

KITÖLTÉSI ÚTMUTATÓ

**a „Szakértők felkészítése a pedagógusminősítésre” és a
„Tanfelügyeleti szakértők felkészítése pedagógiai-szakmai
ellenőrzésre” című akkreditált pedagógus-továbbképzésekre való
jelentkezés során benyújtandó, a képzés megkezdésének alapjául
szolgáló személyi dokumentumokhoz**

Budapest, 2018. június 07.

A továbbképzésekkel kapcsolatban a képzésbe kerülés bemeneti feltételeinek igazolásaként benyújtandó személyi dokumentációt az alábbiakban részletezett tartalommal és módon kérjük elkészíteni.

Több dokumentum esetében sablont készítettünk vagy internetes oldalt ajánlunk, ezzel is egyszerűsítve a dokumentumok kitöltését és benyújtásuk folyamatát. **Amennyiben a beküldendő dokumentumhoz tartozik sablon, kérjük, hogy azt a megadott formai és tartalmi követelményeknek megfelelően legyen szíves elkészíteni!**

Kérjük, hogy a képzésen való részvételhez szükséges dokumentumokat olvashatóan, a valóságnak megfelelő adatokkal töltsse ki!

A személyi dokumentáció hiánytalan, tartalmilag és formailag megfelelő elkészítését az 1. számú melléklet segíti. Ezáltal könnyen tudja ellenőrizni a dokumentumok meglétét. Javasoljuk, hogy ezt nyomtassa ki!

Tájékoztatjuk, hogy az Oktatási Hivatal a pedagógusokkal a Köznevelési Információs Rendszerben (KIR) rögzített elérhetőségeken keresztül tartja a kapcsolatot.

Kérjük, hogy a KIR személyi nyilvántartásban szereplő e-mail címét legyen szíves ellenőrizni, és változás esetén a módosulást jelezze intézményvezetőjének vagy a KIR személyi nyilvántartást kezelő kollégának, mert az Oktatási Hivatalnak nem áll módjában javítani a nyilvántartásba berögzített elérhetőségeken.

A képzési- és vizsgaidőszak alatt kérjük, rendszeresen, fokozott figyelemmel ellenőrizze a fenti postafiókját!

Megkérjük, hogy a jelentkezés és a képzés teljes időtartama alatt minden szükséges dokumentumon a személyi igazolványában szereplő teljes nevét használja!

Kérdés esetén készséggel állunk rendelkezésére a kepzes@oh.gov.hu e-mail címen.

1.) Önéletrajz (sablon)

- ✓ **Elvárt formátum:** Europass típusú önéletrajz fényképpel ellátva.
- ✓ Az egységes megjelenés érdekében minden esetben az Europass sablon használatát kérjük. Az áttekinthetőség megkönnyítése érdekében kérjük, minden olyan rovatot töröljön ki, amelyet üresen hagy, illetve szúrjon be sort, ha több adatot szeretne megadni! Szakmai tapasztalatai és tanulmányai időrendben a legutóbbival kezdődjenek! Elkészült önéletrajzát dátummal és aláírásával lássa el!
- ✓ **Kötelező tartalmi követelmények szakmai tapasztalat és tanulmányok megadásához:**
 - tanulmányok esetén
 - képzés kezdete és vége
 - végzettség, szakképzettség neve
 - képzést nyújtó intézmény neve

- szakmai tapasztalatok esetén
 - jogviszony kezdete és vége
 - betöltött munkakör
 - pedagógus munkakör esetén valamennyi tanított tantárgy megjelölése (amennyiben releváns)
 - főbb feladatok
 - munkáltató neve
 - munkaidő mértéke (teljes vagy részmunkaidő)
- ✓ **Elfogadott forma:** eredeti példány, kék színű tollal szignózva, dátummal ellátva
- ✓ **Europass típusú önéletrajz elérhetőségei**
 - **Az Oktatási Hivatal oldalán elérhető Europass sablon (felhívás)**
 - **Online Europass szerkesztő:**
http://europass.hu/CEDEFOP/cv_new.html
 - **Europass útmutató:**
<https://europass.cedefop.europa.eu/hu/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>

2.) Diplomamásolat

- ✓ A diploma másolati példányára kézzel, kék színű tollal kérjük ráírni **„Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat”**, továbbá a másolati dokumentumot szükséges ellátnia a saját aláírásával is!
- ✓ Minden releváns, a szakmai tapasztalatot és jogszerű foglalkoztatást alátámasztó diplomamásolat beküldése szükséges!

3.) Szakvizsga oklevélmásolat

- ✓ **Tartalma:** Bármely szakirányon és/vagy pedagógiai szakterületen szerzett pedagógus-szakvizsga, vagy pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó PhD fokozat igazolása, vagy 1984. szeptember 1-je után szerzett egyetemi tudományos fokozat (dr.univ.).¹
- ✓ A szakvizsga oklevél másolati példányára kézzel, kék színű tollal kérjük ráírni **„Az eredetivel mindenben megegyező hiteles másolat”**, továbbá a másolati dokumentumot szükséges ellátnia a saját aláírásával is!

4.) Referencianyilatkozat (sablon)

- ✓ **Tartalma:** Utóbbi 10 évben megszerzett legalább egy pedagógus- és/vagy intézményértékelési tapasztalat.
- ✓ **Referenciaként a következők fogadhatók el:**
 - Gyakorlatvezetői tevékenység
 - Mentortanári tevékenység
 - Minőségbiztosítás keretében készített intézmény- és/vagy pedagógusértékelés
 - Munkaközösség-vezetői tevékenység keretében készített pedagógusértékelés
 - Bizottsági tevékenység (intézményi delegált) pedagógusminősítési eljárásban
- ✓ **A képzésben résztvevő írja alá!**

¹ 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 35.§ (4)

- ✓ Az **üres** vagy a „referenciával nem rendelkezem”, illetve „xy konferencián részt vettem” tartalmú referencia nyilatkozat **nem elfogadható!**
- ✓ **Elfogadott forma:** a megadott sablon szerint elkészített eredeti példány, kék színű tollal aláírva

Tevékenység ismertetése (min. 100 karakter)	pl.: Iskolába érkező gyakornok fogadása tevékenység keretében: szakmai támogatás, szakmai értékelés
A tevékenység kezdő és záró dátuma (év, hónap, nap részletességgel)	pl.: 2014.09.01. – 2014.10.01.
Referencia tevékenység helyszíne	XY Általános Iskola, Budapest
Referenciaadó személy neve és titulusa*	Igazgató Mária, intézményvezető
Referenciaadó személy mobilszáma	+36-70-356-4589

- ✓ Referenciaadó személyként kérjük, olyan személyt jelöljön meg, aki az Ön által megadott, referenciaként szolgáló tevékenységet szükséges esetén igazolni tudja.
- ✓ Amennyiben **referencianyilatkozatot pedagógus- és/vagy intézményértékelési tapasztalat (referencia) hiányában nem tud kitölteni** - tekintettel arra, hogy a gyermekvédelmi törvény hatálya alá tartozó intézményekben a jogszabály nem ír elő ilyen tevékenységet– **kérjük, az 5.) pontban található kérelmet töltsse ki és küldje el!**

5.) Méltányossági kérelem referencianyilatkozattól való eltekintéshez a gyermekvédelmi törvény hatálya alá tartozó intézményben foglalkoztatott pedagógusoknak (sablon)

- ✓ **Tartalma:** Amennyiben referencianyilatkozatot pedagógus- és/vagy intézményértékelési tapasztalat (referencia) hiányában nem tud kitölteni – tekintettel arra, hogy a **gyermekvédelmi törvény hatálya alá tartozó intézményekben** a jogszabály nem ír elő ilyen tevékenységet – méltányossági kérelem benyújtásával kérheti a bemeneti feltételtől való eltekintést.
- ✓ **Elfogadott forma:** a megadott sablon szerint elkészített eredeti példány, kék színű tollal aláírva

6.) Munkáltatói hozzájáruló nyilatkozat (sablon)

- ✓ **Tartalma:** Munkáltató hozzájárulása a képzésben és a szakértői feladatellátásban való részvételhez. Hiányában vagy a megfelelő aláírások nélkül a képzés nem kezdhető meg.
- ✓ **Nem intézményvezető pedagógusok esetében a nyilatkozatot minden esetben két aláírással szükséges ellátni:**
 - *A dokumentum egyik aláírója a pedagógust foglalkoztató intézmény vagy tagintézmény vezetője.*

- **A dokumentum másik aláírója:**
 - a Klebelsberg Központ tankerületei által fenntartott intézmények esetében a tankerületi központ igazgatója, vagy az általa erre felhatalmazott tisztségviselő
 - egyházi fenntartású intézmény esetén az intézmény fenntartójának képviselője
 - alapítványi fenntartású intézmény esetén az alapítvány elnöke
 - önkormányzati fenntartású óvodák esetében az önkormányzat (polgármester, jegyző stb.) illetékes tisztségviselője
 - Szakképzési Centrum esetében a centrum főigazgatója
 - minisztérium által fenntartott intézmény esetén az intézmény fenntartójának képviselője
- ✓ **Intézményvezető pedagógusok esetében a nyilatkozatot egy aláírással szükséges ellátni. Ez esetben a dokumentum aláírója:**
 - a Klebelsberg Központ tankerületei által fenntartott intézmények esetében a tankerületi központ igazgatója, vagy az általa erre felhatalmazott tisztségviselő
 - egyházi fenntartású intézmény esetén az intézmény fenntartójának képviselője
 - alapítványi fenntartású intézmény esetén az alapítvány elnöke
 - önkormányzati fenntartású óvodák esetében az önkormányzat (polgármester, jegyző stb.) illetékes tisztségviselője
 - Szakképzési Centrum esetében a centrum főigazgatója
 - minisztérium által fenntartott intézmény esetén az intézmény fenntartójának képviselője
- ✓ **Elfogadott forma:** a megadott sablon szerint elkészített eredeti példány, kék tollal aláírva, pecséttel ellátva

7.) Szakmai gyakorlati idő igazolás (sablon)

- ✓ **Tartalma:** A pedagógust jelenleg foglalkoztató intézmény vezetője a rendelkezésére álló munkaügyi dokumentumok alapján igazolja a képzésre jelentkező
 - 14 év szakmai tapasztalatát, melyből legalább 5 év abban az intézménytípusban szükséges, amelyben résztvevő tanfelügyelői és pedagógusminősítő szakértői tevékenységet szeretne folytatni.
- ✓ 1 db dokumentum elkészítése szükséges, amelyen minden korábbi, releváns jogviszony feltüntetésre kerül.
- ✓ **Elfogadott forma:** a megadott sablon szerint elkészített eredeti példány, kék tollal aláírva, pecséttel ellátva

8.) Jelentkezési lap (sablon)

- ✓ **Tartalma:** A jelentkezési lap két adatlapot tartalmaz. A jelentkező az első adatlapon a Mesterpedagógus fokozatot célzó minősítő eljárásra jelentkezik, a második adatlapon a szakértői képzésekre való bemeneti feltételként meghatározott hiányterület(ek)et jelöli meg. A kitöltést *Kitöltési Útmutató* segíti, amelyet a jelentkező az adatlapok után talál meg.
- ✓ **Elfogadott forma:** a megadott sablon szerint elkészített két eredeti példány, kék tollal aláírva, pecséttel ellátva

DOKUMENTUM ELLENŐRZŐ LISTA

S.sz.	Dokumentum neve	Darabszám	Forma	Aláírás	Ellenőrző oszlop
1.	Önéletrajz	1	eredeti	résztevő által, dátummal is ellátva	
2.	Diploma	attól függően, hogy hány diplomával rendelkezik 1-1	másolat	résztevő által hitelesített másolat	
3.	Szakvizsga oklevél	attól függően, hogy hány oklevéllel rendelkezik 1-1	másolat	résztevő által hitelesített másolat	
4.	Referencianyilatkozat	1	eredeti	résztevő által	
5.	Méltányossági kérelem referencianyilatkozattól való eltekintéshez ²	1	eredeti	résztevő által	
6.	Munkáltatói hozzájáruló nyilatkozat	1	eredeti	aláírás és pecsét az útmutatóban foglaltak szerint	
7.	Szakmai gyakorlati idő igazolás	1	eredeti	jelenlegi intézményvezető aláírása és pecsét	
8.	Jelentkezési lap	2	eredeti	aláírás, pecsét és dátum az útmutatóban foglaltak szerint	

² Amennyiben releváns