elsősorban az adaptív szemlélet kialakításában, az egyéni bánásmód megvalósításában.

Kutatótanár

Rendelkezik a tudományos munkához szükséges kompetenciákkal. Sokéves pedagógiai tapasztalataira építve a pedagógiai gyakorlat és elmélet problémáira saját kutatásai és fejlesztési tevékenysége által kíván választ adni.

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

Pedagógus I.

A pedagógus a csoport és a csoportfejlődés pszichológiai, szociológiai, kulturális sajátosságainak ismeretében képes olyan pedagógiai helyzeteket teremteni, amelyek elősegítik a tanulók szűkebb és tágabb közösségek iránti elkötelezettségét, amelyek alapján nyitottá válnak a demokratikus társadalomban való aktív részvételre, a helyi, a nemzeti és az egyetemes emberi értékek elfogadására. Képes a tanulói közösségeket tudatosan szervezni, a konfliktusok építő megoldását segíteni és előmozdítani az iskolai demokráciát.

Pedagógus II.

Képes értelmezni és a tanulók érdekében felhasználni azokat a társadalmi-kulturális folyamatokat, amelyek befolyásolják a tanulók esélyeit, iskolai és iskolán kívüli életét. Tudatosan kezeli az értékek sokféleségét, nyitott mások véleményének, értékeinek megismerésére, tiszteletben tartására; képes olyan pedagógiai helyzetek teremtésére, amelyek ezeknek az értékeknek elfogadását segítik.

Mesterpedagógus

Elkötelezetté válik a szélesebb társadalmi közösség építésében, és közvetíti a tevékeny állampolgári magatartásmód értékeit a tanulóknak is. Képes előmozdítani a nagyobb egyenlőséget az iskolában, igyekszik diákjait, kollégáit, mentoráltjait is bevonni. Részt vesz a kultúrák közötti kapcsolatok építésében, és rábízott kollégáinak ez irányú fejlődését is segíti.

Kutatótanár

Tudományos, illetve alkotó-fejlesztő munkájával vagy nemzeti, nemzetközi társadalmi szervezetekben végzett fejlesztő tevékenységével hozzájárul az esélyteremtéshez társadalmi szinten is. Alkotó munkájával bekapcsolódik a multikulturalizmushoz és az interkulturális oktatáshoz kapcsolódó kezdeményezésekbe.

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

Pedagógus I.

Szakszerű tudása van az értékelés folyamatáról, formáiról és módszereiről. Tisztában van alapvető értékelési és mérésmetodikai szabályokkal, összefüggésekkel, és elfogadja ezek szükségességét a pedagógiai tevékenységek elemzésében, értékelésében. A pedagógus képes az értékelés különböző céljainak és szintjeinek megfelelő értékelési formák és módszerek meghatározására, az értékelés eszközeinek megválasztására. Az értékelés során képes figyelembe venni a differenciálás, individualizálás szempontjait és elősegíteni a tanulók részvételét saját fejlődésük értékelésében. Betartja az értékelés etikai normáit.

Pedagógus II.

Tudatosan alkalmazza az értékelés különböző funkcióit a pedagógiai folyamat szabályozására, a tanulói személyiség fejlesztésére, önértékelési képességük kialakítására. Képes pedagógiai céljainak megfelelő értékelési eszközök fejlesztésére.

Mesterpedagógus

Aktívan együttműködik kollégáival saját, kollégái és az iskola értékelő munkájának fejlesztése érdekében. Értékelési gyakorlatára a komplexitás jellemző. Képes a tanítás – és ezen belül az értékelés – tágabb, intézményi, társadalmi kontextusával is érdemben foglalkozni. Tevékenyen vesz részt intézményi, regionális, országos vagy nemzetközi felmérésekben, értékelési folyamatokban.

Kutatótanár

Célja a szakmai önmegvalósítás, amelyet vagy osztálytermi munkájában, vagy a tanításhoz kapcsolódó más területeken végzett alkotó tevékenységgel valósít meg. Bekapcsolódik különböző szintű értékelő tevékenységek elemzésébe, tervezésébe, szervezésébe és működtetésébe.

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

Pedagógus I.

A pedagógus képes partneri együttműködésre a tanulókkal, kollégáival, az iskola más munkatársaival, a szülőkkel, a tanulók és az iskola életében szerepet játszó szakemberekkel. Nyitott a konfliktushelyzetek és a problémák feltárására és megoldására, szükség esetén szakmai segítség felhasználásával. Különböző szakmai szituációkban képes nyílt és hiteles kommunikációra, képes felismerni és értelmezni kommunikációs nehézségeit és ezen a téren önmagát fejleszteni. Képes szaktudományi és neveléstudományi szakszövegek pontos értelmezésére, alapszintű szakmai szövegek megalkotására. Tájékozott a szakterületéhez és pedagógusi hivatásához kötődő információs forrásokról, szervezetekről és ezek elérhetőségéről, kezeléséről. Ezeket a forrásokat készségszinten használja szakmai munkájában.

Pedagógus II.

Tevékenysége során tudatosan épít a szervezeten belüli és kívüli kapcsolatokra, együttműködési lehetőségekre. Aktívan közreműködik a pedagógiai és szervezeti tevékenységekben. Követi és figyelembe veszi munkájában a helyi innovációk eredményeit. Szakmai kérdésekben tájékozottság és önálló, tudományos adatokon és tapasztalatai elemzésén nyugvó véleményalkotás jellemzi. Szerepet vállal és kezdeményező szervezeti szintű megbeszéléseken, szóban és írásban. Az intézményen belül szakmai kérdések megbeszélésében aktív, kezdeményező szerepet vállal.

Mesterpedagógus

Saját szakmai munkája során tudatosan épít az egymástól tanulás lehetőségeire, a szakmai párbeszédek eredményeire. Részt vállal a tudásmegosztásban, és rendszeresen értékeli, támogatja mások szakmai fejlődését. Széles körű szakmai kapcsolatrendszerrel bír, aktív szakmai kapcsolatokat működtet. Képes és kész mások osztálytermi kommunikációjának fejlődését szakmailag támogatni. Felelősséggel vesz részt szakmai kérdések megvitatásban helyi és országos szinten is.

Kutatótanár

Szerepet vállal a pedagógusi szakma országos szervezeteinek működtetésében. Tudományos igényű munkát végez az osztálytermi kommunikáció vizsgálata és a fejlesztés módszereinek kidolgozásában. Szaktudománya vagy a neveléstudomány és társtudományai terén kiemelkedő tudományos eredményeket ér el, és ezeket szakmailag érvényes módon tudja kommunikálni is.

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Pedagógus I.

A pedagógusi szerepek és feladatok, valamint az ezekre ható társadalmi folyamatok, jogszabályok és etikai normák ismeretében képes megfogalmazni saját szakmai szerepvállalását. Törekszik önismeretének, saját személyiségének fejlesztésére, lelki egészségének megőrzésére, és ehhez nyitott a környezet visszajelzéseinek felhasználására. Figyelemmel kíséri saját tevékenységének másokra gyakorolt hatását, és ezek alapján reflektív módon törekszik tevékenységének javítására, szakmai felkészültségének folyamatos fejlesztésére. Jól tájékozódik a pedagógiai és a szaktárgyi szakirodalomban, képes elemezni, értelmezni e területek kutatási, fejlesztési eredményeit, tisztában van a pedagógiai kutatás, fejlesztés és innováció sajátosságaival. Képes egyszerűbb kutatási módszerek használatára.

Pedagógus II.

Elfogadja az iskola, a pedagógusok társadalmi felelősségét, képes az iskolán belül és a helyi közösséget érintve szakmai párbeszédet, egyeztetést kezdeményezni a pedagógusszerep, -munka és -feladatok kérdéseiről. Az iskola szervezeti életét, a pedagógusokat, iskolát érintő kérdésekben állást foglal, párbeszédet kezdeményez. Az iskolai, nevelési-oktatási problémák értelmezésében, a problémamegoldásban kezdeményező, aktív szerepet tölt be. Pedagógiai munkájában felmerülő problémái megértéséhez és megoldásához képes adekvát szakirodalmat keresni, felhasználni. Tudatosan figyel lelki egészsége megőrzésére, él a kiégést megelőző technikák alkalmazásával.

Mesterpedagógus

A pedagóguskollégák szakmai támogatásában és az iskola szervezeti életében kezdeményező, speciális/vezető pozíciót tölt be. Az iskolákat, a pedagógusszakmát érintő problémákról, kérdésekről képes szakmai párbeszédet kezdeményezni az iskolai, helyi, regionális szinten. Képes a kollégák önismeretének, lelki egészségvédelmének támogatására, szakmai fejlődésének segítésére, saját reflektív, szakmai elemző technikáinak megosztására. Iskolai kutatási, fejlesztési projektek vezetését, pályázatok tervezését, megvalósítását képes ellátni. Az iskolai innovációkban kollégáit szakmailag segíti. A kutatási, fejlesztési eredményeket az iskolai, helyi, regionális szinten népszerűsíti.

Kutatótanár

A pedagógusszakmát, az iskolát érintő kérdésekben országos és esetleg nemzetközi fórumokon alkotóan és felelősségteljesen vesz részt. Tevékeny szerepet játszik a reflektív gyakorlat és a pedagógiai mentálhigiéné országos, nemzetközi szintű terjesztésében. Elkötelezett a tudományos igényű kutatások iránt, és széles körű érdeklődésre számot tartó pedagógiai, szaktárgyi kutatásokat, fejlesztéseket végez, az eredményeket országos (és nemzetközi) szinten terjeszti.

A pedagóguskompetenciák nem statikusak, az életpálya során meglehetősen összetett folyamatban fejlődnek, és nagy egyéni eltéréseket mutatnak. Az egyes életpályaszakaszok leírásai ezért úgy épülnek fel, hogy a magasabb szint magában foglalja az előző szint elvárásait, de nem ismétli meg az előző szinten megfogalmazottakat, csak az új elvárásokat írja le.

B) Milyen indikátorok tartoznak a pedagóguskompetenciákhoz?[16]

A pedagógiai gyakorlat igényeit figyelembe vevő, a pedagógia elmélete által megalapozott kompetenciák sztenderdekhez viszonyított értékelését a hozzájuk rendelt indikátorok teszik lehetővé. Az indikátorok a kompetenciákban megfogalmazott tudás, képességek és attitűdök olyan tevékenységformákban való megfogalmazása, amely a külső megfigyelő számára lehetővé teszi ezek megragadását a pedagógiai munka során. Egy-egy kompetencia igen sokféle tevékenységben jelenhet meg, így az indikátorok száma is rendkívül sok lehet. A megfigyelhetőség, az értékelhetőség reális lehetőségeit figyelembe véve a hangsúlyt a legjellemzőbb tevékenységekre helyezve korlátozni kell az

[16] Mivel az e-portfólió értékelésének és a tanítási óra/foglalkozás megfigyelésének a nyolc pedagógus kompetencia az alapja, a továbbiakban még két alkalommal is találkozni fog a kompetenciákkal és az indikátorokkal.

indikátorok számát. A minősítés számára a kompetenciákhoz leginkább hozzárendelhető tevékenységeket átlagosan 10 indikátor írja le. Az indikátorlista az adott kompetenciához kapcsolódó teljes tevékenységkörre vonatkozik, ezért egy konkrét pedagógiai tevékenység (pl. egy tanóra) természetesen nem ad lehetőséget az összes indikátor megjelenítésére (pl. a rendszeresen tájékozódik a szaktárgya és a pedagógiai tudományára vonatkozó legújabb eredményekről indikátor egy tanítási órán valószínűleg nem figyelhető meg a pedagógus tevékenységében). Ez azt jelenti, hogy minden dokumentum és egyéb információforrás értékelése ugyanazon kompetencia- és indikátorlista alapján történik, de az értékelésben csak azok számítanak, amelyekről információt lehetett szerezni, és ezek az információforrások más-más súllyal számítanak[17].

A kezdő pedagógus (gyakornok) munkájában az egyes kompetenciák és indikátoraik valószínűleg alacsonyabb szinten valósulnak meg. Ez magyarázza azt, hogy bár a jelen Útmutató a Pedagógus II. sztenderdhez kapcsolódó indikátorlistával dolgozik a Pedagógus I. szint esetében is, de a fokozat megszerzéséhez alacsonyabb pontszám megszerzését követeli meg. (A Pedagógus I.-be sorolt pedagógusoknál minimálisan 60%-ban, a Pedagógus II.-be sorolt pedagógusoknál pedig minimálisan 75%-ban kell megfelelniük a sztenderdeknek.) Ez az eljárás, a **fejlődésbe vetett hit filozófiájával** magyarázható, vagyis a minősítésnek nemcsak az a célja, hogy a megfelelt és a nem felelt meg minőségi fokozatok megállapításra kerüljenek, hanem leginkább annak jelzése, hogy mely sztenderd alapján milyen mértékben felelt meg a pedagógus, mik az erősségei, és mik a fejlesztendő területei.

A Gyakornok minősítővizsgájának kidolgozása folyamatban van, ezért jelen Útmutató nem vállalja fel a gyakornoki sztenderdekhez kapcsolódó indikátorok leírását. A Mesterpedagógus és a Kutatótanár sztenderdjeinek bemutatása sem képezi tárgyát jelen Útmutatónak, a minősítési rendszer esetükben a Pedagógus II. sztenderdhez kapcsolódó indikátorlistát tekinti kiindulási alapnak, és ehhez képest fogja a két szinten a sajátos szakmai tudásokat megjeleníteni a sztenderdekben és az indikátorokban. Az egyes minősítési szintek sztenderdjei egymásra épülnek, a magasabb szintek értelemszerűen magukban foglalják az alacsonyabb szinteket, így az indikátorok fejlődésére is az **integratív** (a magasabb fejlettségi szint magában foglalja az alacsonyabbat) és **kumulatív** (a teljesített indikátorok mellett újakat, integráltabbakat kell a két felső szinten teljesíteni) természet a jellemző.

1.) A Pedagógus II. sztenderdszint indikátorlistája

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.

[17] Lásd az eljárás tartalmi elemei és a rendelet.

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.

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 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 céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket.
2.11.	Többféle módszertani megoldásban gondolkodik.
2.12.	Terveit az óra eredményessége függvényében felülvizsgálja.

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, pl. webes felületeket működtet, amelyeken megtalálhatók az egyes feladatokhoz tartozó útmutatók és a letölthető anyagok.
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.

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.

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.

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 törekszik a folyamatos visszajelzésre.
6.5.	Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyszerűek.
6.6.	Értékeléseivel, visszajelzéseivel a tanulók 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.

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.

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 kapcsolatrendszert alakít ki az intézményen kívül is.
8.8.	Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.
8.9.	Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.

IX. Mi a garanciája a minősítővizsga és a minősítési eljárás sikerességének?

Az életpályamodell bevezetésének sikeressége elsősorban azon múlik, hogy a minősítés folyamán alkalmazott értékelési módszerek milyen mértékben képesek feltárni a valós helyzetet, képesek-e reális, a valósághoz közeli képet adni a pályázó pedagógus munkájának értékeiről. Ennek a kritériumnak az elérése a következő kérdéseket veti fel:

Beépíthetők-e az értékelés rendszerébe olyan elemek, amelyek megnövelhetik a minősítés objektivitását?

Mindannak tudatában, hogy a teljes objektivitás nem érhető el, hiszen minden forrás és minden elemző-értékelő megnyilvánulás emberektől származik, az új rendszer igyekszik különböző módokat biztosítani a pályázó számára felkészültsége, szakmai teljesítménye bemutatásához. Vannak olyan mutatók (tanulói eredmények, a szakmai fejlődés dokumentumai, tevékenységkörök), amelyek tárgyszerűen és számszerűen adnak információt a pedagógus munkájáról. A minősítési eljárás azonban nem csupán ezekre a jól mérhető teljesítményekre, objektív tényekre támaszkodik a kompetenciák vizsgálatakor, hanem olyanokra is, amelyek nem tartoznak ezekbe a kategóriákba. Az e-portfólióban a pedagógus saját szakmai teljesítményéről természetesen a lehető legpozitívabb képet kívánja a bizottság elé tárni. Ennek hitelességét viszont jól erősítik vagy gyengítik az e-portfóliótól különböző információforrások, az órák/foglalkozások látogatása és megbeszélése, az iskolai értékelési folyamat pedagógusra vonatkozó dokumentumai (igazgatói, tanulói, szülői, szakmai munkaközösség-vezetői, tanfelügyelői vélemények).

Az eljárás kiemelten fontos mozzanata a jelölt és a bizottság tagjai között lezajló, az e-portfólióhoz kapcsolódó szakmai beszélgetés. A személyes beszélgetés alkalmat ad a hiányzó információk kiegészítésére, pontosabb értelmezésére. A mérhető, dokumentálható eredmények, a minősítőbizottság külső tagjai, a sokoldalú információszerzés és a személyes találkozás együttesen biztosíthatja, hogy a lehető legteljesebb kép alakulhasson ki a pedagógusról. Az értékelés objektivitására való törekvés legfontosabb mutatója és egyben biztosítéka: az értékelés kritériumrendszere a sztenderdekhez rendelt indikátorok listája.

Lehetséges-e a pedagógus munkáját fejlődésében szemlélni a minősítés korlátozott időtartama alatt?

Ez a kérdés szintén olyan, amely minden egyszeri alkalomra szorítkozó eljárásban felvethető. Jelenleg a pedagógus-életpálya folyamatának bemutatására egyrészt az e-portfólió, ezen belül kiemelten a szakmai fejlődést bemutató dokumentum nyújt lehetőséget, másrészt a pedagógus fejlődését bemutató igazgatói, szakmai vezetői, munkaközösség-vezetői vélemény. Következtetések vonhatók le a tanulói eredmények javulásából, a tanfelügyelő értékeléséhez viszonyított változásokból, és maga a szakmai megbeszélés is lehetőséget ad a fejlődésre vonatkozó kérdések megválaszolására.

X. Hogyan minősítik a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban a pedagógusok kompetenciáit?

A minősítővizsga és a minősítési eljárás során a bizottság a gyakornok, illetve a pedagógus kompetenciáinak fejlettségét állapítja meg, a pedagógus tevékenységéről kapott dokumentumok és a személyes tapasztalatok alapján. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés visszajelzésének, valamint az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részének a minősítés rendszerébe való integrálása (30%) azáltal válik lehetségessé, hogy az értékelés egységesen kompetenciaalapú, azonos tartalmi és módszertani elemek alkalmazásával történik.

A nyolc pedagóguskompetencia indikátorait a megfelelő szintek (sztenderdek) szerint fogják értékelni a következő területeken:

- Felkészülés a tanításra-nevelésre, tervezés.
- Tanítási-nevelési tevékenység.
- A pedagógus reflexiója saját tervezési és tanítási-nevelési tevékenységére.

Az indikátorok fejlettségét vagy a konkrét tevékenységben (tanítási óra, interjú), vagy ennek dokumentumaiban (óraterv/foglalkozásterv, tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv, fejlesztett tananyag, feladatlap, didaktikai eszköz, videofelvétel, írásos reflexió stb.) vizsgálja a bizottság.

Azért, hogy az értékelés ne csak minősítő, hanem fejlesztő/támogató szerepet is kapjon a pedagógusok minősítésében, a pedagógus írásos visszajelzést kap az erősségeiről és fejlesztendő területeiről.

A) Ki vesz részt a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban?[18]

A minősítővizsgát és a minősítési eljárást a minősítőbizottság folytatja le, amely három főből áll.

Elnöke a kormányhivatal által delegált, Mesterpedagógus fokozatba sorolt, az Országos szakértői névjegyzékben pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) vagy pedagógusminősítés szakterületen szereplő köznevelési szakértő, aki a külön jogszabályban foglaltak szerinti felkészítésben vett részt.

Tagjai a gyakornoki minősítővizsga esetén valamely pedagógusképző felsőoktatási intézmény Tanárképzési Központjának javaslatára az intézmény oktatója vagy gyakorlóiskolájának, gyakorlóóvodájának, gyakorlókollégiumának legalább Pedagógus II. fokozatba sorolt alkalmazottja, aki a külön jogszabályban foglaltak szerinti felkészítésben vett részt, továbbá a pedagógust alkalmazó köznevelési intézmény vezetője vagy az általa megbízott, pedagógus-szakvizsgával rendelkező magasabb vezetői, vezetői megbízással rendelkező alkalmazott.

[18] 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásról szóló rendelet alapján

Tagjai a minősítési eljárás esetén a kormányhivatal által delegált, az Országos szakértői névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) és pedagógusminősítés szakterületen szereplő köznevelési szakértő, aki a külön jogszabályban foglaltak szerinti felkészítésben vett részt vagy pedagógusképző felsőoktatási intézmény oktatója vagy gyakorlóiskolájának, gyakorlóóvodájának, gyakorlókollégiumának legalább Pedagógus II. fokozatba sorolt alkalmazottja, aki a külön jogszabályban foglaltak szerinti felkészítésben részt vett, továbbá a pedagógust alkalmazó köznevelési intézmény vezetője vagy az általa megbízott, pedagógus-szakvizsgával rendelkező alkalmazott.

Az intézményvezető minősítési eljárása esetében a fenntartó képviselője.

Csak magasabb fokozatba tartozó, azonos munkakörben dolgozó pedagógus vehet rész az alacsonyabb fokozatba besorolt pedagógus minősítési eljárásában.

A minősítővizsga és a minősítési eljárás esetén a minősítőbizottság egyik tagjának szakképzettsége azonos az értékelt pedagógusnak a minősítés tanévében legnagyobb óraszámban tanított tantárgyának megfelelő szakképzettségével.

A Kutatótanár fokozatba történő besorolásra irányuló minősítési eljárás esetében a minősítőbizottság további tagja a Magyar Tudományos Akadémia delegáltja.

Az egyházi intézményben vagy egyes magániskolákban a minősítővizsga és a minősítési eljárás során a felsőoktatási intézmény által delegált köznevelési szakértőt az intézményfenntartó kéri fel. A köznevelési szakértőt az egyházi fenntartó által fenntartott pedagógiai-szakmai szolgáltató intézmény jelöli ki, ha az egyházi fenntartó a miniszterrel köznevelési szerződést kötött az általa fenntartott pedagógiai-szakmai szolgáltató intézményre vonatkozóan.

B) Melyek a minősítővizsga tartalmi elemei (részei)?

- Ha a munkakör részét képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a jelölt legalább két szakórájának vagy foglalkozásának látogatása és elemzése.
- A gyakornok e-portfóliójának áttekintése, értékelése (portfólióvédés).

C) Hogyan történik az értékelés a minősítővizsgán?

- Az e-portfólió és ennek védése alapján.
- Ha a munkakör részét képezi, a meglátogatott szakórák vagy foglalkozások alapján.
- Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a tanfelügyelőnek a pedagógusra vonatkozó megállapításai alapján.
- Az intézményi önértékelésnek a pedagógusra vonatkozó megállapításai alapján.

D) Melyek a minősítési eljárás tartalmi elemei (részei)?[19]

1.) Pedagógus I., Pedagógus II.

	A **Az értékelés elemei**	**B** **%**
1.	A pedagógus teljes szakmai tevékenységét bemutató portfólió értékelése	50
	A portfólióvédés értékelése	
2.	Amennyiben a munkakör részét képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a pedagógus által vezetett foglalkozás értékelése Amennyiben a munkakör részét nem képezi foglalkozás, tanóra megtartása[20], a munkakör ellátása során keletkezett dokumentum elemzése	20
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	

2.) Mesterpedagógus, Kutatótanár

	A **Az értékelés elemei**	**B** **%**
1.	A pedagógus teljes szakmai tevékenységét bemutató portfólió értékelése	50
	A portfólióvédés értékelése.	
	Szakértői, szaktanácsadói, intézményvezetői tevékenység, tehetséggondozás, felzárkóztatás területén nyújtott tevékenység, pedagógiai-módszertani fejlesztésben való 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 Amennyiben a munkakör részét nem képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a munkakör ellátása során keletkezett dokumentum elemzése	20
3.	Intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részei	30
	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során látogatott foglalkozások tapasztalatai	
	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelése	

[19] 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásról

[20] Nem képezi a munkakör részét a pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézményben pedagógiai szakértő, pedagógiai előadó, valamint a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény hatálya alá tartozó intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak esetében.

E) Mit értékelnek a minősítési eljáráson?

A minősítési eljárás során a minősítőbizottság áttekinti a pedagógus által feltöltött e-portfóliót, az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeit, valamint az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozásokra vonatkozó megállapításokat és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelését, a meglátogatott foglalkozások és az e-portfólió védése alapján értékeli a pedagógust.

F) Hogyan történik a minősítővizsgára és a minősítési eljárásra való jelentkezés?

A miniszter minden év február utolsó napjáig teszi közzé a következő évre vonatkozó minősítési keretszámot és a minősítési tervbe történő felvétel különös feltételeit. A pedagógus a munkáltató véleményének kikérése után az adott év március 31. napjáig kezdeményezi a minősítését a területileg illetékes kormányhivatalnál, megjelölve a minősítés során az elérni kívánt fokozatot. A miniszter az Oktatási Hivatal javaslata alapján elkészített minősítési tervben minden év április 30-ig dönt a következő évben minősítővizsgán, minősítési eljárásban részt vevő pedagógusokról. A miniszter a pedagógust és munkáltatóját a döntés meghozatalát követően, legkésőbb május 31-ig értesíti. A minősítővizsgára jelentkezett gyakornokot a minősítési tervbe fel kell venni. A minősítési tervben szereplő pedagógusok minősítésére a jelentkezést követő naptári évben kerül sor.

G) Miként épül fel a minősítés eljárásrendje?

Az eljárás kiterjed fenntartótól függetlenül a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdésben meghatározott köznevelési intézményekben közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban foglalkoztatottakra, ezek munkáltatójára, a minősítővizsga és a minősítési eljárás megszervezésében és lefolytatásában részt vevőkre függetlenül attól, hogy a köznevelési intézmény önálló intézményként vagy másik intézmény szervezetéhez tartozva, szervezetileg összevonva működik.

1.) Melyek az eljárásrendet meghatározó jogszabályok?

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásról
- 8/2013. (I. 30.) EMMI rendelet a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről

Az eljárásrend lépései a minősítővizsga esetén	Megvalósuló tevékenységek			Dokumentumok/eredmény
	Intézményvezető	Jelölt	Minősítőbizottság	
A 2 év gyakornoki idő lejártának hónapjában kötelező a minősítővizsga. Az e-portfólió elkészítésére, minősítésre való felkészülésre a gyakornoki idő alatt, a mentor közreműködésével kerül sor. A gyakornoki idő letételének hónapját megelőző hónap első napján az intézményvezető értesíti a kormányhivatalt.	Jelentkezteti a gyakornokot a kormányhivatalnál. Összeállítja és feltölti az intézményi önértékelésnek a pedagógusra vonatkozó részeit[21], biztosítja az intézményben zajló minősítővizsga feltételeit.	Az e-portfólió elkészítése.[22] A gyakornok feltölti az e-portfólióját az Oktatási Hivatal által meghatározott internetes felületre.	A minősítőbizottság elnökének, tagjainak megbízása a kormányhivatal részéről. Egyeztetés a bizottsági tagok és a jelöltet foglalkoztató intézmény vezetője között az eljárás lefolytatásáról, a technikai feltételekről. Egyezteti a bemutató óra/foglalkozás tartalmát, formáját illetően.	A minősítővizsga dokumentumai a bizottság rendelkezésére állnak. A jelölt minden szükséges tájékoztatást megkap az minősítővizsga módszereiről, eszközéről, lefolytatásáról.

[21] Az országos tanfelügyelői ellenőrzés során készített pedagógusi és intézményi önértékelések.

[22] Az e-portfólió egy olyan dokumentumgyűjtemény, amely alapján végigkísérhető a pedagóguskompetenciák fejlődése, a pedagógus szakmai útja, tevékenysége, nehézségei és sikerei egyrészt a tények tükrében, másrészt magának a pedagógusnak a reflexiói, értelmezése alapján.

Az e-portfólió tartalmi elemei:

1. a szakmai önéletrajz,
2. a nevelő-oktató munka dokumentumai, különösen legalább tíz tanóra, foglalkozás kidolgozott és utólagos reflexiókkal ellátott óraterve,
3. a pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása, dokumentumai,
4. önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása, dokumentumai,
5. a pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatása,
6. a szakmai életút értékelése.

<table>
<tr>
<td>Előzetes felkészülés:
A pedagógus e-portfóliójának áttekintése, értékelése.
Az intézményi önértékelés dokumentumaiból az adott pedagógusra vonatkozó dokumentumok áttekintése, értékelése.</td>
<td rowspan="2">A minősítővizsga lefolytatása a 3 tagú minősítőbizottság előtt[23].
A minősítővizsga módszerei:
– az e-portfólió előzetes vizsgálata,
– a pedagógus által tartott szakórák, foglalkozások látogatása, értékelése, megbeszélése,
– az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelésének megismerése,
– az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó elemeinek megismerése,
– felkészülés a védés lebonyolítására,
– az e-portfólió védésének lebonyolítása, értékelése.</td>
<td rowspan="2">Elkészítik az összegző értékelést, a pedagóguskompetenciák tükrében (lásd összegző értékelés táblázata), és feltöltik az Oktatási Hivatal által kijelölt elektronikus feltöltőfelületre.
A minősítővizsga során az értékelés szempontjait, a szempontok értékelésének módját a kormányrendelet 1. melléklete határozza meg.
A Pedagógus I. fokozat eléréséhez az összpontszám 60%-a szükséges.
Értékelés:
megfelelt: a Pedagógus I. fokozatba lép,
nem felelt meg: ha az első sikertelen vizsgája, akkor a gyakornoki idő 2 évvel meghosszabbodik, ha nem az első sikertelen vizsgája, akkor a foglalkoztatási jogviszonya az adott intézményben megszűnik.</td>
</tr>
<tr>
<td>Helyszíni tevékenységek:
A helyszínen vizsgálandó dokumentumok áttekintése, értékelése.
A pedagógus két órájának/foglalkozásának látogatása, értékelése.
Az e-portfólió védésének értékelése.
Összegző értékelés, dokumentáció.</td>
</tr>
</table>

[23] Elnöke: a kormányhivatal által delegált szakértő, tagjai: felsőoktatási intézmény oktatója vagy gyakorlóintézményének legalább Pedagógus II. fokozatba sorolt alkalmazottja és a jelöltet foglalkoztató intézmény vezetője

Az eljárásrend lépései a minősítési eljárásnál P1 → P2	Megvalósuló tevékenységek			Dokumentumok/eredmény
	Intézményvezető	Jelölt	Minősítőbizottság	
Saját kezdeményezésére min. 6 év P1-ben szerzett gyakorlat után. A P1-ben szerzett gyakorlat 9. évében kötelező. A kötelező minősítési eljárást a munkáltató írja elő. Az e-portfólió elkészítése. A pedagógus módosíthatja e-portfólióját, ha a jelentkezés és az e-portfólió védése között több mint hat hónap telik el.	Összeállítja és feltölti az intézményi önértékelésnek a pedagógusra vonatkozó részeit[24], biztosítja az intézményben zajló minősítési eljárás feltételeit. Megszervezi az órák/foglalkozások látogatását.	Az e-portfólió elkészítése.[25] E-portfóliójának feltöltése az Oktatási Hivatal által meghatározott internetes feltöltőfelületre a jelentkezéssel egyidőben.	A minősítőbizottság elnökének, tagjainak megbízása a kormányhivatal részéről. Egyeztetés a bizottsági tagok és a jelöltet foglalkoztató intézmény vezetője között az eljárás lefolytatásáról, a technikai feltételekről.	A minősítési eljárás dokumentumai a bizottság rendelkezésére állnak. A jelölt minden szükséges tájékoztatást megkap a minősítési eljárás módszereiről, eszközéről, lefolytatásáról.

[24] Az országos tanfelügyelői ellenőrzés során készített pedagógusi és intézményi önértékelések.

[25] Az e-portfólió egy olyan dokumentumgyűjtemény, amely alapján végigkísérhető a pedagóguskompetenciák fejlődése, a pedagógus szakmai útja, tevékenysége, nehézségei és sikerei egyrészt a tények tükrében, másrészt magának a pedagógusnak a reflexiói, értelmezése alapján.

Az e-portfólió tartalmi elemei:

1. a szakmai önéletrajz,
2. a nevelő-oktató munka dokumentumai, különösen legalább tíz tanóra, foglalkozás kidolgozott és utólagos reflexiókkal ellátott óraterve,
3. a pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása, dokumentumai,
4. önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása, dokumentumai,
5. a pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatása,
6. a szakmai életút értékelése.

<table>
<tr>
<td>Előzetes felkészülés:

A pedagógus e-portfóliójának áttekintése, értékelése.

Az intézményi önértékelés dokumentumaiból az adott pedagógusra vonatkozó dokumentumok áttekintése, értékelése. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során látogatott foglalkozások tapasztalatainak megismerése.

Helyszíni tevékenységek:

A helyszínen vizsgálandó dokumentumok áttekintése, értékelése.

Ha a munkakör részét képezi a pedagógus két órájának/foglalkozásának látogatása, értékelése.

Az e-portfólió védésének értékelése.

Összegző értékelés, dokumentáció.</td>
<td>A minősítési eljárás lefolytatása a 3 tagú minősítőbizottság előtt[26]

A minősítési eljárás módszerei:

– az e-portfólió előzetes vizsgálata,

– a pedagógus által tartott szakórák, foglalkozások látogatása, értékelése, megbeszélése,

– az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelésének megismerése,

– az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó elemeinek megismerése,

– felkészülés a védés lebonyolítására,

– az e-portfólió védésének lebonyolítása, értékelése.</td>
<td>Elkészítik az összegző értékelést, a pedagóguskompetenciák tükrében (lásd összegző értékelés táblázata), és feltöltik az Oktatási Hivatal által kijelölt elektronikus feltöltőfelületre.

A minősítési eljárás során az értékelés szempontjait, a szempontok értékelésének módját a kormányrendelet 1. melléklete határozza meg.

A Pedagógus II. fokozat eléréséhez az összpontszám 75%-a szükséges.

Értékelés:

megfelelt: a Pedagógus II. fokozatba lép,

újabb minősítés szükséges: megismételt eljárás minimum 2 év múlva, legkésőbb a 11. évben.

Az újabb minősítési eljárás sikertelensége esetén munkaviszonya megszűnik.</td>
</tr>
</table>

[26] Elnöke: a kormányhivatal által delegált szakértő, tagjai: felsőoktatási intézmény oktatója vagy gyakorlóintézményének legalább Pedagógus II. fokozatba sorolt alkalmazottja és a jelöltet foglalkoztató intézmény vezetője

Az eljárásrend lépései a minősítési eljárásnál P2 → Mesterpedagógus	Megvalósuló tevékenységek			Dokumentumok/eredmény
	Intézményvezető	Jelölt	Minősítőbizottság	
Saját kezdeményezésére min. 6 év P2-ben szerzett gyakorlat és pedagógus-szakvizsga megléte esetén. Az e-portfólió elkészítése. Ha a jelentkezés és az e-portfólió védése között több mint hat hónap telik el, a pedagógus módosíthatja az e-portfólióját.	Összeállítja és feltölti az intézményi önértékelésnek a pedagógusra vonatkozó részeit[27], biztosítja az intézményben zajló minősítővizsga feltételeit.	Az e-portfólió elkészítése.[28] Az e-portfólió feltöltése az Oktatási Hivatal által meghatározott internetes felületre a jelentkezéssel egyidejűleg.	A minősítőbizottság elnökének, tagjainak megbízása a kormányhivatal részéről. Egyeztetés a bizottsági tagok és a jelöltet foglalkoztató intézmény vezetője között az eljárás lefolytatásáról, a technikai feltételekről.	A minősítési eljárás dokumentumai a bizottság rendelkezésére állnak. A jelölt minden szükséges tájékoztatást megkap a minősítési eljárás módszereiről, eszközéről, lefolytatásáról.

[27] Az országos tanfelügyelői ellenőrzés során készített pedagógusi és intézményi önértékelések.

[28] Az e-portfólió egy olyan dokumentumgyűjtemény, amely alapján végigkísérhető a pedagóguskompetenciák fejlődése, a pedagógus szakmai útja, tevékenysége, nehézségei és sikerei egyrészt a tények tükrében, másrészt magának a pedagógusnak a reflexiói, értelmezése alapján.

Az e-portfólió tartalmi elemei:

1. a szakmai önéletrajz,
2. a nevelő-oktató munka dokumentumai, különösen legalább tíz tanóra, foglalkozás kidolgozott és utólagos reflexiókkal ellátott óraterve,
3. a pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása, dokumentumai,
4. önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása, dokumentumai,
5. a pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatása,
6. a szakmai életút értékelése.

<table>
<tr>
<td>Előzetes felkészülés:

A pedagógus e-portfóliójának áttekintése, értékelése.

Az intézményi önértékelés dokumentumaiból az adott pedagógusra vonatkozó dokumentumok áttekintése, értékelése.

Az e-portfólióban bemutatott szakértői, szaktanácsadói, intézményvezetői tevékenység, tehetséggondozás, felzárkóztatás területén nyújtott tevékenység, pedagógiai-módszertani fejlesztésben való részvétel, akkreditált jó gyakorlat áttekintése, értékelése.</td>
<td rowspan="2">A minősítési eljárás lefolytatása a 3 tagú minősítőbizottság előtt[29]

A minősítővizsga módszerei:

– az e-portfólió előzetes vizsgálata,

– a pedagógus által tartott szakóra, foglalkozás látogatása, értékelése, megbeszélése,

– az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelésének megismerése,

– az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó elemeinek megismerése,

– szakértői, szaktanácsadói, intézményvezetői tevékenység, tehetséggondozás, felzárkóztatás területén nyújtott tevékenység, pedagógiai-módszertani fejlesztésben való részvétel, akkreditált jó gyakorlat áttekintése, értékelése,

– felkészülés a védés lebonyolítására,

– az e-portfólió védésének lebonyolítása, értékelése.</td>
<td rowspan="2">Elkészítik az összegző értékelést, a pedagóguskompetenciák tükrében (lásd. összegző értékelés táblázata), és feltöltik az Oktatási Hivatal által kijelölt elektronikus feltöltőfelületre.

A minősítési eljárás során az értékelés szempontjait, a szempontok értékelésének módját a kormányrendelet 1. melléklete határozza meg.

A Mesterpedagógus fokozat eléréséhez az összpontszám 85%-a szükséges.

Értékelés:

megfelelt: a Mesterpedagógus fokozatba lép, munkaidő-kedvezményben részesül az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési, minősítési, szaktanácsadói feladatok ellátására,

nem felelt meg: a Pedagógus II. fokozatban marad. Megismételt eljárás minimum 2 év múlva.</td>
</tr>
<tr>
<td>Helyszíni tevékenységek:

A helyszínen vizsgálandó dokumentumok áttekintése, értékelése. Ha a munkakör részét képezi, a pedagógus egy foglalkozásának látogatása, értékelése.

Az e-portfólió védésének értékelése. Összegző értékelés, dokumentáció.</td>
</tr>
</table>

[29] Elnöke: a kormányhivatal által delegált szakértő, tagjai: felsőoktatási intézmény oktatója vagy gyakorlóintézményének legalább Pedagógus II. fokozatba sorolt alkalmazottja és a jelöltet foglalkoztató intézmény vezetője.

Az eljárásrend lépései a minősítési eljárásnál P2, Mesterpedagógus → Kutatótanár	Megvalósuló tevékenységek			Dokumentumok/eredmény
	Intézményvezető	Jelölt	Minősítőbizottság	
A legalább Pedagógus II. fokozatba besorolt pedagógus kezdeményezheti a Kutatótanár fokozatba történő átsorolását a munkáltatónál. Feltétele: min. 6 év P2-ben szerzett gyakorlat, szakterületen szerzett tudományos fokozat, valamint doktori cselekmény alapján szerzett doktori cím, legalább két minősítésen való sikeres részvétel, rendszeres publikálás[30]. Az e-portfólió elkészítése. Ha a jelentkezés és az e-portfólió védése között több mint hat hónap telik el, a pedagógus módosíthatja az e-portfólióját.	Összeállítja és feltölti az intézményi önértékelésnek a pedagógusra vonatkozó részeit[31], biztosítja az intézményben zajló minősítővizsga feltételeit.	Az e-portfólió elkészítése.[32] Az e-portfólió feltöltése az Oktatási Hivatal által meghatározott internetes felületre.	Az illetékes kormányhivatal megvizsgálja, hogy a pedagógus megfelel-e a Kutatótanár fokozatba történő besorolás feltételeinek, valamint megszervezi a minősítési eljárást.	A sikeres védés után a munkáltató a kormányhivatal igazolása alapján átsorolja a pedagógust. A jelölt minden szükséges tájékoztatást megkap a minősítési eljárás módszereiről, eszközéről, lefolytatásáról.

[30] Évente minimum két szaktanulmány, szabadalom, taneszközfejlesztés stb.

[31] Az országos tanfelügyelői ellenőrzés során készített pedagógusi és intézményi önértékelések.

[32] Az e-portfólió egy olyan dokumentumgyűjtemény, amely alapján végigkísérhető a pedagóguskompetenciák fejlődése, a pedagógus szakmai útja, tevékenysége, nehézségei és sikerei egyrészt a tények tükrében, másrészt magának a pedagógusnak a reflexiói, értelmezése alapján.

Az e-portfólió tartalmi elemei:

1. a szakmai önéletrajz,
2. a nevelő-oktató munka dokumentumai, különösen legalább tíz tanóra, foglalkozás kidolgozott és utólagos reflexiókkal ellátott óraterve,
3. a pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása, dokumentumai,
4. önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása, dokumentumai,
5. a pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatása,
6. a szakmai életút értékelése.

<table>
<tr>
<td>Előzetes felkészülés:

A pedagógus e-portfóliójának áttekintése, értékelése.

Az intézményi önértékelés dokumentumaiból az adott pedagógusra vonatkozó dokumentumok, kutató tevékenység áttekintése, értékelése.

Az e-portfólióban bemutatott kutatási-fejlesztési tevékenység áttekintése, értékelése.</td>
<td rowspan="2">A minősítővizsga módszerei:

– az e-portfólió előzetes vizsgálata,

– a pedagógus által tartott szakóra, foglalkozás látogatása, értékelése, megbeszélése,

– az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelésének megismerése,

– az intézményi önértékelésnek az adott pedagógusra vonatkozó elemeinek megismerése,

– kutatási-fejlesztési tevékenység, munka áttekintése, értékelése,

– felkészülés a védés lebonyolítására,

– az e-portfólió védésének lebonyolítása, értékelése.</td>
<td rowspan="2">Elkészítik az összegző értékelést, a pedagóguskompetenciák tükrében (lásd. összegző értékelés táblázata), és feltöltik az Oktatási Hivatal által kijelölt elektronikus feltöltőfelületre.

A minősítési eljárás során az értékelés szempontjait, a szempontok értékelésének módját a kormányrendelet 1. melléklete határozza meg.

A Kutatótanár fokozat eléréséhez az összpontszám 85%-a szükséges.

Értékelés:

megfelelt: a Kutatótanár fokozatba lép, munkaidő-kedvezményben részesül az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési, minősítési, szaktanácsadói feladatok ellátására,

nem felelt meg: a Pedagógus II. fokozatban marad. Megismételt eljárás minimum 2 év múlva.

Kutatótanár fokozatba az összes nevelési-oktatási intézményben a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak legfeljebb 1 százaléka sorolható be.</td>
</tr>
<tr>
<td>Helyszíni tevékenységek:

A helyszínen vizsgálandó dokumentumok áttekintése, értékelése. Ha a munkakör részét képezi a pedagógus egy foglalkozásának látogatása, értékelése.

Az e-portfólió védésének értékelése.

Összegző értékelés, dokumentáció.</td>
</tr>
</table>

H) Melyek a minősítőbizottság feladatai?

A minősítőbizottság elnöke (Szakértő I.)	
Feladatok	**Dokumentum/eredmény**
Átveszi a kormányhivataltól a felkérést a minősítést megelőző év július 31-ig.	Megbízólevél, a hivatalos eljárás megindul.
Felveszi a kapcsolatot az intézmény vezetőjével.	Az időpontok, a helyszínek, a tárgyi, technikai szükségletek egyeztetése.
Áttekinti, értékeli a pedagógus előzetesen feltöltött e-portfólióját. Áttekinti az intézményvezető által feltöltött intézményi önértékelésnek a pedagógusra vonatkozó részeit, valamint az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozásokra vonatkozó megállapításokat és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző megállapításait.	Az információk, az elemzések, a kitöltött értékelőlapok rendelkezésre állnak.
Részt vesz a pedagógussal folytatott szakmai beszélgetésen, amelynek tárgya az e-portfólió védése és a minősítőbizottságtól eljuttatott kérdésekre való reflektálás.	Az előzetes vélemény megerősítése vagy módosulása.
Értékeli a bizottság tagjaival a pedagógus e-portfólióját és ennek védését, valamint a szakértők kérdéseire adott válaszokat.	Az összegző értékelés elkészül, rendelkezésre áll.
A minősítőbizottság tagjaival elkészített összegző értékelést feltölti az Oktatási Hivatal által kijelölt elektronikus feltöltőfelületre.	A megbízásnak való megfelelés, az információk rendelkezésre bocsátása.
Saját tevékenységét dokumentálja, a keletkezett iratokat, bizonylatokat összegyűjti, a megbízásával kapcsolatosan nyilvántartást vezet. Munkájáról a pedagógus elégedettségi kérdőívet tölt ki.	A szakértői tevékenység folyamatos nyomon követése biztosítva van.

Szakértő II.[33]	
Feladatok	**Dokumentum/eredmény**
Átveszi a kormányhivataltól a felkérést a minősítést megelőző év július 31-ig.	Megbízólevél, a hivatalos eljárás megindul.
Felveszi a kapcsolatot a minősítőbizottság tagjaival.	Az időpontok, a határidők, a kommunikációs csatornák egyeztetése.

[33] A pedagógus minősítési eljárása esetén a minősítőbizottság egyik tagja szakképzettségének azonosnak kell lennie az értékelt pedagógus szakképzettségével, tanár esetén a minősítés tanévében legnagyobb óraszámban tanított tantárgy tanítására jogosító szakképzettségével. A továbbiakban ezt a szakértőt nevezzük Szakértő II.-nek.

Áttekinti, értékeli a pedagógus előzetesen feltöltött e-portfólióját. Áttekinti az intézményvezető által feltöltött intézményi önértékelésnek a pedagógusra vonatkozó részeit, valamint az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozásokra vonatkozó megállapításokat és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző megállapításait.	Az információk, az elemzések, a kitöltött értékelőlapok rendelkezésre állnak.
Megfigyeli, értékeli a pedagógusnak a rendeletben meghatározott számú óráját/foglalkozását.	A gyakorlatban látott tapasztalatok rendelkezésre állnak, az értékelőlapok elkészülnek a látottakról.
Részt vesz a pedagógussal folytatott szakmai beszélgetésen, amelynek tárgya a látott órák megbeszélése.	A kitöltött értékelőlapok rendelkezésre állnak.
Értékeli a pedagógus látogatott óráit/foglalkozásait.	Az óra/foglalkozáslátogatás értékelése elkészül, rendelkezésre áll.
Részt vesz a pedagógussal folytatott szakmai beszélgetésen, amelynek tárgya az e-portfólió védése és a minősítőbizottságtól előzetesen eljuttatott kérdésekre való reflektálás.	Az előzetes vélemény megerősítése vagy módosulása.
Értékeli a bizottság tagjaival a pedagógus e-portfólióját, és ennek védését, valamint a szakértők kérdéseire adott válaszokat. Részt vesz az összegző értékelés elkészítésében.	Az összegző értékelés elkészül, rendelkezésre áll.
Saját tevékenységét dokumentálja, a keletkezett iratokat, bizonylatokat összegyűjti, a megbízásával kapcsolatosan nyilvántartást vezet. Munkájáról a pedagógus elégedettségi kérdőívet tölt ki.	A szakértői tevékenység folyamatos nyomon követése biztosítva van.

Intézményvezető	
Feladatok	**Dokumentum/eredmény**
A kormányhivataltól átveszi a felkérést a minősítést megelőző év július 31-ig.	Megbízólevél, a hivatalos eljárás megindul.
Összeállítja és feltölti az Oktatási Hivatal által kijelölt elektronikus feltöltőfelületre az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeit, valamint az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozásokra vonatkozó megállapításokat és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelését.	A feltöltött dokumentumok rendelkezésre állnak.

Áttekinti, értékeli a pedagógus előzetesen feltöltött e-portfólióját. Feltölti az intézményi önértékelésnek a pedagógusra vonatkozó részeit, valamint áttekinti az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozásokra vonatkozó megállapításokat és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző megállapításait.	Az információk, az elemzések, a kitöltött értékelőlapok rendelkezésre állnak.
Megszervezi, biztosítja az intézményben zajló minősítővizsga/minősítési eljárás személyi, technikai, tárgyi feltételeit.	A feltételek biztosítva vannak az eredményes minősítéshez.
A bizottság jelölttel azonos szakos tagjával megfigyeli a pedagógus rendeletben meghatározott számú óráját/foglalkozását.	Az információk rendelkezésre állnak, az értékelőlap elkészül a látottakról.
Részt vesz a pedagógussal folytatott szakmai beszélgetésen, amelynek tárgya a látott órák/foglalkozások megbeszélése, az e-portfólió védése és a minősítőbizottságtól eljuttatott kérdésekre való reflektálás.	Az előzetes vélemény megerősítése vagy módosulása.
Értékeli a bizottság tagjaival a meglátogatott pedagógus e-portfólióját és ennek védését. Részt vesz az összegző értékelés elkészítésében.	Az összegző értékelés elkészül.
Figyelemmel kíséri, dokumentálja a minősített pedagógusnak az életpályamodellben történő előrelépését.	A pedagógus magasabb fokozatba sorolása, kinevezés.
Saját tevékenységét dokumentálja, a keletkezett iratokat, bizonylatokat összegyűjti, a megbízásával kapcsolatosan nyilvántartást vezet. Munkájáról a pedagógus elégedettségi kérdőívet tölt ki.	A szakértői tevékenység folyamatos nyomon követése biztosítva van.

I) Melyek a gyakornok feladatai?

Gyakornok	
Feladatok	**Dokumentum/eredmény**
A két év gyakornoki idő lejártának hónapjában kerül sor a minősítésre. A gyakornoki minősítővizsga letételének hónapját megelőző hónap első napján az intézményvezető értesíti az illetékes kormányhivatalt a gyakornoki minősítővizsga esedékességéről. Ha a gyakornoki idő nem a tanítási év közben jár le, a tanítási év utolsó hónapjában tesz minősítővizsgát.	A gyakornokot regisztrálják a minősítési tervben.
Áttekinti, értelmezi a nyilvánosan kezelt minősítővizsgánál alkalmazott útmutatókat, értékelési eszközöket.	Az információk rendelkezésre állnak.

E-portfólió elkészítéséhez, saját óráinak/foglalkozásainak megtervezéséhez, szakmai reflexiókhoz igénybe veszi/veheti mentora és intézményvezetője segítségét.	A minősítő eljáráshoz szükséges szakmai segítség rendelkezésre áll.
Elkészíti saját e-portfólióját az útmutatóban szereplő információk figyelembevételével, majd feltölti az Oktatási Hivatal által kijelölt elektronikus felületre.	Az eljárással kapcsolatos információk ismertté válnak, az e-portfólió feltöltésre kerül.
Átveszi az értesítést a minősítővizsga időpontjáról.	Megvalósul a minősítési tervben szereplő pedagógus minősítése a jelentkezést követő naptári évben.
Egyeztet az intézmény vezetőjével a szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételekről. Elkészíti óraterveit/foglalkozásterveit, előkészíti a minősítővizsgába bevont szakmai dokumentumait a helyszíni áttekintésre.	A gyakorlatban látott tapasztalatok rendelkezésre állnak, az értékelőlapok elkészülnek a látottakról.
Felkészül a szakértőktől kapott kérdésekre és saját e-portfóliója védésére 15 perces, digitális bemutatóval támogatott előadásban.	Megfelelő informáltság és felkészültség a pedagógus részéről. A digitális bemutató rendelkezésre áll.
Megtartja a számára rendeletben előírt számú órát/foglalkozást. Ezt követően szakmai beszélgetés keretében 15 percben, digitális bemutató segítségével bemutatja saját pedagógiai tevékenységét és ahhoz kapcsolódó reflexióit. Válaszol a szakértők előzetesen megismert kérdéseire.	A látott órák/foglalkozások megbeszélése, az e-portfólió védése és szakmai beszélgetés során szakmai munkája ismertté válik.
A minősítővizsgát követő 15 napon belül megkapja a minősítőbizottság értékelését kompetenciaterületenként, valamint az erősségeinek és a fejlesztendő területeinek a szöveges értékelését. A sikeres minősítővizsgáról a gyakornok tanúsítványt kap.	Ismertté válik szakmai értékelése, a továbblépés, fejlesztés lehetőségei.
A sikeres minősítővizsgát követő év január 1-jétől a gyakornok átlép a Pedagógus I. fokozatba.	Szakmai siker, az előrelépés realizálódik.

J) Melyek a pedagógus feladatai?

Pedagógus	
Feladatok	**Dokumentum/eredmény**
Ellenőrzött pedagógusként részt vesz az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben.	Az összegző értékelés rendelkezésre áll a pedagógus szakmai munkájáról, látott foglalkozásairól.
Igénybe veszi/veheti az országos szaktanácsadói rendszer keretein belül a szaktanácsadói segítségnyújtást az e-portfólió elkészítéséhez, saját óráinak/foglakozásainak megtervezéséhez, szakmai reflexiókhoz.	A minősítési eljáráshoz szükséges szakmai segítség rendelkezésre áll.
Áttekinti, értelmezi a nyilvánosan kezelt minősítési eljárásban alkalmazott útmutatókat, értékelési eszközöket.	Az információk rendelkezésre állnak.
A pedagógus figyelemmel kíséri a miniszter minden év február utolsó napjáig közzétett, a következő évre vonatkozó minősítési keretszámainak alakulását.	A minősítési tervbe történő felvétel különös feltételei, keretszámai ismertté válnak.
Kikéri a munkáltató véleményét a minősítésre vonatkozó elképzeléséről. A vélemény kikérése után az adott év március 31. napjáig kezdeményezi a minősítését a kormányhivatalnál, megjelölve a minősítés során az elérni kívánt fokozatot. Egyidejűleg feltölti az e-portfólióját az Oktatási Hivatal által kialakított és üzemeltetett informatikai támogató rendszerbe.	A munkáltató véleménye ismertté válik, az eljárás megindul. Az eljárással kapcsolatos információk ismertté válnak, az e-portfólió feltöltésre kerül.
Figyelemmel kíséri a miniszter döntését kérelmének alakulásáról.	Legkésőbb május 31-ig a döntés eredménye ismertté válik a munkáltató és a pedagógus számára.
Május 31-ig átveszi az értesítést a minősítési eljárásban való részvételéről.	Megvalósul a minősítési tervben szereplő pedagógus minősítése a jelentkezést követő naptári évben.
Egyeztet az intézmény vezetőjével a szükséges személyi, tárgyi és technikai feltételekről. Elkészíti óraterveit/foglalkozásterveit, előkészíti a minősítési eljárásba bevont szakmai dokumentumait a helyszíni áttekintésre.	A gyakorlatban látott tapasztalatok rendelkezésre állnak, az értékelőlapok elkészülnek a látottakról.
Felkészül a szakértőktől kapott kérdésekre és saját e-portfóliója védésére 15 perces, digitális bemutatóval támogatott előadással.	Megfelelő informáltság és felkészültség a pedagógus részéről. A bemutató rendelkezésre áll.

Megtartja a számára rendeletben előírt számú órát/foglalkozást. Ezt követően a szakmai beszélgetés keretében 15 percben, digitális bemutatóval támogatva bemutatja szakmai életútját és ehhez kapcsolódó reflexióit. Válaszol a szakértők előzetesen megismert kérdéseire.	A minősítési eljárás lezajlik.
A minősítési eljárást követő 15 napon belül megkapja a minősítőbizottság értékelését kompetenciaterületenként, valamint az erősségeinek és a fejlesztendő területeinek a szöveges értékelését. A sikeres minősítési eljárásról a pedagógus tanúsítványt kap.	Ismertté válik szakmai értékelése, a továbblépés, fejlesztés lehetőségei.
A sikeres minősítési eljárást követő év január 1-jétől a pedagógus átlép a következő/magasabb életpálya-fokozatba.	Szakmai siker, az előrelépés realizálódik.

K) Milyen, a minősítővizsgával és a minősítési eljárással kapcsolatos titoktartási, etikai és személyiségjoghoz fűződő kötelezettségek vannak?

- Az e-portfólió dokumentumaiban felhasznált, gyermekekről, diákokról készült képeknél, videofelvételeknél szülői hozzájárulás szükséges, ezeket a dokumentumokat a pedagógusnak kell összegyűjtenie.
- A gyermek személyes adatait tartalmazó dokumentumokat, pl. esetleírás, fejlesztési terv a beazonosításra nem alkalmas jelöléssel kell ellátni.
- Abban az esetben, ha valakit a számítógépes plágiumvizsgáló rendszer kiszűr, és valóban plágiumot követett el, a szakértők az eljárást azonnali hatállyal felfüggesztik. A minősítőbizottság elnöke jelenti a vétséget a kormányhivatalnak.
- Az intézmény és a csoportprofil bemutatásakor az azonos intézményben azonos tanulói csoportot tanító pedagógusok esetében az adategyezések nem számítanak plágiumnak.
- Abban az esetben, amikor egy pedagógus egy tananyagcsomag részét képező tanmenet, tanulási-tanítási egység/tematikus terv vagy óraterv/foglalkozásterv mintáival dolgozik, csak abban az esetben fogadható el, ha ezeket az anyagokat **adaptálja** ahhoz a csoportprofilhoz, tanulócsoporthoz, amelyet előzetesen az e-portfóliójában bemutatott.
- Az adott minősítésben szakértőként csak az vehet részt, akit a pedagógus tárgyilagos megítélésében összeférhetetlenség nem gátol.
- A pedagógus hozzájárulásával a szakértő dönti el, hogy ki vehet részt az óralátogatásán.
- A pedagógus jóváhagyásával az Intézetvezető nyilvánosságra hozhatja a minősítési eljárás eredményét a tantestület számára.
- A pedagógus saját e-portfóliójának minősítési eljáráson túli nyilvánosságáról maga hozhat döntést.

L) Mit jelent az összegző értékelés?

A minősítőbizottság tagjai áttekintik és értékelik a pedagógus által feltöltött e-portfóliót és az e-portfólió védését (3. sz. melléklet és 4. sz. melléklet), az órák/foglalkozások tapasztalatait (3. sz. melléklet), az intézményi önértékelésnek a pedagógusra vonatkozó részeit, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során látogatott foglalkozások tapasztalatait, valamint az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelését (6. sz. melléklet). Elkészítik az összegző értékelést, és ezt feltöltik az Oktatási Hivatal által kijelölt elektronikus feltöltőfelületre. Az értékelés során a pedagógus-előmeneteli fokozatok eléréséhez a megfelelés kritériumait százalékban megadva az eljárásrend rögzíti.

A minősítésben közreműködő szakértők megvitatják a tapasztalatokat, az általuk adott pontszámok átlaga alapján jutnak végső döntésre (5. sz. melléklet). Ha az e-portfólió összesített értékelésekor a három értékelésben részt vevő személy által adott érdemjegyek között legalább 2 értéknyi eltérés van, a szakértőknek – az adott kompetenciaértékeket illetően – egyeztetniük szükséges.

A pedagógus minősítése „nem felelt meg” lesz abban az esetben, ha a minősítés teljes folyamatában nem tudja a bizottság tagjait meggyőzni az adott kompetencia elfogadható szintjéről, azaz valamely kompetencia értéke az összegző értékelésben 1-es.

A Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatban minden kompetenciából minimum 3-as értékelést kell elérni.

Ha a pedagógus minősítése nem lett eredményes, a teljes minősítési eljárást leghamarabb 2 év elteltével ismételheti meg. A megismételt és a nem kötelező minősítési eljárás díját az eljárás kezdeményezője viseli.

Az értékelt pedagógus súlyozott összesített eredményt kap kompetenciaterületenként, valamint az erősségeinek és a fejlesztendő területeinek a szöveges értékelését a minősítési eljárás lebonyolítása után legkésőbb 15 nappal (Az összegző értékelést az alábbi táblázat és a 7. sz. melléklet mutatja, a súlyozásos értékszámítás leírását pedig a 8. sz. melléklet tartalmazza.) A minősítésről tanúsítványt kap.

A pedagógus a szakértői minősítést nem vonhatja kétségbe. Az eljárásrenddel kapcsolatban a minősítés közlésétől számított 15 napon belül nyújthat be fellebbezést az illetékes kormányhivatalhoz.

1.) Az értékelés eljárásrendje

<table>
<tr><th>Felelős bizottsági tag</th><th colspan="3">Tevékenység</th><th>Eszköz</th><th>Értékskála</th><th>Háttérszámítás</th><th>Eredmény</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Szakértő I.
Szakértő II.
Intézményvezető</td><td colspan="3" rowspan="2">az e-portfólió és a védés értékelése</td><td>3. sz. melléklet
4. sz. melléklet</td><td>indikátoronként
0–3 pont</td><td>az indikátorcsoportokból a kompetenciaértékelés leképezése</td><td rowspan="2">kompetenciánként
1–5 érték</td></tr>
<tr><td>5. sz. melléklet</td><td>kompetenciánként
1–5 érték</td><td>a három értékelő személy pontjainak átlagolása</td></tr>
<tr><td>Szakértő II.</td><td colspan="3">az óralátogatás(ok) értékelése</td><td>3. sz. melléklet</td><td>indikátoronként
0–3 pont</td><td>az indikátorcsoportokból a kompetenciaértékelés leképezése</td><td>kompetenciánként
1–5 érték</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Intézményvezető</td><td colspan="3">az előzetes értékelés eredményeinek feltöltése</td><td rowspan="2">6. sz. melléklet</td><td rowspan="2">kompetenciánként
1–5 érték</td><td rowspan="2">a három értékelési terület értékének átlagolása</td><td rowspan="2">kompetenciánként
1–5 érték</td></tr>
<tr><td>az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során látogatott foglalkozások tapasztalatai</td><td>az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részei</td><td>az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelése</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Szakértő I.</td><td colspan="3" rowspan="2">az összegző értékelés elkészítése</td><td rowspan="2">az összegző értékelés táblázata</td><td>kompetenciánként
1–5 érték</td><td>az értékelési területek súlypontozása és átlagolása</td><td>kompetenciánként
1–5 érték</td></tr>
<tr><td>szöveges értékelés: erősségek, fejlesztendő területek</td><td>-</td><td>-</td></tr>
</table>

2.) Összegző értékelés

Kompetenciák	Az értékelés elemei					Súlyozott érték (1–5)
	A pedagógus teljes szakmai tevékenységét bemutató e-portfólió és védésének értékelése	A pedagógus által vezetett foglalkozás(ok) értékelése	Az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részei	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során látogatott foglalkozások tapasztalatai	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelése	
	A súlyozás mértéke					
	50%	20%	30%			
	Az értékelés eredménye (1–5)					
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				
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért				
Összes pontszám: (max. 40 pont)				

A pedagógus teljesítménye (összes kapott kompetenciaérték)		**A pedagógus az elvárt teljesítménynek megfelelt – nem felelt meg – újabb minősítés szükséges**
A minősítés eredménye (%)		

További javaslatok

A pedagógus erősségei: .....

A pedagógus fejlesztendő területei: .....

Dátum: ..... A minősítőbizottság elnöke: .....

M) Milyen módszerekkel értékelik a pedagógus kompetenciáit a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban?

- Az e-portfólió előzetes vizsgálata.
- A pedagógus által tartott órák/foglalkozások látogatása, értékelése, megbeszélése.
- Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során látogatott órák/foglalkozások tapasztalatainak megismerése.
- Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelésének elemzése.
- Az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó elemeinek megismerése.
- Az információk értékelése, felkészülés a védés lebonyolítására.
- Az e-portfóliovédés lebonyolítása.
- Az e-portfóliovédés értékelése.

N) A felsorolt módszerek közül melyek azok, amelyekkel a gyakornoknak és pedagógusnak is érdemes tisztában lenni?

1.) A pedagógus kompetenciáinak értékelése az e-portfólió alapján

A kompetenciák, vagyis bizonyos tudás, képességek és attitűdök megfelelő szintű birtoklását a pedagógiai tevékenységek végzése során mutatott viselkedési jellemzők bizonyítják. Az e-portfólió értékelésére szolgáló táblázatokban ezek a viselkedési jellemzők, más szóval indikátorok találhatók. A pedagógus az e-portfólióban dokumentálja különböző tevékenységeit, az értékelők pedig az indikátorok segítségével értékelik őket. Az értékelőknek figyelembe kell venniük, hogy egy tevékenység dokumentumai több kompetencia megfelelő sztenderdjének elérését is alátámaszthatják. Ezért az értékelőknek egy-egy kompetencia értékelésénél tulajdonképpen az e-portfólió minden dokumentumát figyelembe kell venniük.

2.) Az e-portfóliovédés tartalma

Az e-portfólió védése szakmai beszélgetés az e-portfólió dokumentumai alapján. A védésen jelen van a minősítőbizottság két szakértő tagja és az intézményvezető. A védés teljes időtartama: 60 perc. Az e-portfólió védésére a pedagógus előzetesen felkészül az értékelőknek az e-portfólió megismerése után a jelölthöz eljuttatott kérdései alapján.

Az értékelt pedagógus a saját maga által készített e-portfólióját védi meg szakmai beszélgetés keretében, továbbá a munkaköréhez kapcsolódó módszertani ismeretekről, valamint a pedagógust foglalkoztató intézmény pedagógiai programjával összefüggő kérdésekről kell számot adnia. A minősítővizsga során a minősítőbizottság kiemelten figyelembe veszi a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendeletben meghatározott pedagóguskompetenciákat.

3.) A védés menete

- A pedagógus 15 perces digitális bemutatóban bemutatja mindazt, amit a legfontosabbnak tart pedagógiai munkásságából.
- Reflektál az e-portfólió dokumentumai alapján kapott kérdésekre. (Lehetősége van arra is, hogy már a prezentáció során kitérjen ezekre a kérdésekre.)
- Végül az e-portfólió dokumentumai és prezentációja alapján szakmai beszélgetést folytat a bizottság tagjaival.
- A védés végén a pedagógus nem kap visszajelzést, értékelést. Erre majd a minősítőbizottság együttes jelentésében kerül sor.

4.) A pedagógus kompetenciáinak értékelése az e-portfólió védése alapján

A védés az egyes kompetenciaterületek e-portfólió alapján történő értékeléséhez nyújthat további adalékokat. A védés eredményeként az egyes kompetenciaterületek előzetes, az e-portfólió dokumentumai alapján történt értékelését akár meg is változtathatja a bizottság.

5.) Az óra/foglalkozás megfigyelése, megbeszélése, értékelése

A minősítővizsga, minősítési eljárás során a jelölt előzőekben meghatározott számú órájának/foglalkozásának látogatására, majd azt követő megbeszélésére, a nyolc pedagóguskompetencia alapján történő értékelésére kerül sor. A megfigyelés is a nyolc kompetencia és az óralátogatás alapján értelmezhető indikátorok alapján történik. Az óra vagy a foglakozás megfigyelését az **óra- és foglalkozásmegfigyelési napló** támogatja (lásd az óralátogatás dokumentumainál). Az óra/foglalkozás látogatásán részt vesz a szakos szakértő és az intézmény vezetője. Az óralátogatást a szakos szakértő értékeli. Az óra/foglalkozás után ennek értékelésére kerül sor a részvevők mindegyikének a jelenlétében. A megbeszélés témája a pedagóguskompetenciák fejlettségi szintjének és az óra főbb didaktikai komponenseinek elemzése, értékelése.

6.) Miért kapnak a pedagógusok dokumentummintákat (óratervet, tematikus tervet stb.) az e-portfólió elkészítéséhez és a gyakorló tanításhoz?

A minősítési rendszer alapelve, hogy a minősítési eljárások során a pedagógusok munkájában valódi minőségi javulás következzen be. Műveltségterületenként a pedagógusok rendelkezésére bocsátott dokumentumminták a pedagógusok szakmai fejlődését kívánják támogatni.

XI. Mit kell tudni a pedagógiai e-portfólióról?

A portfólió szó maga (hordozható) dokumentumgyűjteményt, szakértői dossziét jelent. A festő, az építész, a fotós vagy a modell portfóliója az általa készített munkák reprezentatív gyűjteménye. Ennek megfelelően a pedagógiai portfólió a pedagógus munkáját bemutató dokumentumgyűjtemény.

Ez a dokumentumgyűjtemény kettős céllal készíthető el:

Fejlesztési céllal: a dokumentumokat áttekintve képet kapjunk készítőjének fejlődéséről egy vagy több területen, és meg tudjuk határozni, hogy milyen területen mit kell tennie a továbblépés érdekében. Az elsősorban fejlesztési céllal készülő e-portfólióba hosszabb időszak teljes dokumentációját kell elhelyezni, különben nem lehetséges a készítő fejlődéséről, erőfeszítéseiről átfogó képet kapni. Az ilyen e-portfóliót munkaportfóliónak nevezzük.

Értékelési céllal: a dokumentumokat áttekintve képet kapjunk készítőjének kompetenciáiról. Az ilyen típusú e-portfólió nem mutatja be a fejlődési utat, csak a végállomást, azt, hogy készítője hol tart szakmai fejlődésében. Ennek megfelelően az értékelési céllal készült e-portfólió egy dokumentumválogatás, amely az egyes kompetenciák megfelelő szintű fejlettségét, vagyis a megfelelő sztenderdek elérését hivatott bizonyítani. Az ilyen e-portfóliót értékelési portfóliónak nevezzük.

A pedagógiai e-portfólió minősítési, értékelési céllal készül, tehát értékelési portfólió. Mint értékelési eszközt, az e-portfóliót a szakirodalom a teljesítményértékelési eszközök közé sorolja (Darling-Hammond és Synder 2000[34]).

A) Mit jelent az, hogy teljesítményértékelési eszköz?

Amikor az állásinterjún a személyi asszisztensi állásra jelentkezők azt a feladatot kapják, hogy adott idő alatt készítsenek el egy összefoglalót a rendelkezésükre álló munkaanyagokból, a leendő munkaadó egy valós, bár szimulált feladat elvégzése során alkot képet a jelentkezők kompetenciáiról. Ez a teljesítményértékelés egy módja.

A pedagógiai e-portfólió a pedagógus munkájának dokumentumait tartalmazza, igaz, a dokumentumokat nem szimulált, hanem valós feladatvégzés közben és után maga a készítő gyűjti össze és bocsátja az értékelők rendelkezésére, akik e dokumentumok alapján alkotnak képet a pedagógus kompetenciáiról.

B) Miben különbözik az e-portfólió a papíralapú portfóliótól?

Az e-portfólió nem a portfóliók egy újabb típusa, céljait tekintve az e-portfólió is fejlesztési vagy értékelési céllal készülhet. Az e-portfólió a készítés médiumát tekintve más: az e-portfólió dokumentumait nem papíralapon kell elkészíteni és egy kapcsos, vaskos dossziéban összegyűjteni, hanem egy erre a célra a kifejlesztett online felületre kell feltölteni digitalizált formában.

[34] Darling-Hammond, L. Synder, J. 2000. Authentic Assessment of Teaching in Context. *Teaching and Teacher Education*. No. 16. 523–545. p.

C) Hogyan lehet definiálni a pedagógiai e-portfóliót?

A pedagógus gyakorlatának célirányosan összeválogatott dokumentumait tartalmazza, készítőjének reflexióival kiegészítve. Az e-portfólió célja annak alátámasztása, hogy készítője mind a nyolc kompetenciaterületen elérte a minősítés megszerzéséhez szükséges fejlettségi szintet.

D) Mit jelent az, hogy „készítőjének reflexióival kiegészítve”?

A reflexió tapasztalataink, ismereteink és cselekedeteink szisztematikus végiggondolását, elemzését jelenti, jelen esetben a dokumentumban bemutatott pedagógiai tevékenység szisztematikus végiggondolását, elemzését.

A reflexió alapvetően három részre tagolódik:

1. Leírás: a pedagógiai helyzet ismertetése, ha ez már a dokumentumban megtörtént, csak utalás a dokumentum megfelelő pontjaira.
2. Elemzés/érvelés: annak indoklása, hogy miért tesszük azt, amit teszünk, és miért választjuk azt a megoldást adott helyzetben, amelyet választunk. (A cselekvés előtti reflexió.)
3. Önértékelés: mérlegelnünk kell, hogy milyen következményekkel jártak cselekedeteink az érdekelt felekre, leginkább a tanulókra és önmagunkra nézve, és mit kellene esetleg változtatni a gyakorlatunkon. (A cselekvés utáni reflexió.)

Például:

1. Leírás: a pedagógiai helyzet leírása, pl. óraterv/foglalkozásterv, milyen csoportnak, milyen anyagrészből, milyen célokkal.
2. Elemzés/érvelés: a dokumentum interpretálása, például az óratervhez/foglalkozástervhez kapcsolódó döntések magyarázata, alátámasztása.
3. Önértékelés: az óra megtartása után a tervezés sikerességének, az óra eredményességének értékelése, a tanulságok levonása.

1.) Miért szükséges a reflexió?

A reflexió világítja meg az olvasó számára az e-portfólió készítőjének gondolkodásmódját, azt, hogy mit miért tesz. Emellett a szisztematikus reflexió lehetővé teszi a készítő számára saját pedagógiai gyakorlatának kritikus vizsgálatát is, tehát a szakmai fejlődést is szolgálja.

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

1.) A pedagógiai e-portfólió tartalmi elemei

Eredetiségnyilatkozat (1. sz. melléklet)

1. Szakmai önéletrajz (formanyomtatvány kitöltése).
2. A nevelő-oktató munka dokumentumai, különösen legalább tíz tanóra, foglalkozás kidolgozott és utólagos reflexiókkal ellátott óraterve/foglalkozásterve.
3. A pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása, dokumentumai (szakmai szervezeti tagság, bizottsági tagság stb.).[35]
4. Önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása, dokumentumai (min. 1, max. 3 oldalas összefoglalás a pedagógus önálló alkotói, művészeti tevékenységéről, munkáiról, esetleg mellékletekben, albumokban bemutatva).[36]
5. A pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatása (max. 1. oldal).
6. A szakmai életút értékelése (önértékelés) (kb. 3–5 oldal).

E dokumentumok közül nem kerül értékelésre, csak háttérinformációkat szolgáltat a szakmai önéletrajz és a munkahely bemutatása. A többi dokumentum képezi az e-portfólió kompetenciaalapú értékelésének alapját.

2.) Milyen dokumentumok alkotják a nevelő-oktató munka dokumentumait?

Az e-portfólió szívét **a nevelő-oktató munka dokumentumai** képezik, hiszen ezek támasztják alá azt, hogy a pedagógus az egyes kompetenciaterületeken elérte a minősítéshez szükséges szintet. Az e-portfólióban az egyes kompetenciák megfelelő szintjének elérését többféle, szinte végtelen típusú dokumentum igazolhatná. A pedagógiai e-portfólió azonban értékelési céllal készült dokumentumválogatás. A pedagógus számára a válogatás, a szakértő számára az értékelés megkönnyítése érdekében a nevelő-oktató munka dokumentumait két nagyobb csoportba osztottuk: alap- és szabadon választott dokumentumokra.

Alapdokumentumok: a pedagógiai munkának vannak olyan sarokkövei, amelyek nélkül nem lehet a pedagógus munkáját értékelni, ilyenek például a pedagógiai munka megtervezésének dokumentumai

[35] Amennyiben a pedagógus nem kíván ilyen tevékenységet bemutatni, a feltöltött dokumentumban ezt jeleznie kell. (Ezek a dokumentumok csak a Mesterpedagógus és a Kutatótanár szintjén várhatók el.)

[36] Amennyiben a pedagógus nem kíván ilyen tevékenységet bemutatni, a feltöltött dokumentumban ezt jeleznie kell. (Ezek a dokumentumok csak bizonyos szakterületek esetén relevánsak.)

vagy a tanulási-tanítási folyamat során készült tanulói munkák, a tanulás eredményeinek bemutatása és elemzése. Bizonyos típusú dokumentumokat tehát mindenképpen szükséges bemutatni az e-portfólióban. Az e-portfóliónak azonban egyben készítőjének egyedi arcát, portréját is tükröznie kell. Ezeknek az egyéni színeknek a bemutatására alkalmasak a szabadon választott elemek. A nevelő-oktató munka **alapdokumentumai** mellett a pedagógusnak a Pedagógus I. és a Pedagógus II. szintre történő minősítéshez összesen **minimum három, maximum öt** szabadon választott dokumentumot **kell feltöltenie az e-portfóliójába**. A Mesterpedagógus és a Kutatótanár szintre történő minősítési eljárás során a szabadon választott dokumentumok száma nincs korlátozva, hiszen a pedagógus számára lehetőséget kell nyújtani arra, hogy bemutassa az iskolai munkán túlmutató szakmai tevékenységeit, illetve kutatói munkásságát.

Az alábbi két táblázat közül az elsőben az alapdokumentumokat soroljuk fel, a másodikban **példák** találhatók szabadon választott dokumentumokra. A pedagógusi munka komplexitásából következik, hogy egy-egy dokumentum több kompetencia megfelelő szintjének elérését is bizonyíthatja. Ezt a táblázat utolsó oszlopában próbáltuk érzékeltetni. A feltöltendő dokumentum fejlécében célszerű jelezni, hogy mely **kompetenciák** birtoklásának alátámasztására szolgál a pedagógus megítélése szerint egy adott dokumentum. Az egyes dokumentumokhoz fűzött **reflexiókban** pedig bővebben is érdemes kifejteni, hogy melyik kompetenciája vagy kompetenciái alátámasztására alkalmas a benyújtott dokumentum, és **miért.**

3.) Ha a pedagógus több tárgyat is tanít, melyik tárgyból nyújtsa be az e-portfóliót?

A magasabb óraszámban tanított tárgyból kell minősítésre jelentkezni, és ebből a tárgyból kell benyújtani az e-portfóliót is.

4.) Milyen nyelven készüljenek a dokumentumok, ha idegen nyelv szakos a pedagógus, vagy két tanítási nyelvű képzésben dolgozik?

Idegen nyelv szakosként, ha ez a nagyobb óraszámban tanított tárgya, a célnyelven nyújthat be minden olyan dokumentumot a pedagógus, amelyet célnyelven készít el a tanév során (éves ütemterv, tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv, óraterv/foglalkozásterv, témazáró dolgozat, bármely IKT-ra épülő vagy más feladat stb.). A többit, például a reflexiókat magyarul csatolja, mert a bizottságnak nem minden tagja ismeri a célnyelvet. A két tanítási nyelvű képzésben az e-portfólió nyelvét a szaktárgy célnyelvi tanításának óraszáma határozza meg: ha ez kisebb, mint a tárgy anyanyelvi oktatásának óraszáma, akkor a pedagógusnak magyarul kell nyújtania a dokumentumokat. Ha nagyobb, akkor minden dokumentumot, amelyet a célnyelven készít el a tanév során, a célnyelven csatolhat, a többit magyarul (ld. mint előbb az idegen nyelv szakosok esetében).

5.) Mi tartozik „A nevelő-oktató munka dokumentumai” rész alapdokumentumai és szabadon választható dokumentumai közé?

A következő két táblázatban az e-portfóliónak „A nevelő-oktató munka dokumentumai” című részét alap- és szabadon választott dokumentumokra bontva mutatjuk be. A szabadon választott dokumentumok csak példák, a pedagógus más dokumentumokat is feltölthet kompetenciái alátámasztására. A táblázatok harmadik oszlopában található számok a pedagóguskompetenciákra utalnak. A táblázatok könnyebb értelmezése érdekében felsoroljuk a kompetenciákat.

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
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Alapdokumentumok	Feltöltendő dokumentumok és terjedelmük	Mely kompetenciák alátámasztására szolgálhat leginkább?
Féléves ütemterv, foglalkozásterv		
Különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való foglalkozás (szakkör, fakultáció, verseny-előkészítés, korrepetálás, felzárkóztatás, hátránykompenzáció stb.) féléves ütemterve, min. 2 foglalkozás terve[37], a csoport profiljával együtt; megvalósításának dokumentumai. Reflexió: az elért eredmények bemutatása és elemzése.	Csoportprofil: kb. 1 oldal. Tervek: kb. 3 oldal és a felhasznált tananyag és max. 2 dokumentum (tanulói munka). Reflexiók: kb. 2 oldal.	4, 5, 1, 2, 3, 6
Csoportprofil, tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv, óratervek/foglalkozástervek		
Egy tanulócsoport profiljának ismertetése. A bemutatott tanulócsoportra adaptált legalább egy, legfeljebb három darab tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és kapcsolódó óratervek/foglalkozástervek[38] (10 db) a tanórán/foglalkozáson felhasznált anyagokkal, segédanyagokkal együtt[39] (a tankönyv oldalai, digitális bemutató, feladatlapok, kiegészítő, szemléltető anyagok, táblaterv stb.). Reflexió: a döntések indoklása. Amennyiben nem tud egy csoporthoz feltölteni 10 db óratervet/foglalkozástervet, abban az esetben legfeljebb három csoportprofilt készíthet el, a hozzájuk tartozó, összesen legfeljebb három darab tanulási-tanítási egység tervével/tematikus tervvel, valamint a hozzájuk tartozó óratervekkel/foglalkozástervekkel (összesen 10 db).	Csoportprofil: kb. 2 oldal. Tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv, óraterv/foglalkozásterv: kb. 15 oldal. Tananyagok és segédanyagok: szükség szerint. Reflexió: kb. 2 oldal.	1, 2, 4, 3

[37] A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet előírja *legalább tíz* tanóra, illetve foglalkozás reflexiókkal ellátott tervének a feltöltését. Az alapdokumentumok között előírjuk minimum két foglalkozásterv csatolását ide, míg minimum négy óravázlatot a tematikus tervhez kapcsolódóan kell majd feltölteni. A többi lehet szabadon választott dokumentum. A pedagógus feladata, hogy gondoskodjon a megfelelő számú dokumentum feltöltéséről.

[38] Egymásra épülő óraterveket/foglalkozásterveket kell csatolni, hogy a pedagógus a tanulási-tanítási/fejlesztési folyamatot megfelelően meg tudja világítani. Csak önállóan készített tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és óratervek/foglalkozástervek elfogadhatóak. Ha kereskedelmi forgalomban vagy az interneten található tervek alapján dolgozik, akkor csakis a megfelelő forrás megjelölésével és a csoportra történt adaptálás egyértelmű jelölésével fogadható el az anyag, egyébként plágiumnak minősül.

[39] A felhasznált tananyag(ok), segédanyagok feltöltése szükséges a tervek megfelelő értelmezéséhez. A feltöltött tananyag(ok), segédanyagok fejlécében vagy a fájl elnevezésében pontosan meg kell jelölni a forrást (szerző, cím, kiadó, a kiadás éve).

A megvalósítás dokumentumai (a pedagógus óráját látogatják)		
Az előző pontban kért tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és óratervek/foglalkozástervek megvalósításának dokumentumai (pl.: fényképek, tanulói munkák, füzetlapok, projektmunka dokumentumai.) Az egyik órára meghívott munkaközösség-vezető hospitálási naplója, visszajelzése, esetleg tanulói visszajelzések. Reflexió: a tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv megtanításának értékelése a tanulói munkák, a munkaközösség-vezető, és ha vannak, a tanulói visszajelzések alapján, a tanulási folyamat elősegítése szempontjából; a választott módszerek, munkaformák sikerességének elemzése. A tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv tanítása során alkalmazott differenciálás bemutatása, elemzése. (egyéni feladatok, differenciált házi feladat, órai munkaszervezésben megnyilvánuló differenciálás.)	Hospitálási napló (1 db), A hospitáló pedagógus visszajelzése: kb. 1 oldal Ha van diákvisszajelzés: a formanyomtatvány Tanulói munkák és a megvalósítás egyéb dokumentumai: kb. 5 db Reflexió: kb. 3 oldal	3, 1, 4, 5, 6, 7
Az értékelés dokumentumai		
Az előző két pontban bemutatott tanulási-tanítási egységben (tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és óratervek/foglalkozástervek) alkalmazott értékelési rendszer bemutatása; Minták az értékelés dokumentumai közül (pl. témazáró, esszék, más tanulói munkák) Reflexió: az eredmények elemzése, visszacsatolás a további tanítási folyamatra.	Leírás: kb. 1 oldal Az értékelés dokumentumai: max. 3 db Reflexió: kb. 1–2 oldal	6, 4, 3, 7
IKT alkalmazása		
IKT alkalmazása a szaktárgy tanításában a tanulás támogatására: saját gyakorlat bemutatása, példákon, mintákon át.	Példa, minta: 2–3 db Reflexió: kb. 1–2 oldal	3, 1, 2
Hospitálási napló (a pedagógus órát látogat, vagy bemutatóórát tart)		
Hospitálás vagy bemutatóóra naplója. (A pedagógus órát látogatott, vagy bemutatóórát tartott.) Reflexió: a hospitálás vagy a bemutatóóra tanulságai.	Dokumentum: 1 db hospitálási napló Reflexió: kb. 1 oldal	7, 1, 2, 3
Esetleírás		
Esetleírás: pedagógiai problémák megoldásának leírása, dokumentálása. (Például állandóan visszatérő fegyelmi probléma kezelése.)	Leírás és reflexió: kb. 1–2 oldal. Dokumentumok: max. 1–2 db	7, 4, 5

Példák szabadon választott dokumentumokra	Feltöltendő dokumentumok és terjedelmük	Melyik kompetenciák alátámasztására szolgálhat leginkább?
Saját fejlesztésű tananyag, pl. IKT-tananyag, feladatlap stb. bemutatása, értékelése	Dokumentum: max. 2 db (bemutatás) Reflexió (értékelés): kb. 1–2 oldal.	1, 2, 3, 8
Projektterv és megvalósításának dokumentumai, értékelése	Terv kb. 1 oldal Dokumentumok, pl. tanulói munkák: max. 2 db Reflexió (értékelés): kb. 1 oldal	2, 1, 3, 4, 5, 7, 8
A pedagógus által tartott óra/foglalkozás egy részletének videofelvétele. [40] [41] Reflexió: a felvett óra elemzése	Felvétel: max. 20 perc. Reflexiók: kb. 1 oldal	3, 4, 5, 1, 2, 6, 7, 8
A tanulói önállóság fejlesztésének megvalósítása az alapdokumentumok között bemutatott tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és óratervek/foglalkozástervek alapján.	Reflexió: kb. 2 oldal	3, 1, 4
Tanulási tréning: terve, megvalósításnak dokumentumai, értékelése.	Terv: kb. 3 oldal A megvalósítás dokumentumai Reflexió: kb. 1 oldal	3, 4, 1, 2, 8
Kompetenciamérések eredményeinek ismertetése, elemzése és visszacsatolás a tanítási folyamatra.	Ismertetés és elemzés: kb. 2–3 oldal	6, 1, 2, 3, 8
A tanulók munkájának személyre szabott értékelése pl. félév vagy év végén. Az értékekés szempontjai, az eljárás leírása.	Az eljárás és a szempontok leírása: kb. 1 oldal Max. 3 tanulói értékelés csatolása. (anonim!)	6, 4 ,3, 7
A tanulói ön- és társértékelés alkalmazásának bemutatása példákon át. Az eljárás értékelése.	Bemutatás: max. 1 oldal, Reflexió (értékelés): kb. 1 oldal	6, 4, 5, 3, 7, 8

[40] Abban az esetben, ha lehetőség van megfelelő minőségű felvétel készítésére, és ha a pedagógus fel tudja tölteni biztonságos felületre. A rendszer nem tud videofájlokat fogadni, csak a linkre lehet majd a feltöltött dokumentumban hivatkozni.

[41] Az alapdokumentumok között szereplő tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv egy órájának felvételéből max. 20 perc.

Szociometria készítése, eredmények elemzése Reflexió: a szociometria alapján tanulságok levonása, cselekvési terv	Dokumentum: kb. 2–3oldal (kérdőív, az adatok ismertetése. Az adatok elemzése: kb. 1 oldal Reflexió kb. 1 oldal	5, 4, 8
A Nemzeti alaptantervre, a kerettantervre és az intézmény pedagógiai programjára épülő egész éves tanmenet, egy adott csoporthoz, tantárgyhoz kapcsolódva. A tanórák felosztása témakörönként, főbb didaktikai feladatok, a fejlesztendő készségek és képességek, kapcsolódó ismeretek megjelölésével.	Tanmenet: max. 10 oldal	4, 2, 3, 6, 8
Osztályprofil Osztályfőnöki munkaterv A munkaterv megvalósításának dokumentumai, Reflexiók: a tanulságok levonása	Osztályprofil: kb. 2 oldal Munkaterv: kb. 2 oldal. Dokumentumok: max. 3 db Reflexió: kb. 2 oldal.	5, 4, 8
Egy tanulócsoporttal közösen alkotott szabályrendszer csatolása Reflexió: a szabályrendszer születésének bemutatása, elemzése, tanulságok	Dokumentum: max. 1 oldal. Reflexió: kb. 1 oldal	5, 7, 8
Egy tanuló egyéni fejlesztési terve, a tanuló profiljával együtt, és a fejlesztés során elért eredmények dokumentálása, tanulói munkák, elért eredmények.	Tanulói profil (1 oldal) Terv: max. 6 alkalomra, kb. 2–3 oldal Tanulói munkák (max. 2 db) Reflexió: kb. 1–2 oldal Csatolható dokumentáció: a tanuló fejlesztésébe bevont más személlyel, szervezettel való együttműködésről (Nevelési Tanácsadó, tehetséggondozó team, szülők stb.)	4, 1, 2, 3, 6, 7, 8
Segítségre, támogatásra szoruló tanítványok, családok érdekében tett lépései, esetleg együttműködés, kommunikáció a kollégákkal, külső szervezetekkel, szülőkkel. Reflexió: a tevékenység elemzése, értékelése.	Esetleírás: kb. 2 oldal Az együttműködés dokumentumai Reflexiók: kb. 1 oldal	7, 5, 8

Iskolai szintű szakmai rendezvény, pl. háziverseny, témanap rövid leírása, dokumentálása, az esemény szervezésében betöltött szerepének bemutatása.	1 rendezvény leírása és a saját szerep bemutatása: kb. 1 oldal. Dokumentumok: max. 2 db	7, 1, 3
Tanórán kívüli közösségi program, diákrendezvény (pl. kirándulás, erdei iskola, iskolai ünnepség, sportnap, múzeumlátogatás, diákcsereprogram stb.) összefoglaló leírása, a szervezés és a megvalósítás dokumentumai (pl. képek, tanulói beszámolók, rajzok, videó stb.). Reflexió: a tevékenység közösségfejlesztő hatásának, a megvalósítás során a kollégákkal, a külső szervezetekkel történt együttműködésnek a bemutatása, értékelése.	Max. 2 rendezvény összefoglaló leírása: kb. 2-2 oldal. Dokumentálás: szükség szerint Reflexió: kb. 2 oldal.	5, 1, 2, 3, 7
Szakmai publikációk, írások, kutatásban való részvétel, tankönyvírás stb. A tevékenység bemutatása.	Kb. 3 oldal	8, 1, 7, bármely kompetencia
Részvétel az intézményben folyó innovációban, pályázatokon Reflexió: hogyan segítette ez a munka szakmai fejlődését.	Leírás és dokumentumok: kb. 3 oldal Reflexió: kb. 1 oldal	7, 8, bármely kompetencia
Saját jó gyakorlatok, innovációk bemutatása, pl.: új elemek, eljárások, módszerek kidolgozása, kipróbálása, hatékony pedagógiai módszerek (max. 2 db)	Bemutatás: kb. 2 oldal Elemzés és értékelés: kb. 2 oldal	1, 3, 4, 8
A szaktárgy tanításához készített linkgyűjtemény, min. 5, max. 10 db, rövid értékeléssel, ajánlással.	Kb. 2 oldal.	1, 8
A szaktárgy tanításához kapcsolódó, a pedagógus által fontosnak és jónak tartott nyomtatott források felsorolása, min. 5, max. 10 db, értékeléssel, ajánlással	Kb. 2 oldal	1, 8
Tanulóktól vagy szüleiktől kapott levelek, e-mailek, meghívók (pl. volt tanítványok doktori védésére)	Max. 3 dokumentum	4, 1, 3, 7
Tanulói e-portfólió (tanulói munkák gyűjteménye) – elemzése a tanulói önállóság fejlesztése szempontjából.	1 tanulói e-portfólió: max. 10 oldal. Elemzés: kb. 2 oldal.	3, 1, 6, 4, 8
Érettségi eredmények, az érettségi elnök értékelése, reflexiók az elért eredményekre	Kb. 2 oldal	6, 1, 3, 7, 8
Nyelvvizsga és OKTV eredmények értékelése, reflexiók az elért eredményekre	Kb. 2 oldal	6, 1, 3, 7, 8
A pedagógus által olvasott és fontosnak ítélt szakcikk, könyv, rövid ismertetetése és reflexiók. (Miért tartja fontosnak/érdekesnek az adott könyvet/ cikket?)	Kb. 2 oldal.	1, 8

6.) Hogyan győződhet meg a pedagógus arról, hogy mind a nyolc kompetencia birtoklásának alátámasztására feltöltött dokumentumokat?

A következő nyolc táblázatban az alap- és a szabadon választható dokumentumokat a nyolc kompetencia köré csoportosítva mutatjuk be. Ezeknek a táblázatoknak a segítségével a pedagógus ellenőrizni tudja, hogy minden kompetencia alátámasztására feltöltött-e dokumentumokat. Az egyes kompetenciák mellett feltüntetett dokumentumok természetesen más kompetenciák alátámasztására is alkalmasak, amint az az előző két táblázatban is látható. Itt csak a könnyebb tájékozódás kedvéért kerültek azok mellé a kompetenciák mellé, amelyeket elsősorban bizonyíthatnak.

1. kompetencia	Alapdokumentumok	Terjedelem	Példák szabadon választott dokumentumokra	Terjedelem
Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás	(A kompetencia értékelése a többi alapdokumentumon át történik, illetve javasoljuk, gondoskodjon a megfelelő dokumentálásról szabadon választott dokumentumok segítségével.)		Saját fejlesztésű tananyag, IKT-tananyag, feladatlap, bemutatása.	Dokumentum: max. 2 db (bemutatás) Reflexió (értékelés): kb. 1–2 oldal
			A szaktárgy tanításához készített linkgyűjtemény, min. 5, max. 10 db, rövid értékeléssel, ajánlással.	
			A szaktárgy tanításához kapcsolódó, a pedagógus által fontosnak és jónak tartott nyomtatott források felsorolása, min. 5, max. 10 db, értékeléssel, ajánlással	Kb. 2 oldal
			A pedagógus által olvasott és fontosnak ítélt szakcikk, könyv, rövid ismertetetése és reflexiók. (Miért tartja fontosnak/érdekesnek az adott könyvet/cikket?)	kb. 1–2 oldal.
			Saját jó gyakorlatok, innovációk bemutatása, pl. új elemek, eljárások, módszerek kidolgozása, kipróbálása, hatékony pedagógiai módszerek	max. 2. db, max. 4 oldal

2. kompetencia	Alapdokumentumok	Terjedelem	Példák szabadon választott dokumentumokra	Terjedelem
Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók	Egy tanulócsoport profiljának ismertetése. A bemutatott tanulócsoportra adaptált legalább egy, legfeljebb három darab tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és kapcsolódó óratervek/foglalkozástervek[42] (10 db) a tanórán/foglalkozáson felhasznált anyagokkal, segédanyagokkal együtt[43] (a tankönyv oldalai, digitális bemutató, feladatlapok, kiegészítő, szemléltető anyagok, táblaterv stb.). Reflexió: a döntések indoklása. Amennyiben nem tud egy csoporthoz feltölteni 10 db óratervet/foglalkozástervet, abban az esetben legfeljebb három csoportprofilt készíthet el, a hozzájuk tartozó, összesen de legfeljebb három darab tanulási-tanítási egység tervével/tematikus tervével, valamint a hozzájuk tartozó óratervekkel/foglalkozástervekkel (összesen 10 db).	Csoportprofil: kb. 2 oldal Tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és óraterv/foglalkozásterv: kb. 15 oldal Tananyagok és segédanyagok: szükség szerint Reflexió: kb. 2 oldal	Projektterv és megvalósításának dokumentumai, értékelése	Terv kb. 1 oldal Dokumentumok, pl. tanulói munkák: max. 2 db Reflexió (értékelés): kb. 1 oldal
			A Nemzeti alaptantervre, a kerettantervre és az intézmény pedagógiai programjára épülő egész éves tanmenet, egy adott csoporthoz, tantárgyhoz kapcsolódva. A tanórák felosztása témakörönként, főbb didaktikai feladatok, a fejlesztendő készségek és képességek, kapcsolódó ismeretek megjelölésével.	Tanmenet: max. 10 oldal

[42] Egymásra épülő óraterveket/foglalkozásterveket kell csatolni, hogy a pedagógus a tanulási-tanítási/fejlesztési folyamatot megfelelően meg tudja világítani. Csak önállóan készített tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és óratervek/foglalkozástervek elfogadhatóak. Ha kereskedelmi forgalomban vagy az interneten található tervek alapján dolgozik, akkor csakis a megfelelő forrás megjelölésével és a csoportra történt adaptálás egyértelmű jelölésével fogadható el az anyag, egyébként plágiumnak minősül.

[43] A felhasznált tananyag(ok), segédanyagok feltöltése szükséges a tervek megfelelő értelmezéséhez. A feltöltött tananyag(ok), segédanyagok fejlécében vagy a fájl elnevezésében pontosan meg kell jelölni a forrást (szerző, cím, kiadó, a kiadás éve).

3. kompetencia	Alapdokumentumok	Terjedelem	Példák szabadon választott dokumentumokra	Terjedelem
A tanulás támogatása	Az előző pontban kért tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és a kapcsolódó óratervek/foglalkozástervek megvalósításának dokumentumai (pl.: fényképek, tanulói munkák, füzetlapok, projektmunka dokumentumai.) Az egyik órára meghívott munkaközösség-vezető hospitálási jegyzőkönyve, visszajelzése, esetleg tanulói visszajelzések. Reflexió: a tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv tanításának értékelése a tanulói munkák, a munkaközösség-vezető (esetleg tanulók) visszajelzése alapján, a tanulási folyamat elősegítése szempontjából; a választott módszerek, munkaformák sikerességének elemzése. A tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv tanítása során alkalmazott differenciálás bemutatása, elemzése. (Egyéni feladatok, differenciált házi feladat, órai munkaszervezésben megnyilvánuló differenciálás.)	Hospitálási jegyzőkönyv (1 db), A hospitáló munkaközösség-vezető visszajelzése: kb. 1 oldal Ha van diákvisszajelzés: a formanyomtatvány Tanulói munkák és a megvalósítás egyéb dokumentumai: kb. 5 db Reflexió: kb. 3 oldal	A pedagógus által tartott óra egy részletének videofelvétele. [44] [45] Reflexió: a felvett óra elemzése	Felvétel: max. 20 perc. Reflexiók: kb. 1 oldal
			Tanulói e-portfólió (tanulói munkák gyűjteménye) elemzése a tanulói önállóság fejlesztése szempontjából.	1 tanulói e-portfólió: max. 10 oldal. Elemzés: kb. 2 oldal.
			A tanulói önállóság fejlesztésének megvalósítása a bemutatott tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és óratervek/foglalkozástervek alapján.	Reflexió: kb. 2 oldal
	IKT alkalmazása a szaktárgy tanításában a tanulás támogatására: saját gyakorlat bemutatása példákon, mintákon át.	Példa, minta: 2–3 db Reflexió: kb. 1–2 oldal	Tanulási tréning: terve, megvalósításának dokumentumai, értékelése.	Terv: kb. 3 oldal A megvalósítás dokumentuma: szükség szerinti Reflexió: kb. 1 oldal

[44] Abban az esetben, ha lehetőség van megfelelő minőségű felvétel készítésére.

[45] Az alapdokumentumok között szereplő tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv egy órájának felvételéből max. 20 perc.

4. kompetencia	Alapdokumentumok	Terjedelem	Példák szabadon választott dokumentumokra	Terjedelem
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	Különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel való foglalkozás (szakkör, fakultáció, verseny-előkészítés, korrepetálás, felzárkóztatás, hátránykompenzáció stb.) féléves ütemterve, min. 2 foglalkozás terve, a csoport profiljával együtt; megvalósításának dokumentumai; Reflexió: az elért eredmények bemutatása és elemzése	Csoportprofil: kb. 1 oldal. Tervek: kb. 3 oldal és a felhasznált tananyag és max. 2 dokumentum (tanulói munka) Reflexiók: kb. 2 oldal	Egy tanuló egyéni fejlesztési terve a tanuló profiljával együtt és a fejlesztés során elért eredmények dokumentálása, tanulói munkák, elért eredmények.	Tanulói profil (1 oldal) Terv: max. 6 alkalomra, kb. 2–3 oldal Tanulói munkák (max. 2 db)
			Tanulóktól vagy szüleiktől kapott levelek, e-mailek, meghívók (pl. volt tanítványok doktori védésére)	Max. 3 dokumentum

5. kompetencia	Alapdokumentumok	Terjedelem	Példák szabadon választott dokumentumokra	Terjedelem
A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység	(A kompetencia értékelése a többi alapdokumentumon át történik, illetve javasoljuk, gondoskodjon a megfelelő dokumentálásról a szabadon választott dokumentumok segítségével.)		Szociometria készítése, eredmények elemzése Reflexió: a szociometria alapján tanulságok levonása, cselekvési terv	Dokumentum: kb. 2–3 oldal (kérdőív, az adatok ismertetése.) Az adatok elemzése: kb. 1 oldal Reflexió kb. 1 oldal
			Osztályprofil Osztályfőnöki munkaterv A munkaterv megvalósításának dokumentumai, Reflexiók: a tanulságok levonása	Osztályprofil: kb. 2 oldal Munkaterv: kb. 2 oldal. Dokumentumok: max. 3 db Reflexió: kb. 2 oldal.
			Egy tanulócsoporttal közösen alkotott szabályrendszer csatolása Reflexió: szabályrendszer születésének bemutatása, elemzése, tanulságok	Dokumentum: max. 1 oldal Reflexió: kb. 1 oldal
			Tanórán kívüli közösségi program, diákrendezvény (pl. kirándulás, erdei iskola, iskolai ünnepség, sportnap, múzeumlátogatás, diákcsereprogram stb.) megvalósítása: összefoglaló leírás, a szervezés és a megvalósítás dokumentumai (pl. képek, tanulói beszámolók, rajzok, videó stb.) Reflexió: a tevékenység közösségfejlesztő hatásának, a megvalósítás során kollégákkal, külső szervezetekkel történt együttműködésnek a bemutatása, értékelése.	Max. 2 rendezvény összefoglaló leírása: kb. 2-2 oldal Dokumentálás: szükség szerint Reflexió: kb. 2 oldal

6. kompetencia	Alapdokumentumok	Terjedelem	Példák szabadon választott dokumentumokra	Terjedelem
Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése	A 2. és a 3. kompetencia értékeléséhez benyújtott dokumentumokban bemutatott tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv tanítása során alkalmazott értékelési rendszer bemutatása. Minták az értékelés dokumentumai közül (pl. témazáró, esszék, más tanulói munkák) Reflexió: az eredmények elemzése, visszacsatolás a további tanítási folyamatra.	Leírás: kb. 1 oldal Az értékelés dokumentumai: max. 3 db Reflexió: kb. 1–2 oldal	Kompetenciamérések eredményeinek ismertetése, elemzése és visszacsatolás a tanítási folyamatra.	Ismertetés és elemzés: kb. 2–3 oldal
			A tanulók munkájának személyre szabott értékelése pl. félév vagy év végén. Az értékekés szempontjai, eljárás leírása.	Eljárás és szempontok leírása: kb. 1 oldal Max. 3 tanulói értékelés csatolása (anonim!)
			Az ön- és társértékelés alkalmazásának bemutatása példákon át. Az eljárás értékelése.	Bemutatás: max. 1 oldal Reflexió (értékelés): kb. 1 oldal
			Érettségi eredmények, az érettségi elnök értékelése, reflexiók az elért eredményekre	Kb. 2 oldal
			Nyelvvizsga és OKTV eredmények értékelése, reflexiók az elért eredményekre	Kb. 2 oldal

7. kompetencia	Alapdokumentumok	Terjedelem	Példák szabadon választott dokumentumokra	Terjedelem
Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	Hospitálás vagy bemutatóóra naplója. (A pedagógus órát látogatott, vagy bemutatóórát tartott.) Reflexió: a hospitálás vagy a bemutató óra tanulságai.	Dokumentum: 1 db napló Reflexió: kb. 1 oldal	Részvétel az intézményben folyó innovációban, pályázatokon Reflexió: hogyan segítette ez a munka szakmai fejlődését.	Leírás és dokumentumok: kb. 3 oldal Reflexió: kb. 1 oldal
	Esetleírás: pedagógia problémák megoldásának leírása, dokumentálása. (Például állandóan visszatérő fegyelmi probléma kezelése.)	Leírás és reflexió: kb. 1–2 oldal. Dokumentumok: max. 1–2 db	Iskolai szintű szakmai rendezvény, pl. háziverseny, témanap rövid leírása, dokumentálása, az esemény szervezésében betöltött szerepének bemutatása.	1 rendezvény leírása és saját szerep bemutatása. kb. 1 oldal. Dokumentumok: max. 2 db
			Segítségre, támogatásra szoruló tanítványok, családok érdekében tett lépései, esetleg együttműködés, kommunikáció a kollégákkal, külső szervezetekkel, szülőkkel. Reflexió: a tevékenység elemzése, értékelése.	Esetleírás: kb. 2 oldal Az együttműködés dokumentumai Reflexiók: kb. 1 oldal

8. kompetencia	Alapdokumentumok	Terjedelem	Példák szabadon választott dokumentumokra	Terjedelem
Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	(a szakmai önértékelést is és a tanúsítványokat is figyelembe vesszük; a kompetencia értékelése a többi alapdokumentumon át történik, illetve javasoljuk, gondoskodjon a megfelelő dokumentálásról a szabadon választott dokumentumok segítségével)		Szakmai publikációk, írások, kutatásban való részvétel, tankönyvírás stb. A tevékenység bemutatása.	Kb. 3 oldal

7.) Milyen formátumban készüljenek a dokumentumok?

A dokumentumok elkészítéséhez egységes fájltípusokat kell használni annak érdekében, hogy az elkészített anyagokat minden nehézség nélkül ki tudják majd nyitni az értékelők.

Az elfogadott fájltípusok és maximum terjedelmük megjelenik feltöltéskor a képernyőn.

A szövegfájlok ajánlott formátuma: Times New Roman 12, másfeles sorköz, normál margó (mind a négy oldalon 2,5 cm).

A feltöltött képek, hangfájlok és videók fájltípusai és maximum terjedelmük megjelenik feltöltéskor a képernyőn.

A dokumentumokat az egymásra épülésük sorrendjében lehet csak feltölteni, a köztük lévő kapcsolati rendszer áttekintéséhez, egyben a helyes feltöltési sorrend követéséhez segítséget nyújt a 9. sz. melléklet.

8.) Milyen segítséget kap a pedagógus ahhoz, hogy megfelelően készítse el a dokumentumokat?

Az e-portfólió elkészítését segítik:

1. Formanyomtatványok.
2. Dokumentumminták és -sablonok.
3. Segítő szempontsorok.

Formanyomtatványok

A pedagógiai e-portfólió online felületén több formanyomtatvány is található. Ezek kitöltése része az e-portfólió dokumentációjának.

- A *Regisztráció* menüpont alatti nyomtatvány kitöltése szükséges a minősítésre jelentkezéshez.
- Formanyomtatvány áll rendelkezésre az Europass típusú önéletrajz elkészítéséhez, feltöltéséhez.
- Eredetiségnyilatkozat arról, hogy a feltöltött e-portfólió a pedagógus saját munkája. Ezt letöltés után alá kell írni, majd beszkennelni és feltölteni a megadott felületre. (1. sz. melléklet)

Dokumentumminták

A dokumentumok megfelelő minőségű elkészítését különféle dokumentumminták is segítik, amelyek a **Dokumentumminták és -sablonok** link alatt olvashatók. Minden dokumentumtípusból több lehetséges változat is található ezen a felületen. **A minták és a sablonok használata nem kötelező**, mindössze segítség, kiindulópont nyújtása a céljuk. Minta és több esetben sablon készült például a következő dokumentumtípusokhoz:

- Tematikus terv (11. sz. melléklet)
- Óraterv (12. sz. melléklet és 13. sz. melléklet)
- Hospitálási/óralátogatási napló (14. sz. melléklet)
- Esetleírás (15. sz. melléklet)

- Osztályfőnöki terv (16. sz. melléklet és 17. sz. melléklet)
- Egyéni fejlesztési terv (18. sz. melléklet)
- Csoportprofil (lásd. *c)* segítő szempontsor)
- Tanórán kívüli foglalkozás (lásd. *e)* segítő szempontsor)
- Projektterv (lásd. *f)* segítő szempontsor)
- Szakmai életút értékelése (lásd. *b)* segítő szempontsor)
- Reflexió (19. sz. melléklet és 20. sz. melléklet)

Segítő szempontsorok

Az első két dokumentum, amelynek megírásához szempontsor található, a pedagógiai e-portfólió alapdokumentumai között szerepel:

a) Az intézmény (a pedagógus jelenlegi munkahelye) **rövid bemutatása** (max. 1 oldal)

Az intézmény adatai (neve, címe, típusa).

Az intézmény tanulóközösségének profilja (létszám, évfolyamok, a tanulócsoportok száma, a nemek aránya, kisebbségek, a tanulók szociális háttere, más speciális vonás).

A tantestület profilja (kor, nem, végzettségek, munkaközösségek, együttműködés a tantestületen belül, a pedagógus saját helye a testületben és a munkaközösségekben).

Az intézmény pedagógiai programjának sajátos vonásai (célok, pedagógiai program, sajátos vonások, erősségek, eredmények). A tanított tárgy helyzete az intézményben.

Az intézmény infrastruktúrája, különös tekintettel a tanított tárgyakra.

Az intézmény társadalmi kapcsolatai, pl. a szülői munkaközösség szerepe, testvérkapcsolatok más iskolákkal.

Azonos intézményben tanító pedagógusok sem tölthetnek fel azonos intézményleírást. Ez plágiumnak minősül. Természetesen az alapvető adatok egyezhetnek, de két különböző pedagógus leírása ugyanarról az intézményről nem lehet teljesen egyező, egyrészt mert ugyanazt a jelenséget másként mutatják be és értékelik, másrészt ennek a dokumentumnak egyedi jegyeket is kell mutatnia: például amikor a pedagógus bemutatja a szaktárgy helyzetét vagy a saját szerepét, helyét a tantestületben.

b) A szakmai életút értékelése (kb. 3–5 oldal)

Mutassa be, mit tett az utolsó minősítés óta szakmai fejlődése érdekében! Milyen segítséget kapott ebben, milyen nehézségekbe ütközött? (Pl. szaktárgyi tudásának naprakészen tartása, módszertani tudásának megújulása, pedagógiai eszköztárának fejlesztése szempontjából.) Reflektáljon legalább két szakmai rendezvényre (például továbbképzés, konferencia, műhelymunka stb.), amelyeken részt vett! Ismertesse, ezek hogyan hatottak szakmai fejlődésére! (8. kompetencia)

A pedagógiai kompetenciákat egyenként végigtekintve értékelje önmagát! Feltétlenül térjen ki az egyes kompetenciák olyan elemeire, amelyeket az e-portfólió dokumentumain keresztül nehéz bemutatni! Például: a szülőkkel való együttműködésének értékelése,

gyakorlatának jellemzése, elvi alapjai. (7. kompetencia) Vagy: a szakmai munkaközösség(ek)ben végzett munka bemutatása, az intézményben betöltött szerepének, feladatainak ismertetése, munkájának értékelése. (7. és 8. kompetencia).

Ismertesse szakmai terveit! Milyen szakmai tervei vannak, és hogyan szeretné ezeket a terveket valóra váltani?

További dokumentumok, amelyeknek megírásához szempontsor található: a tanított csoportok profilja, egyéni tanulói profil, a tanulmányi kirándulás dokumentálása és a pedagógiai problémamegoldás dokumentálása.

Mivel a tanítás erősen kontextushoz kötött munka, a csoport/osztályközösség bemutatása, illetve az egyéni tanulói profil nélkül a benyújtott dokumentumok nem vagy csak nehezen értelmezhetők. Ezekhez a leírásokhoz is kap a pedagógus segítséget. Természetesen a szempontsorok használata nem kötelező.

c) A tanított csoport(ok) profilja

- A csoport: a tanulók száma, a nemek aránya, más, pl. szociokulturális jellemzők.
- A csoport története (pl. hogyan alakult ki a csoport, kik az osztályfőnök(ök), az adott tárgyat kik tanították előzőleg a csoportban, új tanulók/elmentek stb.).
- A csoport megismerése érdekében a pedagógus által tett lépések.
- A csoportdinamika működése ebben a tanulócsoportban, egyes tanulók szerepe, a pedagógus lépései a megfelelő csoportdinamika kialakítása érdekében. (Ezen a ponton szükséges lehet az egyes tanulókról külön is írni.)
- A pedagógus lépései a csoporttal való megfelelő viszony kialakítása érdekében.
- A csoportban előzőleg használt és jelenleg használt tankönyvek, tananyagok, módszerek, IKT. A választások indoklása, az osztálytermi környezet bemutatása.
- A csoport szaktárgyi fejlődésének megvilágítása: előző tanulmányok (ha voltak), a pedagógus és a csoport által eddig kitűzött célok, eredmények, jelenlegi célok, a csoport erősségei, a főbb nehézségek és megoldásuk lehetséges útjai. (Ezen a ponton is szükséges lehet egyes tanulókról írni.)

Ha két pedagógus ugyanarról a csoportról készít csoportprofilt a minősítési eljárás során, akkor is elvárható két különböző csoportprofil feltöltése ugyanazért, amiért két azonos intézményben tanító pedagógus intézményleírása is eltér majd egymástól: két különböző emberről van szó, akiknek a nézőpontja értelemszerűen különböző. A két pedagógus és a csoport viszonya is alapvetően más. Ha más szaktárgyat tanítanak, akkor nyilván a csoport szaktárgyi fejlődésének bemutatása is különböző lesz. Ezért azonos csoportprofilok feltöltése plágiumnak minősül.

d) Egyéni tanulói profil

Az e-portfólió egyik szabadon választható dokumentuma egy tanuló számára egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlesztés során elért eredmények dokumentálása, pl. tanulói munkákkal. Az egyéni fejlesztési terv készítése szükségessé teszi a tanuló profiljának felvázolását, hiszen anélkül a terv nem értelmezhető. Ehhez nyújt segítséget az alábbi szempontsor:

- A tanuló személyiségének megismeréséhez igénybe vett források, pl. interjúk, szülőkkel, osztályfőnökkel folytatott megbeszélés, a rendelkezésre álló dokumentumok és a belőlük nyert adatok elemzése.
- A tanuló iskolai pályafutásának rövid áttekintése, különös tekintettel az adott tárgyra, az adott tárgyból rendelkezésre álló tanulói munkák elemzése.
- A tanulóval folytatott megbeszélés rövid összefoglalása. (Új információk a tanuló háttéréről, a tanuló énképéről, motivációjáról, céljairól, információk a tanuló iskolához, társaihoz, tárgyhoz való viszonyáról, attitűdjéről és tanulási stratégiáiról, módszereiről.)
- Összefoglalás: a tanuló személyisége, tanulási szempontból erősségei, problémái, mire lehet építeni a fejlesztésben.

e) Segítő szempontsor tanulmányi kirándulás dokumentálásához:

i. A kirándulás céljai:
   - tanulmányi (pl. a történelmi, országismereti, földrajzi, művészettörténeti stb. tudás fejlesztése), sporttevékenység (pl. túrázás);
   - közösségfejlesztő célja (pl. klikkek megbontása, a kommunikáció javítása közös feladatokon keresztül) vagy a tanulók közösségi felelősségvállalásának a fejlesztése (bevonásuk a tervezésbe, szervezésbe);
   - egyéni fejlesztés (egyéni feladat a tervezésben, szervezésben);
   - a pedagógus egyéni célja: pl. a kommunikáció javítása a tanulókkal;
   - a szülők bevonása.

ii. A szervezés lépései.

iii. A kirándulás programja.

iv. A kirándulás dokumentumai (képek, tanulói idegenvezetés, vetélkedő vagy más esti program anyaga stb.).

v. A kirándulás értékelése: mennyiben érte el céljait.

f) Segítő szempontsor projekt bemutatásához

- A témaválasztás bemutatása, indoklása (pl. tananyaghoz kapcsolódó, általános fejlesztési célú, ünnephez kapcsolódik).
- A résztvevők köre (kiscsoport, nagyobb közösség, esetleg teljes iskola).
- Tervezett időtartam és ütemterv (egy naptól több hetet meghaladóig, akár egész tanévre szóló).
- Feladatmegosztás.
- Az adatgyűjtés módja.
- A téma feldolgozása (pl. tanórán, tanórán kívül, iskolán kívül stb.).
- A produktum bemutatása (illusztrálva).
- A projektmunka értékelése (a megvalósítás eredményessége, tanulságok).

g) Segítő szempontsor esetleíráshoz, pedagógia problémák megoldásának leírásához, dokumentálásához

- Az eset leírása: az eset tényszerű ismertetése, ha van dokumentum, ennek csatolása. (Pl. állandó fegyelmezési problémák egy tanulóval.)
- Az eset értelmezése: milyen okokra vezette vissza a problémát, ezt az értelmezést milyen tényekkel, dokumentumokkal tudja alátámasztani. Ha nem volt biztos az értelmezésben, milyen eszközökkel jutott újabb adatokhoz, és ezek alapján hogyan értelmezte az esetet. (Pl. beszélt a szülőkkel, osztályfőnökkel stb.)
- Milyen lépéseket tett a probléma megoldására? Miért ezeket a lépéseket választotta?
- Milyen sikerrel jártak a lépései? Miért? Ha nem volt sikeres, miért nem? (Pl. nem volt megfelelő az eset értelmezése, mert új adatok merültek fel, és így más értelmezési keretbe kellett helyeznie a történteket, vagy helyes volt az értelmezés, de nem a megfelelő megoldást választotta.) Sikertelenség esetén új megoldási terv kialakítása.

F) Hogyan készül az e-portfólió?

A pedagógiai e-portfólió készítése hosszú folyamat, amelynek egymást követő lépései átfedésben is lehetnek egymással, párhuzamosan is folyhatnak. Ennek ellenére az egyes lépések elég világosan elkülöníthetők egymástól.

1.) Az első lépés: a célok azonosítása, a használható dokumentumok körének behatárolása

A cél jelen esetben világos, a dokumentumok körének behatárolását pedig az e-portfólió tervezői már jobbára elvégezték. Először célszerű a nevelő-oktató munka dokumentumaira koncentrálni, mert ezek képezik az e-portfólió gerincét. Ennek a résznek az a célja, hogy a pedagógus kompetenciáit bemutassa. A cél pontosabb megismerése érdekében ajánlott, hogy a pedagógus alaposan tekintse át az értékelési kritériumokat, vagyis ismerkedjen meg a kompetencialeírásokkal és az indikátorokkal. Ezután olvassa el figyelmesen az alapdokumentumok listáját, azonosítsa, hogy milyen dokumentumokra van szükség, milyen terjedelemben és formátumban.

Érdemes rögtön azonosítani azokat a dokumentumokat, amelyekkel már rendelkezik, például tanúsítványok, jó gyakorlat leírása, iskola rendezvények dokumentumai, és minden más, amelyekhez már „csak” reflexiókat kell csatolnia. Ekkor kell eldöntenie azt is, hogy a nagyobb óraszámban tanított tárgy melyik csoportjában, melyik téma adja majd az e-portfólió alapdokumentumai között kért tanulási-tanítási egység tervét/tematikus tervet és a kapcsolódó óraterveket, foglalkozásterveket.

Még egy feladat maradt a pedagógus számára: a szabadon választható dokumentumok kiválasztása. A szabadon választható dokumentumok körének végiggondolása rögtön a munka elkezdésekor igen hasznos, mert a dokumentumok gyűjtését azonnal el kell kezdenie, de a végleges döntést ebben a kérdésben érdemes az e-portfólió anyagainak végső összeállításakor meghozni. A fenti táblázatokban megadott szabadon választott dokumentumok **csak ajánlások, példák.** Az e-portfólió készítője dönthet úgy, hogy egy adott kompetenciáját más dokumentum segítségével mutatja be.

2.) A második lépés: a dokumentumok gyűjtése, elkészítése

A következő lépés a dokumentumok gyűjtése. A dokumentumokat vagy a számítógépén, vagy a Pedagógus-életpályamodell (továbbiakban PÉM) honlapján található e-munkaportfólióban tudja a pedagógus gyűjteni. Ha a pedagógusnak évei vannak az e-portfólió elkészítésére, akkor érdemes mindenből, amiből csak lehetséges, több dokumentumot elhelyezni egy munkaportfólióba, hogy később legyen majd lehetősége a válogatásra.

Az e-portfólió jelentős része tulajdonképpen a mindennapi nevelési, tanítási tevékenység dokumentálása: egy adott csoport profilja, a csoportban tanított egység/téma terve, a tanulási-tanítási egység tervéhez/tematikus tervhez tartozó óratervek/foglalkozástervek, a megvalósítás dokumentumai, a gyermek/tanulói munkák és az eredmények értékelése. A csoportprofil megírásához az előző pontban található segítő szempontsor. A tanulási-tanítási egység terve, tematikus terv és az óratervek, foglalkozástervek kidolgozásához is kínálunk mintákat, formanyomtatványokat több változatban is. Bár használatuk nem kötelező, mindenképpen célszerű megnézni a mintákat, és csak azután elkezdeni a munkát. Ajánlott még a tervezés fázisában átgondolni, hogy milyen kompetenciáikat tud majd bizonyítani az adott dokumentummal. Az óra/órák, foglalkozások megtartása után javasoljuk azonnal feljegyezni a legfontosabb gondolatokat, hogy a reflektív jegyzetekben majd fel lehessen használni őket.

Célszerű a pedagógusnak gondosan eltenni azokat a dokumentumokat, amelyeket az óravázlatokhoz, foglalkozástervekhez csatolni akar, és ne felejtse el elkérni a tanulóktól, gyermekektől azokat a munkáikat, amelyeket szeretne felhasználni. Érdemes rögtön szkennelni a papíralapú dokumentumokat, hogy ez a munka ne maradjon az e-portfólió készítésének végső szakaszára. A gyermek/tanulói munkák esetén szkennelés előtt gondoskodni kell az anonimitásról, azaz a nevek kitakarásáról.

3.) A harmadik lépés: a válogatás

Ha a pedagógusnak egy-egy alap- vagy szabadon választható dokumentumból több is rendelkezésére áll egy-egy kompetencia birtoklásának alátámasztására, a következő lépés a dokumentumok alapos áttekintése és azoknak a kiválasztása, amelyek a legjobban megfelelnek ennek a célnak. Érdemes ilyenkor áttekinteni az egyes kompetenciák értékelési táblázatait és ezek fényében meghozni a döntést (lásd az értékelési táblázatokat). Érdemes áttekinteni az e-portfólió egészét is, mennyire ad kiegyensúlyozott képet a pedagógus munkájáról. Lehetőség szerint minden kompetencia minden olyan indikátorának az értékeléséhez adatot kell szolgáltatnia, amely az e-portfólió dokumentumai alapján egyáltalán értékelhető.

4.) A negyedik lépés: a reflexiók végleges formába öntése

A reflexiók végleges formába öntése következhet. Mivel a reflexiók világítják meg az értékelők számára azt, hogy a pedagógus mit miért csinál, milyen pedagógiai nézetek és tudásanyag vezeti a munkájában, mennyire tudatosan teszi, amit tesz, az e-portfólió értékelése során sokat számít, mit ír le jegyzeteiben. Ha a pedagógus a dokumentumgyűjtés folyamán már írt reflektív jegyzeteket, akkor is célszerű gondosan újra elolvasni az útmutató elejét arról, mit kell tartalmaznia a reflexiónak. Érdemes átnézni a mintákat is, és csak ezután véglegesíteni a reflektív jegyzeteket. Ajánljuk figyelembe venni, hogy minden írás folyamat, így hasznos lehet fogalmazója számára a reflexió első vázlatát egy időre

félretenni, majd visszatérni hozzá és friss szemmel újra megnézni. Tanácsos elolvastatni egy kritikus baráttal, kollégával, a mentorral és visszajelzést kérni tőle, majd a visszajelzés alapján újra átgondolni a reflexiókat. A reflexiók áttekintésekor hasznos lehet a következő ellenőrző kérdéssor:

1. A pedagógiai helyzet/probléma leírása pontos és szakszerű-e?
2. A reflexió puszta leírás vagy olyan leírás, amelyet elemzés, érvelés és értékelés is követ?
3. Az elemzés, érvelés, értékelés tényekkel megfelelően alá van-e támasztva?
4. Figyelembe veszi-e az elemzésnél a körülményeket, a kontextust?
5. Az elemzésben/érvelésben elvekre, szakmai tudására támaszkodik-e?
6. Figyelembe veszi-e az etikai szempontokat?
7. Figyelembe veszi-e – ha vannak – a külső visszajelzéseket? (Pl. a tanulók, kollégák, szülők, iskolavezetés visszajelzéseit.)
8. Kritikusan értékeli-e a gyakorlatát?
9. Elég világos és szabatos-e a megfogalmazás?
10. A megfelelő szakmai nyelvezetet használja-e?

5.) Az ötödik lépés: a pedagógiai e-portfólió egyéb dokumentumainak elkészítése, kitöltése

Ezután szükséges kitölteni a pedagógiai e-portfólió egyéb dokumentumait. Ha a pedagógus végig a PÉM e-portfóliójának a felületén dolgozott, az ott rendelkezésére álló munkaportfólió felületet használta, akkor ezek nagy részét már a munkaportfólióba történő belépéskor ki kellett töltenie (például az önéletrajzot).

Milyen egyéb, a nevelő-oktató munka dokumentumain kívüli kötelező elemek vannak a P1 és P2 szinteken?

Eredetiségnyilatkozat (Kitöltendő formanyomtatvány található a pedagógiai e-portfólió online felületén.) (1. sz. melléklet)

1. Szakmai önéletrajz (Formanyomtatvány a pedagógiai e-portfólió online felületén)
2. A pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása és dokumentumai[46]
3. Önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása és dokumentumai[47]
4. A pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatása (segítő szempontsor található az útmutató előző pontjában)
5. A szakmai életút értékelése (Segítő szempontsor található az útmutató előző pontjában)

[46] Amennyiben nem kíván ilyen tevékenységet bemutatni, a feltöltött dokumentumban jelezze ezt. Ezek a dokumentumok csak Mesterpedagógus vagy a Kutatótanár minősítése során kötelezőek.

[47] Amennyiben nem kíván ilyen tevékenységet bemutatni, a feltöltött dokumentumban hivatkozzon erre. Ezek a dokumentumok csak bizonyos szakterületeken dolgozó pedagógusok számára szükségesek.

E dokumentumok közül kiemelkedik a **szakmai életút értékelése**. Érdemes a pedagógusnak ennek a dokumentumnak a megírását utolsó lépésként elvégezni, tulajdonképpen a kompetenciák értékelésére alkalmazott indikátorok alapján átfogó önértékelést írni. Figyelnie kell arra, hogy a feladat leírása szerint a gátló-segítő tényezőket is megemlítse, és a szakmai fejlődési terveit is fel kell vázolnia. A jelöltnek nem azt kell bizonyítania, hogy tökéletes, hanem azt, hogy elérte a megfelelő szinteket az egyes kompetenciaterületeken, és képes önmagát, szakmai munkáját objektíven elemezni, értékelni, figyelembe véve a külső véleményeket is, és képes saját szakmai fejlődésének irányát megszabni, arról tudatosan dönteni.

6.) A hatodik lépés: a pedagógiai e-portfólió teljes anyagának feltöltése

A dokumentumokat az egymásra épülésük sorrendjében lehet csak feltölteni, a köztük lévő kapcsolati rendszer áttekintéséhez, egyben a helyes feltöltési sorrend követéséhez segítséget nyújt a 9. sz. melléklet.

Végül tanácsos még egyszer áttekinteni az e-portfóliót és megpróbálni külső szemlélő szemével is nézni. Érdemes ebben a stádiumban egy külső értékelő, egy megbízható kolléga/mentor véleményét kikérni és a következő ellenőrző kérdéssor alapján még egyszer megvizsgálni az e-portfóliót.

1. Tartalmazza-e a kompetenciák bizonyítására az összes alapdokumentumot?
2. A szabadon választott dokumentumok elősegítik-e azt, hogy az értékelők az Ön pedagógiai munkásságáról a lehető leghitelesebb és legteljesebb képet alkothassák? Van-e még valami, amit csatolni kellene?
3. Van-e olyan dokumentum, amely nem nyújt a többihez képest új információt, tehát felesleges az e-portfólióban?
4. A reflektív jegyzetek megfelelően megvilágítják-e az Ön gyakorlatának alapelveit?
5. Minden dokumentum a megadott terjedelmi keretek között maradt-e? Mindegyik megfelel-e a megadott formai kritériumoknak?
6. A dokumentumokban nem maradtak-e elírások, hibák, az összefüggő szövegek koherensek, világosak, nyelvezetük szakszerű?
7. Mindegyik dokumentum megnyitható-e, a megfelelő formátumban került-e feltöltésre, a szkennelt dokumentumok jól olvashatók, ha van videó feltöltve valahová, annak kép- és hangminősége megfelelő, a videó elérhető?
8. Az e-portfólió hiteles és átfogó képet nyújt-e az Ön pedagógiai munkásságáról, eredményeiről?
9. Olyan munka-e az e-portfólió, amelyre Ön joggal lehet büszke?

7.) A hetedik lépés: az ünneplés

Ha minden kérdésre van válasz, akkor be lehet nyújtani az e-portfóliót. Ha a dokumentáció teljes, akkor a rendszer azonnal nyugtázza az e-portfólió benyújtását. Ha nem, akkor jelzi a pedagógusnak, mit felejtett ki, és addig nem is fogadja be az e-portfóliót, amíg a hiányosságot nem pótolja.

G) Hogyan ütemezze a pedagógus ezeket a lépéseket?

A pedagógiai e-portfólió elkészítése hosszabb folyamat. Ezért igen kockázatos a munkát az utolsó pillanatra hagyni, a találomra felhalmozott, összegyűjtött anyagok közül a beadás előtti utolsó pillanatban kiválasztani a megfelelőnek vélt dokumentumokat, esetleg akkor felfedezni, hogy valamelyik kompetencia dokumentálását nem is tudjuk megoldani. Az angol nyelvű szakirodalom egyenesen „portfólióbörtönről” beszél: az utolsó hetekben a kétségbeesett kapkodás hosszas szobafogságra ítélheti a pedagógust. (Hargreaves, Earl and Schmidt 2002[48]) Ezért a munkát időben el kell kezdeni és a megfelelő ütemben elvégezni. Fontos: az egyes fázisok átfedésben lehetnek egymással. Például a reflektív jegyzetek írása végigkíséri az egész folyamatot, majd a folyamat végén szükséges a jegyzetek koherens, egységes formába öntése. Ezért szerepel a 4. lépésnél két szín. Szem előtt kell tartania a pedagógusnak, hogy amikor minősítésre jelentkezik, e-portfóliójának már készen kell lennie.

[48] Hargreaves, Andy, Earl, Lorna, – Schmidt, Michele. 2002. Perspectives on Alternative Assessment Reform. *American Educational Research Journal, Vol. 39, No.1,* pp. 69–95.

Egy lehetséges ütemezés hat hónapra:

Tevékenységek	1. hónap	2. hónap	3. hónap	4. hónap	5. hónap	6. hónap
Az első lépés: a célok azonosítása, a használható dokumentumok körének behatárolása						
A második lépés: a dokumentumok gyűjtése						
A harmadik lépés: a dokumentumok válogatása						
A negyedik lépés: a reflexiók írása és végleges formába öntése						
Az ötödik lépés: a pedagógiai e-portfólió egyéb dokumentumainak elkészítése, kitöltése						
A hatodik lépés: a pedagógiai e-portfólió teljes anyagának végső ellenőrzése, feltöltése						
A hetedik lépés: az ünneplés						

Egy másik lehetséges ütemezés négy hónapra:

Tevékenységek	1. hónap	2. hónap	3. hónap	4. hónap
Az első lépés: a célok azonosítása, a használható dokumentumok körének behatárolása				
A második lépés: a dokumentumok gyűjtése				
A harmadik lépés: a dokumentumok válogatása				
A negyedik lépés: a reflexiók megírása, végleges formába öntése				
Az ötödik lépés: a pedagógiai e-portfólió egyéb dokumentumainak elkészítése, kitöltése				
A hatodik lépés: a pedagógiai e-portfólió teljes anyagának végső ellenőrzése, feltöltése				
A hetedik lépés: az ünneplés				

H) Kinek a segítségét veheti igénybe a pedagógus az e-portfólió elkészítéséhez?

Az e-portfólió elkészítéséhez a pedagógus igénybe veheti kritikus barát(ok) segítségét, például megkérheti egy hozzáértőnek ítélt kollégáját, szaktanácsadóját, gyakornok esetében mentorát, hogy nézze át az e-portfóliót, és adjon visszajelzést. Ez azonban nem azt jelenti, hogy kritikus barátja bármilyen dokumentumot elkészíthet vagy átírhat, akár csak nyelvhelyességi szempontból is. A segítség csak és kizárólag visszajelzés lehet, például annak jelzése, hogy valami kimaradt a dokumentumok közül, vagy az egyik reflektív jegyzetben az érvelés nem világos az olvasó számára, illetve olyan kérdések megfogalmazása, amelyek a munkával vagy egyes részeivel kapcsolatban az olvasóban, illetve a későbbiekben az értékelőkben felmerülhetnek. A kritikus barát szerepe tehát rokonítható a szakdolgozat témavezetőjének szerepével.

I) Milyen etikai megfontolások merülhetnek fel az e-portfólió dokumentumaival kapcsolatban?

Azt, hogy a kritikus barát szerepe a fent leírtakra korlátozódik-e vagy sem, ellenőrizni senki sem tudja, a védésnél azonban könnyen kiderülhet, ha túlságosan beleavatkozott a folyamatba. Az viszont az e-portfólió esetében kideríthető, ha egy pedagógus valaki más előzőleg már beadott dokumentumait, reflexióit tölti fel az e-portfólió rendszerébe. Ez az e-portfólió esetében is plágiumvétségnek számít. Ezért kell a készítőjének aláírnia és az e-portfólióval együtt benyújtania egy eredetiségnyilatkozatot. Ha az e-portfólióval kapcsolatban plágiumgyanú merül fel, a minősítési eljárást a szakértők felfüggesztik, és a minősítőbizottság elnöke jelenti az esetet az illetékes kormányhivatalnak.

Rendkívül fontos még az e-portfólióban a tanulók anonimitásának a biztosítása. A pedagógusnak nemcsak a tanulói, csoport- és osztályprofilok elkészítésekor kell erre ügyelnie, hanem minden esetben, amikor tanulói vagy gyermekmunkákat tölt fel, legyenek ezek prezentációk, témazárók, projektmunkák stb. Az elemzésekben sem használhatja a tanulók valódi nevét, még keresztnevüket sem. Ha fényképet, videót készít és tölt fel, szülői beleegyezést kell kérnie. A szülők beleegyező nyilatkozatait el kell tennie. A nyilatkozatokat a védés során a szakértők ellenőrizhetik.

Az óraterv/foglalkozásterv elkészítésekor vagy önálló szellemi terméket hozzon létre a pedagógus, vagy ha a tananyagcsomagban (tanári kézikönyvben) előzetesen elkészített óratervvel/ foglalkozástervvel dolgozik, igazítsa azt a tanulócsoport profiljához és megfelelő forrásmegjelöléssel, hivatkozással lássa el az óratervet/foglalkozástervet.

J) Hogyan értékelik a pedagógiai e-portfóliót?

A pedagógiai e-portfólió értékelése nem a dokumentumok egyenkénti értékelését jelenti, hanem a dokumentumokkal bizonyított kompetenciák értékelését. (A kompetenciák, sztenderdek és indikátorok fogalmáról lásd az Útmutató *Mit minősít a minősítővizsga és a minősítési eljárás?* című fejezetét.) Az e-portfólió dokumentumainak azt kell alátámasztaniuk, hogy a pedagógus az adott kompetencia területen az adott szintet elérte.

Az e-portfólióban egy dokumentum több kompetencia megfelelő sztenderdjének elérését is dokumentálhatja. Azt, hogy egy dokumentum milyen kompetenciák bizonyítására alkalmas, a pedagógus jelzi a dokumentum fejlécében. Elképzelhető azonban, hogy nem minden olyan kompetenciát jelöl itt, amelynek a megfelelő szintjét az adott dokumentum bizonyítja. A szakértőnek ettől függetlenül figyelembe kell vennie a dokumentumot az adott kompetencia értékelésekor. (Előfordulhat ennek az ellenkezője is: a pedagógus egy adott dokumentumot egy bizonyos kompetencia bizonyítására alkalmasként jelöl meg, de a szakértő szerint nem felel meg ennek a célnak.) Ezért összefoglalóan azt lehet mondani, hogy a szakértőnek az e-portfólió minden dokumentumát mérlegelnie kell az egyes kompetenciák értékelésekor. Az e-portfólió dokumentumait a két szakértő egymástól függetlenül értékeli.

Az értékelési táblázatok indikátorai között szerepelnek olyanok, amelyek alátámasztására az e-portfólió dokumentumaiban nem lehet adatot találni. Például „Óráin harmóniát, biztonságot, elfogadó légkört teremt.” Nyilvánvaló, hogy ezt csak az óralátogatás során lehet megállapítani, az e-portfólióból nem, így ilyen esetekben az értékelő köteles a *nem értelmezhető* (N. é.) bejegyzést tenni a megfelelő indikátor mellé és a kompetencia értékelésénél ezt, valamint az ehhez hasonló indikátorokat figyelmen kívül hagyni.

1.) Mit tartalmaznak az értékelési táblázatok?

A táblázatok fejlécében található *N. é., nem jellemző, kevéssé jellemző, többnyire jellemző* és *jellemző* kifejezések jelentése a következő:

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.

1 = kevéssé 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 kevéssé tudatos.

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.

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 *Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az indikátorok szerint az e-portfólió és a védés alapján* a 3. sz. mellékletben és a 4. sz. mellékletben található.

K) Mi történik az e-portfólió dokumentumainak értékelése után?

Az e-portfólió dokumentumainak értékelése után mind a két szakértő megfogalmazza kérdéseit. A kérdéseket eljuttatják a pedagógushoz, hogy fel tudjon készülni a védésre.

XII. Miként értékeli a szakértő az órát/foglalkozást?

A) Mi a látogatás célja? Kik a szereplői?

Az óralátogatás, illetve a foglalkozáslátogatás szerves része a pedagógus-életpályamodellhez kapcsolódó minősítési eljárásnak. A megbízott szakértő a jelölt két (Mesterpedagógus és Kutatótanár esetében egy) óráját vagy foglalkozását látogatja meg egy előre egyeztetett időpontban. Az óralátogatás célja a pedagógus kompetenciáinak és kompetenciaszintjének értékelése a pedagógus tervezési és tanítási tevékenysége alapján. Az óralátogatás értékelése része a pedagógus átfogó minősítésének.

Az óra vagy a foglalkozás látogatását a szakos szakértő és az intézmény vezetője közösen végzi.

A pedagógus korszerű oktatás- és nevelésszemlélete, az általa előkészített naprakész és rendszerezett oktatási tartalom, a tanulási-tanítási és nevelési célok világos ismerete és követése, a legkorszerűbb oktatási-nevelési stratégiák alkalmazása, a tanulókkal kialakított együttműködés különböző formái, a differenciálás, az aktivizálás és a motiválás gyakorlati megvalósításai mind a pedagógus kompetenciájának a gyakorlati bizonyítékai. Ezért a minősítő szakértő – a pedagógus által tervezett, szervezett és kivitelezett konkrét oktatási-nevelési tevékenységek megfigyelésén keresztül – a pedagógus kompetenciáinak a fejlettségét határozza meg.

B) Mi képezi az óralátogatás értékelésének alapját?

A minősítési eljárásban a szakértő a szakórát vagy a foglalkozást aszerint értékeli, hogy az óra megtervezése, megtartása és elemzése a pedagógusnak milyen kompetenciáiról és a meglevő kompetenciák milyen szintjéről tanúskodnak. Az értékelés egységesen a megadott nyolc pedagóguskompetencia szerint, valamint a hozzájuk kapcsolódó indikátorok alapján történik. Az **óramegfigyelési és az értékelési szempontokat** a szakértők előzetesen megkapják, a pedagógusok is megismerhetik őket. Az óralátogatással kapcsolatos fogalmak értelmezését az útmutatót záró *Fogalomtár* tartalmazza.

C) Miként lehetséges a kompetenciák megfigyelése a tanítási órán/foglalkozáson?

A minősítési szakértő feladata, hogy a tanítási óra/foglalkozás látogatása során az óra- és foglalkozásmegfigyelési napló sablon (XII/D/7. fejezet) szerint pontosan feljegyezze az órával/foglalkozással kapcsolatos összes pedagógiai észrevételét. Az óra/foglalkozás látogatása alatt az indikátorok szerinti értékelés nem lehetséges, erre az óra megbeszélése után kerülhet sor az összes tapasztalat mérlegelése után. Előfordulhat, hogy egy indikátor nem értelmezhető egy tanítási órán/foglalkozáson, ebben az esetben az adott indikátort az értékelésből ki kell hagyni. Jó, ha a szakértő az indikátorok értékelése előtt mérlegeli, hogy melyek azok az indikátorok, amelyek nem értelmezhetők az adott óra/foglalkozás értékelésekor. Ennek eldöntésében segíthetik a szakértőt a mellékletben szereplő óvodai, tanítói, szaktárgyankénti, szakszolgálati, szakmai szolgálati és a gyermekvédelem és javítóintézeti nevelésre vonatkozó kompetencia- és indikátorértelmezések.

A szakértő a tanítási órán/foglalkozáson a kompetenciák megfigyelésére törekszik:

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

A tanítási óra/foglalkozás cél- és feladatrendszerének kidolgozása annak is bizonyítéka, hogy a pedagógus milyen tantervi, szaktárgyi és pedagógiai tudást birtokol, milyen nevelésfilozófiát vall. Továbbá az oktatás-nevelés tartalmának a kidolgozása során bizonyíthatja a pedagógus, hogy ismeri szaktárgya legkorszerűbb tudományos eredményeit, illetve ezek gyakorlati alkalmazhatóságát, tisztában van a tartalomközpontú (pl. matematika) személyiségfejlesztés lehetőségeivel, interdiszciplináris szemléleten alapuló szaktárgyi problémafelvető és problémamegoldó attitűd jellemzi. Az általa alkalmazott stratégiák arról tájékoztatják a szakértőt, hogy a pedagógus mennyire képes a szaktárgyi tartalmat olyan tanulási modellé összeállítani, amely épít a tanulók előzetes tudására és tapasztalatára, ugyanakkor a következő fejlődési lépcső lehetőségét is körvonalazza számukra, miközben gondolkodásukat, kreativitásukat, önálló tanulási módszereiket is fejleszti. A tanítási stratégia arról is árulkodik, hogy milyen módszertani kultúrával rendelkezik a gyakorló pedagógus, mennyire ismeri és mennyire alkalmazza az e-tanulási környezetekben rejlő lehetőségeket. A pedagógus képes referenciaszeméllyé válni tanítványai számára, személyes példája segítségével hozzájárul a tanulók szaktudományos érdeklődésének a felkeltéséhez és fenntartásához. Továbbá a szakmai közéletben való szakmai kommunikáció és együttműködés gyakorlásának a példaképévé válhat. A pedagógus tevékenységében érdemes megfigyelni, hogy miként valósítja meg a tanulók közötti együttműködést a szaktárgyi tudás elsajátítása érdekében.

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

A pedagógus óratervében, foglalkozástervében meghatározott cél- és feladatrendszer szervesen illeszkedik a tanulási-tanítási egység tervében/tematikus tervében, a helyi tantervben és a NAT-ban előírt célokhoz és feladatokhoz. Ennek megítéléséhez célszerű az órát a tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv egységében is megvizsgálni. A pedagógus óratervében, foglalkozástervében képes komplex módon összehangolni a pedagógiai tevékenység összes elemét és ezeket a tanulói személyiségfejlesztés szolgálatába állítani (vö. Óratervminta, 12. sz melléklet és 13. sz. melléklet). Pontosan látja a cél, a tartalom és a stratégia közötti kapcsolatot, és ezt érvényesíti a tervezésben. Továbbá képes a korszerű nevelés- és tanuláselméleteket a tervezés szintjén, a nevelési és oktatási stratégiákban konkretizálni és ezáltal a nevelés és az oktatás folyamatát tudatosan meghatározni, koordinálni. A tervezésben képes rövid és hosszú távon is gondolkodni, továbbá az aktivizálás, a motiválás és a differenciálás mint fő szempont jellemzi tervezési tevékenységét. A pedagógus képes csoportok és egyének számára fejlesztési terveket kidolgozni a tanítási órára és ezeket a tanulókkal együttműködve hatékonyan megvalósítani. Ugyanakkor a pedagógusnak a terveit a pedagógiai valóság igényeihez mérten, adaptív módon kell alkalmaznia, és ha szükséges, képesnek kell lennie arra, hogy a terveitől eltérjen, és azonnali, új megoldásokat találjon a pedagógiai hatékonyság érdekében. A hatékony pedagógus a tervezésbe a folyamatos visszajelzés és értékelés mozzanatát tudatosan beépíti.

3. kompetencia: A tanulás támogatása

A szakértőnek a tanítási órán meg kell figyelnie, hogy a pedagógusnak mennyire sikerült a tanítási célokat úgy megfogalmazni, hogy azok részben a tanulók tanulási céljaivá válhassanak; mennyire vetít elő a cél- és feladatrendszer meghatározásában olyan teljesítményeket a pedagógus, amelyekért a

tanulók lelkesedhetnek, amelyek találkoznak a tanulói motivációkkal, érdeklődésekkel, igényekkel; mennyire képes a tanítási órán a pedagógus adaptálni az általa meghatározott célokat és feladatokat a tanulók aktuális érzelmi vagy fizikai állapotához.

A pedagógus által alkalmazott stratégiának maximálisan támogatnia kell a tanulók tanulási stratégiáit, segítségével megismerkedhetnek a tanulók a számukra legmegfelelőbb tanulási modellekkel (problémamegoldás, empíria, modellezés, projekt stb.) A tanítási stratégiának alárendelt oktatási tartalom struktúrája világos, logikus és követhető legyen, a fontosabb logikai egységek jól elkülönüljenek egymástól, elegendő tényanyag és megfelelő szintű általánosítás kapcsolódjon hozzá. Az IKT-eszközök felhasználásának segítségével a tanulási-tanítási módszerek és modellek szélesebb tárházát sikerrel alkalmazhatja a pedagógus.

A szakértő számára fontos megfigyelési szempont a tanulási környezet megteremtése és ennek dinamikája (ülésrend, módszerek, eszközök), a pedagógusnak a tanulással és a tudásszerzéssel kapcsolatos attitűdje, egyéni tanulási stratégiája; annak a megállapítása, hogy mennyire alkalmas a pedagógus a tudás iránti mély érdeklődést és kíváncsiságot felkelteni a tanulókban.

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 szakértő a tanítási óra/foglalkozás során azt vizsgálja, hogy az óra/foglalkozás cél- és feladatrendszere mennyire volt képes a tanulói személyiség dinamikáját megragadni (pl. az előzetes készségek, majd az erre épülő jártasságok rögzítése). Továbbá az is fontos szempont, hogy a célok meghatározásakor mennyire sikerül a személyiséget a maga egységében szemlélni, azaz az ismeretek (fogalom, leírás, szabály, törvény, alapelv, elmélet), a készségek (analízis, szintézis, összehasonlítás, általánosítás, felismerés, felidézés, azonosítás stb.), a jártasságok, a képességek, illetve az attitűdök (viselkedési és magatartási módok) adott funkció szerint szerveződő rendszereként szemlélni, így az oktatási és nevelési célokat, feladatokat nem különállóan, hanem egymást kiegészítve, komplex módon megfogalmazni. A tanulók és a tanulócsoportok egyéni igényeihez és sajátosságaihoz való alkalmazkodásnak már a célok megfogalmazásában is érvényesülnie kell. Fontos, hogy a tanítási óra végén mind a pedagógus, mind a szakértő a célokban és feladatokban az egyéniesített fejlesztés és fejlődés megvalósulását állapítsa meg, ha szükséges, támassza alá bizonyítékkal (a röpdolgozat eredménye, konkrét kérdésekre adott tanulói válaszok stb.)

Az oktatás tartalmának megválasztásánál meg kell figyelni, hogy mennyire korszerű tartalommal dolgozott a pedagógus, azt milyen elméleti modellben helyezte el, mennyire tudta a célokhoz és feladatokhoz, a tanulócsoport sajátosságaihoz igazítani és a személyiségfejlesztés feladatának alárendelni. Fontos, hogy a tanítási órán ne forduljon elő tárgyi hiba, ugyanakkor a hibák javításakor a pedagógus tartsa tiszteletben az egyéni sajátosságokat, a tanulók személyiségét.

A nevelési és oktatási stratégiáknak a pedagógiai tevékenységben tanulási-tanítási modelleket kell követniük (ez határozza meg a tanítás-tanulás folyamatát), hozzájárulva ezáltal nemcsak a célok hatékony megvalósításához és általában a tanulók személyiségfejlődéséhez, hanem a hatékony tanulási modellek elsajátításához is. A nevelési és oktatási stratégiák a célok megvalósulását és ezáltal a személyiségfejlődést oly módon szolgálják, hogy közben megfelelő módon biztosítják a tananyag feldolgozását, a legkorszerűbb módszerek, eszközök és szervezési formák összehangolását, és tekintettel vannak az egyén sajátosságaira is.

A pedagógus és a tanulók együttműködése az eredményes munkavégzés és a tanulás alapfeltétele, ugyanakkor a személyiségfejlődésnek leginkább kedvező, kölcsönösségen alapuló bizalmi légkör megteremtésének az alapja is. A nevelés és oktatás csak olyan tanulási környezetben mehet végbe eredményesen, ahol egymás segítése a közösség tagjai számára természetes szükséglet, önmaguk és egymás értékelése a fejlődés természetes mozgatórugója.

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

A tanítás/foglalkozás során meg kell figyelni, hogy a pedagógus a cél- és a feladatrendszer megállapítása során figyelembe vette-e az együttműködést, a kölcsönösséget, a segítő attitűdöt, a nyitottságot és a toleranciát, elköteleződött-e a konstruktív feszültségkezelés mellett. Fontos továbbá annak a megállapítása, hogy a tanítás tartalmának megválasztásakor kihasználta-e a tartalomban rejlő nevelő és közösségfejlesztő lehetőségeket. Az alkalmazott nevelési és oktatási stratégia kapcsán fontos megvizsgálni, hogy ez mennyire szolgálta a tanulócsoporton belüli együttműködést, kölcsönös segítést, a vélemények kölcsönös meghallgatását, esetleg ütköztetését. Végül meg kell figyelni a tanítási óra/foglalkozás légkörét, hogy mennyire sikerült biztonságos tanulási környezetet teremteni a tanulók számára, mennyire sikerült egymás véleményének a tiszteletben tartása, milyen volt a kommunikáció minősége, hogyan sikerült az esetlegesen felmerült konfliktusokat kezelni, milyen volt a pedagógus értékközvetítő tevékenysége.

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

A szakértő a tanítási órán/foglalkozáson megfigyelheti, hogy a pedagógus milyen gyakran és milyen módszereket alkalmaz a tanulók/gyermekek személyiségfejlődésének az értékelésére, mennyire vannak összhangban a pedagógus visszajelzései az általa kitűzött célokkal, miként alkalmazza a formatív értékelést, és miként segíti a tanulók önértékelésének a fejlődését. Fontos továbbá annak a megfigyelése, hogy miként képes kihasználni a pedagógus a tanulói értékelések megfogalmazásakor az oktatás tartalmában rejlő lehetőségeket, valamint azt, hogy az oktatás folyamatában miként tudja természetszerűleg beépíteni a folyamatos és differenciált visszajelzés mozzanatait. A pedagógus-gyermek kapcsolat minőségének megítélése, valamint a közösségalkotás szempontjából jelzésértékű a pedagógus által alkalmazott pozitív és negatív visszajelzések mennyisége és minősége.

7. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

Az óra/foglalkozás légkörét a pedagógus és a gyermekek szerepviselkedése, kommunikációs szükséglete, felkészültsége és az általuk alkalmazott kommunikációs és tanulási stratégia határozza meg. A kapcsolatépítés stratégiái: az együttműködés (problémamegoldás, kompromisszum, alku, szerződés, segítő kommunikáció, kölcsönösség) és a versengés (alkalmazkodás, elkerülés, harc, játszma). Ezért fontos szempont az órák megfigyelésekor a pedagógus és a gyermekek kommunikációs szerepviselkedése, az általuk alkalmazott kommunikációs stratégiák (együttműködés, versengés, játszmák), a felmerülő problémákkal szembeni kommunikációs attitűd. Az oktatás tartalmának problémafelvető, az oktatás stratégiájának problémamegoldó természete kommunikációs szempontból jelentőséggel bír, hiszen a pedagógus-gyermek közötti kapcsolat sajátossága, hogy középpontjában valamilyen oktatási vagy nevelési probléma megoldása áll, amelyet a felek közös erőfeszítéssel

megpróbálnak felismerni és megoldani. A tanítási órán fontos megfigyelni a problémafelvetés természetét és a problémamegoldás individuális és kollektív módozatait.

8. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

A szakértő az órán megfigyelheti, hogy a pedagógus mennyire tájékozott az új kutatási módszerek, eszközök és eredmények területén, és a tanítási órán miként tudja szakterületének legújabb kutatási eredményeit felhasználni. Fontos továbbá a pedagógus által használt szakterminológia megfigyelése. Az óra/foglalkozás megbeszélés során azt is fontos megfigyelni, hogy a pedagógus mennyire van tisztában saját szakmai (szaktárgyi, szakmódszertani, pedagógiai, kommunikációs stb.) felkészültségével, mennyire jellemzi az önreflexió képessége, miként ismeri fel hiányosságait, és milyen javaslatokat fogalmaz meg a hiányosságok pótlására.

D) Mi az óra- vagy a foglalkozás látogatásának menete?

Az óra vagy a foglalkozás látogatása több szakaszból áll: a látogatás egyeztetéséből, a megfigyelés előtti személyes találkozóból, az órák vagy a foglalkozások megfigyeléséből és az elemzésből. A látogatás eredményét, a pedagógus munkájának a minősítését a szakértő az óra vagy a foglalkozás elemzése után rögzíti az értékelőlapon. A látogatás menetét és a kapcsolódó dokumentumokat a következő táblázat foglalja össze.

Az óra vagy a foglalkozás látogatásának menete	Tevékenységtípusok	Kapcsolódó dokumentumok
Egyeztetés a látogatásról	a látogatás egyeztetése	a látogatás menetét és értékelését leíró eljárásrend
Megbeszélés a látogatás előtt	a pedagógus tájékoztatója a szakértő tájékoztatója	tanmenet tanulási-tanítási egység terve, tematikus terv óraterv, foglalkozásterv
Az óra vagy a foglalkozás megfigyelése	megfigyelés és a tapasztalatok rögzítése	óra- és foglalkozásmegfigyelési napló
Az óra vagy a foglalkozás elemzése	a pedagógus elemzése, önreflexiója a látogatók elemzése, reflexiója a pedagógus válasza a reflexiókra a következtetések, javaslatok, tanulságok megfogalmazása	az óra vagy a foglalkozás megfigyelésén készült jegyzetek

Az óra vagy a foglalkozás látogatását kiegészítő, nem kötelező tevékenységek	az intézmény pedagógiai programjának, az intézményi kompetenciamérések eredményeinek megismerése a tanulócsoport, gyermekcsoport egyéb dokumentumainak megismerése	pedagógiai program kompetenciamérési dokumentumok tanulói dokumentumok (tanulói füzet, témazáró dolgozat, tanulói e-portfólió stb.), a gyermekek egyéb dokumentumai (rajzok stb.)
A látogatás eredményének a rögzítése	a látogatás adatainak és a szakértő értékelésének a rögzítése	óra- és foglalkozáslátogatási jegyzőkönyv óra- és foglalkozáslátogatási értékelőlap

1.) Hogyan történik a látogatás egyeztetése?

Az óra vagy a foglalkozás látogatása előtt a szakértő egyeztet a minősítési eljárásban részt vevő pedagógussal, valamint az intézményvezetővel arról, hogy milyen időpontban, melyik szaktárgyból és mely osztályait vagy csoportjait látogatja meg. Az előzetes egyeztetésen célszerű megbeszélni a látogatás menetét is, valamint azt, hogy milyen módon, milyen helyszínen és milyen kezdési időponttal szervezik meg a látogatás előtti személyes megbeszélést, az órák vagy a foglalkozások megfigyelését és az elemzést.

2.) Mi a célja a szakértő és a gyakornok/pedagógus óra vagy foglalkozás előtti személyes találkozójának?

Az óra vagy a foglalkozás megfigyelését megelőzően fontos egy rövid, legfeljebb 5–15 perces személyes találkozót szervezni a pedagógus, a látogató szakértő és a látogatásban részt vevő további szakemberek, kollégák számára. Az előzetes megbeszélésen részt vesznek: a pedagógus, a szakértő és a látogatásban közreműködő további szakemberek (például az intézmény vezetője, a tanulócsoport osztályfőnöke stb.).

Az óra vagy a foglalkozás megfigyelését megelőző személyes megbeszélés lehetséges témái:

- kapcsolatteremtés, a szakértő bemutatkozása, a látogatáson részt vevő további személyek bemutatása;
- a feszültség oldása, a látogatás pozitív légkörének megalapozása;
- a látogatás céljának tömör megfogalmazása;
- a szakértő rövid tájékoztatója a látogatás menetéről, a megfigyelés szempontjairól;
- a pedagógus rövid tájékoztatója a gyermekcsoportról (a gyermekek jellemzőiről, előzetes tudásáról, készségeiről és képességeiről, az aktuális körülményekről);

- a pedagógus rövid tájékoztatója az előzményekről (a házi feladatról, a megfigyelés helyéről a tanulási-tanítási egység tervében/tematikus tervben stb.) és az óra vagy a foglalkozás főbb nevelési-oktatási céljairól, valamint a tervezést meghatározó egyéb körülményekről;
- az óraterv/foglalkozásterv átadása minden közreműködőnek, a tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv bemutatása;
- egyeztetés a megfigyelés egyéb körülményeiről (az ülésrendről, a csengetésrendről stb.).

3.) Hogyan történik az óra vagy a foglalkozás megfigyelése?

A megfigyelés a tanulócsoport, illetve a gyermekcsoport termében történik. Fontos, hogy a látogatást végző szakemberek úgy helyezkedjenek el a teremben, hogy a legkevésbé zavarják a gyermekek munkáját. Érdemes az óra vagy a foglalkozás elején a pedagógusnak röviden bemutatnia a megfigyelésen részt vevő személyeket a gyermekek számára. A megfigyelés közben a szakértők nem beszélgetnek, csendben követik az óra vagy a foglalkozás történéseit. Az óra- és foglalkozásmegfigyelési naplóban rögzítik a pedagógus kompetenciáiról és ezek szintjéről a tapasztalataikat, tényszerű megfigyeléseiket, valamint az ezekkel kapcsolatos megjegyzéseiket, reflexióikat. Az óra- vagy a foglalkozásterven is rögzíthetik az óra vagy a foglalkozás menetével és az időkerettel kapcsolatos megjegyzéseiket. A megfigyelés végén a szakértők elköszönnek a gyermekektől, majd az elemzés helyére távoznak.

Az óra vagy a foglakozás megfigyelését a következőkben megadott **óra- és foglalkozásmegfigyelési napló** támogatja. A megfigyelés a bevezetőben megadott nyolc pedagóguskompetenciára, valamint az ezekhez kapcsolódó indikátorokra épül. Az indikátorok általános pedagógia-pszichológiai és szaktárgyi értelmezését a tervezés, a megfigyelés és az elemzés kontextusában az indikátorokhoz kapcsolt magyarázatokban lehet olvasni.

4.) Hogyan történik az óra vagy a foglalkozás elemzése?

Az elemzést célszerű barátságos, kényelmes, nyugodt környezetben megtartani. Az elemzést a pedagógus reflexiója, önértékelése nyitja meg. A pedagógus egyrészt összefoglalja, hogy mennyire tartja eredményesnek az órát vagy a foglalkozást, milyen mértékben sikerült megvalósítania a kitűzött célokat, mi indokolja az eltérést, másrészt röviden értelmezheti, elemezheti a történéseket, saját pedagóguskompetenciáit az óra vagy a foglalkozás alapján.

A pedagógus reflexiójának, önértékelésének lehetséges tartalmi elemei:

- véleménynyilvánítás az óra vagy a foglalkozás eredményességéről, az értékelés tömör indoklása;
- az óra- vagy foglalkozástervtől való eltérések indoklása;
- az óra vagy a foglalkozás történéseinek rövid értelmezése és elemzése;
- a pedagógus saját munkájának és személyének rövid értékelése a pedagóguskompetenciák tükrében.

A pedagógus önértékelését a látogatáson részt vevő további személyek reflexiói követik. Ezután a szakértő elemzi az órát. Az óra vagy a foglalkozás elemzése egyrészt az óra vagy a foglalkozás

menetének rövid áttekintése alapján, másrészt az előzetesen megadott nyolc pedagóguskompetencia és az ezekhez kapcsolódó indikátorok alapján történik. Az elemzésben szerepet játszanak az általános pedagógiai-pszichológiai és a szaktárgyi szempontok egyaránt. Fontos, hogy az elemzők állításaikat minden esetben az óra vagy a foglalkozás tervezésével és megtartásával kapcsolatos konkrét adatokkal, megfigyelésekkel, tapasztalatokkal támasszák alá. Ebben segíthetnek a megfigyelés során készített jegyzetek, illetve a megfigyelési napló.

A szakértő reflexiójának, elemzésének lehetséges tartalmi elemei:

- a pedagógus munkájának, az óra vagy a foglalkozás eredményességének rövid, átfogó elemzése a tervezés és a megvalósítása alapján;
- a pedagógus munkájának részletes elemzése a nyolc pedagóguskompetencia és az indikátorok általános, illetve szaktárgyi értelmezése alapján;
- a látogatásnak és a pedagógus kompetenciáinak összegző értékelése;
- következtetések és javaslatok megfogalmazása a látogatás alapján.

A szakértő elemzése, értékelése után a pedagógus lehetőséget kap arra, hogy válaszoljon az elemzés során megfogalmazott véleményekre, a felmerült kérdésekre. Nem javasoljuk, hogy a pedagógus közvetlenül az elemző szakértők megszólalásai után, külön-külön reflektáljon a hallottakra. Célszerűbb az elemzés legvégén összefoglalóan megfogalmaznia gondolatait, ezért hasznos, ha az elemzés közben jegyzeteket készít.

A pedagógus elemzést záró megszólalásának lehetséges tartalmi elemei:

- köszönetnyilvánítás, a szakértők, a kollégák reflexióinak megköszönése;
- véleménynyilvánítás az elhangzottakkal kapcsolatban;
- tömör, összefoglaló válaszok a felmerült kérdésekre;
- utalás saját fejlesztési tervére a látogatáson elemzett, a megfelelően erős és a fejlesztendő kompetenciáival kapcsolatban.

5.) Milyen etikai megfontolások merülhetnek fel az óralátogatással kapcsolatban?

A tanítási órán a szakértő, az intézményvezető, a mentor és a munkacsoport-vezető vesz részt, rajtuk kívül a pedagógus hozzájárulásával a szakértő dönti el, hogy ki vehet részt az óralátogatáson.

A tanítási óráról a pedagógus és a szülők engedélyével készülhet videofelvétel.

Az óramegbeszélésen elhangzott információk csak a pedagógus engedélyével hozhatók nyilvánosságra.

A szakértő megtekintheti a tanulók füzeteit, feladatlapjait, dolgozatait, ha szükségesnek tartja a pedagógusról alkotott szakmai vélemény kialakításához.

A tanítási óra tervének elkészítésekor vagy önálló szellemi terméket hozzon létre a pedagógus, vagy ha a tananyagcsomagban (tanári kézikönyvben) előzetesen elkészített óratervvel dolgozik, igazítsa azt a tanulócsoport profiljához, és megfelelő forrásmegjelöléssel, hivatkozással lássa el az óratervet.

6.) Melyek a látogatás dokumentumai?

A látogatáshoz kapcsolódóan mind a pedagógus munkáját, mind a szakértő munkáját különféle dokumentumok támogatják.

A látogatás választható és kötelező dokumentumai		
	Választható dokumentumok	**Kötelező dokumentumok**
A pedagógus munkájához kapcsolódó dokumentumok	tanmenet	tematikus terv (tanulási-tanítási egység), óraterv, foglalkozásterv
A szakértő munkájához kapcsolódó dokumentumok	óra- és foglalkozásmegfigyelési napló, a pedagóguskompetenciák és az indikátorok értelmezése a látogatás kontextusában	óra- és foglalkozáslátogatási jegyzőkönyv, az órá(k)/foglalkozás(ok) kompetencialapú értékelőlapja

A pedagógus tervezési munkájának fontos dokumentumai: a különféle tanulási-tanítási egységeket leíró tervek, például a tanmenet, a tematikus terv és az óraterv vagy a foglalkozásterv. A tanmenet bemutatása nem kötelező, bár hasznos lehet mind a pedagógus, mind a szakértő számára. A tematikus terv (az adott tanulási-tanítási egység) kötelezően bemutatandó dokumentum a szakértő számára. A tematikus terv segíti a meglátogatott órát vagy foglalkozást a nevelési-oktatási folyamatban elhelyezni, az abban betöltött szerepét, céljait meghatározni. A tervezés támogatására választható sablonokat és kidolgozott szaktárgyi mintákat ajánl az útmutató 10-20. sz. melléklete.

A látogatásra kijelölt óra vagy foglalkozás tervét az órát vagy a foglalkozást megelőző megbeszélésen a pedagógus kötelezően átadja minden olyan szakembernek, kollégának, aki a látogatáson részt vesz. Az óraterv és a foglalkozásterv elkészítéséhez az útmutató melléklete sablonokat ajánl, de ezektől eltérő formákat is választhat a pedagógus. Az óraterv vagy a foglalkozásterv egy példányát a látogatási jegyzőkönyvhöz a szakértő mellékletként csatolja. Fontos, hogy a pedagógus bármely formáját választja is az óratervnek vagy a foglalkozástervnek, a következő táblázatban megadott tartalmi elemek jelenjenek meg benne.

Az óra- és a foglalkozásterv lehetséges tartalmi elemei	
A fejléc tartalma:	A pedagógus adatai: – név, – szak, – iskola stb. Az óra vagy a foglalkozás adatai: – a műveltségi terület, a szaktárgy neve; – az évfolyam, az osztály, a gyermekcsoport; – az óra, a foglalkozás időpontja; – az óra, a foglalkozás témája, helye a tanulási-tanítási egységben; – az óra, a foglalkozás cél- és feladatrendszere: a fejlesztendő attitűd(ök), készségek, képességek, a tanítandó ismeretek (tények, fogalmak, szabályok, összefüggések stb.) és az elérendő fejlesztési szint, tudásszint megnevezése (felismerés, megértés, értelmezés, alkalmazás stb.); – kapcsolat más területekkel; – az óra, a foglalkozás didaktikai feladatai: bevezetés a témába, ismeretbővítés, gyakorlás, összefoglalás, ismétlés, ellenőrzés, értékelés stb.; – felhasznált források (tankönyv, munkafüzet, feladat- és szöveggyűjtemény, digitális tananyag, online források, szakirodalom stb.).
Az óra vagy a foglalkozás menetének leírása:	– az óra, a foglalkozás időkeretének bemutatása; – az óra, a foglalkozás felépítésének bemutatása; – a tanulói feladatok, a gyermekek feladatainak (ha szükséges, a fontosabb pedagógusi instrukciók) leírása; – a tanulók, a gyermekek tevékenységének a bemutatása; – a pedagógus tevékenységének a bemutatása stb.

A nevelési-oktatási stratégia bemutatása:	– az óra, a foglalkozás megfelelő szakaszaihoz a célok hozzárendelése (az új fogalom szemléltetése, a példák elemzése, a fogalmi jegyek meghatározása, a fogalom értelmezése, az új ismeretek alkalmazása stb.); – az óra, a foglalkozás szakaszaihoz kapcsolva a didaktikai feladatok megnevezése (ráhangolás, ismeretbővítés, gyakorlás, összefoglalás, rendszerezés, ismétlés, a házi feladat előkészítése, a házi feladat kijelölése, ellenőrzés, értékelés stb.); – az alkalmazott módszerek megjelölése (megbeszélés, szemléltetés, munkáltatás, pedagógusi előadás, pedagógusi magyarázat, tanulói kiselőadás, kooperatív tanulás, játék, vita stb.); – a tanulók, illetve a gyermekek munkaformáinak megnevezése (frontális, egyéni, páros és csoportos munka stb.; szóbeli, írásbeli); – az eszközök megnevezése.
Megjegyzések:	– az óra, a foglalkozás tartalmához és megszervezéséhez kapcsolódó kiegészítések; – a módszertani megoldásokkal kapcsolatos megjegyzések; – az eszközök használatához kapcsolódó leírások; – az órával és a gyermekcsoporttal kapcsolatos egyéb reflexiók stb.
Az óraterv és a foglalkozásterv mellékletei:	– a kiosztandó feladatok, feladatlapok a tanulóknak, gyermekeknek szánt formátumban; – az óratervben, foglalkozástervben megadott, nem saját feladatok pontos forrásának feltüntetése; – az órán, a foglalkozáson felhasznált szövegek, képek a forrás pontos megnevezésével; – az egyéb tanulási-tanítási segédletek (pl. szókártyák); – a táblakép; – a kivetítendő diák képe; – a feladatok megoldása stb.

A szakértő számára bemutatandó tematikus tervhez is ajánl az útmutató sablont, de ettől is eltérhet a pedagógus. A következő táblázat a tematikus terv javasolt tartalmi elemeit foglalja össze.

A tematikus terv részei	A tematikus terv tartalmi elemei
A fejléc tartalma:	A pedagógus adatai: – név, – szak, – iskola stb. A tematikus terv adatai: – a műveltségi terület, a tantárgy neve; – a tanulási-tanítási egység cél- és feladatrendszere; – a tanulási-tanítási egység témája, helye az éves fejlesztési folyamatban, előzményei; – tantárgyi kapcsolatok; – az osztály, a gyermekcsoport; – a felhasznált források; – az év megnevezése.
A tematikus tanulási-tanítási egység bemutatása:	– a tanulási-tanítási egység időkeretének, az óraszámnak, a foglalkozások számának a bemutatása; – a tanulási-tanítási egység témájának órákra, foglalkozásokra bontása; – az órák, foglalkozások céljának és feladatainak rövid megfogalmazása; – az egyes órákhoz, foglalkozásokhoz kapcsolódó fejlesztési területek (attitűdök, készségek, képességek); – az ismeretanyag (a fogalmak, szabályok stb.); – az egyes órákon, foglalkozásokon alkalmazott fő módszerek és munkaformák; – a jellemző eszközök; – a fontosabb házi feladatok megjelölése stb.
Megjegyzések:	– a tanulási-tanítási egység tartalmához kapcsolódó kiegészítések; – a módszertani megoldásokkal kapcsolatos megjegyzések; – az órákkal, a foglalkozásokkal és a tanulócsoporttal, gyermekcsoporttal kapcsolatos egyéb reflexiók; – javaslatok a tematikus terv átdolgozására stb.

A szakértő munkáját az alábbiakban megtalálható, minden szakértő számára egységes **óra- és foglalkozásmegfigyelési napló, óra- és foglalkozáslátogatási jegyzőkönyv, valamint** értékelőlap segíti. Az megfigyelési naplóban a nyolc pedagóguskompetenciának megfelelően a szakértő lejegyzi az óra megvalósítása során szerzett tapasztalatait, megfigyeléseit, valamint az ezekhez kapcsolódó reflexióit. Az óra vagy a foglalkozás időkeretével és menetével kapcsolatos megjegyzéseit az óraterven, illetve a foglalkozásterven is rögzítheti. A megfigyelési napló és az óraterv, illetve a foglalkozásterv szolgál az elemzés alapjául. A megfigyelési naplót nem szükséges csatolni a látogatási jegyzőkönyvhöz és az értékelőlaphoz.

Az óra, illetve a foglalkozás elemzése után a szakértő minden óráról külön látogatási jegyzőkönyvet tölt ki. A jegyzőkönyvekben rögzíti a látogatás adatait, majd ezeket a látogatás résztvevői, közöttük a pedagógus aláírásukkal hitelesítik. A látogatási értékelőlapot is a szakértő tölti ki az elemzés után, ebben a megadott módon (0-tól 3-ig) minősíti a pedagógusnak azokat a kompetenciáit, amelyek az órák, illetve a foglalkozások megtervezése, megvalósítása és elemzése során értékelhetőek voltak. N. é. rövidítéssel jelöli meg azokat a kompetenciaterületeket, indikátorokat, amelyek a pedagógusnak az órák, illetve a foglalkozások megtervezésének, megvalósításának és elemzésének tevékenységei alapján nem értelmezhetőek. (3. sz. melléklet)

7.) Óra- és foglalkozásmegfigyelési napló

A pedagógus neve: .....

A látogatás helye: .....

Műveltségi terület: .....

Tantárgy: .....

Az óra vagy a foglalkozás témája: .....

Az osztály, a csoport: .....

A látogató szakértő neve: .....

Dátum: .....

Idő	Az óra vagy a foglalkozás menete	Megjegyzések

Pedagóguskompetenciák:

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
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

8.) Óra- és foglalkozáslátogatási jegyzőkönyv

Az óra vagy a foglalkozás látogatásának adatai	
Az intézmény neve:	
Az intézmény címe:	
Az osztály, a csoport:	
A megfigyelés helye:	
A látogatás időpontja:	
Műveltségi terület:	
Tantárgy:	
Az óra vagy a foglalkozás témája:	

A látogatás résztvevői		
Résztvevők	Név	Aláírás
Pedagógus:		
Intézményvezető:		
Szakértő:		
További résztvevő:		
További résztvevő:		

A jegyzőkönyvet összeállította:

Név:

Dátum: ....., ... év ..... hó ..... . nap

.....

aláírás

A jegyzőkönyvet hitelesítette:

Név:

Dátum: ....., ... év ..... hó ..... . nap

.....

aláírás

XIII. Mellékletek

1. sz. melléklet
Eredetiségnyilatkozat

A pedagógus neve: .....

Azonosítója: .....

Alulírott …… büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, és aláírásommal igazolom, hogy az e-portfólió saját, önálló munkám, az ebben foglalt dokumentumok és reflexiók egyaránt. A hivatkozott nyomtatott és elektronikus források (pl. tankönyvek, feladatlapok, honlapok) felhasználása a szerzői jogok általános szabályainak megfelelően történt.

Tudomásul veszem, hogy az e-portfólió esetén plágiumnak számít:

- más dokumentumainak felhasználása saját dokumentumként, megfelelő hivatkozás nélkül;
- más reflexióinak felhasználása saját dokumentumként, megfelelő hivatkozás nélkül;
- más publikált gondolatainak saját gondolatként való feltüntetése, pl. többek között tankönyvek, feladatlapok, tesztkönyvek, honlapokon megjelenő anyagok forrásmegjelölés nélküli felhasználása.

Alulírott kijelentem, hogy a plágium fogalmát megismertem, és tudomásul veszem, hogy plágium esetén e-portfólióm visszautasításra kerül.

Dátum: ....., ... év ..... hó ..... . nap

.....

aláírás

2. sz. melléklet

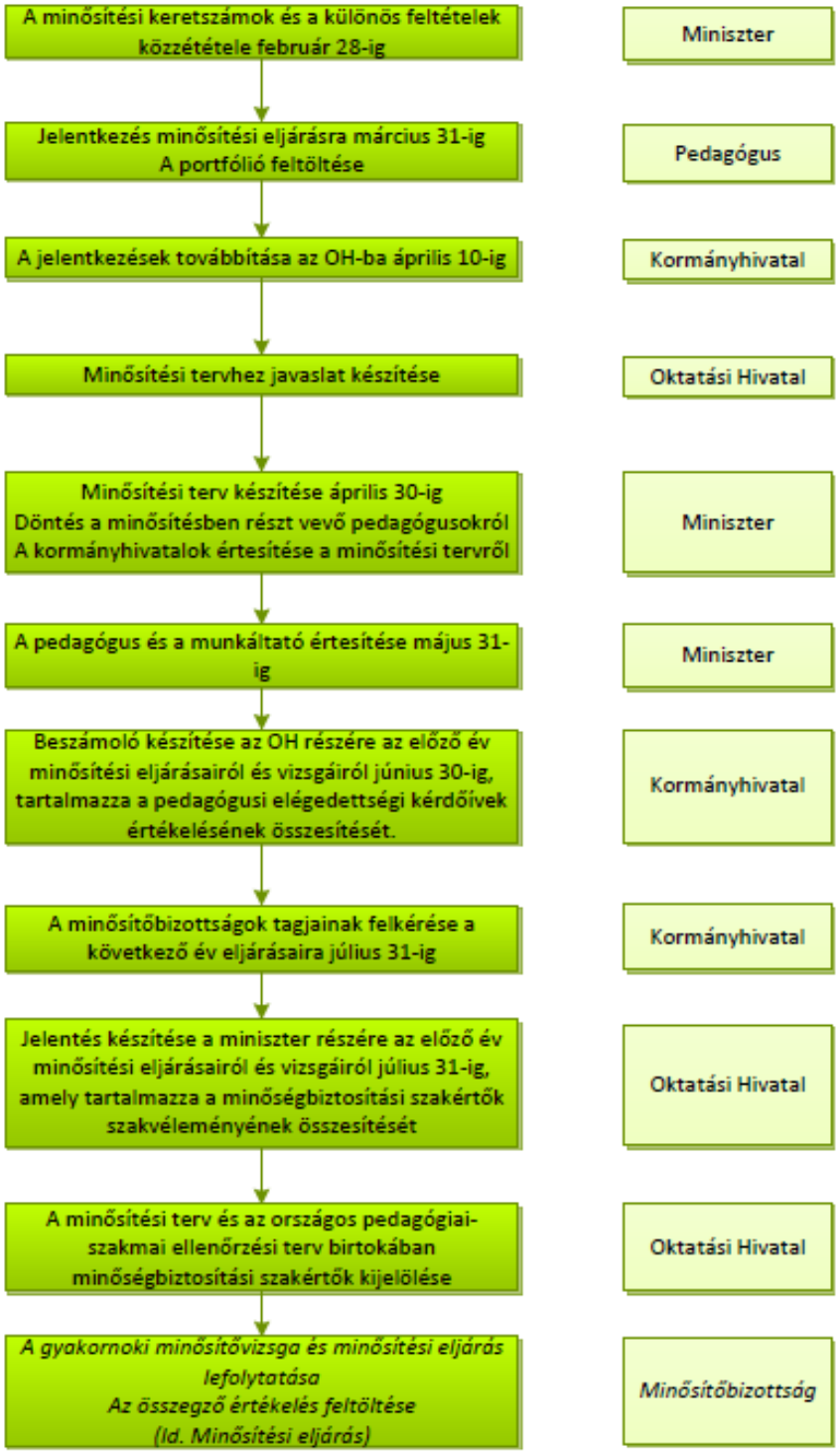
A minősítés folyamatábrái

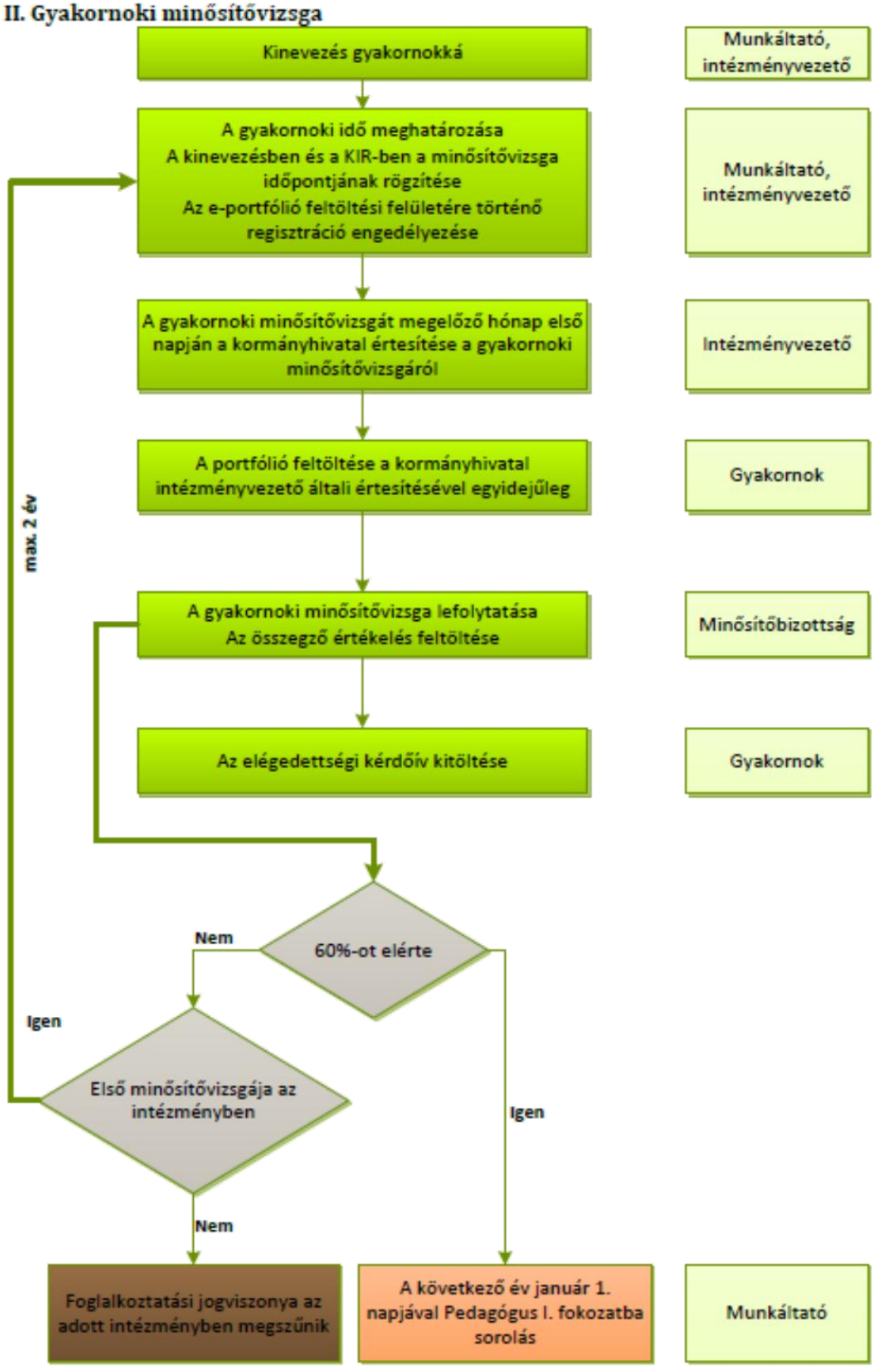
A pedagógusminősítési eljárás folyamatábrái

A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet, a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásról: 1-15. §-a, 35-36. §-a, 2. számú melléklete alapján.

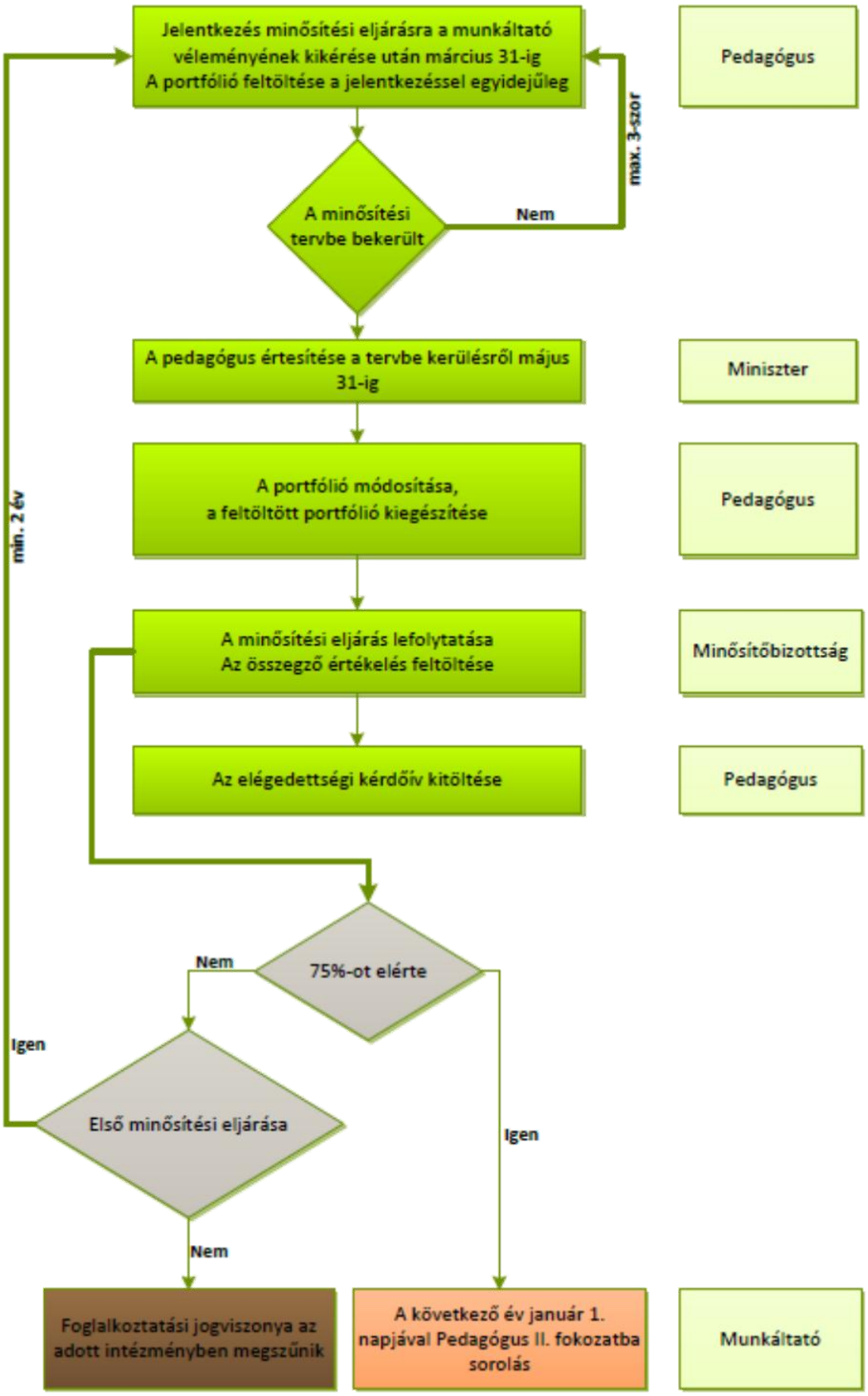
A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. Törvény 64-65. §-a és a 97. §-a alapján.

I. Minősítési terv készítése

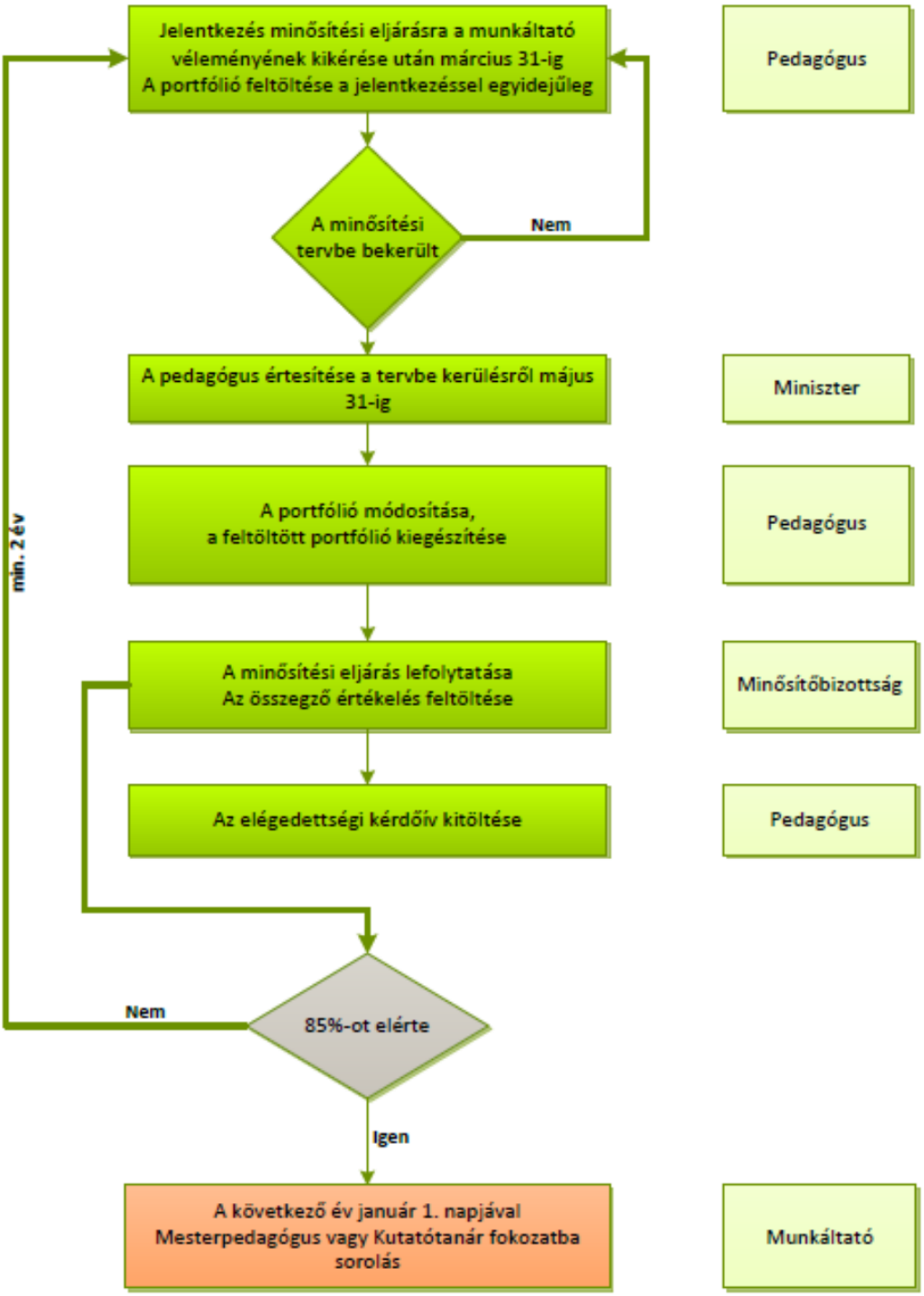



II. Gyakornoki minősítővizsga
Kinevezés gyakornokká
Munkáltató, intézményvezető
A gyakornoki idő meghatározása
A kinevezésben és a KIR-ben a minősítővizsga időpontjának rögzítése
Az e-portfólió feltöltési felületére történő regisztráció engedélyezése
Munkáltató, intézményvezető
A gyakornoki minősítővizsgát megelőző hónap első napján a kormányhivatal értesítése a gyakornoki minősítővizsgáról
Intézményvezető
A portfólió feltöltése a kormányhivatal intézményvezető általi értesítésével egyidejűleg
Gyakornok
max. 2 év
A gyakornoki minősítővizsga lefolytatása
Az összegző értékelés feltöltése
Minősítőbizottság
Az elégedettségi kérdőív kitöltése
Gyakornok
60%-ot elérte
Nem
Igen
Első minősítővizsgája az intézményben
Igen
Nem
Foglalkoztatási jogviszonya az adott intézményben megszűnik
A következő év január 1. napjával Pedagógus I. fokozatba sorolás
Munkáltató

III. Minősítési eljárás Pedagógus I. fokozatból Pedagógus II. fokozatba



IV. Minősítési eljárás Pedagógus II. fokozatból Mesterpedagógus vagy Kutatótanár fokozatba



3. sz. melléklet

Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az indikátorok szerint az e-portfólió és a védés, valamint az óra (órák) vagy a foglalkozás(ok) látogatása alapján (a szakos szakértő számára)

A pedagógus neve: .....

A látogató szakértő neve: .....

A látogatás helye: .....

A látogatás időpontja: .....

Az osztály, a csoport: .....

Műveltségi terület: .....

Tantárgy: .....

Az óra vagy a foglalkozás témája: .....

Dátum: ..... , ... év ..... hó ..... . nap

.....

a szakértő aláírása

1. kompetencia: Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző	
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján	**Pontszám az óra(k)/foglalkozás(ok) látogatása alapján**
1.1.	Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szaktárgyi tudással rendelkezik.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
1.2.	Rendelkezik a szaktárgy tanításához szükséges tantervi és szakmódszertani tudással.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
1.3.	Fogalomhasználata pontos, következetes.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
1.4.	Kihasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (a szaktárgyi koncentrációt).	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
1.5.	A szaktárgy tanítása során képes építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
1.6.	A rendelkezésére álló tananyagokat, eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
1.7.	A szaktárgynak és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmaz.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
1.8.	Tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására neveli.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
1.9.	Törekszik az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek felismertetésére.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
1.10.	Tanítványaiban kialakítja az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3

1. kompetencia	**Átlagpontszám (0–3 pont)**	**A kompetencia értéke (1–5 érték)**
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		
Pontszám az óra (órák) vagy a foglalkozás(ok) látogatása alapján		

2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző	
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján	Pontszám az óra(k)/foglalkozás(ok) látogatása alapján
2.1.	A célok tudatosításából indul ki. A célok meghatározásához figyelembe veszi a tantervi előírásokat, az intézmény pedagógiai programját.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
2.2.	Pedagógiai munkáját éves szinten, tanulási-tanítási (tematikus) egységekre és órákra bontva is megtervezi.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
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.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
2.4.	Célszerűen használja a digitális, online eszközöket.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
2.5.	Az órát a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
2.6.	A tanulók tevékenységét, a tanulási folyamatot tartja szem előtt.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
2.7.	Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
2.8.	Alkalmazza a differenciálás elvét.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
2.9.	Tudatosan törekszik a tanulók motiválására, aktivizálására.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
2.10.	Tudatosan tervezi a tanóra céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
2.11.	Többféle módszertani megoldásban gondolkodik.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
2.12.	Terveit az óra eredményessége függvényében felülvizsgálja.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3

2. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	A kompetencia értéke (1–5 érték)
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		
Pontszám az óra (órák) vagy foglalkozás(ok) látogatása alapján		

3. kompetencia: A tanulás támogatása		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző	
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján	Pontszám az órá(k)/foglalkozás(ok) látogatása alapján
3.1.	Épít a tanulók szükségleteire, céljaira, igyekszik felkelteni és fenntartani érdeklődésüket.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
3.2.	Figyelembe veszi a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát, és szükség esetén igyekszik változtatni előzetes tanítási tervein.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
3.3.	Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalomteli légkört alakít ki, ahol minden tanuló hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
3.4.	A tanulást támogató környezetet teremt például a tanterem elrendezésével, a taneszközök használatával, a diákok döntéshozatalba való bevonásával.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
3.5.	Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges tanulási eszközöket biztosít a tanulók számára, pl. webes felületeket működtet, amelyeken megtalálhatók az egyes feladatokhoz tartozó útmutatók és a letölthető anyagok.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
3.6.	Kihasználja a tananyagban rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
3.7.	Felismeri a tanulók tanulási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
3.8.	Tanítványaiban igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulás folyamatában.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3

3. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	A kompetencia értéke (1–5 érték)
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		
Pontszám az óra (órák) vagy foglalkozás(ok)látogatása alapján		

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		**N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző**	
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján	**Pontszám az óra(k)/foglalkozás(ok) látogatása alapján**
4.1.	Munkájában a nevelést és az oktatást egységben szemléli és kezeli.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
4.2.	A tanulói személyiség(ek) sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan tárja fel.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
4.3.	A tanuló(k) személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
4.4.	A tanuló(k) teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájának kibontakoztatására törekszik.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
4.5.	Felismeri a tanulók tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani vagy más szakembertől segítséget kérni.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
4.6.	Különleges bánásmódot igénylő tanuló vagy tanulócsoport számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
4.7.	Csoportos tanítás esetén is figyel az egyéni szükségletekre és a tanulók egyéni igényeinek megfelelő stratégiák alkalmazására.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
4.8.	A tanuló hibáit, tévesztéseit, mint a tanulási folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
4.9.	Az általános pedagógiai célrendszert és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat egységben kezeli.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
4.10.	Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3

4. kompetencia	**Átlagpontszám (0–3 pont)**	**A kompetencia értéke (1–5 érték)**
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		
Pontszám az óra (órák) vagy foglalkozás(ok)látogatása alapján		

5. kompetencia: A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység		**N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző**	
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján	**Pontszám az óra(k)/foglalkozás(ok) látogatása alapján**
5.1.	Óráin harmóniát, biztonságot, elfogadó légkört teremt.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
5.2.	Tanítványait egymás elfogadására, tiszteletére neveli.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
5.3.	Munkájában figyelembe veszi a tanulók és a tanulóközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
5.4.	Az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a szaktárgyi oktatás keretében, mind a szabadidős tevékenységek során.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
5.5.	Az iskolai, osztálytermi konfliktusok megelőzésére törekszik, például megbeszélések szervezésével, közös szabályok megfogalmazásával, következetes és kiszámítható értékeléssel.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
5.6.	A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat felismeri, helyesen értelmezi és hatékonyan kezeli.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
5.7.	A tanulók közötti kommunikációt, véleménycserét ösztönzi, fejleszti a tanulók vitakultúráját.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
5.8.	Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
5.9.	Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére online közösségeket hoz létre, ahol értékteremtő, tevékeny, követendő mintát mutat a diákoknak a digitális eszközök funkcionális használatának terén.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
5.10.	Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3

5. kompetencia	**Átlagpontszám (0–3 pont)**	**A kompetencia értéke (1–5 érték)**
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		
Pontszám az óra (órák) vagy foglalkozás(ok)látogatása alapján		

6. kompetencia: Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző	
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján	Pontszám az óra(k)/foglalkozás(ok) látogatása alapján
6.1.	Jól ismeri a szaktárgy tantervi követelményeit, és képes saját követelményeit ezek figyelembevételével és saját tanulócsoportjának ismeretében pontosan körülhatárolni, következetesen alkalmazni.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
6.2.	Céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
6.3.	A szaktárgy ismereteit és speciális kompetenciáit mérő eszközöket (kérdőíveket, tudásszintmérő teszteket) készít.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
6.4.	A tanulás támogatása érdekében az órákon törekszik a folyamatos visszajelzésre.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
6.5.	Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyszerűek.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
6.6.	Értékeléseivel, visszajelzéseivel a tanulók fejlődését segíti.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
6.7.	Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
6.8.	Önállóan képes a tanulói munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3

6. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	A kompetencia értéke (1–5 érték)
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		
Pontszám az óra (órák) vagy foglalkozás(ok)látogatása alapján		

7. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző	
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján	**Pontszám az óra(k)/foglalkozás(ok) látogatása alapján**
7.1.	Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
7.2.	A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
7.3.	Nyitott a szülő, a tanuló, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
7.4.	A diákok érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
7.5.	A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
7.6.	Iskolai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
7.7.	A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai és tanulásszervezési eljárások (pl. projektoktatás, témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
7.8.	A tanuláshoz megfelelő hatékony és nyugodt kommunikációs teret, feltételeket alakít ki.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
7.9.	Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
7.10.	Tudatosan támogatja a diákok egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3

7. kompetencia	**Átlagpontszám (0–3 pont)**	**A kompetencia értéke (1–5 érték)**
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		
Pontszám az óra (órák) vagy foglalkozás(ok)látogatása alapján		

8. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző	
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján	**Pontszám az óra(k)/foglalkozás(ok) látogatása alapján**
8.1.	Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
8.2.	Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
8.3.	Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
8.4.	Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
8.5.	Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
8.6.	Rendszeresen tájékozódik a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatástámogató digitális technológia legújabb eredményeiről, konstruktívan szemléli felhasználhatóságukat.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
8.7.	Élő szakmai kapcsolatrendszert alakít ki az intézményen kívül is.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3
8.8.	Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.	N. é. 0 1 2 3	N. é. 0 1 2 3

8. kompetencia	**Átlagpontszám (0–3 pont)**	**A kompetencia értéke (1–5 érték)**
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		
Pontszám az óra (órák) vagy foglalkozás(ok)látogatása alapján		

4. sz. melléklet

Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az indikátorok szerint az e-portfólió és a védés alapján (a szakértő és az intézményvezető számára)

A pedagógus neve: .....

A szakértő neve: .....

Dátum: ..... , ... év ..... hó ..... . nap

.....

a szakértő aláírása

1. kompetencia: Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján
1.1.	Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szaktárgyi tudással rendelkezik.	N. é. 0 1 2 3
1.2.	Rendelkezik a szaktárgy tanításához szükséges tantervi és szakmódszertani tudással.	N. é. 0 1 2 3
1.3.	Fogalomhasználata pontos, következetes.	N. é. 0 1 2 3
1.4.	Kihasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (a szaktárgyi koncentrációt).	N. é. 0 1 2 3
1.5.	A szaktárgy tanítása során képes építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására.	N. é. 0 1 2 3
1.6.	A rendelkezésére álló tananyagokat, eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja.	N. é. 0 1 2 3
1.7.	A szaktárgynak és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmaz.	N. é. 0 1 2 3
1.8.	Tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására neveli.	N. é. 0 1 2 3
1.9.	Törekszik az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek felismertetésére.	N. é. 0 1 2 3
1.10.	Tanítványaiban kialakítja az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját.	N. é. 0 1 2 3

1. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	A kompetencia értéke (1–5 érték)
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		

2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján
2.1.	A célok tudatosításából indul ki. A célok meghatározásához figyelembe veszi a tantervi előírásokat, az intézmény pedagógiai programját.	N. é. 0 1 2 3
2.2.	Pedagógiai munkáját éves szinten, tanulási-tanítási (tematikus) egységekre és órákra bontva is megtervezi.	N. é. 0 1 2 3
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.	N. é. 0 1 2 3
2.4.	Célszerűen használja a digitális, online eszközöket.	N. é. 0 1 2 3
2.5.	Az órát a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel.	N. é. 0 1 2 3
2.6.	A tanulók tevékenységét, a tanulási folyamatot tartja szem előtt.	N. é. 0 1 2 3
2.7.	Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket.	N. é. 0 1 2 3
2.8.	Alkalmazza a differenciálás elvét.	N. é. 0 1 2 3
2.9.	Tudatosan törekszik a tanulók motiválására, aktivizálására.	N. é. 0 1 2 3
2.10.	Tudatosan tervezi a tanóra céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket.	N. é. 0 1 2 3
2.11.	Többféle módszertani megoldásban gondolkodik.	N. é. 0 1 2 3
2.12.	Terveit az óra eredményessége függvényében felülvizsgálja.	N. é. 0 1 2 3

2. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	A kompetencia értéke (1–5 érték)
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		

3. kompetencia: A tanulás támogatása		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján
3.1.	Épít a tanulók szükségleteire, céljaira, igyekszik felkelteni és fenntartani érdeklődésüket.	N. é. 0 1 2 3
3.2.	Figyelembe veszi a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát, és szükség esetén igyekszik változtatni előzetes tanítási tervein.	N. é. 0 1 2 3
3.3.	Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalomteli légkört alakít ki, ahol minden tanuló hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra.	N. é. 0 1 2 3
3.4.	A tanulást támogató környezetet teremt például a tanterem elrendezésével, a taneszközök használatával, a diákok döntéshozatalba való bevonásával.	N. é. 0 1 2 3
3.5.	Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges tanulási eszközöket biztosít a tanulók számára, pl. webes felületeket működtet, amelyeken megtalálhatók az egyes feladatokhoz tartozó útmutatók és a letölthető anyagok.	N. é. 0 1 2 3
3.6.	Kihasználja a tananyagban rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására.	N. é. 0 1 2 3
3.7.	Felismeri a tanulók tanulási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.	N. é. 0 1 2 3
3.8.	Tanítványaiban igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulás folyamatában.	N. é. 0 1 2 3

3. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	A kompetencia értéke (1–5 érték)
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		

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		**N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző** **Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján**
4.1.	Munkájában a nevelést és az oktatást egységben szemléli és kezeli.	N. é. 0 1 2 3
4.2.	A tanulói személyiség(ek) sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan tárja fel.	N. é. 0 1 2 3
4.3.	A tanuló(k) személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli.	N. é. 0 1 2 3
4.4.	A tanuló(k) teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájának kibontakoztatására törekszik.	N. é. 0 1 2 3
4.5.	Felismeri a tanulók tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani vagy más szakembertől segítséget kérni.	N. é. 0 1 2 3
4.6.	Különleges bánásmódot igénylő tanuló vagy tanulócsoport számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja.	N. é. 0 1 2 3
4.7.	Csoportos tanítás esetén is figyel az egyéni szükségletekre és a tanulók egyéni igényeinek megfelelő stratégiák alkalmazására.	N. é. 0 1 2 3
4.8.	A tanuló hibáit, tévesztéseit, mint a tanulási folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.	N. é. 0 1 2 3
4.9.	Az általános pedagógiai célrendszert és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat egységben kezeli.	N. é. 0 1 2 3
4.10.	Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását.	N. é. 0 1 2 3

4. kompetencia	**Átlagpontszám (0–3 pont)**	**A kompetencia értéke (1–5 érték)**
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		

5. kompetencia: A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján
5.1.	Óráin harmóniát, biztonságot, elfogadó légkört teremt.	N. é. 0 1 2 3
5.2.	Tanítványait egymás elfogadására, tiszteletére neveli.	N. é. 0 1 2 3
5.3.	Munkájában figyelembe veszi a tanulók és a tanulóközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.	N. é. 0 1 2 3
5.4.	Az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a szaktárgyi oktatás keretében, mind a szabadidős tevékenységek során.	N. é. 0 1 2 3
5.5.	Az iskolai, osztálytermi konfliktusok megelőzésére törekszik, például megbeszélések szervezésével, közös szabályok megfogalmazásával, következetes és kiszámítható értékeléssel.	N. é. 0 1 2 3
5.6.	A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat felismeri, helyesen értelmezi és hatékonyan kezeli.	N. é. 0 1 2 3
5.7.	A tanulók közötti kommunikációt, véleménycserét ösztönzi, fejleszti a tanulók vitakultúráját.	N. é. 0 1 2 3
5.8.	Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.	N. é. 0 1 2 3
5.9.	Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére online közösségeket hoz létre, ahol értékteremtő, tevékeny, követendő mintát mutat a diákoknak a digitális eszközök funkcionális használatának terén.	N. é. 0 1 2 3
5.10.	Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit.	N. é. 0 1 2 3

5. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	A kompetencia értéke (1–5 érték)
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		

6. kompetencia: Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján
6.1.	Jól ismeri a szaktárgy tantervi követelményeit, és képes saját követelményeit ezek figyelembevételével és saját tanulócsoportjának ismeretében pontosan körülhatárolni, következetesen alkalmazni.	N. é. 0 1 2 3
6.2.	Céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket.	N. é. 0 1 2 3
6.3.	A szaktárgy ismereteit és speciális kompetenciáit mérő eszközöket (kérdőíveket, tudásszintmérő teszteket) készít.	N. é. 0 1 2 3
6.4.	A tanulás támogatása érdekében az órákon törekszik a folyamatos visszajelzésre.	N. é. 0 1 2 3
6.5.	Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyszerűek.	N. é. 0 1 2 3
6.6.	Értékeléseivel, visszajelzéseivel a tanulók fejlődését segíti.	N. é. 0 1 2 3
6.7.	Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.	N. é. 0 1 2 3
6.8.	Önállóan képes a tanulói munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.	N. é. 0 1 2 3

6. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	A kompetencia értéke (1–5 érték)
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		

7. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján
7.1.	Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.	N. é. 0 1 2 3
7.2.	A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.	N. é. 0 1 2 3
7.3.	Nyitott a szülő, a tanuló, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.	N. é. 0 1 2 3
7.4.	A diákok érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.	N. é. 0 1 2 3
7.5.	A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.	N. é. 0 1 2 3
7.6.	Iskolai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.	N. é. 0 1 2 3
7.7.	A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai és tanulásszervezési eljárások (pl. projektoktatás, témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában.	N. é. 0 1 2 3
7.8.	A tanuláshoz megfelelő hatékony és nyugodt kommunikációs teret, feltételeket alakít ki.	N. é. 0 1 2 3
7.9.	Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.	N. é. 0 1 2 3
7.10.	Tudatosan támogatja a diákok egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését.	N. é. 0 1 2 3

7. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	A kompetencia értéke (1–5 érték)
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		

8. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevéssé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző
		Pontszám az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján
8.1.	Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz.	N. é. 0 1 2 3
8.2.	Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti.	N. é. 0 1 2 3
8.3.	Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját.	N. é. 0 1 2 3
8.4.	Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket.	N. é. 0 1 2 3
8.5.	Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.	N. é. 0 1 2 3
8.6.	Rendszeresen tájékozódik a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatástámogató digitális technológia legújabb eredményeiről, konstruktívan szemléli felhasználhatóságukat.	N. é. 0 1 2 3
8.7.	Élő szakmai kapcsolatrendszert alakít ki az intézményen kívül is.	N. é. 0 1 2 3
8.8.	Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.	N. é. 0 1 2 3

8. kompetencia	Átlagpontszám (0–3 pont)	A kompetencia értéke (1–5 érték)
Az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján		

5. sz. melléklet

Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az e-portfólió és védése alapján

Kompetenciák		Szakértő I.	Szakértő II.	Intézményvezető	Összesítés
		1–5 érték			
1. kompetencia	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás				
2. kompetencia	Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók				
3. kompetencia	A tanulás támogatása				
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				
5. kompetencia	A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység				
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				

6. sz. melléklet

Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az előzetes értékelés szerint

Kompetenciák		Értékelési terület			Összesítés
		Intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részei	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során látogatott foglalkozások tapasztalatai	Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelése	
		1–5 érték			
1. kompetencia	Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás				
2. kompetencia	Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók				
3. kompetencia	A tanulás támogatása				
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				
5. kompetencia	A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység				
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				

7. sz. melléklet

Pedagógusminősítő értékelés

A pedagógus neve: .....

Kompetenciák	Értékelés
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	
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	

A pedagógus teljesítménye (összes kapott kompetenciaérték)		**A pedagógus az elvárt teljesítménynek megfelelt – nem felelt meg – újabb minősítés szükséges**
A minősítés eredménye (%)		

További javaslatok

A pedagógus erősségei: .....

A pedagógus fejlesztendő területei: .....

Dátum: .....

.....

a minősítőbizottság elnöke

8. sz. melléklet

Az összegző értékelés súlyozásos kiszámítása

Az összegző értékelés és ennek alapjául szolgáló kompetenciaértékek kiszámításának módja:

Az **e-portfólió** megtekintése utána mindhárom minősítőbizottsági tag egyenként és összességükben, egymástól függetlenül az indikátorok alapján értékeli a pedagógus e-portfólióját.

Az e-portfólió védése után az adott indikátorpontokat a bizottsági tagok módosíthatják az e-portfólió és a védés együttes teljesítményének megfelelően. Az így kapott 0 és 3 közötti indikátorpontok átlagolásra kerülnek, és az alábbi táblázat szerint kompetenciaértékekké váltja át a szoftver az átlag egy tizedesjegyre kerekített értékét.

Átlag	Százalék	Kompetencia-érték
0–0,5	0%-tól	1
0,6–1,1	20%-tól	2
1,2–1,7	40%-tól	3
1,8–2,3	60%-tól	4
2,4–3	80%-tól	5

A három bizottsági tag 8 kompetenciára adott értékei (1–5 értékek) átlagolásra kerülnek, és a matematika szabályai szerint egész számra kerekítve adják a pedagógus e-portfóliójára adott értékelését.

Megjegyzés: amennyiben a bizottsági tagok által adott kompetenciaértéknél legalább 2 az eltérés valamely kompetencia esetén, illetve ha egy kompetenciára valamely bizottsági tag 1-et adott, egyeztetés szükséges. Az egyeztetés után a bizottsági tagok vagy elfogadják az eredeti értékelést, vagy módosítanak rajta az egyeztetésnek megfelelően.

Az **óra/foglalkozáslátogatás** értékelését a szakos szakértő végzi. Az óra/foglalkozáslátogatás alapján a 8 kompetenciához tartozó indikátorokra 0 és 3 közötti pontszámokat ad, majd ezek átlagolásra kerülnek, és az előbbiekben is használt táblázat alapján 1 és 5 közötti kompetenciaértékké váltja át a szoftver az átlag egy tizedesjegyre kerekített értékét.

Az **intézményi önértékelés** pedagógusra vonatkozó részeit az intézményvezető a 8 kompetenciához tartozóan 1 és 5 közötti kompetenciaértékekkel látja el.

Az **országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során látogatott foglalkozások** tapasztalatai alapján a tanfelügyelő a 8 kompetenciára 1 és 5 közötti kompetenciaértékeket ad.

Az **országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelése** szintén 1 és 5 közötti kompetenciaértékek meghatározásával zajlik a 8 kompetencia mentén, a tanfelügyelő által.

Ezen három, előzetesen elbírált rész értékei kompetenciánként átlagolásra kerülnek, a matematikailag egész számra kerekített értékek adják ezen rész kompetenciaértékeit.

Az összegző értékelés:

Részei – a részek aránya a végső kompetenciaértékben:

I. az e-portfólió és a védés értékelése: 50%

II. az óra/foglalkozáslátogatás értékelése: 20%

III. az intézményi önértékelés és a pedagógiai-szakmai ellenőrzés értékelései: 30%

A súlyozásnak megfelelően kompetenciánként a következő számítási móddal számolhatók ki az összegző értékelés kompetenciaértékei:

(50 * I. + 20 * II. + 30 * III.) / 100 számításból kapott súlyozott érték

Az így kapott súlyozott értékhez a kompetenciaérték rendelése az alábbi átváltással történik:

Súlyozott érték	Kompetencia-érték
1–1,7	1
1,8–2,5	2
2,6–3,3	3
3,4–4,1	4
4,2–5	5

A **teljesítés százalékának** kiszámításához a 8 kompetenciára összesen kapható maximum 8*5 = 40 kompetenciaérték jelenti a 100%-os teljesítést. Ebből az alábbi módon számolandó a teljesítés mértéke:

(összes kapott kompetenciaérték) / (összes kapható kompetenciaérték, azaz 40).

A teljesítendő szintek az összegző értékelés alapján a pedagóguspálya fokozataiban:

Fokozat	%	Minimum elérendő kompetenciaérték
Gyakornok	60%	24
Pedagógus I. Pedagógus II.	75%	30
Mesterpedagógus Kutatótanár	85%	34

Az erősségek és a fejlesztendő területek meghatározását a szoftver automatikusan végzi: fejlesztendő terület a 0 pontos indikátorok, erősség a 3 pontos indikátorok listája.

További követelmények a minősítés teljesítéséhez:

A minősítés „nem felelt meg”, ha az összegző értékelésben bármely kompetenciánál 1-es kompetenciaértéket kapott.

Kutatótanár és Mesterpedagógus fokozatban a minősítés csak akkor „megfelelt”, ha minden kompetenciára legalább 3-as kompetenciaértéket kapott.

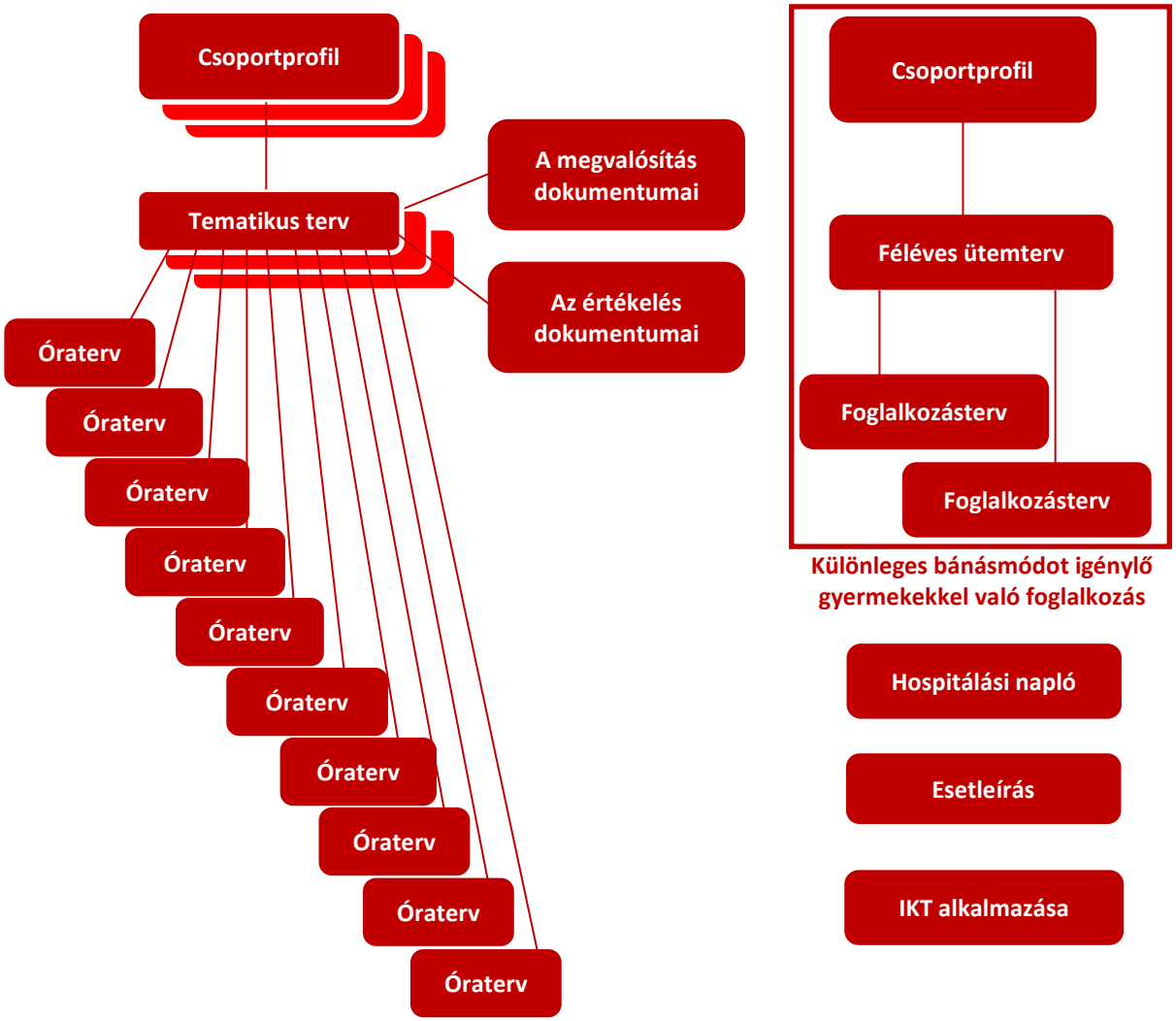
Megjegyzés: módosítás a felvitt pontszámokban lehetséges, de a másik két bizottsági tag hitelesítése szükséges hozzá.

9. sz. melléklet

A dokumentumok kapcsolati rendszere

Alapdokumentumok, kapcsolati rendszerük, egyben segítség a feltöltéshez:

(Összesen legalább 10 darab óra- vagy foglalkozásterv, ehhez szükség esetén maximum 3, de minimum 1 tematikus terv, illetve szükség esetén maximum 3, de minimum 1 csoportprofil töltendő fel. Például: ha egy csoportprofilt tölt fel, ehhez két tematikus terv tartozik, és a tematikus tervekhez 3, illetve 7 óra/foglalkozástervet tölt fel, akkor a követelményeknek eleget tesz.)



Szabadon választható dokumentumok, kapcsolati rendszerük:

10. sz. melléklet

Tanmenet

A pedagógus neve: .....

A műveltségi terület neve: .....

A tantárgy neve: .....

Az ajánlott évfolyam: .....

Dátum: .....

Ssz.	Témakörök	Célok, feladatok	Fejlesztési terület	Ismeretanyag
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				

11. sz. melléklet

Tematikus terv

A pedagógus neve: .....

A pedagógus szakja: .....

Az iskola neve: .....

Műveltségi terület: .....

Tantárgy: .....

A tanulási-tanítás egység témája: .....

A tanulási-tanítási egység cél- és feladatrendszere: .....

A tanulási-tanítási egység helye az éves fejlesztési folyamatban, előzményei: .....

Tantárgyi kapcsolatok: .....

Osztály: .....

Felhasznált források: .....

Dátum: .....

Óra	**A téma órákra bontása**	**Didaktikai feladatok**	**Fejlesztési területek (attitűdök, készségek, képességek)**	**Ismeretanyag (fogalmak, szabályok stb.)**	**Módszerek, munkaformák**	**Szemléltetés, eszközök**	**Házi feladat**	**Megjegyzések**
1.								
2.								
3.								

12. sz. melléklet

Óraterv – „A” változat

A pedagógus neve: .....

Műveltségi terület: .....

Tantárgy: .....

Osztály: .....

Az óra témája: .....

Az óra cél- és feladatrendszere: a fejlesztendő attitűd, készségek, képességek, a tanítandó ismeretek (fogalmak, szabályok stb.) és az elérendő fejlesztési szint, tudásszint megnevezése:

.....

Az óra didaktikai feladatai: .....

Tantárgyi kapcsolatok: .....

Felhasznált források (tankönyv, munkafüzet, feladat- és szöveggyűjtemény, digitális tananyag, online források, szakirodalom stb.): .....

Dátum: .....

Időkeret	A tanulók tevékenysége	A pedagógus tevékenysége	Célok és feladatok	Módszerek	Tanulói munkaformák	Eszközök	Megjegyzések

A melléklet lehetséges tartalma:

- a kiosztandó feladatok, feladatlapok a tanulóknak szánt formátumban;
- az óratervben megadott, nem saját feladatok pontos forrásának feltüntetése;
- az órán felhasznált szövegek, képek a forrás pontos megnevezésével;
- az egyéb tanulási-tanítási segédletek (pl. szókártyák);
- a táblakép;
- a kivetítendő diák képe;
- a feladatok megoldása.

13. sz. melléklet

Óraterv – „B” változat

A pedagógus neve: .....

Műveltségi terület: .....

Tantárgy: .....

Osztály: .....

Az óra témája: .....

Az óra cél- és feladatrendszere: a fejlesztendő attitűd, készségek, képességek, a tanítandó ismeretek (fogalmak, szabályok stb.) és az elérendő fejlesztési szint, tudásszint megnevezése:

.....

Az óra didaktikai feladatai: .....

Tantárgyi kapcsolatok: .....

Felhasznált források (tankönyv, munkafüzet, feladat- és szöveggyűjtemény, digitális tananyag, online források, szakirodalom stb.): .....

Dátum: .....

Időkeret	**Az óra menete**	**Nevelési-oktatási stratégia**			**Megjegyzések**
		Módszerek	**Tanulói munkaformák**	**Eszközök**	

A melléklet lehetséges tartalma:

- a kiosztandó feladatok, feladatlapok a tanulóknak szánt formátumban;
- az óratervben megadott, nem saját feladatok pontos forrásának feltüntetése;
- az órán felhasznált szövegek, képek a forrás pontos megnevezésével;
- az egyéb tanulási-tanítási segédletek (pl. szókártyák);
- a táblakép;
- a kivetítendő diák képe;
- a feladatok megoldása.

14. sz. melléklet

Hospitálási/óralátogatási napló

A pedagógus neve: .....

Az óralátogatás helye: .....

Műveltségi terület: .....

Tantárgy: .....

Az óra témája: .....

Az osztály: .....

Az óralátogató neve: .....

Dátum: .....

Idő	Az óra menete	Megjegyzések

15. sz. melléklet

Esetleírás

A tanuló neve: **X. Y.**

A tanuló életkora: 12 év, 6. osztályos általános iskolás

A tanulóval való első találkozás: a tavaszi szünet előtti utolsó hét (március vége). (A szülők telefonon keresték meg az iskola igazgatóját, röviden tájékoztatták problémájukról, és személyes találkozást kértek. Ezen a találkozáson már mint jövendő osztályfőnök is részt vettem.)

A család: (a szülők az első találkozás alkalmával – az igazgató kérdéseire válaszolva – mutatták be családjukat). 40 év körüli, szellemi foglalkozású házaspár két gyereket nevel, egy óvodás kislányt és **Y.**-t (ő fiú). A városban laknak megfelelő körülmények között, a gyerekeknek külön szobájuk van. A szülők rendszerezett, rendezett életmódra nevelik gyermekeiket. Elvárásaik reálisak, ezeket következetesen betartatják. Odafigyelnek gyermekeikre, fontos számukra, hogy harmonikus, kiegyensúlyozott, tartalmas életet éljenek. (A szülők jó benyomást tettek ránk; tekintetük hitelesítette szavaikat.)

A gyerek: (végig jelen volt a beszélgetésen) Középtermetű, rendezetten öltözött, vékony, szemüveges, élénk, érdeklődő tekintetű, komoly fiatalember. (Nem szólt bele a beszélgetésbe, csak a hozzá intézett kérdésekre válaszolt pontosan fogalmazva, végig a kérdező szemébe nézve.) Kérdésünkre elmondta, hogy tanulmányi átlaga félévkor 3,6 volt, szereti a matematikát, otthon is szívesen foglalkozik vele, és nagyon szeret olvasni. (Mind matematikából, mind irodalomból közepes osztályzata van.)

A szülők által előadott probléma: **Y.**-t a napokban a harmadik iskolából tanácsolták el. Az indok: hirtelen haragú, indulatos, visszabeszél a pedagógusainak, zavarja az órákat/foglalkozásokat, nem követi a pedagógusi utasításokat. Az utolsó intézményből azért tanácsolták el, a tavaszi szünet végét szabva meg határidőnek, mert egy – általa igazságtalannak vélt – dolgozatjegyet kifogásolva fenyegetően ugrott fel a helyéről, és engedély nélkül kirohant a teremből, bevágva maga mögött az ajtót. (A szülők megmutatták **Y.** ellenőrző könyvét, amely tele volt bejegyzésekkel. Valamennyi visszabeszélés, az órákon való kifogásolható magatartás miatt született; feltűnő, hogy a bejegyzések meghatározó többsége két pedagógustól származott.)

Az osztályfőnök tanácsára korábban felkeresték a Nevelési Tanácsadót (a szülők bemutatják a szakvéleményt: **a személyes adatok kitakarásával csatolható dokumentum**), ahol enyhe fokú autizmust, alacsony ingerküszöböt, átlagon felüli intelligenciát és nagyon fejlett igazságérzetet állapítottak meg. Terápiát nem javasoltak, csak a szülők és az iskola fokozott odafigyelését, valamint az átlagosnál is nagyobb türelmet minden, a gyerekkel foglakozó felnőtt részéről. (Arra kérdésünkre, hogy a húgával szokott-e kiabálni, netán verekedni, **Y.** határozott nemmel válaszolt, majd mosolyogva hozzátette, hogy a húga szokta őt megütni. A szülők elmondták, hogy **Y.** a szülőknél is hatékonyabban tudja „leszerelni” kishúgát.)

Az igazgató (az egyetértésemmel) felvette **X. Y.**-t az osztályomba. A szülőkkel abban állapodtunk meg, hogy figyelemmel kísérjük **Y.** magatartását, és ha úgy látjuk, hogy a problémák folytatódnak, megbeszéljük a gyerek segítésének módját iskolánk pszichológusának bevonásával. A szülők együttműködésükről biztosították az igazgatót is, és engem is. (Ígéretüket betartva, rendszeresen érdeklődtek nálam is, és **Y.** többi pedagógusánál is gyermekük viselkedéséről.)

Az új tanuló befogadtatásának folyamata:

- Felkészítettem az osztályt **Y.** fogadására (a gyerekeknek annyit mondtam róla, hogy most nagyon nehéz helyzetben van, mert el kellett jönnie a régi iskolájából, fogadják szeretettel, és segítsék. – **Y.**-ra bíztam, hogy mikor mondja el társainak az iskolaváltás okát, és azt is, hogy a valós okot mondja-e, vagy – számára kevésbé szégyenletes – más magyarázatot ad. Annyira problémamentesre sikerült a beilleszkedése, hogy nem is tudom, mikor vallotta be, illetve egyáltalán elmondta-e társainak átiratkozásának valós okát.) Kijelöltem mellé két „mentort" (befogadó, segítőkész, őszinte gyerekeket), akik azt a feladatot kapták, hogy segítsék **Y.** beilleszkedését, ismertessék meg a szokásokkal, és mutassák meg neki az épületet.
- Összehívtam az osztályban tanító pedagógusokat, és részletesen tájékoztattam őket mindarról, amit a szülők elmondtak, türelmüket, figyelmüket, megértésüket kérve.
- Az első néhány nap elteltével tanítás után hosszan beszélgettem **Y.**-nal a két iskola szokásrendszerének különbözőségéről, az első benyomásairól, félelmeiről. (Rendkívül őszintén, de udvariasan mondta el véleményét az új iskoláról, társairól, tapasztalatairól. Kijelentéseit indokolta, intelligens kérdései meghazudtolták életkorát.)
- A szülőknek (értekezlet nem lévén ebben az időszakban) a szülői e-mail körön keresztül mutatkoztak be **Y.** szülei.

Tapasztalatok:

A következő hónapokban egyetlen kollégától sem érkezett panasz **Y.**-ra. Osztályzatai „vegyesek" voltak, de hamar kitűnt, hogy matematikai gondolkodása átlagon felüli mélységű, és munkatempója is gyorsabb társaiénál. (Matematikatanára elmondta, hogy az első dolgozata – elsősorban figyelmetlenség, türelmetlenség miatt – gyengén sikerült, de a kapott osztályzatot szó nélkül tudomásul vette. A következő dolgozat előtt valamennyi gyakorló feladatot megoldotta, és az eredmény sem maradt el. Az órákon rendszeresen külön feladatokat kapott, mert gyorsabban dolgozott a többieknél. Aktívan vett részt minden órán.)

Osztályfőnökként hamar meggyőződtem arról, hogy mi válthatta ki **Y.** „szemtelenségét, indulatosságát" korábbi iskoláiban. A nagyon érdeklődő, mindenre figyelő gyerek rendkívül idegessé vált, ha nem értett valamit, vagy nem értett egyet valamivel. Azonnal visszakérdezett (mindig udvariasan), és elmondta ellenvéleményét (mindig érvekkel alátámasztva.) A kérdéseire választ kapott, az ellenvetéseit hol elfogadtuk, hol nem, de hamar kiderült, hogy **Y.** képes meggyőzni másokat, és ő is meggyőzhető logikus érvekkel. Hamarosan be- és elfogadták az osztály vezéregyéniségei; népszerű lett, és tiszteletet vívott ki. Ez utóbbi elsősorban annak köszönhető, hogy ösztönösen azonnal kiállt a mellett a társa mellett, akit igazságtalanság ért. (Leginkább a társak részéről, de előfordult, hogy pedagógusát győzte meg a valamiért elmarasztalt gyerek ártatlanságáról.)

Következtetések:

- A viselkedésbeli deviancia mögött átlagon felüli képességek is meghúzódhatnak, amelynek kezelésére csak szakmailag-módszertanilag jól felkészült, türelmes, minden diákjára odafigyelő pedagógus képes. A reális, igazságos, következetes értékelést a „fejlett igazságérzetű" diákok is elfogadják.

- Az „alacsony ingerküszöböt” sem lépi át a gyerek, ha nem provokálják, és a pedagógus tudásával és az általa adott viselkedésmintával vívja ki tekintélyét, nem formális, foglalkozásából adódó eszközökkel próbálja kikényszeríteni azt.
- A „beilleszkedés” kétirányú folyamat: mind az újonnan érkezőnek, mind a közösségnek akarnia kell, de a kezdő lépést a közösségnek kell megtennie.

X. Y. *további sorsa*:

Y. a 7. és 8. osztályt kiváló (de sohasem kitűnő) eredménnyel végezte. (Szelektált a tárgyak között; amit szeretett, azt magas szinten, dicséretes jeles eredménnyel tanulta, amit nem, azt „jó” szinten. „Logikus” magyarázatot tudott adni arra is, hogy miért nem fektet több energiát egy tárgyba csak azért, hogy jeles osztályzatot kapjon.)

Az általános iskolát befejezve a város legjobb gimnáziumában folytatta tanulmányait. Jövőre érettségizik a reál tagozaton, és mérnöknek készül. A gimnáziumban is példás a magatartása.

Túljutva a kamaszkoron visszafogottabb lett (eredménye is javult, hiszen a kapkodásból adódó hibákat már nem követte el), de igazságérzete változatlan maradt. A középiskolában a diákönkormányzat „harcos”, nagy népszerűségnek örvendő tagja.

(A szülők az első hónapokban naponta, majd később hetente jelentkeztek nálam, hogy szorongva érdeklődjenek fiúk magatartása felől. Minden pedagógust felkerestek a fogadóóráján, és a közös fogadóórára az előző évek rossz tapasztalatai miatt gyomorgörccsel érkeztek. Több mint két évnek kellett eltelnie ahhoz, hogy elhiggyék: egészséges a gyermekük.)

16. sz. melléklet

Osztályfőnöki munkaterv sablonja és tartalmi elemei
1. változat
(belépő osztály)

1. *Adatok az osztályról*: (évfolyam/osztály; létszám, fiú-lány megoszlás, életkor szerinti megoszlás; a többségnél sokkal idősebb/fiatalabb gyerekek száma, az életkoreltérés oka)
2. *Betartandó „belső" szabályok, az osztályfőnök magatartásbeli/viselkedésbeli elvárásai – a szabályszegés következményei*
3. *Az osztályfőnök és az osztály tanulói kapcsolattartásának, az egyéni problémák megbeszélésének módja, szabályai* (csak az osztályfőnöki órán, a pedagógus szakórájához csatlakozó szünetben, bármelyik szünetben, tanítás után vagy előtt stb.)
4. *A közösséggé alakulás érdekében szervezett programok, a közösségalakítás eszközei* (osztályfőnöki órán, tanórán kívül), *a felelősségérzet erősítése érdekében végzett osztályfőnöki tevékenység*
5. *A tanulás támogatása érdekében végzett osztályfőnöki tevékenység* (hospitálás az osztály óráin, konzultáció az osztályban tanító kollégákkal, a tanulási módszerek tanításához kapcsolódó osztályfőnöki órai programok stb.)
6. *Az egészséges életmód igényének kialakítása érdekében végzett osztályfőnöki tevékenység* (a napi munka során, osztályfőnöki órai beszélgetés/előadás formájában, tanórán kívüli iskolai vagy osztályprogram keretében)
7. *Kulturális programok*
8. *Egyéb programok, osztályfőnöki órán feldolgozott témák*
9. *A szülőkkel való kapcsolattartás formái* („szabályok", bevezetendő szokások)
10. Esetleges egyéb feladatok (az iskolai munkatervnek az osztály számára előírt feladatai, ezek tervezése, osztályszintű programok tervezése stb.)
11. *Az osztályfőnöki tevékenység során esetlegesen felhasznált szakirodalom*

17. sz. melléklet

Osztályfőnöki munkaterv sablonja és tartalmi elemei
2. változat
(A pedagógus legalább egy éve osztályfőnöke az osztálynak)

1.a. *Csoportprofil* (csatlakozó dokumentum; ld. *XI/E/8. Milyen segítséget kap a pedagógus ahhoz, hogy megfelelően készítse el a dokumentumokat?* című fejezet *c)* segítő szempontsora)

VAGY

1.b. *Az előző tanév során tapasztalt fejlődés bemutatása, a tanév céljainak kijelölése*

- Az erkölcsi, viselkedésbeli, magatartási szabályok betartásának szintje (a kitűzött célok és az eredmény összevetése; pozitívumok, negatívumok és ezek okai)
- A közösség alakulása (szociometriai felmérés eredménye, több felmérés esetén összehasonlítása – az esetlegesen tapasztalt anomáliák okai)
- Az osztály tanuláshoz való viszonyának alakulása az előző év során (a tanulási módszerek eredményessége, a tantárgyakhoz való viszony, a pedagógusokkal való kapcsolat általános jellemzői, az esetleg tapasztalt anomáliák okainak elemzése)
- Az osztály jellemző érdeklődési területeinek alakulása (a kultúrához, a művészetekhez való viszony, sporttevékenység, közösségi programok, internetes kommunikáció („mint cél") stb. – az esetleges érdeklődés, hiány okai)
- Az osztályfőnök és az osztályában tanító pedagógusok kapcsolatának alakulása
- Az osztályfőnök és a szülők kapcsolatának alakulása
- Az egyéni problémák megoldásának, a segítségre szoruló tanulók megsegítésének alakulása

2. Az előző tanév tapasztalatai alapján szükséges feladatok kijelölése

- Az erkölcsi, viselkedésbeli, magatartási szabályok betartása terén (a korábbi szabályok megváltoztatása, az osztályfőnöki óra témájának kijelölése stb.)
- A közösség alakulása terén (osztályszintű, célcsoportos, egyéni beszélgetések, közösségi programok, osztályszintű vagy kiscsoportos feladatok, szociometriai felmérések stb.)
- Az osztály tanuláshoz való viszonyának alakulása terén (együttműködés az osztályban tanító pedagógusokkal, óralátogatások, tanulás-módszertani előadások, tréningek szervezése stb.)
- Az osztály jellemző érdeklődési területeinek alakulása terén (együttműködés szaktanárokkal és szülőkkel, programok szervezése, az osztályfőnöki órák tematikájának célirányos megtervezése stb.)
- Az osztályfőnök és az osztályában tanító pedagógusok kapcsolatának alakulása terén (beszélgetések szervezése az osztályban tanító pedagógusokkal, ill. ezek kisebb csoportjával vagy a teljes közösséggel, az osztályfőnöki órák tematikájának célirányos tervezése, óralátogatások stb.)
- Az osztályfőnök és a szülők kapcsolatának alakulása terén (szülői értekezletek tematikájának célirányos megtervezése, kiscsoportos vagy egyéni beszélgetések szülőkkel, „szülőklub"

szervezése, a közös problémák megbeszélésére, a szülői elektronikus levelezőkör célirányos felhasználása a kommunikáció javítása érdekében)

- Az egyéni problémák megoldása, a segítségre szoruló tanulók megsegítése terén (segítségre szoruló tanulók és problémáik elemzése, a megoldás/segítség módjainak meghatározásával: pl. a Gyermekjóléti Szolgálat bevonása, a többi pedagógus tájékoztatása és bevonása a segítségnyújtásba, a szülőkkel való kapcsolattartás, nevelőmunkájuk segítése, az osztálytársak, barátok bevonása a segítségnyújtásba stb.)

3. Esetleges egyéb feladatok (az iskolai munkatervnek az osztály számára előírt feladatai, ezek tervezése, osztályszintű programok tervezése stb.).

18. sz. melléklet

Az egyéni fejlesztési terv sablonja és tartalmi elemei

A fejlesztésbe bevont tanuló neve: **X. Y.**

A tanuló évfolyama/osztálya:

Az egyéni fejlesztés indoka: (tanulási zavar, diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, az egyensúly-érzékelés zavara és a bizonytalan testséma, téri orientáció zavara, a nagy és a finommozgás koordinációjának zavara, alakfelismerési zavar, a térbeli relációk helyes felismerésének nehézsége, sorbarendezési zavar; csak az egyszerre jelenlévő ingereket tudja hatékonyan feldolgozni, az egymásutániság felépítése nehézséget jelent. – vagy kiemelkedő tehetség, az átlagosnál gyorsabb haladási sebesség – más is, több is megjelölhető)

Az egyéni fejlesztés szükségessége azonosításának módja: (saját tapasztalat, szülőtől, kollégáktól szerzett ismeret, nevelési tanácsadó javaslata, képességvizsgálat eredménye – más is, több is megjelölhető)

A jelölt rész helyettesíthető a tanuló személyiségprofiljával ld. *XI/E/8. Milyen segítséget kap a pedagógus ahhoz, hogy megfelelően készítse el a dokumentumokat?* című fejezet *d)* segítő szempontsora.

A fejlesztés területe: (tevékenységi terület, képesség stb.)

Az egyéni fejlesztés formái és gyakorisága: (órai differenciálás, tanítási órán kívüli korrepetálás, szakkör, egyéni foglalkozás – több is megjelölhető; minden órán, hetente egy órában stb.)

Az egyéni fejlesztéshez használt eszközök: (a csoportétól eltérő tankönyv, munkafüzet, forrásanyag, példatár, saját készítésű feladatlapok, IKT-eszközök, más segédeszközök)

A fejlesztés során elért eredmény mérésének, értékelésének eszközei: (a csoporttal azonos módon, írásbeli feladat elkészítéséhez több idő/több feladat biztosításával, egyéni beszámoltatással, otthoni feladattal, házidolgozat értékelésével, IKT segítségével)

A fejlesztés éves/féléves/egy tematikus egységre/egy képességterületre vonatkozó, foglalkozásokra bontott tematikája (a csoporttal feldolgozott anyagtól eltérő mennyiségű, összetételű anyag bemutatása)

Az egyéni fejlesztés eredménye vagy kudarca: (*osztályzat javulása, képességbeli fejlődés, versenyeredmény – dokumentumokkal igazolva, ill. az esetleges kudarc okainak elemzése.*

19. sz. melléklet

Példák hospitáláshoz kapcsolódó reflexióra

1. példa:

Az órát nem szakmai szempontból figyeltem (más szakos vagyok). Arra voltam kíváncsi, hogy tanítványaim, akiknek osztályfőnöke/tanára vagyok, hogy viselkednek X. Y. kolléga óráján, mennyire sikerül a diákokat motiválnia.

Tapasztalatom szerint a kollégát a diákok többsége tiszteli, a kolléga az óra minden percében mindenkire figyel, aki lemarad, elkalandozik, azt gesztusokkal, mások számára alig észrevehető jelekkel figyelmezteti.

Végig a gyerekek szemébe nézve magyaráz, onnan olvassa ki, hogy milyen szinten értik az elhangzottakat. Megfelelően sok az óraközi önálló vagy pármunka, ezt az időt használja ki arra, hogy egyéni segítséget nyújtson azoknak, akiknek szükségük van rá.

Méltán népszerű a kolléga a diákok körében.

Feladataim (osztályfőnökként):

- Megdicsérni az egész csoportot az órán tapasztalt fegyelmezett munkájukért
- Osztály előtt elismerni B. T. aktivitását, okos hozzászólásait. *(B. T. az én tárgyamból és a hasonló képességekre épülő tárgyakból gyengébb teljesítményt nyújt. A gyakori elmarasztalás a „rossz tanuló" képzetét keltheti benne. Biztosítanom kell arról, hogy az erősségei előttem is láthatóvá váltak ezen az órán. Ezt a tapasztalatomat meg kell osztanom azokkal a kollégákkal, akiknek a tárgyából B. T. gyenge teljesítményt nyújt.)*
- Tájékoztatni a kollégát, hogy K. M. tanuló nem a képességei gyengesége miatt tartozik a gyenge közepes mezőnybe az ő tárgyából. Más tárgyakból képes kiemelkedő teljesítményre. Meg kell találnia K. M. motiválásának módját.
- Külön elbeszélgetni X. Y.-nal és Z. W.-vel, akiket óra közben figyelmeztetnie kellett a kollégának (meg kell értetni velük, hogy gyengébb teljesítményükért ne a tanárt okolják).
- Felelősségre vonni az órára késve érkező két diákot.
- Meg kell beszélnem a kollégával, hogy U. T. diáknak milyen segítséget nyújtsunk, hogy fel tudjon zárkózni. (Korrepetálásra kötelezni? A szülőkkel beszélni? Tanulópárt állítani mellé?)
- Felhívni a gyerekek figyelmét a tanterem rendjére (táskák, kabátok szanaszét hevernek, a padokban rendetlenség…)
- Több lehetőséget kell adni a diákoknak az otthon elvégezhető alkotómunkára! Láthatóan szívesen vállalkoznak egyéni produkciókra.

2. példa:

Az órát szakmai-módszertani szempontból figyeltem. Kollégám 20 éves tapasztalattal és kiváló eredményekkel rendelkezik. Tanulni szeretnék tőle.

Meglepett, hogy az órán nem történt semmi különösen figyelemre méltó dolog, mégis az összbenyomásom nagyon jó volt.

A házi feladatot nem kérte számon, az óra közben mégis mindenkiről kiderült, hogy elkészítette-e, és milyen minőségben. Az óra eleji feladatok megoldásából és kérdések megválaszolásából az otthoni feladat minden lényeges elemére fény derült. Mindenki megszólalt az órának ebben a részében!

Az új anyag felvezetése olyan természetesen illeszkedett az előzményekhez, hogy észre sem vettem, mikor lépték át az új ismeretszerzés határát. A feladatlap, amely átvezetett a régiből az újba, kiváló volt. (Mellékelem.)

Az óra második részében (20–45. perc) szinte csak a diákok beszéltek, egy tanári kérdésre átlagosan három diákmegszólalás jutott. (Nagyon érdekes volt, hogy a diákok milyen sokszor letértek a tanár által kijelölt útról, és a kolléga milyen könnyedén vezette vissza őket; mindig elismerve az elhangzottakból azt, ami figyelemre méltó, indokolva cáfolta a tévedéseket. Nem fojtotta bele senkibe a szót, és nem szégyenített meg senkit, de az eredeti gondolatot megfogalmazó diáknak mondott egy-egy szava, gesztusa nyomán szinte megdicsőült a gyerek.)

Az óravezetés higgadt, nyugodt, éppen megfelelő tempójú volt. Mindenki dolgozott, minden percben történt valami fontos, befejezték a téma feldolgozását, és még az óra végi lényegkiemelésre, ismétlésre is volt idő.

Amit érdemes megtanulnom a kollégától:

- Az anyag otthoni tudatos feldolgozását, a gondos és meggondolt előkészítést. (Különösen a feladatok válogatására kell nagy súlyt helyezni. Alap a tankönyv, de a kérdések sorrendje, az egyes kérdések és feladatok kisebb egységekre bontása a siker titka.)
- Olyan biztos tudással kell a gyerekek elé állni, hogy az óra minden percében rájuk tudjak figyelni, ne kelljen a következő lépésen gondolkodnom.
- Nagyon sokat kell dicsérni! A gyerek minden mondatában meg kell találni a jót akkor is, ha összességében nem helytálló a megszólalása.
- Mindent a gyerekekből kell kiszedni, nem szabad elsietni a következtetések levonását. Amire ők jönnek rá, jobban rögzül, mint amit én mondok meg.
- A lényeget nem elég nekem elmondani: el kell ismételtetni – különböző kérdések, feladatok segítségével – a tanulókkal; meg kell győződni arról, hogy mindenki megértette-e.

Amivel nem értettem egyet:

- Túl halkan beszél, az én erőteljesebb hangomra figyelni kevésbé megerőltető a gyereknek.
- Nem lehet csak a gyerekekre bízni a jegyzetelést. Táblavázlat kell.
- A „folyamatban” történő házi feladat ellenőrzése mellett néhány füzetet is ellenőrizni kell, mert így elsikkad, ha valaki nem készítette el a feladatát.

- Nemcsak pozitív visszajelzést kell adni. Aki nem a kérdésre válaszol, vagy rossz választ ad, annak jelezni kell, hogy nem volt elég figyelmes vagy meggondolt.

Feladataim:

- Meglátogatni a kolléga más típusú óráját is. (Pl. számonkérő órát.)
- Más kollégák óráit is megnézni.
- Feladatlapokat készíteni, illetve kérdéssorokat gyűjteni miden témakörhöz (ehhez az szükséges, hogy a teljes témakör tanítására egyszerre és ne óránként készüljek fel. Csak akkor lehet jó módszereket választani, helyesen felépíteni a témakör tanítását, ha minden részletében átlátom, előzményeivel és a következő témakörrel való összefüggéseivel együtt.) Magabiztosnak kell lennem, és ez csak komoly felkészülés után lehetséges.
- Visszafogni magam az órákon: ne én legyek a főszereplő.
- Az óra tervezésekor nem percekre bontott tervet kell készíteni, hanem az óra módszertani egységeinek időtartamát megtervezni, hogy ne zökkentsenek ki a gyerekek más irányba vivő hozzászólásai.
- Sokkal többet dicsérni a gyerekeket, megszólalásaikat előítélet nélkül meghallgatni. (Nem csak a „jó tanuló” mondhat okosat, és nem mindig mond helytelen dolgot a „rossz tanuló.”) Tudatosítani kell magamban, hogy egy új témakör feldolgozása során nemcsak célirányos hibátlan mondatok hangozhatnak el.

Összességében:

Nagyon sokat kell még tanulnom ahhoz, hogy az „átlagos” órám is ilyen eredményes legyen.

Más a személyiségem, habitusom, mint a kollégáé. Nem biztos, hogy hiteles lennék, ha átvenném a kolléga szófordulatait, gesztusait.

20. sz. melléklet

Példa egy dolgozat eredményeivel kapcsolatos reflexióra

A dolgozat eredménye

Tantárgy:

Osztály: 11. F egyik csoportja (a tárgyat alapóraszámban tanulók)

Az osztály/csoport létszáma: 16

A dolgozat típusa: egyórás témazáró (más lehetőségek: új ismeret megértését mérő egész órás vagy rövidebb dolgozat; felkészülést/gyakorlást/memoritertanulást ellenőrző dolgozat)

A dolgozat anyaga: (feladatlap vagy kérdéssor mellékelve)

Pontszámtáblázat: A dolgozat összpontszáma 50 pont. (az öt feladat mindegyike 10-10 pontot ér. (Más lehetőségek: különböző pontot érnek a feladatok, nehézségi szintjük szerint)

A pontszámok osztályzatra váltása:

30% (15 pont)-tól *elégséges*

50% (25 pont)-tól *közepes*

75% (32 pont)-tól *jó*

90% (45 pont)-tól *jeles*

(Más lehetőségek: egyenletes elosztás vagy – új gondolatot nem kívánó, csak memorizálást, illetve gyakorlást igénylő feladatok esetében – az elégséges alsó határa lehet 50%, és jelest csak a hibátlan munkára adunk, stb.)

A dolgozat eredményeinek eloszlása:

elégtelen: 3 tanuló

elégséges: 2 tanuló

közepes: 6 tanuló

jó: 4 tanuló

jeles: 1 tanuló

A témazáró dolgozat feladatainak ponttáblázata:

Tanuló	1. feladat	2. feladat	3. feladat	4. feladat	5. feladat	Összes
1.	5	5	3	4	2	19 (2)
2.	…	…				
…						

Értékelés:

A dolgozat átlageredménye eltér a csoport eddig tapasztalt teljesítményétől. A csoportban a tantárgy sikeres tanulásához szükséges képességekkel csak kis mértékben rendelkező tanulók is szorgalmasak; ezért sikeresen reprodukálják azokat az ismereteket, amelyekhez önálló gondolatok nem szükségesek. Kiemelkedő képességű diák nincs, ennek ellenére – a szorgalmuk miatt – többen a képességeiket felülmúló teljesítményre képesek.

Az a témakör, amelyet ez a dolgozat zárt, a későbbi anyagrészek megértése szempontjából nagyon fontos.

A bevezető órákat követő, a megértést vizsgáló röpdolgozatot 7 tanuló közepesre, 5 tanuló jó eredményűre és 4 tanuló jelesre írta. Az ezt követő gyakorló-alkalmazó órák során változó hozzáállással rögzítették a tanultakat.

A legtöbb problémát a 3. feladat okozta (legalacsonyabb az átlagpontszáma). Ezt a feladatot – majdnem ugyanebben a formában – házi feladatként megoldották a gyerekek. A sok hiba és hiányosság oka a gyakorlás és a figyelem hiánya. (Feltehetően a jól sikerült röpdolgozatot követően nem foglalkoztak annyit a tárggyal, amennyit kellett volna.)

Valamennyi feladatra született – több – hibátlan megoldás, az 5. feladatot kivéve. Erre részben jó megoldást is csak kevesen adtak. Feltehetően a kérdésfeltevés, a feladat megfogalmazása szokatlan volt a diákoknak. (Ehhez hasonló módon korábban nem tettem fel kérdést az adott ismeretre.)

Következtetések:

- A feladatsor összeállítása megfelelő volt, az 5. feladatot kivéve.
- Ismét fel kell hívni a tanulók figyelmét arra, hogy a megértés még nem tudás. A kettő között a gyakorlás, memorizálás folyamata van, amely elsősorban egyéni feladat.
- Tekintettel a témakör fontosságára, addig nem mehetünk tovább, ameddig az alapokat nem tanulja meg mindenki legalább elégséges szintig. Ezért:
    - A dolgozatjavítást követően beadandó házi feladatként a jellemző hibákkal kapcsolatos feladatsort adok házi feladatnak, amelyet be kell adniuk a tanulóknak. A házi feladatot „személyre szabva” kapják, így az egymásról másolást kizárhatjuk.
    - A beadott feladat kijavítását követően (legkésőbb egy hét múlva) az elégtelent és elégségest szerzett gyerekeknek kötelezően, a többieknek fakultatív módon lehetőséget adok javító dolgozat írására (tanórán kívül).

Megjegyzés:

Mind az értékelés, mind a következtetések nagyon eltérőek lehetnek iskolától, csoporttól, tanártól függően, sőt témakörtől függően is. Ugyanannál a pedagógusnál ugyanannak a csoportnak két hasonló értékű dolgozata esetében is levonható más következtetés, megfogalmazható más feladat. Van olyan eredmény, amelyből a pedagógus azt a következtetést vonja le, hogy nem magyarázta el, nem tanította meg elég alaposan az ismeretanyagot, további órákat kell a témakörre szánnia. Természetesen olyan helyzet is van, amikor a pedagógus nem ad lehetőséget a javításra, mert úgy értékeli, hogy minden tanulónak vállalnia kell hiányos felkészültsége következményeit, a gyenge jegy hanyagságának vagy gyengébb képességének az eredménye. A reflexió lényege az elemzés. Ez bizonyítja, hogy a pedagógus a dolgozat íratását nem csupán „osztályzatszerzés”-nek tekinti, hanem hiteles visszajelzésnek is saját munkájáról és a tanulók felkészültségéről.

XIV. Fogalomtár

A fogalomtár azoknak a fontosabb fogalmaknak a rövid, tömör magyarázatát kínálja, amelyeket a pedagógusok és a szakértők a pedagógus-életpályamodellel kapcsolatos minősítés során használhatnak. Tehát a szócikkek a fogalmakat a pedagógiai e-portfólió és az óra-, illetve a foglalkozáslátogatás kontextusában értelmezik, és az útmutatóban megjelenő jelentésüket igyekeznek egyértelművé tenni. A fogalomtár elsősorban általános pedagógiai, didaktikai, szakpedagógiai, osztálytermi kommunikációs, valamint a minősítéssel kapcsolatos alapfogalmak szócikkeit tartalmazza, és a későbbiekben tovább bővülhet újabb fogalmakkal.

csoportmunka

A tanulásnak és a tanításnak az a szervezési módja, munkaformája, amikor a tanulók csoportban oldanak meg egy feladatot. A csoportmunka hagyományos típusában a csoport tagjai azonos feladatot kapnak. A kooperatív tanulásra épülő csoportmunkában a tanulók különböző feladatot oldanak meg a csoporton belül, de együttműködve egymással. A csoportmunkát csoportvezetők segíthetik. Fontos, hogy világos legyen a csoportmunka időkerete. A pedagógus partneri, támogatói szerepben figyeli, segíti a csoportok munkáját. A csoportbeszámolókat és a munka értékelését célszerű úgy megszervezni, hogy minden csoport aktívan vegyen részt benne.

didaktikai feladat

A nevelési-oktatási stratégia része, a tanulási-tanítási folyamat szakaszait és szervezését határozza meg. Didaktikai feladatok lehetnek például: a témakör bevezetése, az ismeretbővítés, a gyakorlás, az ismétlés, az összefoglalás, az ellenőrzés, az értékelés stb. A didaktikai feladatok hozzárendelhetők a tanév, egy-egy témakör vagy a tanóra egyes szakaszaihoz. Különféle módszerekkel, munkaformákkal, gyakorlattípusokkal és eszközökkel valósíthatók meg.

differenciálás

Nevelési-oktatási eljárás, amelynek célja a gyermek egyéni sajátosságaihoz igazodó fejlesztés, az egyéni bánásmód biztosítása. A differenciálást adaptív módszerek, munkaformák, eszközök stb. alkalmazása révén valósítja meg a pedagógus, szolgálhatja a felzárkóztatást és a tehetséggondozást is.

egyéni munka

A tanulásnak és a tanításnak az a szervezési módja, munkaformája, amikor a tanulók egyénileg, önállóan oldanak meg egy feladatot. Az egyéni munkának különböző típusai vannak attól függően, hogy a pedagógus milyen mértékben igazodik az egyéni sajátosságokhoz a feladat meghatározásakor. Így megkülönböztetünk egyedül végzett munkát, rétegmunkát, részben vagy teljesen egyénre szabott tanulói munkát.

elbeszélés

Nevelési-oktatási módszer, amely a pedagógus monologikus szóbeli közlésére épül. Célja egy jelenség, esemény, folyamat, személy vagy tárgy érzékletes, szemléletes bemutatása.

ellenőrzés

A tanulási-tanítási folyamathoz, egy tanulási-tanítási egységhez kapcsolódó didaktikai feladat, amelynek célja a tanulók tudás- és fejlettségi szintjének felmérése. Az ellenőrzéshez szervesen hozzátartozik a tanulói teljesítmény értékelése.

értékelés

A tanulási-tanítási folyamatban, egy adott tanulási-tanítási egységben olyan pedagógiai tevékenység, amelynek célja a fejlesztő visszacsatolás a tanulók teljesítményére, fejlettségi szintjére. Az ellenőrzés didaktikai feladatához is kapcsolódik. Az értékelés különböző szinteken történhet: nemzetközi, országos, regionális szinten, egy intézmény és intézményen belüli csoportok, illetve az egyének szintjén. Funkciója szerint megkülönböztetünk diagnosztikus (helyzetfeltáró), formatív (fejlesztő) és szummatív (minősítő) értékelést. Az értékelést különféle értékelési eszközök támogatják.

e-portfólió

A pedagógus munkáját, nevelési-oktatási tevékenységét szemléltető dokumentumok és az ezekkel kapcsolatos reflexiók gyűjteménye. Az e-portfólió típusai: munkaportfólió és értékelési portfólió. A munkaportfólió a pedagógus teljes munkáját tükröző, folyamatosan bővülő dokumentum- és reflexiógyűjtemény. Az értékelési portfólió az adott minősítési eljáráshoz és szempontrendszerhez igazodó, a pedagógus szakmai munkáját bemutató, válogatott dokumentum- és reflexiógyűjtemény. Mindkét e-portfólió tartalmazhat különböző típusú és forrású dokumentumokat. Nem csak a pedagógusnak lehet e-portfóliója, hanem egy pedagógiai intézménynek, egy adott tanulócsoportnak vagy egy tanulónak is. Egy tanulási-tanítási szakaszhoz is lehet e-portfóliót kapcsolni. Például egy tanuló szövegalkotási folyamatát külön e-portfólióban lehet szemléltetni az anyag- és az ötletgyűjtéstől a vázlatíráson és a piszkozatok megfogalmazásán át a szöveg végső kidolgozásáig és bemutatásáig.

e-tanulás

Más néven e-learning. Olyan tevékenységek gyűjtőneve, amelyek három forráshalmazból (számítógéppel segített tanulásból, webalapú tanulásból és távoktatásból) építkeznek, magukban foglalják a tanulási-tanítási rendszert, a tananyagfejlesztő tevékenységet is. Számítógépes hálózaton érhető el, tér- és időkorlátoktól független tanulási-tanítási forma. A tanulási-tanítási folyamatot interaktív oktatószoftver(ek) alkalmazásával, egységes keretrendszerbe foglalva teszi hozzáférhetővé a pedagógus és a tanuló számára. Lehetővé válik általa, hogy a pedagógus egy virtuális tanulási környezetben, közvetlen találkozás nélkül támogassa, tutorálja a tanulási folyamatot.

frontális munka

Az órának az a szervezési módja, munkaformája, amikor az együtt tanuló és tanított gyermekek tanulási tevékenysége egy időben és általában egy ütemben, párhuzamosan folyik. A frontális munkát az egész tanulócsoportra vonatkozó, közös nevelési-oktatási célok jellemzik. A frontális szervezési mód pedagógusközpontú, és kevéssé alkalmas arra, hogy a tanulók egyéni sajátosságaihoz, az egyéni tanulási-tanítási célokhoz igazodjon. Ezért célszerű frontális munkát csak olyan arányban szervezni a tanórán, amilyen arányban feltétlenül szükség van rá, és fontos más munkaformákkal felváltva alkalmazni.

gyakorlás

Egy tanulási-tanítási egységhez kapcsolódó didaktikai feladat, amely a tanulók által elsajátított ismeretek alkalmazását, az alkalmazás gyakorlását szolgálja. A tanórán szervesen kapcsolódik az ismeretbővítés folyamatához.

gyakorlattípus

A nevelési-oktatási célok, a fejlesztés megvalósításának eszköze. A fejlesztő gyakorlatokat egyrészt aszerint lehet csoportosítani, hogy a tanulók szóban vagy írásban végzik-e őket. Másrészt a gyakorlatok típusát meghatározhatja az is, hogy milyen tevékenységet, milyen gondolkodási, logikai műveletet végeznek a tanulók a gyakorlat megoldása közben. Ezek lehetnek például: felismerés, megnevezés, elemzés, összehasonlítás, kiegészítés, törlés, átalakítás, választás, csoportosítás, gyűjtés, helyettesítés, alkalmazás, alkotás stb. Fontos, hogy a pedagógus a nevelési-oktatási célnak megfelelően, arányosan és változatosan alkalmazza a különféle gyakorlattípusokat.

házi feladat

Nevelési-oktatási módszer, amely a tanítási órán kívül végzett, önálló tanulási tevékenységen alapul. Fontos, hogy a házi feladatok az egyéni fejlesztést is szolgálják, motiválóak legyenek, igazodjanak a tanulók egyéni sajátosságaihoz.

IKT

Jelentése: információs és kommunikációs technológiák, illetve az IKT-ra épülő eszközöknek, módszereknek és eljárásoknak az alkalmazása az oktatásban. Alkalmazásának céljai különbözőek lehetnek: információgyűjtés, -rendezés, -feldolgozás, -megosztás, kommunikáció stb. Az IKT felhasználható a különféle didaktikai feladatok megvalósításában is, segítségével a tanulás támogatása mind a tanórákon, mind pedig tértől és időtől függetlenül is megoldható.

indikátor

A szó jelentése a szakterülettől függően többféle lehet: ’jelzőanyag, jelzőszám, jelző’. A pedagógus-életpályamodellel kapcsolatos minősítési eljárásban a pedagóguskompetenciák meglétét, fejlettségi szintjét jelző tevékenység- és viselkedésleírásokat nevezzük indikátoroknak. A pedagógusok ismeretbeli, attitűdbeli és képességbeli tudását, tevékenységét leíró indikátorok a pedagóguskompetenciák fejlettségi szintjét leíró sztenderdeket alkotják.

ismeretbővítés

A nevelési-oktatási folyamathoz, egy tanulási-tanítási egységhez kapcsolódó didaktikai feladat. Célja a meglevő ismeretekre építve a tanulók ismereteinek bővítése. Az új ismeretek elsajátításának különböző kognitív útjai lehetnek: a) a tanulók aktív feladatmegoldására, problémaalapú, felfedeztető tanulásra, munkáltatásra; b) szemléltetésre; c) a pedagógus közlésére; d) tanulói kiselőadásra; e) a tanulók kooperatív tanulására; f) számítógépes programra stb. épülhet. Fontos, hogy a pedagógus minél nagyobb arányban válassza a tanulók aktív és interaktív tevékenységére épülő ismeretbővítési eljárásokat. Az óratervben/foglalkozástervben a nevelési-oktatási célok között célszerű megfogalmazni azt is, hogy az adott órán milyen tudásszint elsajátítása a cél: az új fogalom felismerése, megnevezése, értelmezése vagy alkalmazása stb. Az ismeretbővítés folyamatának elmaradhatatlan része az ismeretek alkalmazása.

ismétlés

A nevelési-oktatási folyamathoz, egy tanulási-tanítási egységhez kapcsolódó didaktikai feladat. Célja a korábban elsajátított ismeretek felidézése. Megkülönböztetünk óra eleji, témakört bevezető és év eleji ismétlést. A tanórán a gyakorlatok előtt is szükség lehet az előzetes ismeretek felidézésére, ismétlésére.

játék

Nevelési-oktatási módszer, amely a gyermekek egyéni, páros vagy csoportos játéktevékenységére épül. Célja a játék által a nevelési-didaktikai célok és feladatok megvalósítása, a gyermekek motiválása a fejlesztési folyamatban. A játék speciális fajtája a kommunikációs nevelést szolgáló szerepjáték.

kerettanterv

Az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott pedagógiai dokumentum, amely a Nemzeti alaptantervet követően a tartalmi szabályozás következő szintjét képviseli. Rögzíti az egyes iskolatípusokban és fejlesztési szakaszokban a nevelés-oktatás céljait, a tantárgyi rendszert, az egyes tantárgyak témaköreit, tartalmát, évfolyamonkénti követelményeit és az ajánlott időkeretet.

készség- és képességfejlesztés

A kompetenciafejlesztés része a nevelési-oktatási folyamatban. Célja az adott kompetencia használatához szükséges készségek és képességek fejlesztése. Ez szorosan kapcsolódik az adott kompetencia részét képező attitűd(ök) formálásához és az új ismeretek bővítéséhez is. A minden műveltségi terület tanulását és tanítását megalapozó anyanyelvi kommunikáció fejlesztésének fő területei: a beszéd és a szóbeli szövegalkotás, a beszédértés, az olvasás és a szövegértés, valamint az írás és az írásbeli szövegalkotás fejlesztése.

kompetencia

A pszichikus képződmények olyan rendszere, amely magában foglalja az adott területtel kapcsolatos attitűdöt, készségeket, képességeket és ismereteket. A nevelés-oktatás tartalmának,

az intézményes nevelés célrendszerének meghatározó elemei a fejlesztendő kompetenciák. A nemzetközi és nemzeti tartalmi szabályozó dokumentumokban megadott kulcskompetenciák az intézményes nevelés minden szintjére és színterére vonatkoznak. A műveltségi területekhez sajátos, az adott szakterülettel összefüggő kompetenciák is kapcsolódnak. A pedagógus-életpályamodellel kapcsolatos minősítési eljárásban nyolc pedagóguskompetencia alapján történik a pedagógusok minősítése, munkájuk értékelése. A nyolc pedagóguskompetencia azon tudásnak, attitűdöknek és képességeknek az összességét nevezi meg, amelyek alkalmassá teszik a pedagógusokat arra, hogy tevékenységüket, pedagógiai feladataikat eredményesen elláthassák.

kooperatív tanulás

Egyrészt tanulási-tanítási módszer, másrészt a csoportmunka egyik szervezési módja. A tanulók együttműködésén alapuló tanulást jelenti, amely történhet párban vagy csoportban. Lényege, hogy a tanulók a közös cél eléréséhez egyéni teljesítményükkel is hozzájárulnak, minden csoporttag részt vesz a feladatmegoldásban. Megnő a csoporttagok egyéni felelőssége, és pozitív függés, építő egymásrautaltság alakul ki a csoporton belül. A kooperatív tanulásnak különféle technikái alkalmazhatók: beszélgető korongok, mozaiktechnika, szakértői mozaik, szóforgó, csoportinterjú, diákkvartett stb.

kulcskompetencia

Olyan kompetencia, amely minden egyén számára szükséges a társadalmi életben, a munkában, a közéletben és a magánélet különféle színterein való boldoguláshoz, helytálláshoz, fejlődéshez. Az Európai Unió által megadott kulcskompetenciákra épülnek a Nemzeti alaptantervben meghatározott kulcskompetenciák: anyanyelvi kommunikáció, idegen nyelvi kommunikáció, matematikai kompetencia, természettudományos és technikai kompetencia, digitális kompetencia, szociális és állampolgári kompetencia, kezdeményezőképesség és vállalkozói kompetencia, esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőkészség, hatékony, önálló tanulás.

kumulatív

A szó jelentése: ’felhalmozódó, egyesített, összesített’. A pedagógus-életpályamodellben az egyes minősítési szintek sztenderdjei egymásra épülnek, a magasabb szintek indikátorai magukban foglalják az alacsonyabb szinteket. A magasabb szinteken az alacsonyabb szinteket leíró indikátorok mellett újabb és integráltabb indikátorok jelzik a teljesítendő követelményeket, ezáltal a különböző minősítési szintekhez tartozó indikátorok integrált és kumulatív rendszert alkotnak.

megbeszélés

Nevelési-oktatási módszer, amely dialogikus szóbeli közlésre épül. Hagyományosan a tanulók a pedagógus kérdéseire válaszolva dolgozzák fel a tananyagot. Fontos, hogy a pedagógus kérdései problémamegoldásra, gondolkodásra ösztönözzék a tanulókat. Hasznos, ha a

megbeszélésben a tanulók is lehetnek a diskurzus kezdeményezői, egymásnak is feltehetnek kérdéseket.

munkaforma → szervezési mód

munkáltató módszer

Nevelési-oktatási módszer, amely során a tanulók tárgyakkal vagy eszközökkel manipulatív tevékenységeket végeznek különféle nevelési-oktatási célok érdekében, különböző munkaformákban, a pedagógus támogatásával.

Nemzeti alaptanterv

A nemzeti nevelés és oktatás különféle szintjeit meghatározó tartalmi szabályozó dokumentum, amely igazodik az Európai Unió oktatáspolitikai programjához és Magyarország oktatáspolitikai törekvéseihez, nemzeti sajátosságaihoz egyaránt. A Nemzeti alaptanterv általános nevelési elveket, célokat és feladatokat, valamint műveltségi területenként további alapelveket, célokat, fejlesztési feladatokat és közműveltségi tartalmakat határoz meg. A nemzeti alaptantervre épülnek a további szabályozó dokumentumok, például a kerettantervek és az intézmények pedagógiai programjai, valamint a pedagógusok által készített tervezési dokumentumok.

nevelési alapelv

A pedagógiai tevékenységet meghatározó, a nevelés egész folyamatára ható pedagógiai szemléletmód. Az egyik legfontosabb nevelési alapelv az adaptivitás, az egyéni bánásmód elve, amely szerint a tanulók egyéni sajátosságaihoz és a csoport jellemzőihez igazodó fejlesztési célokat, feladatokat kell meghatározni, ezekhez alkalmazkodó, adaptív módszereket, szervezési módokat és eszközöket szükséges alkalmazni. A fejlesztés elsődlegességének elve szerint a tanulók fejlesztése és az attitűdformálás a meghatározó, ezt alapozza meg az ismeretek elsajátítása. A produktivitás elve szerint a képzés során a tanulóknak olyan használható kompetenciákat kell elsajátítaniuk, amelyeket mindennapi, társadalmi életükben is alkalmazhatnak. A funkcionalitás elve szerint a tanuláshoz problémaorientált tanulási környezetet és életszerű gyakorlatokat szükséges biztosítani. A kreativitás és a tevékenység-központúság elve szerint a fejlesztő gyakorlatok a tanulók kreativitására és minél sokrétűbb tevékenységére épülnek. A nevelés egész folyamatára érvényes a tanulók szociális érzékenységének a szükségszerű fejlesztése. További nevelési alapelvek lehetnek: a célszerűség, a folyamatosság, a változatosság, a játékosság elve stb.

nevelési-oktatási cél

A nevelési-oktatási folyamat, illetve egy adott tanulási-tanítási egység lezárásakor várt eredmény, amely meghatározza, hogy a tanulási-tanítási tevékenységek eredményeképpen milyen változás történik az adott területen a tanuló személyiségében, tudásában, készségeiben, képességeiben, attitűdjében, viselkedésében. A célok és az elérésüket szolgáló feladatok komplex cél- és feladatrendszert alkotnak. Leírásuk tartalmazza ez elérendő tudásszint és fejlődési szint, az elvárt viselkedési formák megnevezését is. A nevelési-oktatási célok elérése érdekében komplex nevelési-oktatási stratégiát alkalmaznak a pedagógusok.

nevelési-oktatási stratégia

Az órán alkalmazott eljárásrendszer, amely magában foglalja az óra felépítését, a módszerek, a szervezési módok, a munkaformák, a gyakorlattípusok, a didaktikai eljárások, az eszközök komplex alkalmazását a nevelési-oktatási cél elérése érdekében. Az adaptív nevelési-oktatási stratégia az adott feltételekhez, a tanulócsoport sajátosságaihoz és a tanulás-tanítás egyéb körülményeihez is igazodik.

nevelés színterei

A gyermekek nevelésének legfontosabb színtere a család. De a nevelési folyamatban meghatározó szerepük van a kisközösségi és a társadalmi élet egyéb színtereinek is. Az intézményes nevelés főbb színterei: a bölcsőde, az óvoda és az iskola. Az intézményes nevelésben fontos figyelembe venni, hogy a gyermekek nevelését a tömegkommunikációs eszközök is befolyásolják, és új kultúraelsajátítási formák alakulnak ki. A számítógép- és az internethasználat növekedésével a tanulási folyamatban egyre nagyobb szerepet játszik a virtuális tanulási környezet. Az intézményes nevelés színtereihez a nevelő-oktató munka különféle pedagógiai szakaszai kapcsolódnak.

oktatási eszköz

A nevelési-oktatási célok és stratégiák megvalósítását támogató eszköz. Főbb típusai: háromdimenziós demonstrációs eszközök (pl. természeti tárgyak, kísérleti eszközök, sportszerek); nyomtatott segédletek (pl. tankönyv, munkafüzet, feladatlap, feladatgyűjtemény, kézikönyv, falitabló); oktatástechnikai anyagok (pl. vetített vázlat, ábra, fotó, rajz; hangfelvétel, rádióműsor; film, tévéműsor; számítógépes oktatóprogram, honlaptartalom, digitális tananyag); oktatástechnikai eszközök (pl. CD-lejátszó, projektor, televízió, számítógép) stb. Egyre inkább terjed az IKT alkalmazása. Fontos, hogy a pedagógus célszerűen, az adott nevelési-oktatási célnak és az adott tanulási környezetnek megfelelően, a tanulók sajátosságaihoz igazodva válassza ki az eszközöket. Igen hasznosak a szemléltetést kísérő grafikai eszközök: a táblázat, a halmazábra, az aláhúzás, a bekeretezés, a színezés és a kiemelés egyéb módjai is.

oktatási módszer

A nevelési-oktatási cél érdekében, a tanulási-tanítási folyamatban alkalmazott tanulási-tanítási eljárás, amelynek különböző kombinációi lehetségesek a tanulók és a pedagógus tevékenységeire vonatkozóan a céloknak megfelelően. A módszerek folyamatosan fejlődnek, számuk gyarapszik. Megkülönböztethetünk általánosan alkalmazható és szaktárgyspecikus módszereket. Gyakran használatos módszerek: tanári előadás, magyarázat, elbeszélés, tanulói kiselőadás, megbeszélés, vita, szemléltetés, munkáltatás, projektmódszer, tanulási szerződés, kooperatív tanulás, játék, tanulmányi kirándulás, házi feladat stb. Érdemes a tanulói tevékenységekre építő módszereket nagyobb arányban alkalmazni a tanórán, mint a pedagógusközpontú eljárásokat.

óraelemzés

Az óralátogatáshoz kapcsolódó, a személyes óramegfigyelést követő tevékenység. Célja az óramegfigyelésre épülve a pedagógus tanórai munkájának elemzése, értékelése. Az

óraelemzésnek az óralátogatás céljaitól függően különböző szempontjai lehetnek. Az óraelemzést általában az órát tartó pedagógus rövid önértékelése nyitja meg, ezt követik az óramegfigyelésen részt vevők elemzései, majd az óralátogatásra felkért szakértő hozzászólása, összegző értékelése. A pedagógus az óraelemzés végén válaszolhat a kérdésekre és az elhangzott reflexiókra, ezekre épülve következtetéseket, saját pedagógiai munkájának fejlesztésére vonatkozóan javaslatokat fogalmazhat meg.

óramegfigyelés

Az óralátogatáshoz kapcsolódó tevékenység. Célja a pedagógus tanórai tevékenységének, a pedagógus és a tanulók együttműködésének a megfigyelése. Az óramegfigyelésnek az óralátogatás céljaitól függően különböző szempontjai, szempontsorai lehetnek. Az óramegfigyelés tapasztalatait és az ezekkel kapcsolatos megjegyzéseket különböző tartalmú és formájú óralátogatási naplókban lehet rögzíteni.

óramegfigyelés előkészítése

Az óralátogatáshoz kapcsolódó tevékenység. Célja az óramegfigyelés előkészítése, egyeztetés az óralátogatásban részt vevő személyekkel. Az óramegfigyelés előkészítésének az óralátogatás céljaitól függően különböző tartalmai lehetnek, akár el is hagyhatjuk ezt a tevékenységet. Az óramegfigyelést előkészítő rövid megbeszélésen az órát tartó pedagógus felvázolhatja az óra célját, röviden bemutathatja a tanulócsoportot és az óra helyét az éves tanulási-tanítási folyamatban, valamint az adott témakörben. A megbeszélésen átadhatja az óralátogatónak az óratervét/foglalkozástervét, esetleg a tanulási-tanítási egység tervét/tematikus tervet és a tanmenetet is.

óramegfigyelési napló

Az óralátogatás dokumentuma. Az óralátogató ebben rögzíti az óramegfigyelés tapasztalatait, az órával kapcsolatos adatokat, tényeket és történéseket, valamint az ezekkel kapcsolatos reflexióit. Az óramegfigyelési napló az alapja az óraelemzésnek és a hivatalos óralátogatási értékelőlapnak.

óralátogatás

A pedagógusok nevelési-oktatási munkája értékelésének egyik eszköze. Célja a pedagógus tanórai munkájának a megfigyelése, elemzése és értékelése, ezekre épülve javaslatok megfogalmazása. Az óralátogatás az intézmények minőségbiztosításának fontos eleme, továbbá a pedagógus-életpályamodellhez kapcsolódó minősítési eljárás része. Órát látogathatnak a munkaközösségek tagjai, az intézmény vezetői, a szakértők, de nyílt napokon a családtagok is. Az óralátogatás szakaszai: a látogatást előkészítő rövid megbeszélés, az óramegfigyelés és az óraelemzés. A hivatalos óralátogatást az óralátogatási értékelőlap kitöltése zárja.

óralátogatási értékelőlap

Az óralátogatás hivatalos dokumentuma. Az óralátogató szakértő ebben rögzíti az óramegfigyelés és az óraelemzés alapján a pedagógus tanórai munkájának az értékelését.

óraterv/foglalkozásterv

A pedagógus által készített tervezési dokumentum, amely rögzíti a tanóra/foglalkozás céljait, nevelési-oktatási stratégiáját, az óra felépítését, menetét, az alkalmazott módszereket és óraszervezési módokat, valamint az eszközöket. Az óraterv/foglalkozásterv tartalmazhatja a tanulói és a pedagógusi tevékenységek tömör leírását, valamint a pedagógus instrukcióit is, továbbá a lehetséges tanulói válaszokat és választevékenységeket, a tervezett táblaképet. Az óratervhez/foglalkozástervhez a mellékletben célszerű csatolni a tanulói feladatlapokat, az órán feldolgozott szövegeket, az egyéb segédeszközöket. Az óratervhez/foglalkozástervhez érdemes mellékelni az IKT-tananyagokat is.

óravázlat → óraterv/foglalkozásterv

osztálytermi kommunikáció

A tanórán folyó kommunikáció, amelynek szereplői a tanulók és a pedagógusok. Típusai: a pedagógus és a tanulók között, valamint a tanulók egymás között zajló kommunikációja. Fontos, hogy az osztálytermi kommunikációban a pedagógus kommunikációja világos, érthető, célszerű és mértéktartó legyen, megfelelő teret és lehetőséget adjon a tanulói megszólalásokra, a kommunikáció tanulói kezdeményezésére és a hosszabb tanulói megnyilatkozásokra. A pedagógusnak törekednie kell arra, hogy a szóátadás és a megszólalók kijelölésének a joga se csupán őt illesse meg, hanem minél több valóságos párbeszéd alakuljon ki a tanulók és a tanulócsoportok között.

összefoglalás

A nevelési-oktatási folyamathoz, egy tanulási-tanítási egységhez kapcsolódó didaktikai feladat. Célja az elsajátított ismeretek rendszerezése. Megkülönböztetünk óra végi, témazáró és év végi összefoglalást. A tanórán a tanulási-tanítási szakaszokat, gyakorlatokat is lezárhatják részösszefoglalások. Célszerű az összefoglaláshoz új szempontot alkalmazni az ismeretbővítés folyamatához képest, továbbá hasznosak a rendszerező fürtábrák, táblázatok és halmazábrák.

páros munka

A tanulási-tanítási folyamatnak az a szervezési módja, amelyben a tanulók párban dolgoznak a tanórán. A páros munka egyik típusában a pár tagjai azonos feladatot oldanak meg. A másik, kooperatív tanulásra épülő típusában a pár tagjai különböző feladatot végeznek, de a tanulók együttműködnek a feladat megoldása érdekében. A párban folyó tanulás bármilyen didaktikai célt szolgálhat.

pedagógiai program

A nevelési-oktatási intézmények nevelési-oktatási céljait, feladatait, alapelveit és a fejlesztés eljárásait meghatározó dokumentum. A pedagógiai program az érvényes Nemzeti alaptantervre és kerettantervekre épül, de figyelembe veszi az adott intézmény tanulóinak, környezetének és a pedagógusok testületének sajátosságait is.

pedagógiai szakasz

A nevelési-oktatási intézményekben folyó nevelő-oktató munka tagolódása az életkor és nevelési-oktatási cél szerint. A köznevelés főbb pedagógiai szakaszai: óvodai nevelés, alapfokú nevelés-oktatás, középfokú nevelés-oktatás, szakképzés. Ezek a szakaszok egymásra épülnek, de cél- és feladatrendszerük szerint elhatárolhatók egymástól.

pedagógusi beszéd

A pedagógus beszéde fontos pedagógiai eszköz a nevelési-oktatási folyamatban. A pedagógus beszédkultúrájának meghatározó elemei a paralingvisztikai eszközök (a hangsúly, a hanglejtés, a hangerő, a hangfekvés, a hangszín, a beszédtempó, a szünettartás stb.). A pedagógusi beszédet nem nyelvi jelek kísérik: az arcjáték, a testmozgás, a térközszabályozás stb. Fontos, hogy a hangzó pedagógusi beszéd és a nem nyelvi jelek összhangban legyenek egymással. Az osztálytermi kommunikációnak meghatározó részei a pedagógus megnyilatkozásai. Főbb típusai: pedagógusi instrukció, kérdés, kapcsolatteremtő, -tartó és záró, kijelentő, magyarázó, értékelő, diskurzusjelölő stb. pedagógusi megnyilatkozások. Érdemes a pedagógusnak megismernie saját beszédszokásait, egyéni sajátosságait, hogy megfelelő önismerettel, hatékonyan tudja fejleszteni saját kommunikációját.

pedagógusi előadás

Nevelési-oktatási módszer, amely a pedagógus monologikus szóbeli közlésére épül, és egy téma részletes, viszonylag hosszabb ideig tartó kifejtését szolgálja. Fontos, hogy a pedagógusi előadás logikus felépítésű, érthető és követhető legyen. Hasznos, ha a pedagógus többféle módon bevonja a tanulókat az előadásba, és szemléltetéssel kíséri. Gyakran más módszerekkel ötvöződik, például a magyarázattal és az elbeszéléssel. A pedagógusi előadás mint módszer túlzott arányú alkalmazása kevésbé ajánlatos a köznevelésben és a közoktatásban.

pedagógusi instrukció

A pedagógus egyik tanórai megnyilatkozástípusa, amely a tanulóktól várt tevékenységet, a tanulói feladatot fogalmazza meg. A pedagógusi instrukció része a feladatot megnevező szó, amely leggyakrabban ige: *Olvassátok el némán a szöveget!* Az instrukciós ige alakja igazodik a pedagógusi instrukció címzettjéhez. Fontos, hogy az instrukció egyszerű, világos és érthető legyen, és a pedagógus fölöslegesen ne ismételje meg, ne halmozza őket. A pedagógusi instrukció után a pedagógusnak elegendő időt kell adnia a tanulók számára a feladat végiggondolására. Az írásbeli instrukciók általában nem tartalmaznak udvariassági elemeket, és gyakran az instrukciós igével kezdődnek. Minden külön tanulói feladatot külön instrukcióban célszerű megfogalmazni.

pedagógusi kérdés

Olyan tanórai megnyilatkozástípus, amely a pedagógus kérdését fogalmazza meg. Típusai: nyílt és zárt végű pedagógusi kérdések. A nyílt végű kérdésre a tanulók különböző helyes válaszokat adhatnak, és problémamegoldásra, gondolkodásra, hosszabb válasz megfogalmazására ösztönzik őket. Gyakran a *miért* kérdőszóval kezdődnek. A zárt végű kérdésre a tanulók csak egyfajta helyes választ adhatnak, és gyakran ténykérdés, azaz csak egy-egy adatot (nevet,

helyet stb.) kér. Zárt végű az eldöntendő kérdés is. Hasznos, ha a pedagógusi kérdéseket a pedagógus az óra előtt végiggondolja, és fontos, hogy minél több nyílt végű kérdést tegyen fel az órán. Célszerű a pedagógusi kérdést egyszerűen, tömören és világosan megfogalmazni és csak a szükséges mértékben megismételni. A pedagógusi kérdések után megfelelő időt kell hagyni a tanulóknak a válasz végiggondolására.

pedagógusi magyarázat

Nevelési-oktatási módszer, amely a pedagógus monologikus szóbeli közlésére épül, törvényszerű összefüggések, szabályok, tételek és fogalmak értelmezését, megértését szolgálja. Általában rövidebb a pedagógusi előadásnál. A fogalmak tanítására ajánlatos módszer az induktív megközelítésű pedagógusi magyarázat, amikor a tipikus példák elemzéséből kiindulva történik meg a következtetések megfogalmazása, az új fogalmak értelmezése. A pedagógus problémamegoldó kérdésekkel a magyarázatba is bevonhatja a tanulókat. Szemléltetésül fürtábrákat, táblázatokat, halmazábrákat stb. is használhat.

plágium

A szó jelentése: ’idegen szellemi tulajdonnak vagy ennek részletének közreadása saját mű gyanánt’. A pedagógus-életpályamodellel kapcsolatos minősítési eljárásban plágiumnak minősül, ha a pedagógus az e-portfóliójában mások munkáit (például mások óratervét, témazáró dolgozatát, csoportprofilját, intézményleírását, tananyag-értékelését stb.) használja fel forrásmegjelölés és hivatkozás nélkül.

projektmódszer

Nevelési-oktatási módszer, amely a tanulók és a pedagógusok közös tevékenységére, együttműködésére épül. A projekt során a tanulók valamilyen tárgyi vagy szellemi produktumot állítanak elő közösen. Ehhez maguk készítik elő, tervezik és szervezik meg, végzik el a munkát, a pedagógus támogatói szerepben vesz részt benne. A projektek több műveltségi területhez is kapcsolódhatnak egyszerre.

szemléltetés

Nevelési-oktatási módszer, amelyben a tanulás a fogalmak, a jelenségek, a folyamatok, a tárgyak észlelésére, az egyedi sajátosságok elemzésére, majd ebből az általános tanulságok megfogalmazására épül.

szemléltető szöveg

A nevelési-oktatási célt és a didaktikai feladatot szolgáló, szemléltetésre alkalmazott szöveg. Fontos, hogy a szemléltető szöveg tartalma, formája és terjedelme igazodjon a tanulók életkori és egyéni sajátosságaihoz, és változatos típusú legyen. A szemléltető szöveg szolgálhatja a szemléltetés tanítási módszerére épülő ismeretbővítést is. Ebben az esetben fontos, hogy a szemléltető szövegben megfelelő számban, arányban és elosztásban legyenek az új fogalmakat és szabályokat szemléltető, tipikus példák. A szövegekkel való munkát megelőzheti a szövegfeldolgozás előkészítése, a szövegben szereplő ismeretlen szavak értelmezése, ráhangolódás a szöveg tartalmára.

szervezési mód

Más néven munkaforma. A tanórán a tanulás és a tanítás szervezési módja a nevelési-oktatási célok elérésére. Ha a pedagógus tevékenységét nevezzük meg, akkor szervezési módról, ha a tanulók tevékenységét, akkor munkaformáról beszélünk. A szervezési módok és munkaformák típusai: egyéni munka, páros munka, hagyományos csoportmunka, kooperatív tanulásra épülő csoportmunka és frontális munka. Kutatási eredmények igazolják, hogy eredményesebb a nevelés és az oktatás, ha nagyobb arányban alkalmazzák a pedagógusok a tanulóközpontú szervezési módokat, például a kooperatív tanulásra épülő páros és csoportmunkát, valamint a differenciált fejlesztést támogató egyéni munkát.

sztenderd

A szó jelentése: ’szabvány, előírás, teljesítményszint, mérce’. A pedagógus-életpályamodellel kapcsolatos minősítési eljárásban a pedagóguskompetenciáknak az életpálya egyes szintjein megjelenő fejlettségi állapotát nevezzük sztenderdeknek. A sztenderdeket, a pedagóguskompetenciák és kompetenciaelemek meglétét, valamint fejlettségi szintjét különféle pedagógiai tevékenységek és viselkedések jelzik, ezeket írják le az indikátorok.

tanmenet

A pedagógus által készített tervezési dokumentum, amely a Nemzeti alaptantervre, a kerettantervre és az intézmény pedagógiai programjára épül. Célja áttekintést adni a pedagógusnak egy szaktárgyhoz kapcsolódva az adott osztályban zajló egész éves nevelési-oktatási folyamatáról. A tanmenet tartalmazza az osztály megnevezését, a tanórák számát és felosztását témakörönként. A tanórákhoz kapcsolódva megadja a főbb didaktikai feladatokat, a fejlesztendő készségeket és képességeket, valamint a kapcsolódó ismereteket is. A tanmenetet a pedagógus év közben a tapasztalataival, megjegyzéseivel egészítheti ki.

tanterem

A tanulás-tanítás egyik intézményi színtere. A tanterem berendezése befolyásolja az alkalmazott nevelési-oktatási stratégiákat és eljárásokat. A padok elrendezése is különböző lehet, ha mód van rá, alkalmazkodik a tanórai tanulói tevékenységekhez.

tanulás

A tanulás a pszichikum tartós módosulása külső tényezők hatására, részben ismeretelsajátítás, a figyelem és az emlékezet működtetése által. Tág értelmezése magában foglalja valamennyi értelmi képesség és az egész személyiség fejlődését, fejlesztését. Összetett tevékenység, amely megfelelő ismeretek és különböző képességek, készségek, attitűdök, tanulási módszerek, technikák és stratégiák birtoklását feltételezi. A személyiségfejlődés és a tanulás összetartozó fogalmak. Az oktatási gyakorlatban a tanulás a tanulónak a motiváció hatására végzett, egyénileg különböző erőfeszítést igénylő, tudatos, alkalomszerű vagy tervszerű, folyamatos tevékenysége.

tanulási szerződés

Nevelési-oktatási módszer, a tanuló és a pedagógus közötti megállapodás egy adott tanulási cél elérése érdekében.

tanulási-tanítási egység

A tanulási-tanítási folyamatnak egy olyan egysége, amelynek keretében a tanuló valamely nevelési-oktatási célt egy adott tananyag, tanítási téma feldolgozása révén ér el. A tanulási-tanítási egységhez meghatározott időkeret kapcsolódik. Egyik fajtája a tematikus terv.

tanulmányi kirándulás

Nevelési-oktatási módszer, amely során a tanulók hosszabb-rövidebb ideig az iskolán kívül szereznek új tapasztalatokat, sajátítanak el új ismereteket. A pedagógus tudatosan készíti elő és szervezi meg a tanulmányi kirándulást.

tanulói kiselőadás

Nevelési-oktatási módszer, egy tanuló monologikus szóbeli közlésére épül. Célja egy téma önálló kifejtése kiselőadás formájában előzetes felkészülés alapján, a tanulótársaknak címezve. A pedagógus segítheti a tanuló önálló felkészülését.

tematikus terv

A tanulási-tanítási egység egyik fajtája. A pedagógus által készített tervezési dokumentum, amely a Nemzeti alaptantervre, az adott műveltségi területhez és szaktárgyhoz kapcsolódó kerettantervre, az intézmény pedagógiai programjára és a pedagógus által készített tanmenetre épül. Célja, hogy áttekintést adjon egy adott osztályban egy konkrét témakörnek a tanulási-tanítási folyamatáról. A tematikus terv részletesebb, mint a tanmenet, tartalmazhatja az osztály megnevezésén, a tanórák számán és felosztásán, a tanórákhoz rendelt didaktikai feladatokon, a fejlesztendő készségeken és képességeken, valamint a kapcsolódó ismereteken túl az alkalmazott főbb módszerek, szervezési módok és tanítási eszközök megnevezését is.

tervezési dokumentum

Az intézményes nevelés tartalmát és rendszerét meghatározó dokumentum. Közéjük tartoznak a nemzetközi és a nemzeti oktatáspolitikai dokumentumok, például az Európai Unió oktatási-nevelési dokumentumai, valamint Magyarország nemzeti oktatáspolitikai, köznevelési törvényei és rendeletei. A 2012-ben megújult Nemzeti alaptantervre és a 2013-ban megjelent új kerettantervekre épülnek a pedagógiai intézmények saját pedagógiai programjai. A pedagógus ezeket a dokumentumokat is figyelembe véve végzi nevelési-oktatási tervezőmunkáját, és készít tanmenetet, tematikus tervet, valamint óratervet/foglalkozástervet.

vita

Nevelési-oktatási módszer, amely a tanulók dialogikus szóbeli kommunikációjára épül. Célja az ismeretek elsajátításán túl a kritikai gondolkodás, a véleménynyilvánítás, az érvelés fejlesztése, a kulturált vita szabályainak elsajátítása. A vitát a pedagógus a háttérből irányítja.