

# A pedagógusok minősítése és a portfólió elkészítése

Előadó:

Petróczi Gábor

igazgató, c. főiskolai docens  
közoktatási szakértő

[www.petroczigabor.hu](http://www.petroczigabor.hu)

Szalézi Szent Ferenc Gimnázium  
Kazincbarcika



# Miről fogunk ma beszélni?

- A pedagógusok minősítési rendszerének indulásával kapcsolatos feladatainkról...
  - a minősítés „gyorsított” és rendes lehetőségeiről
  - a pedagógusok minősítési rendje
  - a portfólió készítése és feltöltése
    - kötelező dokumentumok, óravázlatok
    - nem kötelező dokumentumok
    - a portfólió összeállítási szabályai
    - tanácsok a dokumentumok készítéséhez
    - a portfóliókészítés lépései – segítség a honlapomon
      - **Úgy látom, nem lesz olyan könnyű!**



# A minősítési rendszer indulása

- 2013. szeptember 1-jén (a gyakornokok kivételével) mindenkit Pedagógus I. fokozatba kellett besorolni
  - ezzel a főiskolai és egyetemi végzettség közötti különbség nem tűnt el
  - nivellálódott a szakvizsgával rendelkezők és nem rendelkezők alapilletménye
- 2014. ápr. 30-ig „**rendkívüli eljárásban**” **minősítés nélkül** lehet Pedagógus II. fokozatot elérni, amelyet 2018. dec. 31-ig meg kell ismételni
  - **Korm.r. 36.§ (3):** 14 év gyakorlat és szakvizsga szükséges
  - 2015. jan. 1-jén 20.000 fő kerül Pedagógus II. fokozatba
  - a fokozat eléréséhez 2014. április 30-ig portfóliót kell feltölteni a KIR rendszerén keresztül



# A közbülső lehetőség...

**Figyelem:** 8 év szakmai gyakorlat esetén 2019 helyett már 2014-ben is kérhető a minősítés

- a Kormányrendelet 36.§ (2) bekezdésében megfogalmazott átmeneti szabály szerint
- a rendelkezés mentesít a 6 év Pedagógus I-ben eltöltött szakmai gyakorlat megszerzése alól
- a minősítés először 2014-ben kezdeményezhető

**Figyelem: ez „rendes” minősítési eljárás:**

- portfólió feltöltése
- minősítők óralátogatása, interjú
- a tanfelügyeleti látogatás tapasztalatainak beszámítása
- **nem kötelező, ezért díjköteles: 71.050,-Ft**



# A rendes minősítési eljárás

- a minősítési rendszer bevezetési ideje 5 év
  - évente 30.000 minősítést kell lebonyolítani
- a Pedagógus I. fokozatba sorolt pedagógus 6 év után kérheti minősítését – Korm.r. 3. § (1)
  - 9 év után a minősítést le kell folytatni
  - ezt a munkáltató írja elő a munkaszerződésben
- a Pedagógus II. fokozatból 6 év gyakorlat után kérhető a mesterpedagógusi minősítésben történő részvétel – Korm.r. 4.§ (1)
- Újabb 6 év után kérhető a kutatótanár fokozatba történő átsorolás
  - Korm.r. 5. § (1):
  - tudományos fokozat, publikáció, két minősítési eljárásban való részvétel



# Hogyan lesz mesterpedagógus?

Mesterfokozatot az OH és az OFI által közzétett pályázaton való részvétellel lehet elérni:

- a 2014-ben lefolytatandó minősítési eljárásan megfelelt pedagógusok 2015. január 1-jén lépnek magasabb fokozatba
  - feltétel: 15 év gyakorlat és szakvizsga
  - szakértői, szaktanácsadói, vizsgáztatói lista
    - 2015. január 1-jétől legfeljebb 2.000 fő
  - Korm.r. 4.§ (5): a mesterpedagógus szakmai ellenőrzésben, minősítésben szakértőként vehet részt
    - heti 18 óránál (óvodában: 25 óránál) nem lehet több a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje
    - egy napra mentesíteni kell az iskolai elfoglaltság alól
    - évente 25-ször lehet szakértői feladattal megbízni
      - vagy: gyakornok mentorálása, oktatás- és iskolafejlesztés



# A portfólió elemei

- **Kormányrendelet. 8. § (1):** A portfólió olyan dokumentum-gyűjtemény, amely alapján végigkísérhető a pedagóguskompetenciák fejlődése, a pedagógus szakmai útja, tevékenysége, nehézségei és sikerei
  - a tények tükrében és
  - a pedagógus reflexiói alapján
- A portfólió tartalmazza:
  - a szakmai önéletrajzot
  - a nevelő-oktató munka dokumentumait
    - ezen belül legalább tíz tanóra, foglalkozás kidolgozott óratervét
  - a pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatását
  - önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatását – ha van
  - az intézményi környezet (mostani!) rövid bemutatását
  - a szakmai életút értékelését



# A portfólió értékelésének elemei

## *Kormányrendelet 8.§ (3): az értékelés a pedagógus-kompetenciák alapján történik:*

- szakmai feladatok, szaktárgyi tudás,
- pedagógiai folyamatok, tevékenységek, megvalósításukhoz kapcsolódó reflexiók,
- a tanulás támogatása,
- a tanuló személyiségének fejlesztése,
- a tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység,
- pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése,
- kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás,
- elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.
  - az értékelési szempontokat ld. az útmutató 88-93. oldalán





# A minősítési eljárás

Kormányrendelet 3.§ (8)-ban foglalt előírások alapján *a minősítési eljárás során a minősítő bizottság* áttekinti és értékeli

- *a pedagógus által feltöltött portfóliót,*
- *az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részeit,*
- *az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozásokra vonatkozó megállapításokat és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés összegző értékelését,*
- értékeli a meglátogatott foglalkozást és *a portfólióvédést,*
- *elkészíti az összegző értékelést,* amelyet feltölt az Oktatási Hivatal informatikai támogató rendszerébe
- *A portfólió részletes követelményeit, a tartalmi elemekhez elvárt dokumentumok listáját az Oktatási Hivatal dolgozta ki, és tette közzé 2013. december 11-én*



# A külső szakmai ellenőrzés

Nkt. 87.§: az országos szakmai ellenőrzés rendszere:

- ötévente ismétlődő, folyamatos szakmai ellenőrzés
- a kormányhivatalok szervezik
- célja a pedagógusok munkájának **külső, egységes kritériumok szerinti ellenőrzése, értékelése, a minőség javítása**
- **motívumai:**
  - óra és foglalkozáslátogatás, megfigyelés, interjú, dokumentumok ellenőrzése
  - az intézmény ellenőrzését legalább három szakértő végzi
  - az ellenőrzés eredményeit a munkáltatói jogok gyakorlása során figyelembe kell venni...



# Megéri-e a portfóliót elkészíteni?

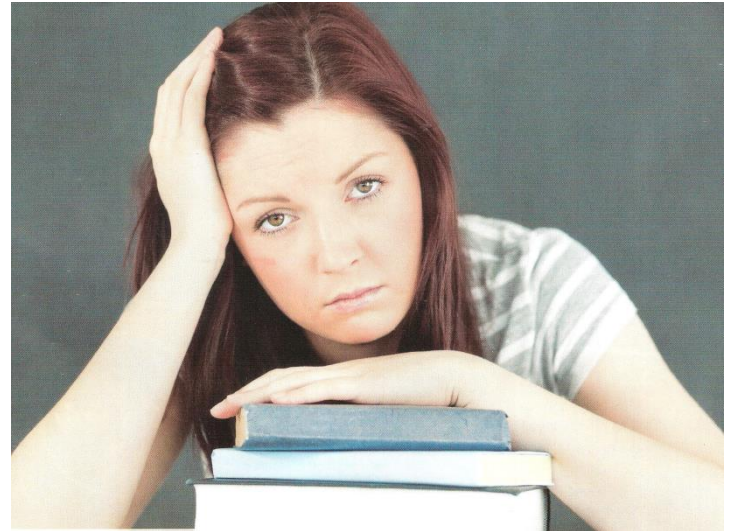
A pedagógus életpályamodell alapilletményemelkedése 2014-ben a minimálbér emelkedése következtében

Az alapilletmény emelkedése a Pedagógus II-be és a Mesterpedagógus fokozatba történő átlépéskor (2015-ben)

Az életpálya modell alapilletményemelkedése 2014-ben							Iletményemelkedés a Pedagógus II. és Mesterfokozatban 2015-ben					
Fokozat, várakozás			2013-ban	2014-ben	2013-ban	2014-ben	Ped I.	Ped II.	Mester	Ped I.	Ped II.	Mester
Fokozat	Év	Főiskolai		Egyetemi		Főiskolai			Egyetemi			
Ped-I.	1.	0-2	154 600	160 200	169 400	175 500	160 200			175 500		
Ped-I.	2.	3-5	185 600	192 200	203 300	210 600	192 200			210 600		
Ped-I.	3.	6-8	201 000	208 200	220 300	228 100	208 200			228 100		
Ped-I.	4.	9-11	208 800	216 200	228 700	236 900	216 200	240 200		236 900	263 200	
Ped-I.	5.	12-14	216 500	224 200	237 200	245 700	224 200	248 200		245 700	272 000	
Ped-I.	6.	15-17	224 200	232 200	245 700	254 500	232 200	256 200	320 300	254 500	280 800	351 000
Ped-I.	7.	18-20	232 000	240 300	254 200	263 200	240 300	264 300	328 400	263 200	289 500	359 700
Ped-I.	8.	21-23	239 700	248 300	262 600	272 000	248 300	272 300	336 400	272 000	298 300	368 500
Ped-I.	9.	24-26	247 400	256 300	271 100	280 800	256 300	280 300	344 400	280 800	307 100	377 300
Ped-I.	10.	27-29	255 200	264 300	279 600	289 600	264 300	288 300	352 400	289 600	315 900	386 100
Ped-I.	11.	30-32	262 900	272 300	288 100	298 300	272 300	296 300	360 400	298 300	324 600	394 800
Ped-I.	12.	33-35	270 600	280 300	296 500	307 100	280 300	304 300	368 400	307 100	333 400	403 600
Ped-I.	13.	36-38	278 400	288 300	305 000	315 900	288 300	312 300	376 400	315 900	342 200	412 400
Ped-I.	14.	39-41	286 100	296 300	313 500	324 700	296 300	320 300	384 400	324 700	351 000	421 200
Ped-I.	15.	42-44	293 800	304 300	321 900	333 400	304 300	328 300	392 400	333 400	359 700	429 900

# Az útmutató a minősítés alapidokumentuma - be kell tartani

- az útmutató az alábbi területeken és szakokon egyedi tartalmakkal egészül ki a fejlesztés következő szakaszában:
- területek és szakok:
  - óvodai terület
  - alsó tagozat
  - felső tagozat és középiskola
    - szakok szerint
  - művészeti nevelés
  - kollégium, könyvtár
  - pedagógiai-szakmai szolgáltatás
  - pedagógiai szakszolgálat (különösen nehéz helyzetben)
  - gyermekvédelmi és javítóintézeti nevelés
- még nem jelentek meg, talán nem is feltétlenül szükséges



# Dokumentum-minták készültek

dokumentum-minták és sablonok cím alatt (77.o.)

- a dokumentum-minták az alábbiak:
  - tematikus terv  
[..\Tanévkezdő\Tematikus terv.docx](#)
  - óraterv (A és B minta)
  - hospitálási/óralátogatási napló
  - eseteírás, osztályfőnöki terv, egyéni fejlesztési terv
  - csoportprofil
  - tanórán kívüli foglalkozás
  - projektterv
  - szakmai életút értékelése
  - reflexió



# A dokumentáció kötelező elemei

A portfóliós dokumentáció kötelező elemei (83. oldal.) az alábbiak:

- eredetiségnyilatkozat (1. sz. melléklet)
- szakmai önéletrajz (a portfóliós felületen)
- az intézményi környezet rövid bemutatása
- a szakmai életút értékelése

Nem feltétlenül kötelező elemek az alábbiak:

- önálló alkotói, művészeti tevékenységek bemutatása
  - csak bizonyos szakterületen dolgozók számára kötelező
- a pedagógiai, szakmai és egyéb tevékenységek bemutatása és dokumentumai
  - csak mesterpedagógus és kutatótanár fokozathoz kötelező



# Szemponatok az alapidokumentumokhoz

- A következő két dokumentum a portfólió kötelező része
- **az intézmény rövid bemutatása (max. 1-2 oldal)**
  - az intézmény adatai, tanulói adatok, tantestületi profil, saját helye a testületben, pp. jellemzői, infrastruktúra, társadalmi kapcsolatok, szakmai kapcsolatok
- **a szakmai életút értékelése (3-5 oldal)**
  - szakmai fejlődés, nehézségek, módszertani megújulás, reflexió két szakmai rendezvényre, értékelje pedagógiai kompetenciáit, szakmai munka bemutatása, betöltött feladatai, szakmai tervei, stb.
- **a tematikus tervhez, óratervekhez feltölthető (?)**
  - a pedagógiai munka megtervezésének dokumentumai (62.old.)
  - a tanítási-tanulási folyamatban készített tanulói munkák
  - a tanulási folyamat eredményeinek bemutatása

# Alapdokumentumok

<b>foglalkozási terv, tematikus terv, óratervek</b>	<b>féléves ütemterv, foglalkozásterv</b>	<b>a megvalósítás dokumentumai</b>	<b>az értékelés dokumentumai</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. csoportprofil: 2 oldal</li> <li>2. tematikus terv,</li> <li>3. 10 óraterv: 15 oldal</li> </ol>	csoportprofil: 1 oldal, ütemterv: 3 oldal, foglalkozásterv: 2	hospitálási napló, hosp. véleménye, diákviisszajelzés	leírás: 1 oldal, max. 3 dokumentum (dolgozat, tanulói munka)
tananyag feltöltése (?), reflexiók az órák után: összesen kb. 2 oldal	reflexiók: 2 oldal	reflexió: 3 oldal, más dokum.: 5	reflexió: 1–2 oldal

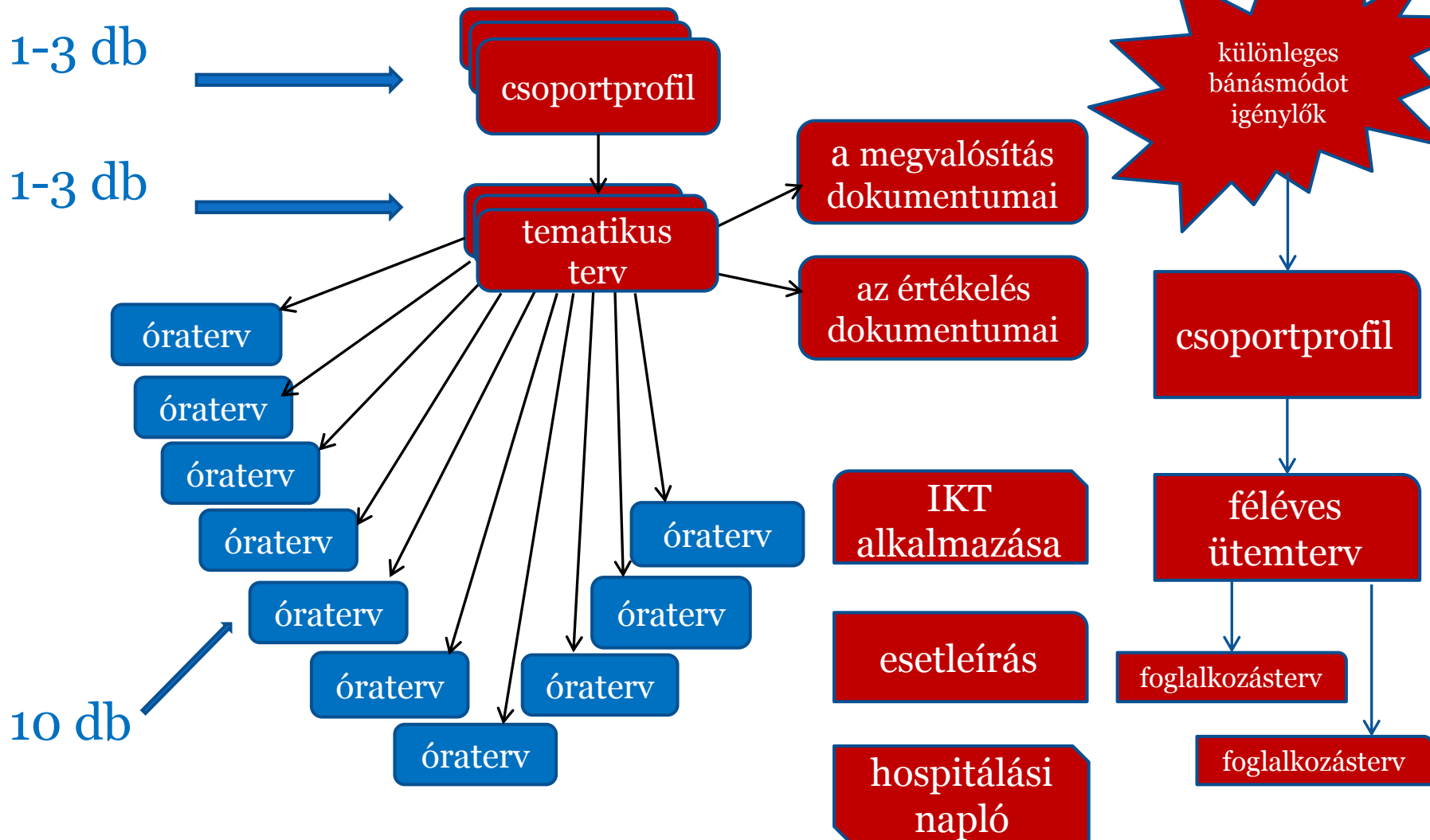
<b>IKT alkalmazása</b>	<b>hospitálási napló</b>	<b>esetleírás</b>
példa, minta: 2–3 db	1 db hospitálási napló	leírás: 1-2 oldal
reflexió: kb. 1–2 old.	reflexió: kb. 1 oldal	max. 2 dokumentum



# A dokumentumok kapcsolati rendszere

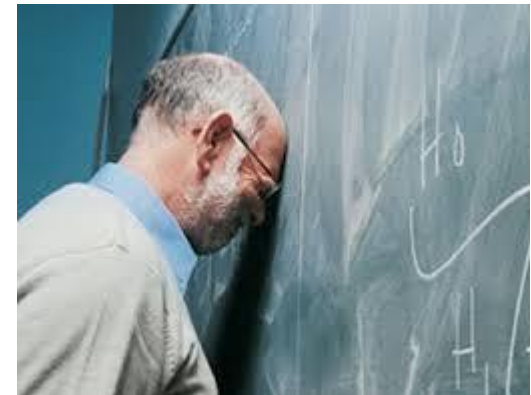
- *A portfólió elemeinek kapcsolatát az útmutató 9. sz. melléklete (132. oldal) tartalmazza:*
- összesen legalább 10 óra- vagy foglalkozásterv feltöltése nélkülözhetetlen
  - illetve (szükség esetén) maximum 3, de minimum 1 csoportprofil töltendő fel
  - ehhez (szükség esetén) maximum 3, de minimum 1 tematikus terv
- például ha egy csoportprofilt tölt fel és
  - ehhez két tematikus terv tartozik
  - és az egyes tematikus tervekhez 4, illetve 6 óratervet tölt fel
- vagy két csoportprofilt tölt fel és
  - az elsőhöz egy, a másodikhoz két tematikus terv készül
  - a három tervhez pl. 4 + 3 + 3 óraterv készül
    - akkor a követelményeknek eleget tesz (132. old. teteje)

# A kötelező dokumentumok



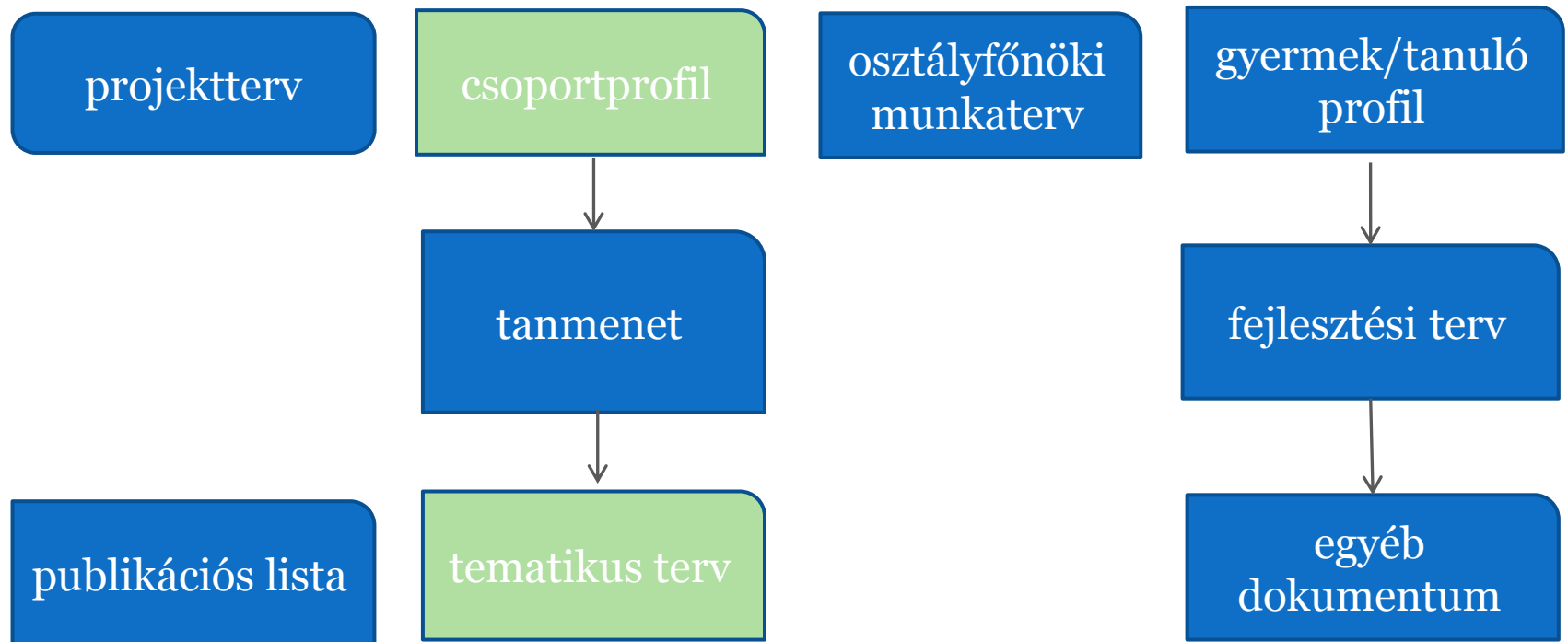
# Az egyszerűsített portfólió

- *A feltöltő-felületen választási lehetőség nyílt az „egyszerűsített” vagy a „teljes portfólió” feltöltésére,*
- az egyszerűsített portfólió harmada-fele munkát és terjedelmet igényel a teljeshez képest, feltöltendő:
  - szakmai önéletrajz, intézmény bemutatása, szakmai életút
  - 1-3 csoportprofil
  - a csoportokhoz készített 1-3 tematikus terv
  - a tematikus tervekhez készített óravázlatok/foglalkozásvázlatok
- az egyszerűsített portfólióhoz tehát nem kell feltölteni
  - különleges bánásmódot igénylő csoportot, féléves ütemtervet és további két foglalkozást
  - a megvalósítás, az értékelés dokumentumait,
  - IKT-t, esetleírást, hospitálási naplót
- az egyszerűsített portfólió benyújtására
  - kizárólag az április 30-án lezárandó rendkívüli eljárás során kerülhet sor
  - később csak teljes portfóliót lehet benyújtani



# A szabadon választható dokumentumok

A dokumentumok kapcsolatrendszere az alábbi (132.o.)



# Szemponatok választható dokumentumokhoz (feltöltendő: 3-5 db)

- **egyéni tanulói profil**
  - egyéni fejlesztési terv, eredmények, személyiség, pályafutás
- **a tanított csoportok profilja**
  - adatai, története, a csoport megismerése, csoportdinamika, lépések a csoportért, használt taneszközök, szaktárgyi fejlődésük, nehézségeik
- **tanulmányi kirándulás szempontsora**
  - célja, közösségfejlesztő célja, egyéni feladatok, a szervezés lépései, programja, dokumentumai, értékelése
- **projektmunka bemutatása**
  - témaválasztás, résztvevők, időtartam és ütemterv, feladatmegosztás, témafeldolgozás, eredmény, értékelés
- **esetleírás, pedagógiai probléma megoldása**
  - az eset ismertetése, értelmezése, lépései, sikerek és sikertelenségek
- **szakmai publikációk, saját jó gyakorlatok, stb.**

# Gyakorlati problémák

- a magasabb óraszámban tanított tárgyból kell minősítésre jelentkezni
  - és ebből a tárgyból kell benyújtani az e-portfóliót is (útmutató 63. oldal.)
  - vezetőkre, a tárgyakat képesítés nélkül tanítókra is vonatkozik
- idegen nyelv-szakosként a célnyelven nyújthat be minden olyan dokumentumot, amelyet célnyelven készített el
  - éves ütemterv, tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv, óraterv/foglalkozásterv, témazáró dolgozat, bármely IKT-ra épülő vagy más feladat stb.
- a reflexiókat magyarul csatolja, mert a bizottságnak nem minden tagja ismeri a célnyelvet
- két tanítási nyelvű képzésben az e-portfólió nyelvét a szaktárgy célnyelvi tanításának óraszámja határozza meg
  - ha ez kisebb, mint a tárgy anyanyelvi oktatásának óraszámja, akkor magyarul kell benyújtani a dokumentumokat

# Lépések a portfóliókészítéshez

1. A személyes dokumentáció gyors elkészítése:
  - *a szakmai önéletrajz elkészítése az e-felületen*
  - *az intézményi környezet rövid bemutatása (1-2 oldal)*
  - *a pedagógus szakmai életútjának összefoglalása (3-5 oldal)*
2. Csoportok kiválasztása, csoportprofil(ok) elkészítése
  - 1-3 csoportot válasszunk ki
    - ajánlott 1 csoport + 1 különleges bánásmódot igénylő csoport
    - a csoportprofilban nem szerepelhetnek a tényleges nevek
3. Tematikus tervek és óratervek készítése
  - 1-3 tematikus tervet („bővített tanmenetet”) készítsünk
  - ezekhez tematikus tervenként összefüggően töltsünk föl 10 óratervet





# A tematikus terv elkészítése

## Tematikus terv-szerkesztett.docx

### ***Figyelni kell a használat során az alábbiakra:***

- a táblázatban 12-es betűméret van beállítva, ennek csökkentése nem célszerű, balra kell rendezni,
- a táblázatban be van állítva a szavak elválasztása funkció, mert a szövegkitöltés miatt ez szükségesnek mutatkozott,
  - **ha ezt ismét be kellene állítani:**
    - lap elrendezése menü, elválasztás pontja
- ha 20-nál több tanítási óra beemelésére van szükség (ezt nem javasolnám), akkor az utolsó két sort (a sor legelején) ki kell jelölni és át kell másolni az utolsó sor alá,
- **tapasztalatom szerint jobban lehet haladni, ha a táblázat rovatait nem vízszintesen, hanem függőlegesen haladva töltjük ki,** mert könnyebben koncentrálnunk az egyes oszlopokba beírandó tartalomra.

# A féléves ütemterv elkészítése

***Kötelező elem a különleges bánásmódot igénylő tanulók/gyermekek számára készített féléves ütemterv***

- *sni-sek, btmn-esek, kiemelten tehetségesek számára*
- Fel kell tölteni ebben a mappában:
  - csoportprofilt (1 oldal)
  - minimum két tanítási óra, foglalkozás óravázlatát,
  - a tananyagot (terjedelme nincs meghatározva)
  - a foglalkozások megvalósításának dokumentumait,
  - reflexióként az elért eredmények bemutatását, elemzését (max. 2 oldal)
- Féléves ütemterv.docx
  - Féléves ütemterv-cikk.docx



# Az óratervek elkészítéséhez

A feltöltendő óratervek, foglalkozási tervek száma legalább 10, de jellemzően inkább 12:

- a különleges bánásmódot igénylő csoporthoz 2 óraterv
- az 1-3 tematikus tervhez összesen 10 óraterv
  - bármely tematikus tervhez legalább 4 óratervet ajánlott feltölteni
- Javaslat az óratervek terjedelmére és formájára:
  - a terjedelem ne legyen nagyobb 2 oldalnál
    - a formájára alkalmazható az útmutató mintája
    - minden óratervhez egy bekezdésnyi reflexió kell
    - vagy [Óravázlatok.docx](#)

# Hospitálási napló készítése

A hospitálási naplót az alapdokumentumok között két helyre (?) is föl kell tölteni

- a hospitálási napló alapdokumentum
  - a pedagógus saját óralátogatásairól
  - a tartott bemutató órákról
  - <..\Tanévkezdő\Hospitálási napló-Szila.doc>
  - a nála hospitáló kollégák óralátogatási feljegyzéseiről
- **Feladatok a teljes portfóliót választók számára:**
  - az iskolai vezetők, munkaközösség-vezetők látogassanak órát
  - töltsék ki elektronikus formában a látogatási naplót
  - a kollégák egymásnál látogassanak órákat (bemutató órák)
- A „megvalósítás dokumentumai” c. alapdokumentumhoz is kell feltölteni hospitálási naplóoldalakat
  - ebben a hospitáló pedagógus véleménye, reflexiója szerepel



# A hospitálási napló formátuma

a hospitálási napló bejegyzéseinek terjedelme egy-két oldal legyen

- az egyes oszlopokba írt (rövid) bejegyzéseket balra rendezzük, mert középre rendezve nem esztétikus
- az alkalmazott betűméret 12-es legyen, 1,5-es sortávolságot alkalmazunk
- a hospitálási napló aláírása nem szükséges, csak az iskolában maradó példány legyen aláírva
- a hospitálási napló bejegyzéseinek számát nem határozza meg az útmutató
  - akár egy óralátogatási dokumentum is elegendő + reflexió
  - a bejegyzést elektronikus formában készítsük el!



# Mit jelent a reflexió?

A reflexió világítja meg a portfólió készítőjének gondolkodásmódját; azt, hogy mit miért tesz

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

# Eredetiségnyilatkozat

- 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.*

# A portfólió egészének áttekintése

- Tartalmazza-e a kompetenciák bizonyítására az összes alapidokumentumot?
- A szabadon választott dokumentumok elősegítik-e azt, hogy az értékelők a hiteles és teljes képet alkossanak önről?
- Van-e olyan dokumentum, amely nem nyújt a többihez képest új információt, tehát felesleges az e-portfólióban?
- A reflektív jegyzetek megfelelően megvilágítják-e az ön gyakorlatának alapelveit?
- Minden dokumentum a megadott terjedelmi keretek között marad-e? Mindegyik megfelel-e a megadott formai kritériumoknak?
- A dokumentumokban nem maradtak-e elírások, hibák, az összefüggő szövegek koherensek, világosak, nyelvezetük szakszerű-e?
- Mindegyik dokumentum megnyitható-e, a megfelelő formátumban került-e feltöltésre, a szkennelt dokumentumok jól olvashatók-e, a videó kép- és hangminősége megfelelő-e, a szöveg érthető-e?
- Az e-portfólió hiteles és átfogó képet nyújt-e az ön pedagógiai munkásságáról, eredményeiről?
  - Olyan munka-e az e-portfóliója, amelyre ön joggal lehet büszke?



# Tanácsok a portfólió-készítéshez

A portfólió önálló, kiérlelt dokumentumgyűjtemény legyen!

- önéletrajzot csak az e-felületen kell készíteni
- az óratervek, foglalkozási tervek terjedelme két oldal
  - tanítási óra, egyéb foglalkozás, iskolai esemény terve, stb.
- ha nincs jogosultságunk a webes felülethez:
  - nyissunk egy Portfólió mappát, gyűjtsük, formázzuk a dokumentumokat
  - dokumentumainkat a weben tároljuk
  - feltöltés előtt pdf-be kell konvertálni
    - [Óravázlat-történelem.docx](#)
    - a feltöltést követően módosításokra van lehetőség
  - véglegesítés előtt feltétlenül ellenőrizzük az elemeket!
- Ne borítsuk föl a portfólió szakmai arányait, egyensúlyát!



# Február 6-án megnyílt a feltöltő-felület

- az intézményvezetők jogosultak engedélyezni a feltételekkel rendelkező kollégáknak a belépést:
  - [www.kir.hu](http://www.kir.hu) KIR személyi nyilvántartás menüjében
- a kolléga ezt követően e-mailt kap az OH-tól
  - azt nagyon figyelmesen el kell olvasni, klikkelni kell a megadott linkre
  - a kolléga e-mail címére az OH elküldi a jelszót, amelyet a jobb felső sarokban azonnal meg kell változtatni
- ezt követően a [www.oktatas.hu/pem](http://www.oktatas.hu/pem) webcímen a kolléga által megadott jelszóval be lehet lépni a feltöltő-felületre
  - [www.oktatas.hu/pem](http://www.oktatas.hu/pem)
- a feltöltést haladéktalanul meg kell kezdeni
  - az első lépés a személyes dokumentáció elkészítése

# Ki, mikor töltheti föl a portfóliót?

- az április 30-ig tartó speciális eljárásban lehetőség van egyszerűsített és teljes portfólió feltöltésére:
  - kizárólag a szakvizsgával és legalább 14 év szakmai gyakorlattal rendelkezők számára van lehetőség jogosultságot adni
    - a feltételekkel nem rendelkezőknek most nem is tudunk belépési lehetőséget biztosítani
- a legalább 8 év szakmai gyakorlattal rendelkezők számára (várhatóan) május 1. után nyitható meg a felület
  - a legalább 8 év gyakorlattal rendelkezők március 31-ig jelentkezhetnek a minősítésre a kormányhivatalnál
    - előnyt élveznek a 30 év gyakorlattal, ill. szakvizsgával rendelkezők
      - ők azonban csak teljes portfóliót tölthetnek föl!
      - minősítésük díjköteles



# A weblapomon lévő anyagok

A portfóliókészítés javasolt lépései

- [..\Portfólió\A portfóliókészítés lépései.docx](#)

Segítség a személyes dokumentáció elkészítéséhez

- [..\Portfólió\Személyes dokumentáció elkészítése.doc](#)

A tematikus terv készítése

- [..\Portfólió\Tematikus terv készítése.docx](#)

Javaslatok a tematikus terv készítéséhez

[www.petroczigabor.hu](http://www.petroczigabor.hu)

Keressék a Portfólió-készítés c. mappát!



## A portfólió-készítés hét lépése (az útmutató ajánlása alapján)

1. a használható dokumentumok körének behatárolása
2. a dokumentumok gyűjtése
3. a válogatás
4. a reflexiók végleges formába öntése
5. a pedagógiai e-portfólió egyéb dokumentumainak elkészítése, kitöltése
6. a pedagógiai e-portfólió teljes anyagának feltöltése



7. szóval...mi a hetedik lépés?

## A hetedik lépés...?

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

A hetedik lépés (útmutató: 85. oldal):

**az ünneplés!**



# Kedves Kollégák!

Ehhez kívánok önöknek sok sikert!

Köszönöm a figyelmet!

<http://www.petroczigabor.hu>

