Oktatási Hivatal

Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

Második, javított változat

Az emberi erőforrások minisztere által 2013. november 19-én elfogadott általános tájékoztató anyag második, javított változata.

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

Az Útmutató első korrekciójában közreműködtek:

Bella Tibor, Hámori Veronika, Kotschy Beáta, Móri Árpádné, Szontagh Pál, Szőke-Milinte Enikő, Wölfling Zsuzsanna

Szakmai lektor:

Gloviczki Zoltán

Nyelvi lektor:

Kopp Gyöngyvér

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. Tóth Klára kommunikációs munkatárs. A kiadvány elektronikus formában a www.oktatas.hu weboldalon kerül közzétételre.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék....3
I. Tudnivalók az Útmutató használatáról....7
A) Miért készült el az Útmutató?....7
B) Kinek készült az Útmutató?....7
C) Mi az Útmutató célja?....7
D) Az Útmutató összeállításának alapelvei....7
E) Hogyan kell használni az Útmutatót jelenlegi állapotában?....8
II. A pedagógusmunka minősége és az oktatás színvonala....9
III. Miért van szükség a pedagógus-előmeneteli rendszerre?....10
IV. Milyen nemzetközi tapasztalatokra támaszkodhat a magyarországi minősítési rendszer?....11
V. Milyen pedagógus-előmeneteli rendszerre van szükség?....12
VI. Mi a célja a minősítési rendszer bevezetésének?....13
VII. Hogyan épül fel a minősítési rendszer?....14
A) A pedagógus-életpálya szakaszai, a minősítési rendszer fokozatai....14
1.) Gyakornoki időszak....14
2.) Pedagógus I.....14
3.) Pedagógus II.....14
4.) Mesterpedagógus....15
5.) Kutatótanár....15
6.) Az életpálya befejező szakasza....15
VIII. Mit minősít a minősítővizsga és a minősítési eljárás?....15
A) A pedagóguskompetenciák a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet szerint....16
1.) Milyen fejlődési szintek (sztenderdek) tartoznak a pedagóguskompetenciákhoz?....17
B) Milyen indikátorok tartoznak a pedagóguskompetenciákhoz?....24
1.) A Pedagógus II. sztenderdszint indikátorlistája....25
IX. Mi segítheti a minősítővizsga és a minősítési eljárás sikerességét?....29
X. Hogyan minősítik a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban a pedagógusok kompetenciáit? 30
A) Ki vesz részt a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban?....30
B) Melyek a minősítővizsga tartalmi elemei (részei)?....31
C) Hogyan történik az értékelés a minősítővizsgán?....32
D) Melyek a minősítési eljárás tartalmi elemei (részei)?....33
1.) Pedagógus I., Pedagógus II.....33
2.) Mesterpedagógus, Kutatótanár....33

E) Mit értékelnek a minősítési eljáráson? 34
F) Hogyan történik a minősítővizsgára és a minősítési eljárásra való jelentkezés? 34
G) Miként épül fel a minősítés eljárásrendje? 35
1.) Melyek az eljárásrendet meghatározó jogszabályok? 35
H) Melyek a minősítőbizottság feladatai? 45
I) Melyek a gyakornok feladatai? 49
J) Melyek a pedagógus feladatai? 50
K) Milyen, a minősítővizsgával és a minősítési eljárással kapcsolatos titoktartási, etikai és személyiségjoghoz fűződő kötelezettségek vannak? 51
L) Hogyan értékelik a pedagógus kompetenciáit a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban? 51
M) Mit jelent az összegző értékelés? 52
1.) Az értékelés eljárásrendje 53
2.) Összegző értékelés 54
N) A minősítési elemek közül melyek azok, amelyekkel a pedagógusnak érdemes tisztában lennie? 56
1.) A pedagógus kompetenciáinak értékelése az e-portfólió alapján 56
2.) Az e-portfólió védése - szakmai beszélgetés az e-portfólió alapján 56
3.) A védés menete 56
4.) A pedagógus kompetenciáinak értékelése az e-portfólió védése alapján 57
5.) Az óra/foglalkozás megfigyelése, megbeszélése, értékelése 57
XI. Mit kell tudni az e-portfólióról? 57
A) Milyen céllal készíthető el az e-portfólió? 57
B) Mit jelent az, hogy „készítőjének reflexióival kiegészítve”? 58
1.) Milyen részekre tagolódhat a reflexió? 58
C) Milyen dokumentumokat kell összegyűjteni annak alátámasztására, hogy a pedagógus elérte az egyes kompetenciaterületeken a megfelelő szintet? 59
1.) Az e-portfólió tartalmi elemei 59
2.) Milyen dokumentumok alkotják a nevelő-oktató munka dokumentumait? 59
3.) Hogyan győződhet meg a pedagógus arról, hogy mind a nyolc kompetencia birtoklásának alátámasztására feltöltött dokumentumokat? 67
4.) Milyen nyelven készüljenek a dokumentumok, ha idegen nyelv szakos a pedagógus, vagy két tanítási nyelvű képzésben dolgozik? 73
5.) A pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása, dokumentumai 73
6.) Önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása, dokumentumai 73
7.) Az intézmény (a pedagógus jelenlegi munkahelyének) rövid bemutatása 74
8.) A szakmai életút értékelése 74
9.) Milyen formátumban készüljenek a dokumentumok? 75

10.) Milyen segítséget kap a pedagógus ahhoz, hogy megfelelően készítse el a dokumentumokat? 75
D) 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 81
3.) A harmadik lépés: a válogatás 82
4.) A negyedik lépés: a reflexiók megírása, végleges formába öntése 82
5.) Az ötödik lépés: az e-portfólió egyéb dokumentumainak elkészítése, kitöltése 83
6.) A hatodik lépés: az e-portfólió teljes anyagának feltöltése 83
7.) A hetedik lépés: az e-portfólió véglegesítése 84
E) Hogyan ütemezze a pedagógus ezeket a lépéseket? 84
F) Kinek a segítségét veheti igénybe a pedagógus az e-portfólió elkészítéséhez? 84
G) Milyen etikai megfontolások merülhetnek fel az e-portfólió dokumentumaival kapcsolatban? 85
H) Hogyan értékelik a pedagógus kompetenciáit az e-portfólió dokumentumai alapján? 85
1.) Mit tartalmaznak az értékelési táblázatok? 86
I) Mi történik az e-portfólió dokumentumainak áttekintése után? 86
XII. Miként értékeli a szakértő az órát/foglalkozást? 87
A) Mi a látogatás célja? Kik a szereplői? 87
B) Mi képezi az óra-/foglalkozáslátogatás értékelésének alapját? 87
C) Miként lehetséges a kompetenciák megfigyelése a tanítási órán/foglalkozáson? 87
D) Mi az óra vagy a foglalkozás látogatásának menete? 91
1.) Hogyan történik a látogatás egyeztetése? 92
2.) Mi a célja a szakértő és a gyakornok/pedagógus óra vagy foglalkozás előtti megbeszélésének? 92
3.) Hogyan történik az óra vagy a foglalkozás megfigyelése és elemzése? 93
4.) Milyen etikai megfontolások merülhetnek fel az óra-/foglalkozáslátogatással kapcsolatban? 94
5.) Melyek a látogatás dokumentumai? 94
6.) Óra- és foglalkozásmegfigyelési napló 99
7.) Óra- és foglalkozáslátogatási jegyzőkönyv 100
XIII. Mellékletek 101
1. sz. melléklet Eredetiségnyilatkozat 101
2. sz. melléklet A minősítés folyamatábrái 102
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) 106

4. sz. melléklet Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az indikátorok szerint az e-portfólió és a védés alapján (a szakértő és az intézményvezető számára) 115
5. sz. melléklet Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az e-portfólió és védése alapján 124
6. sz. melléklet Kompetenciaalapú összesítő értékelőlap az előzetes értékelés szerint 125
7. sz. melléklet Pedagógusminősítő értékelés 126
8. sz. melléklet Az összegző értékelés súlyozásos kiszámítása 127
9. sz. melléklet Az e-portfólió készítésének ütemezése 129
10. sz. melléklet Tematikus terv 130
11. sz. melléklet Óraterv – „A" változat 131
12. sz. melléklet Óraterv – „B" változat 132
13. sz. melléklet Hospitálási/óra-/foglalkozáslátogatási napló 133
14. sz. melléklet Esetleírás 134
15. sz. melléklet Osztályfőnöki munkaterv sablonja és tartalmi elemei 1. változat (belépő osztály) 137
16. sz. melléklet Osztályfőnöki munkaterv sablonja és tartalmi elemei 2. változat (A pedagógus legalább egy éve osztályfőnöke az osztálynak) 138
17. sz. melléklet Az egyéni fejlesztési terv sablonja és tartalmi elemei 140
18. sz. melléklet Példák hospitáláshoz kapcsolódó reflexióra 141
19. sz. melléklet Példa egy dolgozat eredményeivel kapcsolatos reflexióra 144
20. sz. melléklet Nemzetközi összehasonlítás 146
XIV. Fogalomtár 149
XV. Terület- és szakspecifikus kiegészítő anyagok 156

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, reflektál a bevezetés óta eltelt időszakra, tapasztalatokra, felmerülő szakmai kérdésekre.

B) Kinek készült az Útmutató?

Az Útmutató célközönsége a pedagógustársadalom – a gyakorló pedagógusok, minősítő szakértők, intézményvezetők –, a minősítési rendszer koordinálásáért felelős kormányhivatalok munkatársai, valamint a pedagógus-előmeneteli és pedagógusminősítési rendszer iránt érdeklődő szakmai csoportok.

C) Mi az Útmutató célja?

- Támogatni a gyakorló pedagógusokat a minősítővizsgára és a minősítési eljárásra való felkészülésben.
- Támogatni a minősítő szakértőket a minősítővizsgára és a minősítési eljárásra való felkészülésben és ezek kivitelezésében.
- Támogatni az intézményvezetőket 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) 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 alapkoncepciójának 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. 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 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. fokozatra kidolgozott indikátorlista található meg. Az előmeneteli rendszer egyes fokozataiban 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 mesterpedagógussal és a kutatótanárral szemben megfogalmazandó követelmények részletes kidolgozása és az értékelőlapok 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, további korrigálásra kerülnek.

E) Hogyan kell használni az Útmutatót jelenlegi állapotában?

Az előmeneteli rendszer 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 végrehajtásáról).

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 óra-/foglalkozáslátogatással 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 indikátorértékek kompetenciaértékekké alakításának megismerése.

[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

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 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 vezettek, hogy a sikeres oktatási rendszerek középpontjában a pedagógusok állnak. „A tanárok számítanak" címet viselő OECD[4]-jelentésből 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.

[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.

Ez akkor lehetséges, ha a pedagógusszakma presztízse össztársadalmi szinten is növekedésnek indul. Ehhez járulhat hozzá a hosszú évek óta tervezett pedagógus-előmeneteli rendszer bevezetése.

III. Miért van szükség a pedagógus-előmeneteli rendszerre?

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 előmeneteli-rendszer a pálya egészére ösztönzően hat a pedagógus-szakma esetében is: szavatolja a pedagógusmunka minőségének emelését, a foglalkoztatási biztonságot, a minőséghez köthető differenciált bérezést, segítheti a pedagógusok elkötelezettségét saját szakmai fejlődésük iránt. Az életpálya **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]

[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 végrehajtásáról.

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, Finnország, Franciaország, Hollandia, Németország, Olaszország, Románia, Spanyolország, Svédország és az Amerikai Egyesült Államok) gyakorlatának és tapasztalatainak összevetése volt[9], amely alapján ki lehetett dolgozni a magyar köznevelés és pedagógiai kultúra számára leginkább célravezető minősítési sztenderdeket[10].

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.

[9] Lásd 20. sz. melléklet.
[10] Falus Iván (szerk.) 2011. *Tanári pályaalkalmasság – kompetenciák – sztenderdek*. Nemzetközi áttekintés. Eger.

V. Milyen pedagógus-előmeneteli rendszerre van szükség?

A magyar pedagógus-előmeneteli rendszer központi eleme **a pedagógusok szakmai fejlesztése, minőségi munkavégzésük** elismerése lett**.** A minősítés során a pedagógus szakmai munkájának színvonalát és az alapfeladatokon túlmutató szakmai teljesítményét jutalmazzák a különböző minőségi fokozatokba való besorolással, a fokozatokhoz rendelt fizetésemeléssel és a magasabb presztízsű szakmai feladatok ellátásához szükséges jogosultság megadásával.

Az előmeneteli rendszer a hangsúlyt **a pedagógusok folyamatos szakmai fejlődésére** helyezi, és összekapcsolja a *szaktanácsadást, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzést (tanfelügyeletet) és a minősítési eljárást* a nevelés-oktatás minőségének javítása érdekében. A mesterpedagógusok és a kutatótanárok tapasztalatára és munkájára számít a szaktanácsadás, 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. Azok a problémák, amelyek megoldásához segítséget kér és kap a pedagógus a szaktanácsadótól, nem képezik a minősítés 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. A pedagógus minősítését megelőzi a pedagógus tanfelügyeleti ellenőrzése, melynek eredménye a minősítési eljárás részét képezi (az intézményi önértékeléssel együtt összesen 30%).

A *minősítővizsga és a minősítési eljárás* során a bizottság a gyakornok, illetve a pedagógus kompetenciáinak fejlettségét állapítja meg a minősítővizsga, illetve a minősítési eljárás követelményeiben meghatározott, a pedagógus számos tevékenységét érintő és értékelő dokumentum, valamint a szakértő személyes tapasztalatainak (az óra-/foglalkozáslátogatások) 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.

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. A gyakorlati megvalósulás folyamatos követése, értékelése lehetőséget teremt olyan tapasztalatok elemzésére, amelyek alapján lehetővé válik a jelenleginél differenciáltabb célrendszer megfogalmazása is.

A minősítési rendszer céljai:

1. A köznevelés rendszerének eredményesebbé tétele.
2. A nevelő-oktató munka értékelésében országosan egységes rendszer kialakítása.
3. A nevelő-oktató 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 minősítési rendszer a szakmai fejlődés természetes menetét figyelembe véve különböző fokozatokat állapít meg a pedagógusok előmeneteléhez. A minősítési rendszer figyelembe veszi, hogy a pedagóguskompetenciákat 100%-ban megtestesítő mesterségbeli tudás megszerzése a diploma kézhezvétele 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 minősítési fokozat a 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-életpálya 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 Pedagógus I. sztenderdben leírt 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. 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 pedagógus kompetenciáinak meghatározott szintű fejlettségét elismerő *minősítés*. Figyelmet kell fordítani arra, hogy a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendeletben megjelölt időponttól a pedagóguspályán maradás feltétele a Pedagógus II. fokozat megszerzése, ugyanakkor pályája végéig maradhat ebben a fokozatban. Ha a pedagógus szeretne továbblépni egy magasabb fokozatba, 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 fokozatokba való továbblépés tehát nem kötelező, de vannak olyan munkakörök (pl. szakértői, szaktanácsadói, vezetőtanári, mentori megbízás), amelyek betöltését a jogszabályok a mesterpedagógusi besoroláshoz kötik. 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

Kutatótanár fokozatba kerülhet a Pedagógus II. vagy Mesterpedagógus fokozatba besorolt pedagógus, aki a munkaköre ellátásához szükséges végzettséghez és szakképzettséghez kapcsolódó szakterületen szerzett tudományos fokozattal, valamint doktori cselekmény alapján szerzett doktori címmel rendelkezik, rendszeres szakmai publikációs tevékenységet folytat. A fokozat elérésének további feltétele a legalább 14 éves szakmai gyakorlat. 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. Ezt a kedvezményt csak azok választhatják, akik a nyugdíjkorhatár elérése előtti ötödik évet megelőzően legalább 20 év szakmai gyakorlattal rendelkeznek pedagógus-munkakörben vagy óvodai dajkaként. A kedvezményes befejező szakasz választáson alapul, a munkáltató nem kötelezheti rá a dolgozót.)

VIII. Mit minősít a minősítővizsga és a minősítési eljárás?

A minősítővizsgán a gyakornoknak, a minősítési eljárás során a pedagógusnak 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 kapnak. 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.[11] Az ilyen értelemben vett kompetenciák meghatározására 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.

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.

Annak érdekében, hogy a sztenderdek elérését, azaz az egyes kompetenciákban elért szintet meg lehessen ítélni, célszerű a tudásnak, az attitűdöknek és a képességeknek a külső megfigyelő számára is megragadható elemeit, mutatóit meghatározni. A kompetenciaelemek meglétét jelző tevékenységleírásokat nevezzük **indikátoroknak[12].**

A minősítéshez szükséges kompetencia-, sztenderd- és 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

[11] 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

[12] 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.])).

[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.

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 (pl. egy tanulási-tanítási egység/téma terve az 1., 2., 3. és 4. kompetenciák alátámasztására is szolgálhat).

A kompetenciák felölelik a nevelő-oktató 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.

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 képzési és kimeneteli követelményeiben (KKK-iban) –, hanem az egyes kompetenciaelemek elvárt fejlettségi szintjében. Ez magyarázza, hogy bár a vizsgálat módja, eszközei azonosak, a szakmai teljesítmény szintjére vonatkozó előírások viszont különbözőek. A Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozat megszerzésére irányuló minősítési eljárás az egyéni pálya alakulásától függően differenciált értékelésre ad lehetőséget, alkalmazkodva az egyes pedagógusok érdeklődéséhez, pályaelképzeléseihez. Ezekben a minősítési eljárásokban az általánosan kötelező kompetenciák mellett a sajátos feladatkör ellátásához szükséges kompetenciák megléte és

fejlettsége lesz a vizsgálódás új területe. Ezekben a fokozatokban az általános pedagóguskompetenciák valamelyike kiemelt szerepet kap (pl. a pedagógiai értékelés, a pedagógiai tervezés, a tanulási folyamat segítése stb.), és ehhez járulnak még azok a sajátos kompetenciaelemek, amelyek szakterületenként jelennek meg a minősítési kritériumok sorában (ezek kidolgozása folyamatban van).

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 és kommunikációs technikákra épülő eszközök, digitális tananyagok hatékony és szakszerű alkalmazására. Átlátja a speciális szakmai kompetenciák fejlesztési lehetőségeit, illetve ismeretekkel rendelkezik 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 részt vesz az intézmény szaktárgyi/szakmai 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.

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

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 óraterv/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.

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 és alkalmazza a legalapvetőbb tanulási-tanítási stratégiákat, ismeri a tanulóközpontú tanulási környezet jellemzőit. Tisztában van a különböző tanulási környezetek tanulási eredményességre

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

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 bizalomteljes 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, fejleszti az egész életen át tartó tanulás képességét. 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 terjesztésében, más pedagógusokkal való megismertetésében, 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, amelynek segítségével komplex nevelési helyzeteket teremt, amelyben egyszerre fejlődik a tanulók képességbeli, ismeretbeli és attitűdbeli tudása. 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 az 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 nemzeti kultúrához, 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 intézmény értékelő munkájának fejlesztése érdekében. Értékelési gyakorlatára a komplexitás jellemző. Képes a tanítás/nevelés – 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. Segítő kommunikációra képes, 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. Kezdeményező szerepet vállal 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 megvitatásában 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 intézményi, 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 intézményi, 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 összetett folyamatban fejlődnek, és nagy egyéni eltéréseket mutatnak. Az egyes életpályaszakaszok leírásai ezért úgy épülnek fel, hogy a magasabb fokozat magában foglalja az előző fokozat elvárásait, de nem ismétli meg az előző fokozatban megfogalmazottakat, csak az új elvárásokat írja le.

B) Milyen indikátorok tartoznak a pedagóguskompetenciákhoz?

Az indikátorok a kompetenciákban megfogalmazott tudás, képességek és attitűdök olyan leírható, tevékenységekben megnyilvánuló jelei, melyek a külső megfigyelő számára megragadhatóak. 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, ezek az információforrások más-más súllyal számítanak[16].

A kezdő pedagógus (gyakornok) munkájában az egyes kompetenciák és indikátoraik valószínűleg alacsonyabb szinten valósulnak meg. Ez magyarázza azt, hogy jelen Útmutató a Pedagógus II. sztenderdhez kapcsolódó indikátorlistával dolgozik a Pedagógus I. fokozat 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 Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozat sztenderdjeinek bemutatása nem 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.

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.
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.

[16] Lásd az eljárás tartalmi elemeit és a 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendeletet.

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

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

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 hátteréből 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/foglalkozásokon törekszik a folyamatos visszajelzésre.
6.5.	Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyszerűek.
6.6.	Értékeléseivel, visszajelzéseivel a tanulók/gyermekek fejlődését segíti.
6.7.	Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.
6.8.	Önállóan képes a tanulói munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.

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 segítheti a minősítővizsga és a minősítési eljárás sikerességét?

A pedagógus-előmeneteli rendszer 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 (intézményvezetői, 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.

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 intézményvezetői, 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.

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?[17]

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 névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) és 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 vagy vezetői megbízással rendelkező alkalmazott.

[17] 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról 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.

Minősítőként csak a minősített pedagógussal azonos vagy magasabb fokozatba besorolt, azonos munkakörben legalább öt év szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus vehet részt a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban.

A tanár minősítési eljárása esetén a minősítőbizottság egyik tagjának végzettsége és szakképzettsége azonos kell, hogy legyen az értékelt tanárnak a minősítésre való jelentkezésében megjelölt tantárgya tanítására jogosító végzettségével és szakképzettségével. Szakképző iskolában foglalkoztatott pedagógus esetében, ha ez a feltétel nem teljesíthető, a minősítőbizottság egyik tagja olyan személy, aki az Nkt. 98-99. §-ában vagy 3. mellékletében vagy a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben meghatározottak szerint taníthatja az értékelt tanárnak a minősítésre való jelentkezésben megjelölt tantárgyát.

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.

A szakértő, intézményvezető nem működhet közre közeli hozzátartozójának[18] minősítővizsgáján, minősítési eljárásában.

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, kivéve az óvodapszichológus, iskolapszichológus közvetlen pszichológiai foglalkozását.
- A gyakornok e-portfóliójának áttekintése, értékelése (portfólióvédés), szakmai beszélgetés az intézmény pedagógiai programjának megvalósításáról.

[18] Lásd a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 8:1 § (1) bekezdés 1. pontját.

C) Hogyan történik az értékelés a minősítővizsgán?

- Az e-portfólió, ennek védése és az intézmény pedagógiai programjáról folytatott beszélgetés alapján.
- Ha a munkakör részét képezi, a meglátogatott szakórák vagy foglalkozások és ezek megbeszélése alapján.
- Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a tanfelügyelőnek a pedagógusra vonatkozó megállapításai alapján.
- Az intézményi önértékelésnek a pedagógusra vonatkozó megállapításai alapján.
- A minősítővizsga szempontjainak való megfelelést a minősítőbizottság tagjai egyenként és összességükben a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott súlyozási szabályok alapján, egymástól függetlenül értékelik, és értékelésüket az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben dokumentálják.

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
	Szakértői, szaktanácsadói, intézményvezetői tevékenység, tehetséggondozás, felzárkóztatás területén nyújtott tevékenység, pedagógiai-módszertani fejlesztésben való részvétel, akkreditált jó gyakorlat bemutatása a portfólióban	
	Kutatási-fejlesztési tevékenység bemutatása a portfólióban	
	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, 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 végrehajtásáról.

[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 bizottság a meglátogatott órák/foglalkozások, az e-portfólió és védése alapján értékeli a pedagógus kompetenciáinak fejlettségi szintjét.

A minősítési eljárás szempontjainak való megfelelést a minősítőbizottság tagjai egyenként egymástól függetlenül és összesítetten is a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott súlyozási szabályok alapján értékelik, és értékelésüket az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben dokumentálják.

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

A miniszter minden év február utolsó napjáig közzéteszi a következő naptári évre vonatkozóan a lebonyolításra kerülő minősítővizsgák és minősítési eljárások számát, szervezésének központi szabályait és a minősítési tervbe történő felvétel különös feltételeit.

A kötelező minősítővizsga, minősítési eljárás időpontját az intézményvezető a kinevezést, a munkaszerződés megkötését, a kinevezés, munkaszerződés módosítását követő egy munkanapon belül, a foglalkoztatási jogviszony megszűnését vagy szünetelését a megszűnést vagy a szünetelés kezdetét követő öt munkanapon belül rögzíti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben.

A pedagógus a nem kötelező minősítési eljárásra történő jelentkezését az adott év április 30-áig a jelentkezési lap beadásával kezdeményezi az intézményvezetőnél. Megjelöli a minősítés során elérni kívánt fokozatot, több munkakörben foglalkoztatott pedagógus esetében azt a munkakört, amely tekintetében a minősítési eljáráson részt kíván venni, valamint tanár esetén az általa tanított tantárgyak közül a minősítési eljárásra kiválasztott, a jelentkezéskor legalább heti két órában tanított tantárgyat.

Minősítővizsga esetén a jelentkezést az intézményvezető adatrögzítése helyettesíti azzal, hogy ez esetben is meg kell jelölni a gyakornok által tanított tantárgyak közül kiválasztott, a jelentkezéskor legalább heti két órában tanított tantárgyat.[21]

Az intézményvezető a pedagógus jelentkezését május 10-éig rögzíti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben. Az intézményvezető a pedagógus minősítővizsgára, minősítési eljárásra való jelentkezésének rögzítését nem tagadhatja meg.[22]

[21] A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet módosítását követően, a hatályba lépése után, a 2016-ban minősítésre jelentkező pedagógusok esetében.

[22] A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 39/A. § átmeneti rendelkezése alapján, ha a pedagógus 2014. április 30-áig kezdeményezte az intézményvezetőnél a 2015. évi minősítési eljárásra történő jelentkezését, de az az intézményvezető nem rögzítette azt az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben, akkor az OH részére benyújtott kérelemmel 2014. október 31-éig kérheti a minisztertől a 2015. évi minősítési tervbe való felvételét.

A beérkezett jelentkezéseket a kormányhivatal ellenőrzi, és az adott év május 31-éig jóváhagyja az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben.

A miniszter az OH javaslata alapján elkészített minősítési tervben minden év június 20-áig dönt a tárgyévet követő évben minősítővizsgán, minősítési eljárásban részt vevő pedagógusokról. A miniszter legkésőbb minden év június 30-áig az OH által működtetett informatikai támogató rendszer útján értesíti a pedagógust, az intézményvezetőt és a kormányhivatalt a döntésről.

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 végrehajtásáról
- 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, vagy ha a gyakornoki idő nem a tanítási év közben jár le, a tanítási év utolsó hónapjában kötelező a minősítővizsga. Tanár esetén az általa tanított tantárgyak közül a minősítővizsgára kiválasztott, a jelentkezéskor legalább heti két órában tanított tantárgyat kell megjelölni. Az e-portfólió elkészítésére, minősítésre való felkészülésre a gyakornoki idő alatt, a mentor közreműködésével kerül sor. Ha a minősítővizsga kijelölt időpontja a következő tanévre esik, a pedagógus az azt megelőző tanítási év végéig módosíthatja e-portfólióját, amikor a minősítésre sor kerül.	Rögzíti a minősítővizsga időpontját az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben. Az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés rögzített eredményeit ellenőrzi, összeállítja és feltölti az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeit[23], biztosítja az intézményben zajló minősítővizsga feltételeit. Megszervezi az órák/foglalkozások látogatásának lebonyolítását.	Az e-portfólió elkészítése[24]. A jelentkezés évének november 30. napjáig feltölti az e-portfólióját az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe. Ha a minősítővizsga kijelölt időpontja a következő tanévre esik, a pedagógus az azt megelőző tanítási év végéig módosíthatja e-portfólióját, amikor a minősítésre sor kerül.	A kormányhivatal az OH által működtetett informatikai támogató rendszer segítségével kijelöli a minősítő-bizottság elnökét, tagját. A minősítőbizottság elnöke a minősítővizsga előtt tizenöt nappal felveszi a kapcsolatot a minősítővizsgán részt vevő pedagógussal, a minősítőbizottság tagjával, a pedagógust foglalkoztató intézmény vezetőjével. Egyezteti a minősítővizsga részletes menetét. Kérdéseket állít össze az e-portfólió értékelése alapján, a kérdéseket eljuttatja a pedagógushoz a védés előtt 7 nappal.	A minősítővizsga dokumentumai a bizottság rendelkezésére állnak. A jelölt minden szükséges tájékoztatást megkap az minősítővizsga módszereiről, eszközéről, lefolytatásáról.

[23] Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során látogatott foglalkozások tapasztalatai és az összegző értékelés, valamint az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó elemei

[24] 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,
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, a kompetenciák értékelése.
A szakértők kérdéseket állítanak össze az e-portfólió értékelése alapján, a kérdéseket eljuttatják a pedagógushoz a védés előtt 7 nappal.
Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés és az intézményi önértékelés gyakornokra vonatkozó részeinek áttekintése.

Helyszíni tevékenységek:
A helyszínen vizsgálandó dokumentumok áttekintése.
A pedagógus két órájának/foglalkozásának látogatása, megbeszélése, majd ezek alapján a kompetenciák értékelése, ide nem értve az óvodapszichológus, iskolapszichológus közvetlen pszichológiai foglalkozását.
A kompetenciák értékelése az e-portfólió és védésének alapján.
Összegző értékelés, dokumentáció.</td>
<td>A minősítővizsga lefolytatása a 3 tagú minősítőbizottság előtt.

A minősítővizsga módszerei:
– az e-portfólió előzetes vizsgálata,
– a pedagógus által tartott szakórák, foglalkozások látogatása, megbeszélése. Amennyiben a munkakör részét nem képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a munkakör ellátása során keletkezett dokumentumok elemzése és a hozzájuk kapcsolódó szakmai megbeszélés képezi a kompetenciák értékelésének az alapját.
– 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, a kompetenciák értékelése az e-portfólió dokumentumai és a védés alapján.</td>
<td>A minősítőbizottság tagjai elkészítik a pedagóguskompetenciák értékelését, majd az elnök elkészíti és feltölti az összegző értékelést (lásd összegző értékelés táblázata) az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
A minősítővizsga során az értékelés elemeit a 326/2013. (VIII. 30.) 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>
</table>

Az eljárásrend lépései a minősítési eljárásnál Pedagógus I → Pedagógus II.	Megvalósuló tevékenységek			Dokumentumok/ eredmény
	Intézményvezető	Jelölt	Minősítőbizottság	
Saját kezdeményezésére min. 6 év Pedagógus I.-ben szerzett gyakorlat után. A Pedagógus I.-ben szerzett gyakorlat 9. évében kötelező. A minősítési eljárásra történő jelentkezést az adott év április 30-áig kezdeményezi a pedagógus az intézményvezetőnél, megjelölve a minősítés során elérni kívánt fokozatot, tanár esetén az általa tanított tantárgyak közül a minősítési eljárásra kiválasztott, a jelentkezéskor legalább heti két órában tanított tantárgyat. Az e-portfólió elkészítése. Ha a minősítési eljárás kijelölt időpontja a következő tanévre esik, a pedagógus az azt megelőző tanítási év végéig módosíthatja e-portfólióját, amikor a minősítésre sor kerül.	Május 10-éig rögzíti a jelentkezést az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben. Az OH által üzemeltetett informatikai támogató rendszerben az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés rögzített eredményeit ellenőrzi, összeállítja és feltölti az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeit[25], biztosítja az intézményben zajló minősítési eljárás feltételeit. Megszervezi az órák/foglalkozások látogatásának lebonyolítását.	Az e-portfólió elkészítése. A jelentkezés évének november 30. napjáig feltölti az e-portfólióját az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe. Ha a minősítési eljárás kijelölt időpontja a következő tanévre esik, a pedagógus az azt megelőző tanítási év végéig módosíthatja e-portfólióját, amikor a minősítésre sor kerül.	A kormányhivatal az OH által működtetett informatikai támogató rendszer segítségével kijelöli a minősítőbizottság elnökét, tagját. A minősítőbizottság elnöke a minősítési eljárás előtt tizenöt nappal felveszi a kapcsolatot a minősítési eljárásban részt vevő pedagógussal, a minősítőbizottság tagjával, a pedagógust foglalkoztató intézmény vezetőjével. Egyezteti a minősítési eljárás részletes menetét. Kérdéseket állít össze az e-portfólió értékelése alapján, a kérdéseket eljuttatja a pedagógushoz a védés előtt 7 nappal.	A minősítési eljárás dokumentumai a bizottság rendelkezésére állnak. A jelölt minden szükséges tájékoztatást megkap a minősítési eljárás módszereiről, eszközéről, lefolytatásáról.

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

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

A pedagógus kompetenciáinak értékelése az e-portfólió dokumentumai alapján.

A szakértők kérdéseket állítanak össze az e-portfólió értékelése alapján, a kérdéseket eljuttatják a pedagógushoz a védés előtt 7 nappal.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés és az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeinek megismerése.

Helyszíni tevékenységek:

A helyszínen vizsgálandó dokumentumok áttekintése, értékelése.

Ha a munkakör részét képezi a pedagógus két órájának/foglalkozásának látogatása, megbeszélése, majd ezek alapján a kompetenciák értékelése, ide nem értve az óvodapszichológus, iskolapszichológus közvetlen pszichológiai foglalkozását.
A pedagóguskompetenciák értékelése az e-portfólió védése alapján.

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

A minősítési eljárás módszerei:
– az e-portfólió előzetes vizsgálata,
– a pedagógus által tartott szakórák, foglalkozások látogatása, megbeszélése. Amennyiben a munkakör részét nem képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a munkakör ellátása során keletkezett dokumentumok elemzése és a hozzájuk kapcsolódó szakmai diskurzus képezi a kompetenciák értékelésének az alapját.
– 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, a kompetenciák értékelése.</td>
<td>A minősítőbizottság tagjai elkészítik a pedagóguskompetenciák értékelését, majd az elnök elkészíti és feltölti az összegző értékelést (lásd összegző értékelés táblázata) az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe.

A minősítési eljárás során az értékelés elemeit a 326/2013. (VIII. 30.) 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 eljárásra minimum 2 év múlva, legkésőbb a 11. évben kerülhet sor.

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

Az eljárásrend lépései a minősítési eljárásnál Pedagógus II. → Mesterpedagógus	Megvalósuló tevékenységek			Dokumentumok/ eredmény
	Intézményvezető	Jelölt	Minősítőbizottság	
Saját kezdeményezésére min. 6 év Pedagógus II.-ben szerzett gyakorlat és pedagógus-szakvizsga megléte esetén. A nem kötelező minősítési eljárásra történő jelentkezést az adott év április 30-áig kezdeményezi az intézményvezetőnél, megjelölve a minősítés során elérni kívánt fokozatot, tanár esetén az általa tanított tantárgyak közül a minősítési eljárásra kiválasztott, a jelentkezéskor legalább heti két órában tanított tantárgyat. Az e-portfólió elkészítése. Ha a minősítési eljárás kijelölt időpontja a következő tanévre esik, a pedagógus az azt megelőző tanítási év végéig módosíthatja e-portfólióját, amikor a minősítésre sor kerül.	Május 10-éig rögzíti a jelentkezést az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben. Az OH által üzemeltetett informatikai támogató rendszerben az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés rögzített eredményeit ellenőrzi, összeállítja és feltölti az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeit[26], biztosítja az intézményben zajló minősítési eljárás feltételeit. Megszervezi az órák/foglalkozások látogatásának lebonyolítását.	Az e-portfólió elkészítése. A jelentkezés évének november 30. napjáig feltölti az e-portfólióját az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe. Ha a minősítési eljárás kijelölt időpontja a következő tanévre esik, a pedagógus az azt megelőző tanítási év végéig módosíthatja e-portfólióját, amikor a minősítésre sor kerül.	A kormányhivatal az OH által működtetett informatikai támogató rendszer segítségével kijelöli a minősítőbizottság elnökét, tagját. A minősítőbizottság elnöke a minősítési eljárás előtt tizenöt nappal felveszi a kapcsolatot a minősítési eljárásban részt vevő pedagógussal, a minősítőbizottság tagjával, a pedagógust foglalkoztató intézmény vezetőjével. Egyezteti a minősítési eljárás részletes menetét. Kérdéseket állít össze az e-portfólió értékelése alapján, a kérdéseket eljuttatja a pedagógushoz a védés előtt 7 nappal.	A minősítési eljárás dokumentumai a bizottság rendelkezésére állnak. A jelölt minden szükséges tájékoztatást megkap a minősítési eljárás módszereiről, eszközéről, lefolytatásáról.

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

<table>
<tr>
<td>Előzetes felkészülés:
A pedagóguskompetenciák értékelése az e-portfólió dokumentumai alapján.
A szakértők kérdéseket állítanak össze az e-portfólió értékelése alapján, a kérdéseket eljuttatják a pedagógushoz a védés előtt 7 nappal.
Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés és az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeinek megismerése.
A minősítőbizottság kiemelten figyelembe veszi a 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet 4. § (5) és (6) bekezdésében felsorolt tevékenységeket, intézményvezető, intézményegység-vezető és vezetőpedagógus esetében a vezetői tevékenységet.</td>
<td rowspan="2">A minősítési eljárás lefolytatása a 3 tagú minősítőbizottság előtt[27]

A minősítési eljárás módszerei:
– az e-portfólió előzetes vizsgálata,
– a pedagógus által tartott szakórák, foglalkozások látogatása, megbeszélése. Amennyiben a munkakör részét nem képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a munkakör ellátása során keletkezett dokumentumok elemzése és a hozzájuk kapcsolódó szakmai diskurzus képezi a kompetenciák értékelésének az alapját.
– 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">A minősítőbizottság tagjai elkészítik a pedagóguskompetenciák értékelését, majd az elnök elkészíti és feltölti az összegző értékelést (lásd összegző értékelés táblázata) az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe. A minősítési eljárás során az értékelés elemeit a 326/2013. (VIII. 30.) kormányrendelet 1. melléklete határozza meg.

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

Értékelés:
megfelelt: a Mesterpedagógus fokozatba lép,
nem felelt meg: a Pedagógus II. fokozatban marad. Megismételt eljárásra minimum 2 év múlva kerülhet sor.</td>
</tr>
<tr>
<td>Helyszíni tevékenységek:
A helyszínen vizsgálandó dokumentumok áttekintése, értékelése.
Ha a munkakör részét képezi, a pedagógus egy órájának/foglalkozásának látogatása, megbeszélése, majd ezek alapján a kompetenciák értékelése − ide nem értve az óvodapszichológus, iskolapszichológus közvetlen pszichológiai foglalkozását.
A kompetenciák értékelése az e-portfólió védésének alapján.
Összegző értékelés, dokumentáció.</td>
</tr>
</table>

[27] Elnöke: a kormányhivatal által delegált szakértő, tagjai: felsőoktatási intézmény oktatója vagy gyakorlóintézményének legalább Pedagógus II. fokozatba sorolt alkalmazottja és a jelöltet foglalkoztató intézmény vezetője. A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 7§ (5) alapján csak azonos vagy magasabb fokozatba tartozó, azonos munkakörben legalább öt év szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus vehet rész az alacsonyabb fokozatba besorolt pedagógus minősítési eljárásában. Részletesen lásd: X/A) Ki vesz részt a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban? c. fejezetet.

Az eljárásrend lépései a minősítési eljárásnál Pedagógus II. → Kutatótanár[28]	Megvalósuló tevékenységek			Dokumentumok/ eredmény
	Intézményvezető	Jelölt	Minősítőbizottság	
A legalább Pedagógus II. fokozatba besorolt pedagógus kezdeményezheti a Kutatótanár fokozatba történő átsorolását a munkáltatónál. Feltétele: Pedagógus II. vagy Mesterpedagógus fokozatba besorolt pedagógus, aki a munkaköre ellátásához szükséges végzettséghez és szakképzettséghez kapcsolódó szakterületen szerzett tudományos fokozattal, valamint doktori cselekmény alapján szerzett doktori címmel rendelkezik, rendszeres szakmai publikációs tevékenységet folytat, továbbá rendelkezik tizennégy év szakmai gyakorlattal. A nem kötelező minősítési eljárásra történő jelentkezést az adott év április 30-áig kezdeményezi az intézményvezetőnél, megjelölve a minősítés során elérni kívánt fokozatot, tanár esetén az általa tanított tantárgyak közül a minősítési eljárásra kiválasztott, a jelentkezéskor legalább heti két órában tanított tantárgyat. tantárgyat. Az e-portfólió elkészítése.	Május 10-éig rögzíti a jelentkezést az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben. Az OH által üzemeltetett informatikai támogató rendszerben az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés rögzített eredményeit ellenőrzi, összeállítja és feltölti az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeit[29], biztosítja az intézményben zajló minősítési eljárás feltételeit. Megszervezi az órák/foglalkozások látogatásának lebonyolítását.	Az e-portfólió elkészítése. A jelentkezés évének november 30. napjáig feltölti az e-portfólióját az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe. Ha a minősítési eljárás kijelölt időpontja a következő tanévre esik, a pedagógus az azt megelőző tanítási év végéig módosíthatja e-portfólióját, amikor a minősítésre sor kerül.	A kormányhivatal az OH által működtetett informatikai támogató rendszer segítségével kijelöli a minősítő-bizottság elnökét, tagját. A minősítőbizottság elnöke a minősítési eljárás előtt tizenöt nappal felveszi a kapcsolatot a minősítési eljárásban részt vevő pedagógussal, a minősítőbizottság tagjával, a pedagógust foglalkoztató intézmény vezetőjével. Egyezteti a minősítési eljárás részletes menetét. Az illetékes kormányhivatal megvizsgálja, hogy a pedagógus megfelel-e a Kutatótanár fokozatba történő besorolás feltételeinek, valamint megszervezi a minősítési eljárást.	A jelölt minden szükséges tájékoztatást megkap a minősítési eljárás módszereiről, eszközéről, lefolytatásáról.

[28] Mesterpedagógus fokozatból is kérheti a pedagógus a minősítési eljárást Kutatótanár fokozatba kerüléshez.
[29] Az országos tanfelügyelői ellenőrzés során készített pedagógusi és intézményi önértékelések.

<table>
<tr><td>Ha a minősítési eljárás kijelölt időpontja a következő tanévre esik, a pedagógus az azt megelőző tanítási év végéig módosíthatja e-portfólióját, amikor a minősítésre sor kerül.</td><td></td><td></td><td>Kérdéseket állít össze az e-portfólió értékelése alapján, a kérdéseket eljuttatja a pedagógushoz a védés előtt 7 nappal.</td><td></td></tr>
<tr><td>Előzetes felkészülés:

A pedagóguskompetenciák értékelése az e-portfólió dokumentumai alapján.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés és az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeinek megismerése.

Az e-portfólióban bemutatott kutatási-fejlesztési tevékenység áttekintése, majd ezek alapján a kompetenciák értékelése.</td><td colspan="3" rowspan="2">A minősítési eljárás lefolytatása a 4 tagú minősítőbizottság előtt[30]

A minősítési eljárás módszerei:
– az e-portfólió előzetes vizsgálata,
– a pedagógus által tartott szakórák, foglalkozások látogatása, megbeszélése. Amennyiben a munkakör részét nem képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a munkakör ellátása során keletkezett dokumentumok elemzése és a hozzájuk kapcsolódó szakmai diskurzus képezi a kompetenciák értékelésének az alapját.
– 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">A minősítőbizottság tagjai elkészítik a pedagógus-kompetenciák értékelését, majd az elnök elkészíti és feltölti az összegző értékelést (lásd összegző értékelés táblázata) az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe.
A minősítési eljárás során az értékelés szempontjait, a szempontok értékelésének módját a 326/2013. (VIII.. 30.) kormányrendelet 1. melléklete határozza meg.

A Kutatótanár fokozat eléréséhez az összpontszám 85%-a szükséges.</td></tr>
<tr><td>Helyszíni tevékenységek:

A helyszínen vizsgálandó dokumentumok áttekintése, majd ezek alapján a kompetenciák értékelése. Ha a munkakör részét képezi, a pedagógus egy órájának/foglalkozásának látogatása, megbeszélése, majd ezek alapján a kompetenciák értékelése, ide nem értve az óvodapszichológus, iskolapszichológus közvetlen pszichológiai foglalkozását.</td></tr>
</table>

[30] Kutatótanár fokozatba történő besorolásra irányuló minősítési eljárás esetében a minősítőbizottság negyedik tagja a Magyar Tudományos Akadémia delegáltja.

Az e-portfólió védésének értékelése. Összegző értékelés, dokumentáció.		Értékelés: megfelelt: a Kutatótanár fokozatba lép, nem felelt meg: a korábbi fokozatában marad. Megismételt eljárásra minimum 2 év múlva kerülhet sor. Kutatótanár fokozatba az összes nevelési-oktatási intézményben a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak legfeljebb 1 százaléka sorolható be.

H) Melyek a minősítőbizottság feladatai?

A minősítőbizottság elnöke (Szakértő I.)	
Feladatok	**Dokumentum/eredmény**
A kormányhivatal adott év július 31-éig értesíti a minősítés lefolytatására kijelölt szakértőket és az őket foglalkoztató intézmények vezetőit az OH által működtetett informatikai támogató rendszer útján.	A hivatalos eljárás megindul.
Az érintett szakértő köteles értesíteni a kormányhivatalt minden olyan körülményről, a körülmény felmerülésétől vagy annak tudomására jutásától számított öt munkanapon belül, amely a minősítővizsga, minősítési eljárás lebonyolítását akadályozza vagy veszélyezteti.	A kormányhivatal értesítése.
A minősítővizsga, minősítési eljárás előtt tizenöt nappal felveszi a kapcsolatot a minősítővizsgán, minősítési eljárásban részt vevő pedagógussal, a minősítőbizottság tagjaival, a pedagógust foglalkoztató intézmény vezetőjével, és egyezteti a minősítővizsga, minősítési eljárás részletes menetét.	Az időpontok, a helyszínek, a minősítővizsga, minősítési eljárás részletes menetének egyeztetése.
Áttekinti a pedagógus előzetesen feltöltött e-portfólióját és a dokumentumok alapján értékeli a pedagógus kompetenciáit. 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.
Kérdéseket fogalmaz meg az e-portfólió alapján. A bizottság kérdéseit összesíti, és az OH által működtetett informatikai támogató rendszer útján a védés előtt 7 nappal eljuttatja a pedagógusnak.	Kérdések az e-portfólió alapján.
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 kompetenciáit az e-portfólió és ennek védése alapján.	A kompetenciák értékelése az e-portfólió és védése alapján.
Koordinálja a minősítőbizottság összegző értékelésének elkészítését. A minősítőbizottság a minősítővizsga, minősítési eljárás esetében az e-portfólió-védés időpontjától számított tizenöt napon belül döntést hoz. Az értékelés részletes eredményét, valamint a minősítőbizottság döntését, a döntést követő öt napon belül, de legkésőbb a minősítővizsga, minősítési eljárás évének utolsó munkanapjáig a minősítőbizottság elnöke rögzíti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben.	Az összegző értékelés elkészül. A megbízásnak való megfelelés, az információk rendelkezésre bocsátása.

A kormányhivatal megbízott vezetője a minősítés eredményéről az adatrögzítést követő hét napon belül tanúsítványt állít ki.	Elkészül a tanúsítvány.
Saját tevékenységét dokumentálja, a keletkezett iratokat, bizonylatokat összegyűjti, a megbízásával kapcsolatosan nyilvántartást vezet.	A szakértői tevékenység folyamatos nyomon követése biztosítva van.

Szakértő II.[31]	
Feladatok	**Dokumentum/eredmény**
A kormányhivatal adott év július 31-éig értesíti a minősítés lefolytatására kijelölt szakértőket és az őket foglalkoztató intézmények vezetőit az OH által működtetett informatikai támogató rendszer útján.	Megbízólevél, a hivatalos eljárás megindul.
Az érintett szakértő köteles értesíteni a kormányhivatalt minden olyan körülményről, a körülmény felmerülésétől vagy annak tudomására jutásától számított öt munkanapon belül, amely a minősítővizsga, minősítési eljárás lebonyolítását akadályozza vagy veszélyezteti.	A kormányhivatal értesítése.
Felveszi a kapcsolatot a minősítőbizottság tagjaival.	Az időpontok, a határidők, a kommunikációs csatornák egyeztetése.
Áttekinti, értékeli a pedagógus kompetenciáit az előzetesen feltöltött e-portfólió dokumentumai alapján. 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.
Kérdéseket fogalmaz meg az e-portfólió alapján.	Kérdések az e-portfólió alapján.
Megfigyeli a pedagógusnak a rendeletben meghatározott számú óráját/foglalkozását, majd az órák megbeszélése alapján értékeli a pedagógus kompetenciáit. A minősítőbizottság Szakértő II. tagjának végzettsége és szakképzettsége azonos az értékelt tanárnak a minősítésre való jelentkezésében megjelölt tantárgya tanítására jogosító végzettségével és szakképzettségével. Szakképző iskolában foglalkoztatott pedagógus esetében, ha ez a feltétel nem teljesíthető, a minősítőbizottság egyik tagja olyan személy, aki az Nkt. 98–99. §-ában vagy 3. mellékletében vagy a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvényben meghatározottak szerint taníthatja az értékelt tanárnak a minősítésre való jelentkezésben megjelölt tantárgyát.	A gyakorlatban látott tapasztalatok rendelkezésre állnak, az értékelőlapok elkészülnek a látottakról.

[31] A pedagógus minősítési eljárása esetén a minősítőbizottság egyik tagja szakképzettségének azonosnak kell lennie az értékelt pedagógus szakképzettségével, tanár esetén a minősítésre való jelentkezésben megjelölt tantárgy tanítására jogosító szakképzettségével. A továbbiakban ezt a szakértőt nevezzük Szakértő II.-nek.

Amennyiben a munkakör részét nem képezi foglalkozás, tanóra megtartása, a munkakör ellátása során keletkezett dokumentumok és a róluk való szakmai megbeszélés alapján kell a kompetenciák értékelését elvégezni.	
Részt vesz a pedagógussal folytatott szakmai beszélgetésen, amelynek tárgya a látott órák, foglalkozások megbeszélése.	A kitöltött értékelőlapok rendelkezésre állnak.
Értékeli a pedagógus kompetenciáit a látogatott órái/foglalkozásai, valamint azok megbeszélése alapján, és feltölti az értékelést az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe.	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 pedagógus kompetenciáit az e-portfólió, ennek védése, valamint a szakértők kérdéseire adott válaszok alapján. Az értékelést feltölti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe az e-portfólió-védést követő 10 napon belül. 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.	A szakértői tevékenység folyamatos nyomon követése biztosítva van.

Intézményvezető	
Feladatok	**Dokumentum/eredmény**
Az intézményvezető a pedagógus jelentkezését május 10-ig rögzíti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely informatikai támogató rendszerben a jelentkezéshez való hozzáférést a kormányhivatal számára lehetővé teszi. Az intézményvezető a pedagógus minősítővizsgára, minősítési eljárásra való jelentkezésének rögzítését nem tagadhatja meg.	Jelentkezések rögzítése az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben.
A kormányhivatal adott év július 31-éig értesíti a minősítés lefolytatására kijelölt szakértőket és az őket foglalkoztató intézmények vezetőit az OH által működtetett informatikai támogató rendszer útján.	Megbízólevél, a hivatalos eljárás megindul.
Az érintett pedagógust foglalkoztató intézmény vezetője köteles értesíteni a kormányhivatalt minden olyan körülményről, a körülmény felmerülésétől vagy annak tudomására jutásától számított öt munkanapon belül, amely a minősítővizsga, minősítési eljárás lebonyolítását akadályozza vagy veszélyezteti.	A kormányhivatal értesítése.

Összeállítja és feltölti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeit, valamint ellenőrzi az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozásokra vonatkozó megállapításokat és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelését.	A feltöltött dokumentumok rendelkezésre állnak.
Értékeli a pedagógus kompetenciáit az e-portfólió alapján.	Az információk, az elemzések, a kitöltött értékelőlapok rendelkezésre állnak.
Kérdéseket fogalmaz meg az e-portfólió alapján.	Kérdések az e-portfólió alapján.
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. A látott órákról/foglalkozásokról véleményt nyilvánít.	Az előzetes vélemény megerősítése vagy módosulása.
Részt vesz továbbá 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 pedagógus kompetenciáit az e-portfólió, ennek védése, valamint a szakértők kérdéseire adott válaszok alapján. Az értékelést feltölti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe az e-portfólió-védést követő 10 napon belül. Részt vesz az összegző értékelés elkészítésében.	Az összegző értékelés elkészül.
Figyelemmel kíséri, dokumentálja a minősített pedagógusnak az előmeneteli rendszerben történő előrelépését.	A pedagógus magasabb fokozatba sorolása, kinevezés.
Saját tevékenységét dokumentálja, a keletkezett iratokat, bizonylatokat összegyűjti, a megbízásával kapcsolatosan nyilvántartást vezet.	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. Ha a gyakornoki idő nem a tanítási év közben jár le, a tanítási év utolsó hónapjában tesz minősítővizsgát.	A gyakornokot regisztrálják a minősítési tervben.
Ellenőrzött pedagógusként részt vesz az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben.	Az összegző értékelés rendelkezésre áll a pedagógus szakmai munkájáról, látott foglalkozásairól.
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 minősítővizsgához szükséges szakmai segítség rendelkezésre áll.
Elkészíti saját e-portfólióját az Útmutatóban szereplő információk figyelembevételével, majd feltölti az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe. Ha a minősítővizsga kijelölt időpontja a következő tanévre esik, a pedagógus az azt megelőző tanítási év végéig módosíthatja e-portfólióját, amikor a minősítésre sor kerül.	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.
Felkészül a bizottsági tagoktól a védés előtt 7 nappal kapott kérdések megválaszolására, a saját e-portfóliója védésére 15 perces, digitális bemutatóval támogatott előadásra, valamint az intézménye pedagógiai programjához kapcsolódó szakmai beszélgetésre.	A gyakornok felkészült, a digitális bemutató rendelkezésre áll.
Megtartja a számára rendeletben előírt számú órát/foglalkozást, majd részt vesz az óra-/foglalkozásmegbeszélésen.	A látott órák/foglalkozások megbeszélése.
Ezt követően szakmai beszélgetés keretében 15 percben, digitális bemutató segítségével bemutatja saját pedagógiai tevékenységét és ahhoz kapcsolódó reflexióit. Válaszol a bizottsági tagok előzetesen megismert kérdéseire, és számot ad intézménye pedagógiai programjáról.	Az e-portfólió védése és szakmai beszélgetés során szakmai munkája ismertté válik.

Az értékelést követő tizenöt napon belül értékelőlapot tölthet ki a minősítőbizottság elnökéről és tagjairól az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben.	Véleménye ismertté válik.
A sikeres minősítővizsgát követő év január 1-jétől a gyakornok átlép 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.
Áttekinti, értelmezi a nyilvánosan kezelt minősítési eljárásban alkalmazott útmutatókat, értékelési eszközöket.	Az információk rendelkezésre állnak.
A pedagógus figyelemmel kíséri a miniszter által adott év február utolsó napjáig közzétett, a következő évre vonatkozó minősítés keretszámait, különös feltételeit.	A minősítési tervbe történő felvétel különös feltételei, keretszámai ismertté válnak.
A nem kötelező minősítési eljárásra történő jelentkezését az adott év április 30-áig kezdeményezi az intézményvezetőnél, megjelölve a minősítés során elérni kívánt fokozatot, tanár esetén a minősítési eljárásra kijelölt tantárgyként a választott tantárgyat.	Az eljárás megindul. Az eljárással kapcsolatos információk ismertté válnak.
A pedagógus a jelentkezés évének november 30. napjáig feltölti e-portfólióját az OH által működtetett informatikai támogató rendszerbe. Ha a minősítési eljárás időpontja a következő tanévre esik, a pedagógus az azt megelőző tanítási év végéig módosíthatja e-portfólióját, amikor a minősítésre sor kerül.	A minősítéshez szükséges e-portfólió a minősítőbizottság számára elérhető.
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.
Felkészül a bizottsági tagoktól a védés előtt 7 nappal kapott kérdésekre és saját e-portfóliója védésére 15 perces, digitális bemutatóval támogatott előadással.	A pedagógus felkészült, a bemutató rendelkezésre áll.
Megtartja a számára rendeletben előírt számú órát/foglalkozást, majd részt vesz ezek megbeszélésén.	A látott órák/foglalkozások megbeszélése.

Ezt követően a szakmai beszélgetés keretében 15 percben, digitális bemutatóval támogatva bemutatja szakmai életútját és ehhez kapcsolódó reflexióit. Válaszol a bizottsági tagok előzetesen megismert kérdéseire.	A minősítési eljárás lezajlik.
Az értékelést követő tizenöt napon belül értékelőlapot tölthet ki a minősítőbizottság elnökéről és a tagjairól az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben.	Véleménye ismertté válik.
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?

- 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 megjelöli a pontos forrást, és 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 jóváhagyásával az intézményvezető nyilvánosságra hozhatja a minősítés eredményét a nevelőtestület számára.
- A pedagógus saját e-portfóliójának minősítésen túli nyilvánosságáról maga hozhat döntést.

L) Hogyan értékelik a pedagógus kompetenciáit a minősítővizsgán és a minősítési eljárásban?

- Az e-portfólió előzetes elemzése, értékelése.
- 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 e-portfólió-védés, szakmai beszélgetés.

M) Mit jelent az összegző értékelés?

A minősítőbizottság tagjai áttekintik a pedagógus által feltöltött e-portfóliót, részt vesznek az e-portfólió védésén (3. sz. melléklet és 4. sz. melléklet), összesítik az órák/foglalkozások tapasztalatait (3. sz. melléklet), az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeit, az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során látogatott foglalkozások tapasztalatait, valamint az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelését. Majd az adatok alapján egyénileg értékelik a pedagógus kompetenciáit (6. sz. melléklet). Ezt követően egyeztetik az egyéni tapasztalatokat, majd elkészítik az összegző értékelést, melyet a bizottság elnöke feltölt 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 bizottsági tagok 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 kompetenciaértékek között legalább 2 értéknyi eltérés van, a bizottsági tagoknak 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 a X/M/2. fejezet táblázata 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.

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">Kompetenciaértékelés az e-portfólió és a védés alapján</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">Kompetenciaértékelés az óra-/foglalkozáslátogatás(ok) és megbeszélések alapján</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="3">Intézményvezető</td><td colspan="3">Véleményezés az óra-/foglalkozáslátogatás(ok) alapján</td><td>Óra-/foglalkozás-megfigyelési napló (XII/D/6. fejezet)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><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">A kompetenciák összegző értékelésének elkészítése</td><td rowspan="2">az összegző értékelés táblázata (X/M/2. fejezet)</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: .....

N) A minősítési elemek közül melyek azok, amelyekkel a pedagógusnak érdemes tisztában lennie?

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

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

2.) Az e-portfólió védése - szakmai beszélgetés az e-portfólió alapján

A beszélgetés résztvevői a minősítésre jelentkezett pedagógus, aki előzetesen feltöltötte e-portfólióját és a minősítőbizottság tagjai.

A bizottság tagjai a már megismert e-portfólió alapján kérdéseket fogalmaznak meg írásban, amelyeket eljuttatnak a pedagógushoz, hogy ezek alapján irányítsák a szakmai beszélgetésre való felkészülést.

Ezek a kérdések nem vizsgakérdések, hanem egyrészt olyan kiegészítő információkra vonatkoznak, amelyek az e-portfólió olvasása kapcsán nem voltak teljesen egyértelműek az olvasók számára, másrészt lehetőséget biztosítanak arra, hogy egyes kérdésekben a pedagógus indokolhassa állításait, érvelhessen döntései és problémamegoldó elképzelései mellett, bemutathassa szóban is pedagógiai nézeteit, szakmai elképzeléseit, gondolatait. A pályázó munkásságának bemutatásakor közvetlenül is reflektálhat a megkapott kérdésekre, de a beszélgetés nagyobb részében lesz alkalma ezekről kötetlenül is beszélni.

3.) A védés menete

A védés teljes időtartama: 60 perc.

- 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 közvetlen visszajelzést, értékelést. Erre majd a minősítőbizottság együttes jelentésében kerül sor.

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

Az e-portfólió anyaga és a beszélgetésből megszerzett információk együttesen képezik a pedagóguskompetenciák értékelésének alapját. Az egyes kompetenciaterületek előzetes, az e-portfólió dokumentumai alapján történt értékelését a védés eredményeként 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 megbeszélésére kerül sor. A tanítási órán/foglalkozáson és az azt követő megbeszélésen a szakos szakértőn és az intézményvezetőn kívül más személy csak a pedagógus hozzájárulásával és a szakértő engedélyével vehet részt.

A szakmai megbeszélést a szakos szakértő értékelése zárja. Az óra vagy a foglalkozás elemzését az órán, foglalkozáson készült jegyezetek, valamint az óra- és foglalkozásmegfigyelési napló támogatja (lásd az óra-/foglalkozáslátogatás dokumentumainál).

XI. Mit kell tudni az 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 e-portfólió a pedagógus munkáját bemutató elektronikus dokumentumgyűjtemény.

A) Milyen céllal készíthető el az e-portfólió?

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 e-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 e-portfóliónak nevezzük.

A pedagógiai e-portfólió minősítési, értékelési céllal készül, tehát értékelési e-portfólió. A pedagógus gyakorlatának célirányosan összeválogatott dokumentumait tartalmazza, készítőjének reflexióival kiegészítve. A pedagógus a dokumentumokat az erre a célra kialakított online felületre tölti fel. Tehát az e-portfólió célja annak alátámasztása, hogy készítője mind a nyolc kompetenciaterületen elérte a minősítés megszerzéséhez szükséges fejlettségi szintet.

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

A reflexió a tapasztalatok, ismeretek és cselekedetek végiggondolását, elemzését jelenti, jelen esetben a dokumentumban bemutatott pedagógiai tevékenység végiggondolását, elemzését.

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

1.) Milyen részekre tagolódhat a reflexió?

A reflexió alapvetően három részre tagolódhat:

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/foglalkozás megtartása után a tervezés sikerességének, az óra/foglalkozás eredményességének értékelése, a tanulságok levonása.

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

1.) Az e-portfólió tartalmi elemei

Eredetiségnyilatkozat (1. sz. melléklet)

1. Szakmai önéletrajz[32].
2. A nevelő-oktató munka alap- és szabadon választható dokumentumai.
3. A pedagógiai-szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása, dokumentumai[33].
4. Önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása, dokumentumai[34].
5. A pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatása.
6. A szakmai életút értékelése.

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. Az e-portfólióban az egyes kompetenciák megfelelő szintjének elérését többféle, szinte végtelen típusú dokumentum igazolhatná. Az 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 csoportra osztottuk: alap- és szabadon választható dokumentumokra.

A pedagógiai munkának vannak olyan elemei, amelyek megalapozzák a pedagógus értékelését (ilyenek például a pedagógiai munka megtervezésének dokumentumai vagy a tanulás eredményeinek bemutatása és elemzése). Bizonyos típusú dokumentumokat tehát mindenképpen szükséges szerepeltetni az e-portfólióban ahhoz, hogy a pedagógus bemutathassa a kompetenciáit. Ezekhez az alapdokumentumokhoz tartoznak: egy vagy legfeljebb két csoportprofil (az alább dokumentált órák, tanítási egységek tanulói csoportjának bemutatása); a hozzá kapcsolódó egy vagy legfeljebb két tematikus terv (tanulási-tanítási egység/téma terve); hat óra-/foglalkozásterv a tematikus tervekhez kapcsolódóan; valamint hospitálási napló és esetleírás.

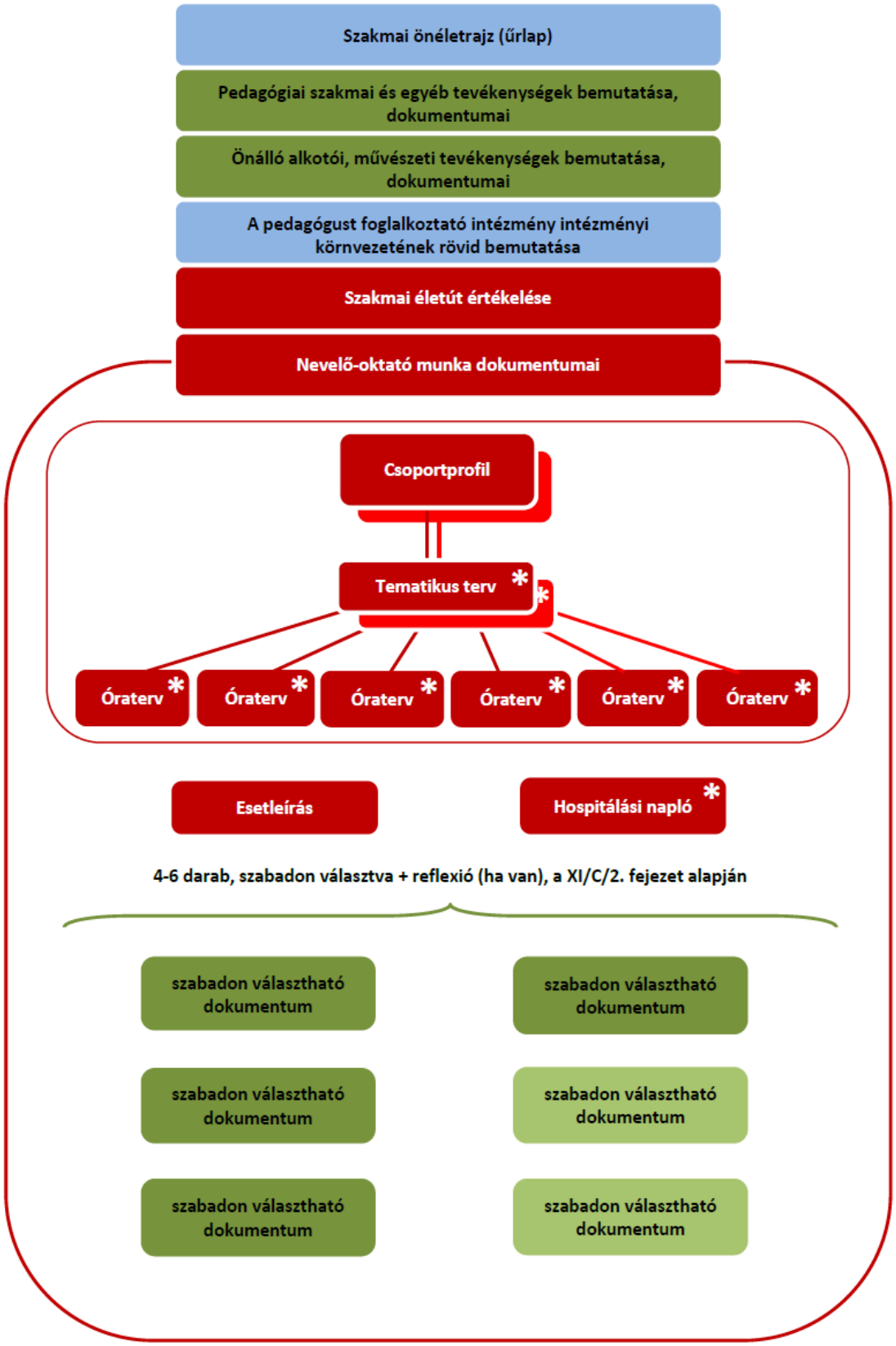
Az e-portfóliónak azonban egyben készítőjének egyedi arcát, portréját is tükröznie kell. Ezeknek az egyéni színeknek a bemutatására alkalmasak a szabadon választható elemek. A nevelő-oktató munka

[32] A szakmai önéletrajz kitöltéséhez az e-portfólió feltöltőfelületén található űrlap.
[33] Ezek a dokumentumok csak a Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatban várhatók el.
[34] Ezek a dokumentumok csak bizonyos szakterületek – pl. alapfokú művészeti nevelés - esetén relevánsak.

alapdokumentumai mellett a pedagógusnak a Pedagógus I. és a Pedagógus II. fokozatra történő minősítéshez összesen négy-hat szabadon választható dokumentumot kell feltöltenie az e-portfóliójába. A Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatokra történő minősítési eljárás során a szabadon választható dokumentumok száma nincs korlátozva, hiszen a pedagógus számára lehetőséget kell nyújtani arra, hogy bemutassa az intézményi munkán túlmutató szakmai tevékenységeit, illetve kutatói munkásságát.

Az alábbi ábrán az alapdokumentumok és a szabadon választható dokumentumok rendszere látható. Az egyes dokumentumok közti kapcsolatokat maga az ábra is szemlélteti, de szöveges magyarázattal is kiegészülnek.

Dokumentumok kapcsolati rendszere



* Ezekhez a dokumentumokhoz **reflexió** feltöltése is szükséges!

A piros színnel jelzett dokumentumok feltöltése kötelező, a zöld színnel jelzett dokumentumok feltöltése nem kötelező. A kék színnel jelzett dokumentumok feltöltése kötelező, háttérinformációt szolgáltatnak.

A következő javaslatok a dokumentumok összegyűjtése, megfogalmazása során általánosságban érvényesek, az e-portfólió készítőjének egyénileg kell mérlegelnie, milyen mértékben szeretne vagy tud támaszkodni rájuk. A pedagóguspálya sokszínűségéből adódóan ezek a dokumentumok igen eltérőek lehetnek. Fontos szempont, hogy valóban a pedagógus egyéni életpályáját, munkásságát tükrözzék.

A dokumentumok egyes esetekben összefüggő rendszerbe illeszkednek, míg máskor önálló, független anyagok lehetnek.

Az alapdokumentumok esetében a csoportprofil, tematikus terv és óra-/foglalkozástervek képeznek szoros egységet. A csoportprofil, amely a tervezetek értékeléséhez nyújt fontos információkat, értelemszerűen arra a tanulói csoportra vonatkozik, ahol a tanulási-tanítási egység elsajátítása megvalósul. Amennyiben a feldolgozott téma rövidsége miatt két egység terveit tartalmazza az e-portfólió, csak akkor kell újabb csoportprofilt készítenie a pedagógusnak, ha a második egység megvalósítása másik csoportban történik. Amennyiben az óra-/foglalkozástervek nem mutatják be a feldolgozás egész folyamatát, mert az hosszabb terjedelmű, a pedagógus saját elgondolása szerint válogathat az egyes órák/foglalkozások között attól függően, hogy milyen kompetenciák bemutatására kívánja tenni a hangsúlyt. Ebben az esetben különösen fontos, hogy a tématerv egyértelmű képet nyújtson a feldolgozás teljes menetéről (struktúrájáról, tartalmi, szervezési, módszertani kérdéseiről, eszközhasználatáról). Különösen fontos az ellenőrzés-értékelés módjának bemutatása.

A szabadon választható dokumentumok között is lehetnek olyanok, amelyek több dokumentumot fűznek egységbe, pl. egy szakkör bemutatása 3-4 elemből is állhat (csoportprofil, féléves terv, foglalkozástervek, stb.). Ezek egy egységet képeznek az előírt 4-6 dokumentumból. Kevésbé komplex pl. egy projektterv vagy egy szociometriai felmérés bemutatása.

A pedagógus kompetenciáinak fejlettségéről kialakított kép teljességéhez nagyon fontos információkat szolgáltatnak a dokumentumban bemutatott tevékenységekhez kapcsolódó reflexiók. A nevelő-oktató munkára vonatkozó terveknél ezért fontos minden óra/foglalkozás után röviden utalni a megvalósítás folyamatára, eredményeire, nehézségeire, a tervektől való eltérés indoklására. Ennek terjedelme egységesen nehezen szabályozható, mert az órai történésektől függően igen eltérő lehet. Fontos, hogy minden olyan lényeges információt tartalmazzon, amelynek alapján a szakértők világosan látják a történteket. Az egység lezárásakor egy részletesebb elemzés-értékelés bemutatása teszi teljessé a képet.

Az alábbi két táblázat közül az elsőben az alapdokumentumokat soroljuk fel, a másodikban **példák** találhatók szabadon választható 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 dokumentumok feltöltése során jelezni kell, hogy mely **kompetenciák** alátámasztására szolgál a pedagógus megítélése szerint egy adott dokumentum. A szabadon választható dokumentumok csak példák, a pedagógus más dokumentumokat is feltölthet kompetenciái alátámasztására. A táblázatok harmadik oszlopában található számok a pedagóguskompetenciákra utalnak.

Alapdokumentumok	Mely kompetenciák alátámasztására szolgálhat leginkább?
Csoportprofil, tanulási-tanítási egység/téma terve, tanítási órák/foglalkozások tervezete[35]	
– Csoportprofil	1, 2, 4, 3
– Tanulási-tanítási egység(ek)/témá(k) tervei	
– 6 tanítási óra/foglalkozás terve	
– Reflexiók	
Megjegyzések: 6 órás tanulási-tanítási egység esetén 1 tematikus terv és 1 csoportprofil szükséges. 6 óránál rövidebb egység esetén 2 óra-/foglalkozásterv és a feldolgozásban részt vevő csoportok számától függően 1 vagy 2 csoportprofil szükséges. 6 óránál hosszabb egység esetén a teljes tematikus egység tervezete és 6, a pedagógus által kiválasztott óra-/foglalkozásterv szükséges. A tematikus tervhez, valamint órákhoz/foglalkozásokhoz rövid, tömör reflexiók szükségesek, az egység lezárása után átfogó elemzés-értékelés javasolt.	
Hospitálási napló	
A pedagógus óra-/foglalkozáslátogatásának 1 db hospitálási naplója a hospitálás tanulságait rögzítő reflexióval.	1, 2, 3, 4, 6, 7, 8
Esetleírás	
Esetleírás: pedagógiai problémák megoldásának leírása, dokumentálása reflexióval.	7, 4, 5

[35] Csak önállóan készített tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és óratervek/foglalkozástervek elfogadhatóak. Ha a pedagógus 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.

Példák szabadon választható dokumentumokra	Javasolt dokumentumok	Melyik 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, a csoport profiljával együtt; megvalósításának dokumentumai. Reflexió: az elért eredmények bemutatása és elemzése.	Csoportprofil Tervek és a felhasznált tananyag - max. 2 dokumentum (tanulói munka) Reflexiók	4, 5, 1, 2, 3, 6
Saját fejlesztésű tananyag, pl.: IKT-tananyag, feladatlap stb. bemutatása, értékelése.	Dokumentum: max. 2 db (bemutatás) Reflexió (értékelés)	1, 2, 3, 8
Projektterv és megvalósításának dokumentumai, értékelése.	Terv és reflexiók Dokumentumok, pl. tanulói munkák: max. 2 db	2, 1, 3, 4, 5, 7, 8
A tanulói önállóság fejlesztésének megvalósítása az alapdokumentumok között bemutatott tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és óratervek/foglalkozástervek alapján.	Reflexió	3, 1, 4
Tanulási tréning: terve, megvalósítás dokumentumai, értékelése.	Terv és reflexiók Dokumentumok	3, 4, 1, 2, 8
Kompetenciamérések eredményeinek ismertetése, elemzése és visszacsatolás a tanítási folyamatra.	Ismertetés és elemzés	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 Max. 3 tanulói értékelés csatolása (anonim!)	6, 4 ,3, 7
A tanulói ön- és társértékelés alkalmazásának bemutatása példák segítségével. Az eljárás értékelése.	Bemutatás és reflexió (értékelés)	6, 4, 5, 3, 7, 8
Szociometria készítése, eredmények elemzése. Reflexió: a szociometria alapján tanulságok levonása, cselekvési terv.	Dokumentum (kérdőív, az adatok ismertetése, elemzése) Reflexió	5, 4, 8

Osztályprofil. Osztályfőnöki munkaterv. A munkaterv megvalósításának dokumentumai. Reflexió: a tanulságok levonása.	Osztályprofil Munkaterv Dokumentumok: max. 3 db Reflexió	5, 4, 8
Egy tanulócsoporttal közösen alkotott szabályrendszer csatolása. Reflexió: a szabályrendszer születésének bemutatása, elemzése, tanulságok.	Dokumentum Reflexió	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 Terv: max. 6 alkalomra Tanulói munkák (max. 2 db) Reflexió 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, a tevékenység elemzése, értékelése.	Esetleírás Egyéb dokumentumok	4, 7, 5, 8
Intézményi szintű szakmai rendezvény, pl. háziverseny, témanap rövid leírása, dokumentálása, az esemény szervezésében betöltött szerepének bemutatása.	1 rendezvény leírása és a saját szerep bemutatása reflexiókkal 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 stb.). Reflexió: a tevékenység közösségfejlesztő hatásának, a megvalósítás során a kollégákkal, a külső szervezetekkel történt együttműködésnek a bemutatása, értékelése.	1 rendezvény összefoglaló leírása Dokumentálás: szükség szerint Reflexió	5, 1, 2, 3, 7
Szakmai publikációk, írások, kutatásban való részvétel, tankönyvírás stb. bemutatása, értékelése.	A tevékenység bemutatása és mellékletek	8, 1, 7, bármely kompetencia

Részvétel az intézményben folyó innovációban, pályázatokon.	Leírás, reflexiók és dokumentumok	7, 8, bármely kompetencia
Saját jó gyakorlatok, innovációk bemutatása (max. 2 db).	Bemutatás reflexiókkal	1, 3, 4, 8
A szaktárgy tanításához kapcsolódó, a pedagógus által fontosnak és jónak tartott nyomtatott források, linkgyűjtemény, rövid értékeléssel, ajánlással.		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 Elemzés	3, 1, 6, 4, 8
Érettségi eredmények, az érettségi elnök értékelése, reflexiók az elért eredményekre.		6, 1, 3, 7, 8
Nyelvvizsga- és OKTV-eredmények értékelése, reflexiók az elért eredményekre.		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?)		1, 8

3.) 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.

<table>
<tr><th>1. kompetencia</th><th>Alapdokumentumok</th><th>Példák szabadon választható dokumentumokra</th></tr>
<tr><td rowspan="4">Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás</td><td rowspan="4">A kompetencia értékelésére minden alapdokumentum alkalmas, illetve javasoljuk, hogy gondoskodjon a megfelelő dokumentálásról szabadon választható dokumentumok segítségével.
A bemutatott tanulócsoportra adaptált legalább egy, legfeljebb két darab tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és kapcsolódó óratervek/foglalkozástervek (6 db) a tanórán/foglalkozáson felhasznált anyagokkal, segédanyagokkal együtt[36] (a tankönyv oldalai, digitális bemutató, feladatlapok, kiegészítő, szemléltető anyagok, táblaterv stb.).
Reflexió: a döntések indoklása.
Amennyiben nem tud egy csoporthoz feltölteni 6 db óratervet/foglalkozástervet, abban az esetben legfeljebb két csoportprofilt készíthet el, a hozzájuk tartozó, összesen legfeljebb két darab tanulási-tanítási egység tervével/tematikus tervével, valamint a hozzájuk tartozó óra-/foglalkozástervekkel (6 db).</td><td>Saját fejlesztésű tananyag, IKT-tananyag, feladatlap, bemutatása.</td></tr>
<tr><td>A szaktárgy tanításához kapcsolódó, a pedagógus által fontosnak és jónak tartott nyomtatott források, linkgyűjtemény értékeléssel, ajánlással.</td></tr>
<tr><td>A pedagógus által olvasott és fontosnak ítélt szakcikk, könyv, rövid ismertetetése és reflexiók. (Miért tartja fontosnak/érdekesnek az adott könyvet/cikket?)</td></tr>
<tr><td>Saját jó gyakorlatok, innovációk bemutatása.</td></tr>
</table>

[36] 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).

2. kompetencia	Alapdokumentumok	Példák szabadon választható dokumentumokra
Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók	Egy tanulócsoport profiljának ismertetése. A bemutatott tanulócsoportra adaptált legalább egy, legfeljebb két darab tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és kapcsolódó óratervek/foglalkozástervek (6 db) a tanórán/foglalkozáson felhasznált anyagokkal, segédanyagokkal együtt[37] (a tankönyv oldalai, digitális bemutató, feladatlapok, kiegészítő, szemléltető anyagok, táblaterv stb.). Reflexió: a döntések indoklása. Amennyiben nem tud egy csoporthoz feltölteni 6 db óratervet/foglalkozástervet, abban az esetben legfeljebb két csoportprofilt készíthet el, a hozzájuk tartozó, összesen legfeljebb két darab tanulási-tanítási egység tervével/tematikus tervével, valamint a hozzájuk tartozó óratervekkel/foglalkozástervekkel (6 db).	Projektterv és megvalósításának dokumentumai, értékelése.

[37] 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	Példák szabadon választható dokumentumokra
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). Reflexió: a tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv tanításának értékelése; a választott módszerek, munkaformák sikerességének elemzése. A tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv tanítása során alkalmazott tanulási-tanítási stratégia és a differenciálás bemutatása, elemzése. (Egyéni feladatok, differenciált házi feladat, órai munkaszervezésben megnyilvánuló differenciálás.)	Tanulói e-portfólió (tanulói munkák gyűjteménye) elemzése a tanulói önállóság fejlesztése szempontjából.
		A tanulói önállóság fejlesztésének megvalósítása a bemutatott tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és óratervek/foglalkozástervek alapján.
	IKT alkalmazása a szaktárgy tanításában a tanulás támogatására: saját gyakorlat bemutatása példákon, mintákon át.	Tanulási tréning: terve, megvalósításának dokumentumai, értékelése.

4. kompetencia	Alapdokumentumok	Példák szabadon választható dokumentumokra
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 kompetencia értékelése a többi alapdokumentumon át történik, illetve javasoljuk, gondoskodjon a megfelelő dokumentálásról a szabadon választható dokumentumok segítségével. A bemutatott tanulócsoportra adaptált legalább egy, legfeljebb két darab tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv és kapcsolódó óratervek/foglalkozástervek (6 db) a tanórán/foglalkozáson felhasznált anyagokkal, segédanyagokkal együtt[38] a tervekben annak a bemutatása, hogy miként valósítja meg az ismeretátadás, a képességfejlesztés és az attitűdalakítás feladatait. Reflexió: a döntések indoklása.	Egy tanuló egyéni fejlesztési terve a tanuló profiljával együtt és a fejlesztés során elért eredmények dokumentálása, tanulói munkák, elért eredmények. Tanulóktól vagy szüleiktől kapott levelek, e-mailek, meghívók (pl.: volt tanítványok doktori védésére). 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.

[38] 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).

<table>
<tr><th>5. kompetencia</th><th>Alapdokumentumok</th><th>Példák szabadon választható dokumentumokra</th></tr>
<tr><td rowspan="3">A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység</td><td rowspan="4">A kompetencia értékelése a többi alapdokumentumon át történik, illetve javasoljuk, gondoskodjon a megfelelő dokumentálásról a szabadon választható dokumentumok segítségével.

Óratervek/foglalkozástervek (6 db) a tanórán/foglalkozáson felhasznált anyagokkal, segédanyagokkal együtt[39], amelyekben bemutatásra kerülnek olyan módszerek és eljárások, melyekkel a közösségalakulás, a csoportfejlődés, az együttműködés tanórai/foglalkozási keretek között támogatható.
Reflexió: a döntések indoklása.</td><td>Szociometria készítése, eredmények elemzése.
Reflexió: a szociometria alapján tanulságok levonása, cselekvési terv.</td></tr>
<tr><td>Osztályprofil
Osztályfőnöki munkaterv
A munkaterv megvalósításának dokumentumai
Reflexió: a tanulságok levonása</td></tr>
<tr><td>Egy tanulócsoporttal közösen alkotott szabályrendszer csatolása.
Reflexió: szabályrendszer születésének bemutatása, elemzése, tanulságok.</td></tr>
<tr><td>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 stb.).
Reflexió: a tevékenység közösségfejlesztő hatásárnak, a megvalósítás során kollégákkal, külső szervezetekkel történt együttműködésnek a bemutatása, értékelése.</td></tr>
</table>

[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).

6. kompetencia	Alapdokumentumok	Példák szabadon választható dokumentumokra
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. Reflexió: az eredmények elemzése, visszacsatolás a további tanítási folyamatra.	Kompetenciamérések eredményeinek ismertetése, elemzése és visszacsatolás a tanítási folyamatra.
		A tanulók munkájának személyre szabott értékelése pl. félév vagy év végén. Az értékekés szempontjai, eljárás leírása.
		Az ön- és társértékelés alkalmazásának bemutatása példákon át. Az eljárás értékelése.
		Érettségi eredmények, az érettségi elnök értékelése, reflexiók az elért eredményekre.
		Nyelvvizsga- és OKTV-eredmények értékelése, reflexiók az elért eredményekre.

7. kompetencia	Alapdokumentumok	Példák szabadon választható dokumentumokra
Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	Hospitálás naplója. (A pedagógus órát látogatott.) Reflexió: a hospitálás tanulságai.	Részvétel az intézményben folyó innovációban, pályázatokon. Reflexió: hogyan segítette ez a munka szakmai fejlődését.
	Esetleírás: pedagógia problémák megoldásának leírása, dokumentálása. (Például állandóan visszatérő fegyelmi probléma kezelése.) Az osztálytermi/csoportbeli együttműködés szabályainak bemutatása.	Intézményi szintű szakmai rendezvény, pl. háziverseny, témanap rövid leírása, dokumentálása, az esemény szervezésében betöltött szerepének bemutatása.
		Segítségre, támogatásra szoruló tanítványok, családok érdekében tett lépései, esetleg együttműködés, kommunikáció a kollégákkal, külső szervezetekkel, szülőkkel, a tevékenység elemzése, értékelése.

8. kompetencia	Alapdokumentumok	Példák szabadon választható dokumentumokra
Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	A szakmai önértékelést is és a tanúsítványokat is figyelembe vesszük; a kompetencia értékelése a többi alapdokumentum alapján történik (tematikus terv, óra-/foglalkozástervek, kiegészítő órai anyagok stb.), illetve javasoljuk, gondoskodjon a megfelelő dokumentálásról a szabadon választható dokumentumok segítségével.	Szakmai publikációk, írások, kutatásban való részvétel, tankönyvírás stb. A tevékenység bemutatása.

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

Idegen nyelv szakosként, ha ez a minősítővizsgára, minősítési eljárásra kiválasztott 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 és a nemzetiségi 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 (lásd mint előbb az idegen nyelv szakosok esetében).

5.) A pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása, dokumentumai

Ebben a dokumentumkörben a pedagógus a különböző szakmai szervezetekben, bizottságokban betöltött szerepéről, vállalásairól és elért eredményeiről adhat számot. Ezek a dokumentumok csak a Mesterpedagógus és a Kutatótanár fokozatban várhatók el.

6.) Önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása, dokumentumai

Ezek a dokumentumok csak bizonyos szakterületeken (például alapfokú művészeti nevelés) dolgozó pedagógusok számára relevánsak. Az alkotói, művészeti tevékenységet ismertető dokumentumhoz a pedagógus mellékelhet a munkáiról készült albumokat, stb.

7.) Az intézmény (a pedagógus jelenlegi munkahelyének) rövid bemutatása

Az intézmény bemutatásának célja, hogy a minősítőbizottság tagjai megismerkedjenek azokkal a körülményekkel, feltételekkel, amelyek befolyásolják a pedagógus munkáját. Ezért – az intézményre vonatkozó alapadatokon kívül – az alábbi szempontsornak csak a pedagógus munkájával közvetlenül összefüggő elemeire célszerű kitérni, azokat a specialitásokat bemutatni, amelyek segítenek megismerni helyét az intézményben, valamint munkájának feltételeit. (A bemutatásnál természetesen más, itt nem említett szempontok is figyelembe vehetők.)

Javasolt tartalmi elemek:

- az intézmény neve; címe; típusa; tanuló- és pedagóguslétszám;
- az intézmény sajátos arculata, esetleges specialitásai (pl. tehetséggondozó osztályok, fejlesztő osztályok, tagozatok, stb.) – ha van ilyen;
- tanulóközösség összetétele – amennyiben ennek ismerete szükséges a feltöltött dokumentumokban foglaltak megértéséhez;
- a nevelőtestület profilja, együttműködés a nevelőtestületen belül;
- a tárgy tanításához/a pedagógus tevékenységéhez szükséges infrastruktúra értékelése (mennyiség, minőség, hozzáférhetőség);
- óraszámok (amennyiben azonos évfolyam egyes tanulócsoportjainak óraszáma különbözik - a különbözés okai);
- tanórákon kívüli, a pedagógus tevékenységével összefüggő foglalkozások, programok, amelyekbe aktívan bekapcsolódik
- az intézményen belüli, illetve külső szakmai együttműködés formái, a pedagógus részvétele ezekben.

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 nevelőtestületben.

8.) A szakmai életút értékelése

Összefüggő írásműben mutassa be szakmai életútját! Az egyes állomások bemutatása során pedagóguskompetenciái fejlődését tartsa szem előtt. Milyen segítséget kapott ebben a folyamatban, milyen nehézségekbe ütközött (pl. szaktárgyi tudásának naprakészen tartása, módszertani tudásának megújulása, pedagógiai eszköztárának fejlesztése szempontjából). Vegye figyelembe, hogy a pedagóguskompetenciák némelyikének (pl. 7., 8.) bizonyításához leginkább ez a dokumentum adhat információt.

Ismertesse további szakmai terveit; mely területeken szeretne fejlődni (és miért azokon), melyek azok az újabb területek, amelyeken a legerősebb kompetenciáit kamatoztatná; hogyan szeretné megvalósítani a terveit?

A szakmai életút értékelése kötelezően feltöltendő dokumentum, a fent felsorolt szempontok csak ajánlások.

Érdemes 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.

9.) 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 pt, max. másfeles sorköz, A4 lapméret normál margóval (mind a négy oldalon 2,5 cm).

Az egymásra épülő dokumentumokat a köztük lévő kapcsolati rendszer figyelembevételével lehet csak feltölteni. Ennek áttekintéséhez, egyben a helyes feltöltési sorrend követéséhez segítséget nyújt a XI/C/2. fejezet ábrája.

10.) 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.

- Űrlap 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 vagy lefényképezni és feltölteni a megadott felületre. (1. sz. melléklet)

Dokumentumminták és -sablonok

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 pedagógus minőségi munkavégzésének a támogatása a céljuk. Minta és több esetben sablon készült például a következő dokumentumtípusokhoz:

- Tematikus terv (10. sz. melléklet)
- Óraterv (11. sz. melléklet és 12. sz. melléklet)
- Hospitálási/óra-/foglalkozáslátogatási napló (13. sz. melléklet)
- Esetleírás (14. sz. melléklet)
- Osztályfőnöki terv (15. sz. melléklet és 16. sz. melléklet)
- Egyéni fejlesztési terv (17. sz. melléklet)
- Csoportprofil (lásd *c)* segítő szempontsor)
- Tanórán kívüli foglalkozás (lásd *e)* segítő szempontsor)
- Projektterv (lásd *f)* segítő szempontsor)
- Reflexió (18. sz. melléklet és 19. sz. melléklet)

Segítő szempontsorok

A tematikus terv és az óraterv elkészítési szempontjainak részletes bemutatása a *XII/D/5. „Melyek a látogatás dokumentumai?”* című alfejezetben található.

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

Az e-portfólió kötelező dokumentumai között szerepel az esetleírás. Ennek célja a pedagógus más dokumentumokból kevésbé megismerhető kompetenciának bizonyítása. A lehetőségek sokféleségéből következik, hogy nem lehet minden bemutatható eset leírására alkalmas szempontsort meghatározni. Az alábbiakban a dokumentum felépítéséhez nyújtunk segítséget, a többi segítő szempontsorhoz hasonlóan természetesen ennek felhasználása sem kötelező).

- Az eset leírása: az eset tényszerű ismertetése (pl. állandó fegyelmezési problémák egy tanulóval/csoporttal; egy gyerek szociális/családi/iskolai problémája; szülőkkel való kapcsolati probléma; a nevelőtestület összefogását igénylő intézményi szintű helyzet stb.), ha van dokumentum, annak csatolása.
- Az eset értelmezése (a tényszerű ismertetésbe ágyazva, vagy külön pontban): az okok azonosítása, a szükséges adatok, információk összegyűjtésének módja.
- A probléma, a helyzet megoldására tett lépések.
- Az eset megoldása, eredménye (siker, rész-/átmeneti eredmény, kudarc, stb.); okok, levonható következtetések, további feladatok meghatározása.
- Reflexió

b) Segítő szempontsor hospitálási napló elkészítéséhez

A hospitálási naplóval a pedagógus elsősorban kommunikációs, szakmai együttműködési és problémamegoldási kompetenciáit bizonyíthatja. A látogató kollégának célszerű alaposan végiggondolni az alábbi szempontokat az óra-/foglalkozáslátogatás előtt. Feltétlenül figyelni kell arra, hogy az óra-/foglalkozáselemzés a pedagóguskompetenciák alapján történjen. Az alábbi szempontokat a pedagógus elsősorban a reflexióban tudja megjeleníteni. A hospitálási naplók elkészítését dokumentumsablonok segítik (ld. 13. melléklet).

- Milyen szerepben látogat? (intézményvezető, munkaközösség-vezető, mentor, osztályfőnök, szaktanácsadó stb.)
- Milyen céllal látogat? (intézményi/munkaközösségi munkaterv alapján, szaktanácsadás keretében, a látogatott kolléga kérésére, az osztály megfigyelése céljából stb.)
- Megfigyelési szempontok (pedagóguskompetenciák alapján)
- A látogatott kollégának milyen erősségeit azonosította?
- Miben lát fejlődési lehetőséget a látogatott kolléga számára?

- Az előzetes megfigyelési szempontok (pedagóguskompetenciák) alapján milyen információkkal gazdagodott az óra-/foglalkozáslátogatás során? Ha ez releváns, milyen volt az óra-/foglalkozásmegbeszélés hangulata, kialakult-e szakmai konszenzus a felvetett kérdésekben (miben igen, miben nem)?
- A látogatott kollégával való szakmai együttműködés további lehetőségei.

További dokumentumok, amelyeknek megírásához szempontsor található: a tanított csoportok profilja, egyéni fejlesztési tervhez készített tanulói profil, a tanulmányi kirándulás, illetve egy projekt dokumentálása. Természetesen a szempontsorok használata nem kötelező.

c) A tanított csoport(ok) profilja

A tanítás kontextushoz kötött munka, a csoport/osztályközösség bemutatása, illetve az egyéni tanulói profil nélkül a benyújtott dokumentumok nem vagy csak nehezen értelmezhetők. A csoportprofil, a tematikus terv és az óra-/foglalkozástervek összefüggő dokumentumcsoportot alkotnak. A csoportprofil bemutatása során tartsa szem előtt, hogy a tematikus tervet és az óra-/foglalkozásterveket ennek a csoportnak a sajátosságai alapján, erre a csoportra készítette, ezért az alábbi szempontok és azokon belüli elemek közül csak azokra térjen ki, amelyek szükségesek a dokumentumok értékeléséhez.

- A csoport: a tanulók/gyerekek száma, a nemek aránya és más, pl. szociokulturális jellemzők (utóbbi csak akkor, ha releváns)
- A csoport története (pl. hogyan alakult ki a csoport, változások a csoport összetételében), az osztályfőnökkel, a csoport/osztály korábbi tanárával/nevelőjével való kapcsolat (amennyiben ez befolyásolja a munkáját).
- A pedagógus lépései a csoport megismerése, a csoporttal való megfelelő viszony kialakítása érdekében.
- Közösen kialakított vagy a pedagógus által felállított szabályok és azok betartásának szintje, aktivitás, együttműködés a (tanuló/gyerek) csoportban, egyes tanulók/gyerekek szerepe, a pedagógus tevékenysége a megfelelő csoportdinamika kialakítása érdekében. (Ezen a ponton szükséges lehet az egyes tanulókról külön is írni az anonimitás biztosításával.)
- 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 az anonimitás biztosításával.)

Ha két pedagógus ugyanarról a csoportról készít csoportprofilt a minősítés során, akkor is elvárható két különböző csoportprofil feltöltése, hiszen különböző nézőpontból, különböző szempontok szerint készítik el a csoportprofilt. A két pedagógus és a csoport kapcsolata is különbözhet, valamint a szaktárgy tanításának függvényében, a csoport szaktárgyi fejlődésének bemutatása is különböző lesz. Ezért azonos csoportprofilok feltöltése plágiumnak minősül.

d) Egyéni fejlesztési tervhez készített tanulói profil

Az e-portfólió egyik szabadon választható dokumentuma egy tanuló számára készített egyéni fejlesztési terv. Az egyéni fejlesztési terv jelenti egyrészt a fejlesztő pedagógus által összeállított, szakmai követelményeknek megfelelő dokumentumot, másrészt – nem fejlesztő pedagógusi feladatot ellátók esetében – azt a munkát, amelyet egy-egy tanulóval/gyerekkel, egyéni megsegítése, fejlesztése, tehetségének kibontakoztatása érdekében tesz, tanórai és tanórán kívüli keretek között.

A pedagógus által készített egyéni fejlesztési terv megértése szükségessé teszi a tanuló profiljának bemutatását. Ehhez nyújt segítséget az alábbi szempontsor. Természetesen erre a dokumentumra is igaz, hogy csak a releváns szempontokra térjen ki, illetve olyan szempontot is beépíthet, amely ebben a felsorolásban nem szerepel.

- 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.
- A tanulóval folytatott megbeszélés/beszélgetések 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

Az e-portfólió szabadon választható dokumentumai között szerepel egy program (pl. kirándulás) szervezésének leírása. Ennek célja a pedagógus szervezői, kapcsolatteremtési, közösségfejlesztési tevékenységének, attitűdjének bemutatása, amely más dokumentumokból kevésbé megismerhető kompetenciáit bizonyítja. Ezért a dokumentumban az alábbi szempontok közül csak azokra térjen ki, amelyek a kompetenciaterületek bemutatása szempontjából fontosak**.**

- A kirándulás jellege:

  tanulmányi (pl. történelmi múlt megismerése, országismeret, művészettörténet, tudás fejlesztése stb.), sporttevékenység (pl. túrázás); a nemzeti emlékezet őrzésével kapcsolatos kirándulás (nemzeti ünnepeken, emléknapokon vagy a Határtalanul program keretében) stb.

- A kirándulás céljai:
  - közösségfejlesztés (pl. zárt, kirekesztett vagy kirekesztő csoportok megbontása, a kommunikáció javítása közös feladatokon keresztül)
  - a tanulók közösségi felelősségvállalásának 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 az intézményi nevelőmunkába.

– A kirándulás programjának legfontosabb elemei

Az egyes programelemek mellett feltüntetve az esetleges specialitásokat: pl. szülő szervezte, diákok, vagy egy diák készítette elő/készült fel rá.

– A kirándulás dokumentumai:

Képek, tanulói idegenvezetés, vetélkedő vagy más esti program anyaga stb.

– A kirándulás értékelése:

Hogyan valósultak meg a kitűzött célok? Voltak-e hiányosságok, hibák a szervezésben? Milyen tanulságok vonhatók le a későbbi hasonló szervezések sikere érdekében?

f) Segítő szempontsor projekt bemutatásához

Az e-portfólió szabadon választható dokumentumai között szerepel egy projekt bemutatása. Ennek célja a pedagógus más dokumentumokból kevésbé megismerhető kompetenciáinak bizonyítása. Ezért a dokumentumban az alábbi szempontok közül csak azokra térjen ki, amelyek a kompetenciaterületek bemutatása szempontjából fontosak.

– A témaválasztás bemutatása, indoklása
– A projekt célja
– 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 feldolgozásának módja (pl. dramatizálás, terepmunka, kísérlet, csoportmunka stb.).
– A produktum bemutatása (illusztrálva néhány elemmel).
– A projektmunka értékelése (megvalósítás eredményessége, tanulságok).

D) 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 a pedagógus kompetenciáinak bemutatása a tanítás-tanulás dokumentumai segítségével, a dokumentumok körének behatárolását pedig az e-portfólió tervezői már jobbára elvégezték. 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. Először célszerű a nevelő-oktató munka dokumentumaira koncentrálni, mert ezek képezik az e-portfólió gerincét.

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 minősítővizsgára, minősítési eljárásra kiválasztott 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 *XI/C/2. „Milyen dokumentumok alkotják a nevelő-oktató munka dokumentumait?"* című fejezet táblázataiban megadott szabadon választható 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. 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. Az óra/órák, foglalkozás/foglalkozások megtartása után javasoljuk azonnal feljegyezni a legfontosabb gondolatokat, hogy a reflektív jegyzetekben majd fel lehessen használni őket. Ajánlott még a tervezés fázisában átgondolni, hogy milyen kompetenciákat tud majd bizonyítani az adott dokumentummal.

Célszerű a pedagógusnak rögtön beszkennelni vagy lefényképezni a papíralapú dokumentumokat, hogy ez a munka ne maradjon az e-portfólió készítésének végső szakaszára. A gyermek/tanulói munkák esetén szkennelés/fényképezés 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, minden kompetencia értékeléséhez adatot szolgáltat-e.

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

A reflexiók végleges formába öntése következhet. A reflexiók megvilágítják az értékelők számára, 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, mit kell tartalmaznia a reflexiónak (XI/B/1. Milyen részekre tagolódhat a reflexió?). 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: az e-portfólió egyéb dokumentumainak elkészítése, kitöltése

Ezután szükséges kitölteni az e-portfólió egyéb dokumentumait. Ha a pedagógus végig a feltöltőfelületén dolgozott, az ott rendelkezésére álló portfóliófelületet használta, akkor ezek nagy részét már a felületre történő belépéskor ki kellett töltenie (például az önéletrajzot).

Milyen egyéb, a nevelő-oktató munka dokumentumain kívüli kötelező elemek vannak a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatokban?

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

1. Szakmai önéletrajz[40]
2. A pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása és dokumentumai[41]
3. Önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása és dokumentumai[42]
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)

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

Az egymásra épülő dokumentumokat a köztük lévő kapcsolati rendszer figyelembe vételével lehet csak feltölteni. Ennek áttekintéséhez, egyben a helyes feltöltési sorrend követéséhez segítséget nyújt a XI/C/2. fejezet ábrája.

Végül tanácsos a pedagógusnak még egyszer áttekintenie 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 választható dokumentumok elősegítik-e azt, hogy az értékelők a pedagógus 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 a pedagógus gyakorlatának alapelveit?
5. Minden dokumentum megfelelő-e formailag?

[40] A szakmai önéletrajz kitöltéséhez az e-portfólió feltöltőfelületén található űrlap.
[41] Ezek a dokumentumok csak Mesterpedagógus vagy a Kutatótanár minősítése során kötelezőek.
[42] Ezek a dokumentumok csak bizonyos szakterületeken dolgozó pedagógusok számára szükségesek.

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?
8. Az e-portfólió hiteles és átfogó képet nyújt-e a pedagógus munkásságáról, eredményeiről?
9. Olyan munka-e az e-portfólió, amelyre a pedagógus joggal lehet büszke?

7.) A hetedik lépés: az e-portfólió véglegesítése

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

E) Hogyan ütemezze a pedagógus ezeket a lépéseket?

Az 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[43]) Ezért a munkát időben el kell kezdeni és a megfelelő ütemben elvégezni (lásd 9. sz. melléklet a lehetséges ütemezésről). 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.

F) 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 visszajelzés legyen, 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.

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

G) 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-portfóliójába feltöltenie 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.

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.

H) Hogyan értékelik a pedagógus kompetenciáit az e-portfólió dokumentumai alapján?

Az e-portfólió értékelése nem a dokumentumok egyenkénti értékelését jelenti, hanem a dokumentumokkal bizonyított kompetenciák értékelését. (A kompetenciák, sztenderdek és indikátorok fogalmáról lásd az Útmutató *VIII. Mit minősít a minősítővizsga és a minősítési eljárás?* című fejezetét.) Az e-portfólió dokumentumainak azt kell alátámasztaniuk, hogy a pedagógus az adott kompetenciaterületen 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 az e-portfólió feltöltőfelületen a dokumentum feltöltésekor. Elképzelhető azonban, hogy nem minden olyan kompetenciát jelöl itt, amelynek a megfelelő szintjét az adott dokumentum bizonyítja. A minősítőbizottság tagjainak ettől függetlenül figyelembe kell venniük 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 bizottsági tagok szerint nem felel meg ennek a célnak.) Ezért összefoglalóan azt lehet mondani, hogy a minősítőbizottság tagjainak az e-portfólió minden dokumentumát mérlegelniük kell az egyes kompetenciák értékelésekor.

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 óra-/foglalkozáslátogatás 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 e-portfólió dokumentumai és védése vagy az óra-/foglalkozás látogatása és megbeszélése alapján nem szerezhető információ az adott indikátorban leírt viselkedésről.

0 = nem jellemző: A pedagógus e-portfóliójának dokumentumai és a védés, valamint az óra-/foglalkozás látogatása és megbeszélése nem támasztják alá azt, hogy a pedagógus munkájában az indikátorral leírt viselkedés megjelenik.

1 = kevéssé jellemző: A pedagógus e-portfóliójának dokumentumai és a védés, valamint az óra-/foglalkozás látogatása és megbeszélése 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 annak védése, valamint az óra-/foglalkozás látogatása és megbeszélése alapján a pedagógus munkájában az adott indikátorban leírt viselkedés megjelenése kimutatható, a pedagógus reflexiója alapján tudatos, de nem következetes.

3 = jellemző: A pedagógus e-portfóliójának dokumentumai és a védés, valamint az óra-/foglalkozás látogatása és megbeszélése 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.

I) Mi történik az e-portfólió dokumentumainak áttekintése után?

Az e-portfólió dokumentumainak áttekintése után a minősítőbizottság tagjai azokhoz a kompetenciákhoz kapcsolódóan, amelyekre nézve nem kaptak egyértelmű információt a portfólió dokumentumaiban, vagy a dokumentumok alapján nem egyértelmű számukra a bemutatott tevékenység, tisztázó, pontosító, kiegészítő kérdéseket fogalmaznak meg. 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-előmeneteli rendszerhez kapcsolódó minősítésnek. A megbízott szakértő a jelölt két (Mesterpedagógus és Kutatótanár fokozat 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 óra-/foglalkozáslátogatás értékelése része a pedagógus átfogó minősítésének.

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

A pedagógus korszerű nevelés- és oktatásszemlélete, 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 kompetenciáinak 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 óra-/foglalkozáslátogatás értékelésének alapját?

A minősítés során a szakértő a szakórát vagy a foglalkozást aszerint értékeli, hogy az óra/foglalkozás megtervezése, megtartása és elemzése a pedagógusnak milyen kompetenciáiról és a meglevő kompetenciák milyen szintjéről tanúskodik. Az értékelés egységesen a megadott nyolc pedagóguskompetencia szerint, valamint a hozzájuk kapcsolódó indikátorok alapján történik. Az óra-/foglalkozáslátogatással 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 (XII/D/6. 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/foglalkozás megbeszélése után kerülhet sor az összes tapasztalat mérlegelése után. Vannak indikátorok, amelyek egy adott tanítási órán/foglalkozáson nem értelmezhetőek, ebben az esetben az adott indikátort az értékelésből ki kell hagyni (N. é. jelzés). Jó, ha a szakértő az indikátorok értékelése előtt mérlegeli, hogy melyek azok az indikátorok, amelyek nagy valószínűséggel nem értelmezhetők az adott óra/foglalkozás értékelésekor. Ennek eldöntésében segíthetik a szakértőt az Útmutató kiegészítéseiben szereplő óvodai, tanítói, szaktárgyankénti, pedagógiai szakszolgálati, pedagógiai-szakmai szolgáltatói és a gyermekvédelmi 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 a nevelés-oktatás 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, problémakezelését interdiszciplináris szemlélet jellemzi. Az általa alkalmazott stratégiák arról tájékoztatják a szakértőt, hogy a pedagógus mennyire 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 a tanítási órán képes személyes példává válni tanítványai számára, s személyes példája segítségével hozzájárulni a tanulók szaktudományos érdeklődésének a felkeltéséhez és fenntartásához. Fontos, hogy a tanítási órán a pedagógus ne vétsen tárgyi hibát.

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, 11. sz. melléklet és 12. sz. melléklet). Pontosan látja a cél, a tartalom és a stratégia közötti kapcsolatot, és ezt érvényesíti a tervezésben. Képes a nevelés és az oktatás folyamatát korszerűen és 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, 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 hatékonyság érdekében. 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 megfogalmaznia, hogy azok részben a tanulók tanulási céljaivá válhassanak; mennyire vetít elő a cél- és feladatrendszer meghatározásában olyan teljesítményeket, 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 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, 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/foglalkozás 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 tudta a célokhoz és feladatokhoz, a tanulócsoport sajátosságaihoz igazítani és a személyiségfejlesztés feladatának alárendelni. Fontos, hogy a tanítási órán 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, hanem a tanulók személyiségfejlődéséhez 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 (fejlesztő) értékelést, és miként segíti a tanulók önértékelésének a fejlődését. Fontos továbbá annak a megfigyelése, hogy a pedagógus miként tudja természetszerűleg beépíteni a tanításba a folyamatos és differenciált visszajelzés mozzanatait, miként képes az értékelés során a tanulók/gyermekek számára is világos, objektív kritériumrendszert közvetíteni. 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/foglalkozások 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 megbeszélése 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	
Megbeszélés a látogatás előtt	a pedagógus tájékoztatója a szakértő tájékoztatója	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, 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 és az időkeretet 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 megbeszélésének?

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 előtti megbeszélésen a pedagógus röviden tájékoztat:

- a gyermekcsoportról (a gyermekek jellemzőiről, előzetes tudásáról, készségeiről és képességeiről, az aktuális körülményekről);
- az előzményekről (a házi feladatról, a megfigyelés helyéről a tanulási-tanítási egység tervében/tematikus tervben stb.), a felkészülés folyamatáról 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.

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

A megfigyelés a bevezetőben megadott nyolc pedagóguskompetenciára, valamint az ezekhez kapcsolódó indikátorokra épül. Az óra(k)/foglalkozás(ok) megfigyelése után, a szakértő szükség szerint kérhet időt, hogy a megfigyeléseit az indikátorok alapján összesítse és megfogalmazza kérdéseit.

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 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:

- 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.

4.) Milyen etikai megfontolások merülhetnek fel az óra-/foglalkozáslátogatással kapcsolatban?

A pedagógus hozzájárulásával a szakértő dönti el, hogy ki vehet részt az óra-/foglalkozás látogatásán.

Az óra-/foglalkozás megbeszélésén 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/foglalkozás tervének elkészítésekor vagy önálló szellemi terméket hozzon létre a pedagógus, vagy ha a tananyagcsomagban (tanári kézikönyvben) előzetesen elkészített óra-/foglalkozástervvel dolgozik, igazítsa azt a tanulócsoport profiljához, és megfelelő forrásmegjelöléssel, hivatkozással lássa el az óra-/foglalkozástervet.

5.) 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		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 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 10-19. 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. A pedagógus bármely formáját választhatja az

óratervnek vagy a foglalkozástervnek. A következő táblázatban az óra-/foglalkozásterv tartalmi elemei jelennek meg.

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/tantárgycsoport, 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: új ismeretek elsajátítása, alkalmazása, rendszerezése, rögzítése, ellenőrzése-értékelése; – felhasznált források (tankönyv, munkafüzet, feladat- és szöveggyűjtemény, digitális tananyag, online források, szakirodalom stb.).
Az óra/foglalkozás leírása, a nevelési-oktatási stratégia bemutatása:	– az óra, a foglalkozás időkeretének bemutatása; – az óra, a foglalkozás felépítésének (tartalmi, didaktikai egységeinek) bemutatása; – a szervezési módok/munkaformák megnevezése (frontális, egyéni, páros és csoportos munka stb.) – tanítási és tanulási módszerek bemutatása: – a tanulók, a gyermekek tevékenységének a bemutatása; – a pedagógus tevékenységének a bemutatása – az alkalmazott eszközök megjelölése

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 javasolt 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; – lehetséges tantárgyi kapcsolatok; – az évfolyam, az osztály, a gyermekcsoport megnevezése; – a felhasznált források.
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.; – az ellenőrzés-értékelés tervei (módszerek, eszközök).
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. A megfigyelési naplóban a szakértő lejegyzi az óra/foglalkozás 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 azokat az indikátorokat, 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)

6.) 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

7.) 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

XIII. Mellékletek

1. sz. melléklet
Eredetiségnyilatkozat

A pedagógus neve: .....

Oktatási 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

.....

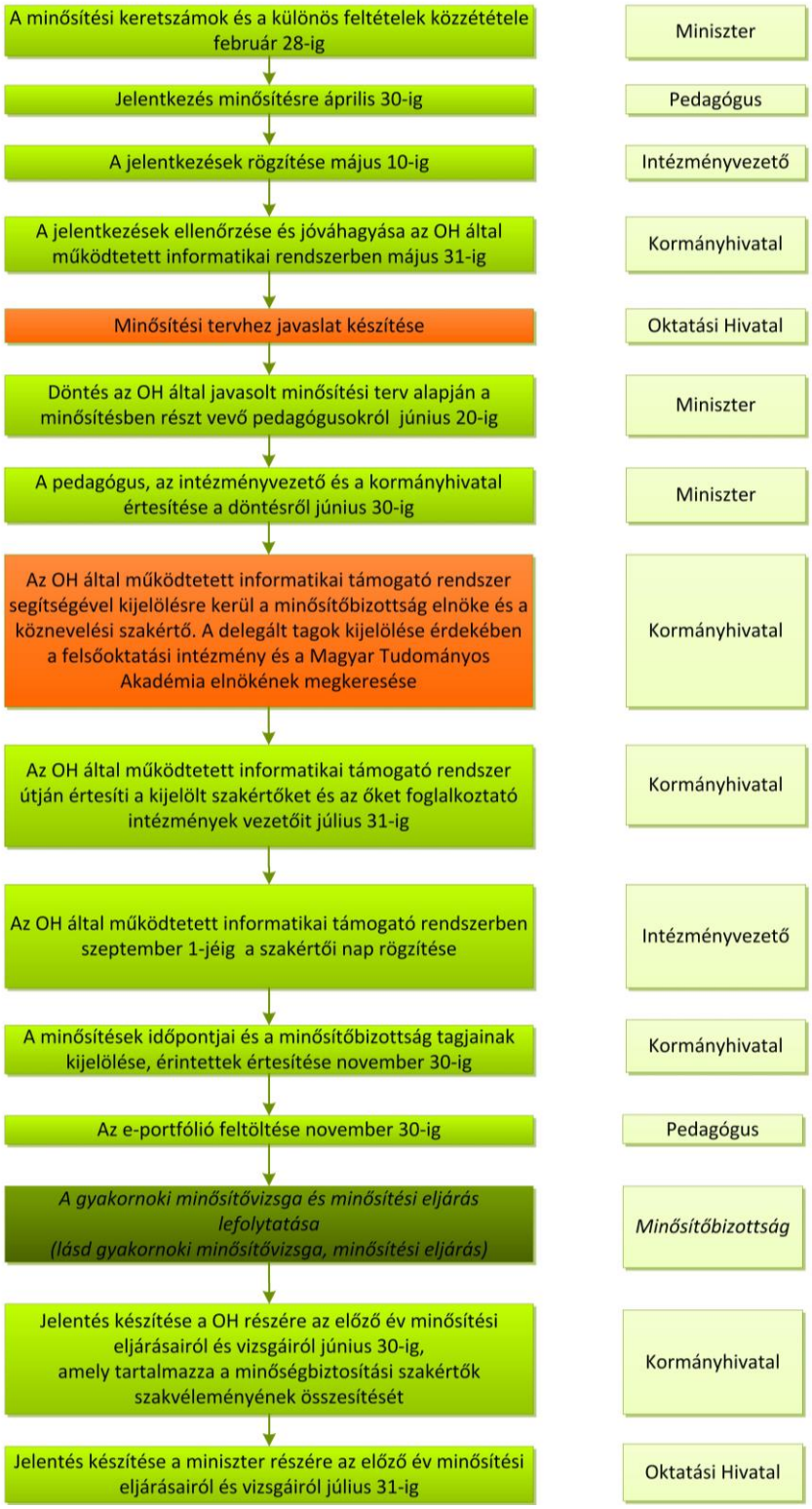
aláírás

2. sz. melléklet
A minősítés folyamatábrái

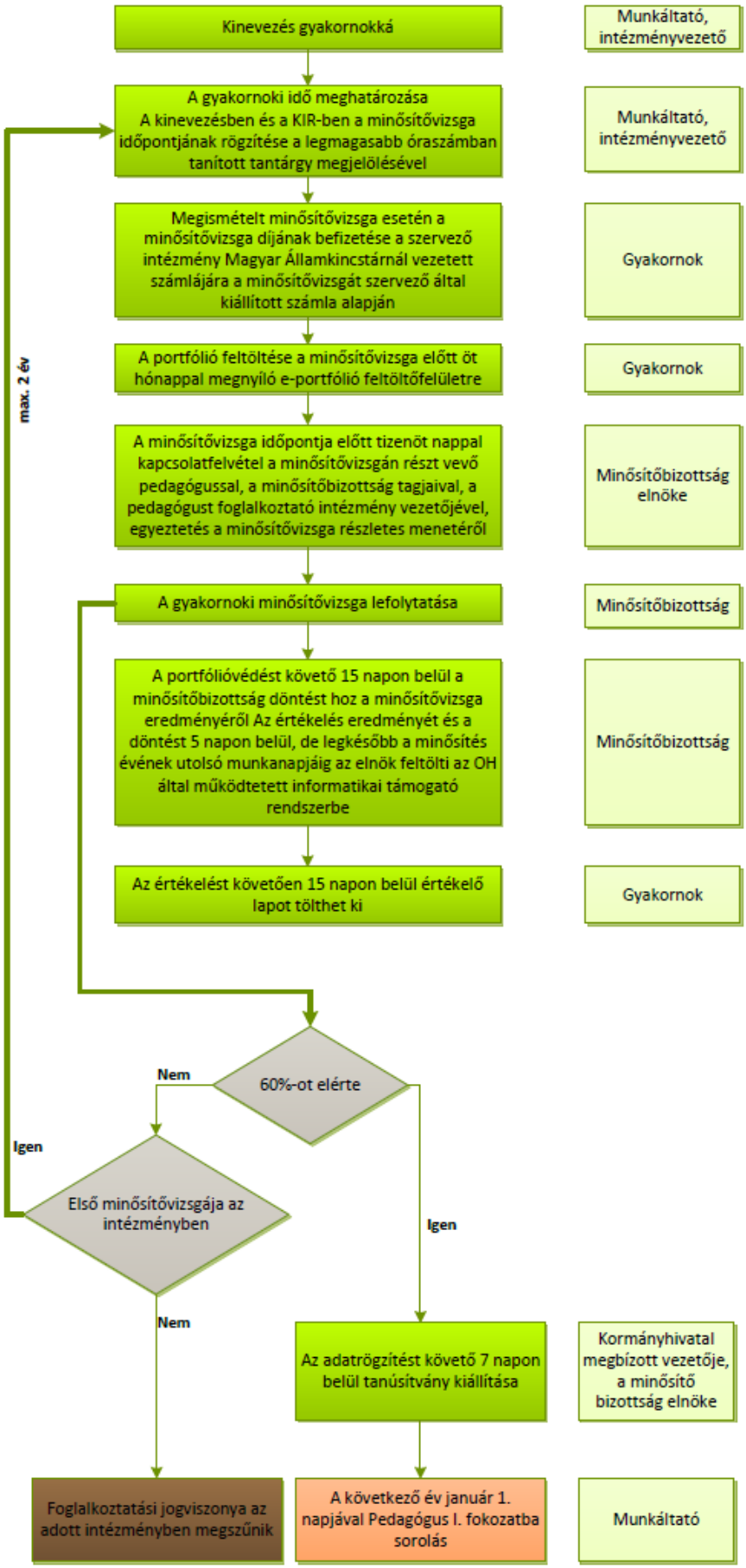
A 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról: 1-15. §-a, 35-36. §-a, 2. számú melléklete alapján.

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

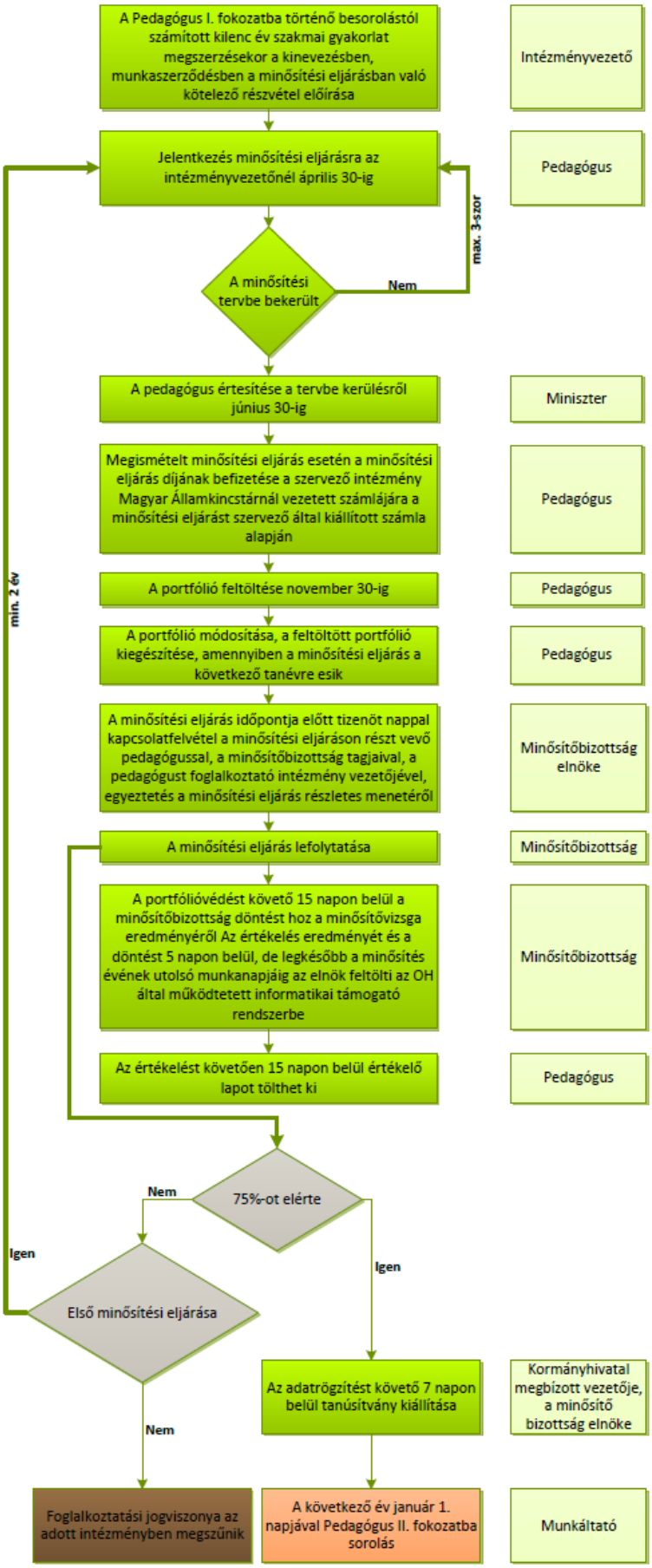
I. Minősítési terv készítése



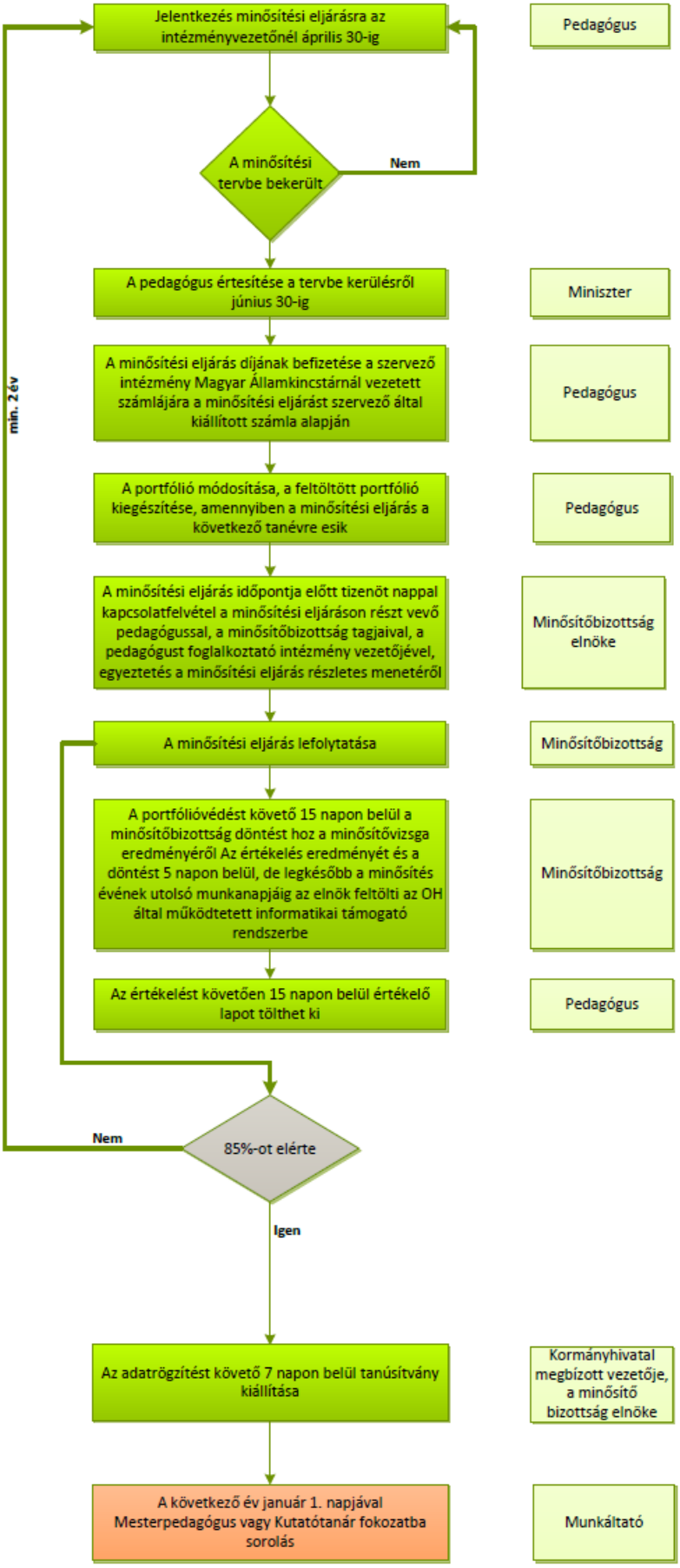
II. Gyakornoki minősítővizsga



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/foglalkozás 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/foglalkozás 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 óra(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 hátteréből 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
8.9.	Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.	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/foglalkozás 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/foglalkozás 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 hátteréből 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
8.9.	Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.	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 után mindhárom minősítőbizottsági tag egyenként, 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 arányos átszámítással 1 és 5 közötti kompetenciaértékekké váltja át a szoftver az átlag értékét.

A három bizottsági tag 8 kompetenciára adott értékei (1–5 értékek) átlagolásra kerülnek, ezek adják a pedagógus e-portfóliójára adott értékelést.

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, a bizottság tagjai között 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 arányos átszámítással 1 és 5 közötti kompetenciaértékké váltja át a szoftver az átlag 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 pontos átlagértékek 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
1,8	2
2,6	3
3,4	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 és az 1 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.

9. sz. melléklet
Az e-portfólió készítésének ütemezése

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, elkészítése						
A harmadik lépés: a dokumentumok válogatása						
A negyedik lépés: a reflexiók megírása, végleges formába öntése						
Az ötödik lépés: az e-portfólió egyéb dokumentumainak elkészítése, kitöltése						
A hatodik lépés: az e-portfólió teljes anyagának végső ellenőrzése, feltöltése						
A hetedik lépés: az e-portfólió véglegesítése						

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, elkészítése				
A harmadik lépés: a dokumentumok válogatása				
A negyedik lépés: a reflexiók megírása, végleges formába öntése				
Az ötödik lépés: az e-portfólió egyéb dokumentumainak elkészítése, kitöltése				
A hatodik lépés: az e-portfólió teljes anyagának végső ellenőrzése, feltöltése				
A hetedik lépés: az e-portfólió véglegesítése				

10. sz. melléklet
Tematikus terv

A pedagógus neve: .....

A pedagógus szakja: .....

Az iskola neve: .....

Műveltségi terület: .....

Tantárgy: .....

A tanulási-tanítási 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.								

11. 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.

12. 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.

13. sz. melléklet
Hospitálási/óra-/foglalkozáslátogatási napló

A pedagógus neve: .....

Az óra-/foglalkozáslátogatás helye: .....

Műveltségi terület: .....

Tantárgy: .....

Az óra/foglalkozás témája: .....

Az osztály: .....

Az óra-/foglalkozáslátogató neve: .....

Dátum: .....

Idő	Az óra/foglalkozás menete	Megjegyzések

14. 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 vezetőjét, 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 intézményvezető 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 a 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 intézményvezető (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 intézményvezetőt is, és engem is. (Ígéretüket betartva, rendszeresen érdeklődtek nálam 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.)

15. 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*

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

1.a. *Csoportprofil* (csatlakozó dokumentum; lásd *XI/C/9. 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, óra-/foglalkozáslátogatások, 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, óra-/foglalkozáslátogatások 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.).

17. 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 lásd *XI/C/9. 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, házi dolgozat 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.*

18. sz. melléklet
Példák hospitáláshoz kapcsolódó reflexióra

1. példa:

Az órát osztályfőnöki szempontból figyeltem. 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.

Az órán nem használt IKT-eszközöket, bár a teremben van interaktív tábla, és a tananyag ezt indokolta volna. Az óramegbeszélésen a kolléga jelezte, hogy a következő félévben IKT-továbbképzésre jelentkezett, hogy digitális kompetenciáit fejleszthesse.

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.

19. 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.

20. sz. melléklet
Nemzetközi összehasonlítás

Vizsgált országok	Kiemelten kezelt kompetenciák
Franciaország	– A pedagógussal, mint közalkalmazottal szembeni elvárások: semlegesség, etika, titoktartás, a szólásszabadság biztosítása. – Az anyanyelv kiváló ismerete. – Az IKT[44] 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 környezet 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.

[44] 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 – szempontrendszert emelünk ki, 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.

XIV. Fogalomtár

A fogalomtár azoknak a fontosabb pedagógiai fogalmaknak a rövid, tömör magyarázatát kínálja, amelyek a szakmai dialógusokban, dokumentumokban, így a pedagógus-előmeneteli rendszerrel kapcsolatos minősítés során is alkalmazásra kerülnek, ugyanakkor használatuk nem teljesen egységes a pedagógustársadalomban. Nem kíván szakmai vitát kezdeményezni, mindössze a szerzők által használt szakkifejezéseket teszi egyértelművé. A szócikkek a fogalmakat az e-portfólió és az óra-, illetve a foglalkozáslátogatások kontextusában értelmezik.

adaptív tanítás

Az oktatási folyamatban történő differenciálásnak az a változata, amelyben a tanuló különböző tanulási utak és célok közül választhat képességeinek, tudásának megfelelően, és ahol ezek között nincs olyan kitüntetett út, amelyik értékesebb lenne a többinél. Célja, hogy az oktatást változó, rugalmas és dinamikus módon a tanulók egyéni különbségeihez igazítsa annak érdekében, hogy minden tanuló számára optimális feltételeket teremtsen.

altruizmus

Az emberszereteten, önzetlen segítésen alapuló cselekvésre késztető személyiségvonás. A közösségi nevelés során fontos érték, amelynek fejlesztése kiemelt figyelmet érdemel.

attitűd

Értékelő viszonyulás, beállítódás tárgyakhoz, személyekhez, helyzetekhez, jelenségekhez, elvont eszméhez. Jelen esetben a pedagóguskompetenciákat alkotó harmadik komponens az ismeret/tudás és képesség mellett.

csoportmunka

A tanulásnak és a tanításnak az a szervezési módja/munkaformája, amikor a tanulók heterogén vagy homogén összetételű, kisebb csoportokban oldanak meg differenciált vagy témájában különböző feladatot. Napjainkban leggyakrabban használt formája a *kooperatív munka*, amelyet gyakran a csoportmunka szinonimájaként is használnak.

didaktikai feladat

Az *oktatási folyamat* egyes elemeinek fő feladatait jelzi, az új ismeretek elsajátítását, alkalmazását, rendszerezését, rögzítését, ellenőrzését és értékelését. A tanulási feltételek biztosítása, megszervezése nem tartozik szorosan a didaktikai feladatok közé.

differenciálás

Nevelési-oktatási eljárás, amely a gyermek egyéni sajátosságaihoz (értelmi és tanulási képességeihez, szaktárgyi tudásához, motiváltságához/érdeklődéséhez) igazodó különböző az egyéni fejlődést segítő feladatok adását, az egyéni szükségleteket figyelembe vevő nevelési módszerek alkalmazását jelenti.

digitális bemutató

A digitális bemutató célja információk, gondolatok átadása és szemléltetése digitális eszközök segítségével. A bemutató eszköze lehet PowerPoint, Prezi, videofelvétel, diasor, képek sorozata, weblap stb. A bemutatóban a kívánt tartalom megjelenhet szöveges, képi, audio, audiovizuális, animációs vagy egyéb formában.

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 önállóan végzett munkát, rétegmunkát, részben vagy teljesen egyénre szabott (differenciált) tanulói munkát.

ellenőrzés

A pedagógiai ellenőrzés-értékelés folyamatának első fázisa. Célja az értékelést megalapozó adatok, információk összegyűjtése és elemzése.

értékelés

Az értékelés a tanulási-tanítási eredmények viszonyítása az előzetesen meghatározott célokhoz. Funkciója szerint megkülönböztetünk diagnosztikus (helyzetfeltáró), formatív (fejlesztő) és szummatív (minősítő) értékelést. Az értékelés különböző szinteken történhet: nemzetközi, országos, regionális szinten, egy intézmény és intézményen belüli csoportok, illetve az egyének szintjén. Az értékelést különféle értékelési eszközök támogatják.

e-portfólió

A pedagógus munkáját, nevelési-oktatási tevékenységét szemléltető dokumentumok és az ezekkel kapcsolatos reflexiók elektronikus gyűjteménye. Az e-portfólió legjellemzőbb típusai a munkaportfólió és az értékelési portfólió. A munkaportfólió a pedagógus teljes munkáját tükröző, folyamatosan bővülő dokumentum- és reflexiógyűjtemény. Az értékelési portfólió az adott minősítéshez és szempontrendszerhez igazodó, a pedagógus szakmai munkáját bemutató, válogatott dokumentum- és reflexiógyűjtemény. Mindkét portfólió tartalmazhat különböző típusú és forrású dokumentumokat. A pedagógiai gyakorlatban a tanulói-, tanulócsoporti-, intézményi portfóliót is alkalmazzák elsősorban a fejlődési folyamat nyomon követésének eszközeként.

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 pedagógus irányításával. 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.

gyakorlás

Egy tanulási-tanítási egységhez kapcsolódó didaktikai feladat, amely a tanulók által elsajátított ismeretek alkalmazását jelenti. A pedagógiai gyakorlatban sokszor használják az *alkalmazás* szinonimájaként.

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-előmeneteli rendszerrel 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.

készség- és képességfejlesztés

A kompetenciafejlesztés része a nevelési-oktatási folyamatnak. Célja a megszerzett ismeretek alkalmazásához szükséges készségek és képességek fejlesztése. Ez szorosan kapcsolódik az adott kompetencia részét képező attitűd(ök) formálásához és az új ismeretek bővítéséhez is. A gyakorlati munka során - elsősorban a nemzetközi szakirodalom hatására - hibásan a két fogalom gyakran összemosódik. A magyar szaknyelv a készséget a képességnél szűkebb értelemben olyan képességelemként határozza meg, amely az alkalmazás automatizált szintjét jelenti (pl. íráskészség, fejlettebb szinten helyesírási készség stb.).

kompetencia

A pszichikus képződmények olyan rendszere, amely magában foglalja az adott területtel kapcsolatos attitűdöt, képességeket és ismereteket. A nevelés-oktatás tartalmának, az intézményes nevelés és szakmai képzés 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-előmeneteli rendszerrel 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 tanulását jelenti, amely történhet párban vagy csoportban. A kooperatív tanulásnak különféle technikái alkalmazhatók: beszélgető korongok, mozaiktechnika, szakértői mozaik, szóforgó, csoportinterjú, diákkvartett stb.

kumulatív

A szó jelentése: ’felhalmozódó, egyesített, összesített’. A kumulatív rendszerben az egyes elemek egymásra épülnek, a magasabb szintek magukba foglalják az alacsonyabb szintek elemeit is. A pedagógus-előmeneteli rendszerben az egyes minősítési szintek egymásra épülése is így történik.

munkaforma → szervezési mód

nevelési-oktatási cél/pedagógiai cél

A két fogalom szinonimaként használható. A nevelési cél magába foglalja az oktatás céljait is. A kettő különválasztása a gyakorlati pedagógia látszólagos egyoldalúságára, az ismeretszerzés túlsúlyára kívánja a figyelmet felhívni. Szakmailag a nevelés és oktatás elkülönítése nem indokolt.

A pedagógiai 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 az elérendő tudásszint és fejlődési szint, az elvárt viselkedési formák megnevezését is. A gyakorlatban előforduló didaktikai cél, képzési cél, fejlesztési cél mind részét képezi a fogalomnak.

oktatási stratégia

Az oktatási stratégia magában foglal minden tanulási-tanítási tényezőt, elemet, amely a kitűzött célok elérését szolgálja, így az oktatás tartalmának az elrendezését, az elsajátítás folyamatának egyes lépéseit, a választott szervezési módokat, módszereket, eszközöket, az ellenőrzés-értékelés módszereit és eszközeit. Az oktatási stratégia minden esetben valamilyen tanuláselméleti szemléletmód által meghatározott.

óra-/foglalkozáslátogatás és -elemzés

Az óra-/foglalkozáslátogatáshoz kapcsolódó, a személyes óra-/foglalkozásmegfigyelést követő tevékenység. Célja az óra-/foglalkozásmegfigyelésre épülve a pedagógus tanórai munkájának komplex vagy egy kiemelt szempont alapján történő elemzése, értékelése.

Az óra-/foglalkozásmegfigyelésnek a látogatás céljaitól függően különböző szempontjai, szempontsorai lehetnek. Az óra-/foglalkozásmegfigyelés tapasztalatait és az ezekkel kapcsolatos megjegyzéseket különböző tartalmú és formájú naplókban, jegyzőkönyvekben lehet rögzíteni. Az óra-/foglalkozáslátogatás az intézmények minőségbiztosításának fontos eleme, továbbá a pedagógus-előmeneteli rendszer része.

óra-/foglalkozásmegfigyelési napló

Az óra-/foglalkozáslátogatás dokumentuma. Az óra-/foglalkozáslátogató ebben rögzíti az óra-/foglalkozásmegfigyelés tapasztalatait, az órával/foglalkozással kapcsolatos adatokat, tényeket és történéseket, valamint az ezekkel kapcsolatos reflexióit. Az óra-/foglalkozásmegfigyelési napló az alapja az óra-/foglalkozáselemzésnek és a hivatalos óra-/foglalkozáslátogatási értékelőlapnak.

óra-/foglalkozáslátogatási értékelőlap

Az óra-/foglalkozáslátogatás hivatalos dokumentuma. Az óra-/foglalkozáslátogató szakértő ebben rögzíti az óra-/foglalkozásmegfigyelés és az óra-/foglalkozáselemzés 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/foglalkozás felépítését, menetét, az alkalmazott módszereket és óraszervezési módokat, valamint az eszközöket). Az óraterv/foglalkozásterv kezdő pedagógus esetében még tartalmazhatja a tanulói és a pedagógusi tevékenységek tömör leírását. Az óratervhez/foglalkozástervhez a mellékletben célszerű csatolni a tanulói feladatlapokat, az órán/foglalkozáson feldolgozott szövegeket, az egyéb segédeszközöket. Az óratervhez/foglalkozástervhez érdemes mellékelni az IKT-tananyagokat is.

óravázlat

Rövidített óraterv, a tanítással kapcsolatos fontosabb tevékenységeket címszavakban, forgatókönyvszerűen rögzíti.

plágium

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

projektmódszer

Komplex nevelési-oktatási módszer, amely elsősorban a tanulók *önálló közös tevékenységére*, együttműködésére épül, s amelyben a pedagógus szerepe a munka segítése, szükség szerinti támogatása. A projekt során a tanulók valamilyen komplex, több oldalról megközelíthető témát/problémát oldanak meg, s eredményként tárgyi vagy szellemi produktumot állítanak elő közösen. A projektek több műveltségi területhez is kapcsolódhatnak egyszerre.

reflexió

Egy adott eseményre, tevékenységre utólagosan megfogalmazott elemző-értékelő gondolatok. A minősítés fontos funkciója, hogy a megvalósított folyamatokról információkat továbbítson a minősítők felé, s egyúttal képet adjon a pedagógus gondolkodásáról, arról, milyen érzékenységgel és tudatossággal kezeli tevékenységét. A reflektív pedagógusi magatartás a pedagógus szakmai fejlődésének fontos feltétele.

szervezési mód/munkaforma

A két fogalom szinonimaként használatos. A tanórán vagy tanórán kívül a tanulási-tanítási folyamat különböző szervezeti keretek között valósulhat meg. Ha a pedagógus tevékenységét nevezzük meg, akkor szervezési módról, ha a tanulók tevékenységét, akkor munkaformáról beszélünk. A szervezési módok/munkaformák típusai: *frontális munka, egyéni munka, páros munka, csoportmunka, kooperatív csoportmunka.*

szociális tanulás

A tanulás olyan típusa, amikor a bekövetkező viselkedésváltozás társas kölcsönhatások, szociális interakciók következtében alakul ki. Az iskolai tanulás fontos, de a gyakorlatban sokszor elhanyagolt, a pedagógus által figyelmen kívül hagyott jellemzője.

sztenderd

A szó jelentése: ’szabvány, előírás, teljesítményszint, mérce’. A pedagógus-előmeneteli rendszerrel kapcsolatos minősítésben a pedagóguskompetenciáknak az életpálya egyes fokozatain megjelenő fejlettségi szintjéhez kapcsolódó elvárásait nevezzük sztenderdeknek. A sztenderdeket, a pedagóguskompetenciák és kompetenciaelemek meglétét, valamint fejlettségi szintjét különféle pedagógiai tevékenységek és viselkedések (indikátorok) jelzik.

tanmenet

A tanmenet fogalma minden pedagógus számára ismert. Az eltérések a tanmenet tartalmának meghatározásában térnek el egymástól. A minősítés során a következő értelmezésben alkalmazzuk: a tanmenet a pedagógus által készített egyéni éves tanítási terv, amely adott szaktárgy adott évfolyamára készül. A tanmenet tartalmazza az osztály megnevezését, a tanórák számát és felosztását témakörönként, az egyes egységekhez tervezett oktatási-nevelési célokat, a tantárgyi koncentráció lehetőségeit, a tanítás lehetséges eszközeit. A tanmenetet a pedagógus év közben tapasztalataival, megjegyzéseivel egészítheti ki.

tanulási-tanítási egység

A tanulási-tanítási folyamatnak összefüggő tartalmi vagy szervezési egysége, amely egy adott célrendszer megvalósulását teszi lehetővé.

tematikus terv

A tematikus terv egy összefüggő tanulási-tanítási egység (téma) tanítási terve, amely a tanterv, az intézmény pedagógiai programja és a pedagógus által készített tanmenet figyelembevételével készül. Célja, hogy a szükséges információk (tanulók előzetes ismeretei, képességeik fejlettsége, motiváltságuk) birtokában meghatározza a téma feldolgozásának konkrét céljait (ismereteket, képességfejlesztést, attitűdök alakítását), az oktatási tartalmak tanórákra bontott logikai sorrendjét, az egyes órák fő didaktikai feladatait, a szervezési módokat/munkaformákat, a konkrét tanulói feladatokat, az alkalmazandó módszereket, eszközöket, s végül az ellenőrzés-értékelés tervezett módját és eszközeit.

A tanulási-tanítási egység értelmezése a különböző szaktárgyak esetében eltérő lehet (pl. heti terv az óvodában, egy lecke az idegen nyelv tanításánál, egy készség fejlesztési folyamata a zenetanításnál stb.).

XV. Terület- és szakspecifikus kiegészítő anyagok

A) Alapfokú művészetoktatás – Báb- és színművészeti ág

Kiegészítő útmutató
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

B) Alapfokú művészetoktatás – Képző- és iparművészeti ág

Kiegészítő útmutató
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

C) Alapfokú művészetoktatás – Táncművészeti ág

Kiegészítő útmutató
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

D) Alapfokú művészetoktatás – Zeneművészeti ág

Kiegészítő útmutató második, javított változata
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák második, javított változata – egyéni zenei képzés
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák második, javított változata – csoportos zenei képzés

E) Alsó tagozat

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

F) Biológia – egészségtan

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

G) Élő idegen nyelv – angol

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

H) Ének-zene

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

I) Fizika

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

J) Földrajz és természetismeret

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák – földrajz
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák – természetismeret

K) Gyermekvédelmi és javítóintézeti nevelés

Kiegészítő útmutató második, javított változata

L) Gyógypedagógiai nevelés

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

M) Informatika

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

N) Intézményvezető

Kötelező tanítási órával/foglalkozással rendelkező intézményvezető
Kötelező tanítási órával/foglalkozással nem rendelkező intézményvezető

O) Kémia

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

P) Kollégiumi nevelés

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

Q) Könyvtár (könyvtárostanár)

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

R) Magyar nyelv és irodalom

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

S) Matematika

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

T) Napközi

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

U) Nemzetiségi nyelv és irodalom – német

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

V) Óvodai nevelés

Kiegészítő útmutató második, javított változata
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

W) Pedagógiai szakszolgálat

Kiegészítő útmutató

X) Pedagógiai-szakmai szolgáltatás

Kiegészítő útmutató második, javított változata

Y) Technika, életvitel és gyakorlat

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

Z) Testnevelés és sport

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

AA) Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák

BB) Vizuális kultúra

Dokumentumminták és –sablonok, segítő szempontsorok
Kompetenciaértelmezések és indikátorpéldák