

Tisztelt Szakértő Kolléga!

A 2015. szeptember 22-én közzé tett „Tájékoztató a 2015. évi pedagógiai-szakmai ellenőrzés (tanfelügyelet) és pedagógusminősítések szakértői feladataival kapcsolatban” levelünk tartalmával kapcsolatosan beérkezett szakértői kérdések alapján az alábbi kiegészítéseket tesszük:

1. A portfólió elemei információ szerzésre szolgálnak a pedagógus kompetenciáiról. A szakértők a feltöltött, de nem megfelelő dokumentum esetében **tartalmi tisztázó kérdés lehetőségével** élhetnek. Annak megítélése, hogy minden olyan elem megmutatkozik-e a dokumentumok által, melyből teljes körű értékelést lehet lefolytatni, a szakértő hatásköre.

A tartalmi kiegészítést az alábbi esetekben lehet kérni:

1. **Feltöltött, de tartalmilag nem eléggé kidolgozott, kevés információt tartalmazó dokumentum tartalmának pótlására vonatkozóan**
2. **Téves helyre vagy duplán feltöltött dokumentum módosítása az alábbi szabályok alapján:**
 - o az eredetiségnyilatkozatban lévő formai, tartalmi hibák korrigálása megtörténhet
 - o ezen felül az alábbi, kötelezően feltöltendő dokumentumok közül legfeljebb 2 dokumentum esetében történhet meg a tartalmi kiegészítés kérése

Kötelezően feltöltendő dokumentumok	
1.	Szakmai önéletrajz
3.	Intézményvezető esetében a munkáltatói igazolás
4.	Intézményi környezet bemutatása
5.	Szakmai életút értékelése
6.	Csoportprofil 1.
7.	Csoportprofil 2. (amennyiben van)
8.	Tematikus terv (maximum 2 db a csoportprofilhoz tartozóan)
9.	Tematikus tervhez kapcsolódó reflexió
10.	1. óra/foglalkozás terv
11.	1. óra/foglalkozás tervhez kapcsolódó reflexió
12.	2. óra/foglalkozás terv
13.	2. óra/foglalkozás tervhez kapcsolódó reflexió
14.	3. óra/foglalkozás terv
15.	3. óra/foglalkozás tervhez kapcsolódó reflexió
16.	4. óra/foglalkozás terv
17.	4. óra/foglalkozás tervhez kapcsolódó reflexió
18.	5. óra/foglalkozás terv
19.	5. óra/foglalkozás tervhez kapcsolódó reflexió
20.	6. óra/foglalkozás terv
21.	6. óra/foglalkozás tervhez kapcsolódó reflexió
22.	Esetleírás
23.	Hospitálási napló
24.	Hospitálási naplóhoz kapcsolódó reflexió

A tartalmi kiegészítés megkérése az alábbi formákban történhet:

1. portfólióvédésre feltett kérdés formájában vagy
2. a dokumentum elnök általi elektronikus úton történő bekérése alapján annak eljuttatása az elnök részére. A tartalmi kiegészítés dokumentumait a portfólióvédelmi jegyzőkönyvhöz szükséges csatolni.

Az alábbi táblázatban foglaljuk össze, hogy a különböző dokumentumtípusokhoz kapcsolódó eljárásokat:

Eljárás elnevezése	Érintett dokumentum/érintett probléma	Tájékoztató levél (2015.09.21.)	Eljárás
Dokumentum hiánypótlása	Szabadon választott dokumentumok hiánya	Tájékoztató levél 5.1.2	Szabadon választott dokumentum bekérése elektronikus úton (a pedagógus a látogatás napját megelőző 25-20. nap között pótolhatja a dokumentumot)
	Óvodapedagógus minősítésekor a csoportprofil megléte esetében a nevelési terv hiánya	Tájékoztató levél 5.4.1	A nevelési terv bekérése elektronikus úton (a pedagógus a látogatás napját megelőző 25-20. nap között pótolhatja a dokumentumot)
Dokumentum javítása	Anonimitás, személyiségi jogok megsértése	Tájékoztató levél 5.2	Javított dokumentum bekérése elektronikus úton, (a pedagógus a látogatás napját megelőző 25-20. nap között pótolhatja a dokumentumot) csatolása a védési jegyzőkönyvhöz
Dokumentum cseréje	Hospitálási napló – amennyiben a pedagógus nem egy általa látogatott óra/foglalkozás elemzését töltötte fel	Tájékoztató levél 5.4.2	Dokumentum bekérése elektronikus úton (a pedagógus a látogatás napját megelőző 25-20. nap között pótolhatja a dokumentumot)
Eljárás megszüntetése	Kötelező dokumentum egyértelmű hiánya	Tájékoztató levél 5.1.1	Nyilatkozat megküldése az OH-nak
	Plágium	Tájékoztató levél 5.3	Nyilatkozat megküldése az OH-nak
Tartalmi kiegészítés kérése 1.	Feltöltött, de tartalmilag nem eléggé kidolgozott dokumentumok		A dokumentum kiegészítése a portfólióvédésre feltett kérdés formájában vagy a javított dokumentum elektronikus bekérése útján
Tartalmi kiegészítés kérése 2.	Tévesen, téves helyre feltöltött dokumentum		A módosított (legfeljebb 2 db) dokumentum bekérése elektronikus úton, csatolása a védési jegyzőkönyvhöz

2. A portfólió hiányzó vagy hibás dokumentumainak pótlási vagy cserélési lehetőségére vonatkozó eljárásrendet a fent hivatkozott levelünk kiküldését követő naptól kell kötelező érvénnyel alkalmazni.

Ha a pedagógus portfóliójának kötelező dokumentumaira vonatkozóan a szakértő szeptember 22-ét megelőzően küldött ki hiánypótlási kérést a 2015. április 21-i levelünkben leírt eljárásrend alapján, akkor az eljárás menetét nem kell megváltoztatni az új eljárásrendhez igazítva. Ebben az esetben a látogatás mindenképpen történjen meg, a pótlás kérésének tényét az elnök a portfólióvédési jegyzőkönyvben rögzítse, a benyújtott dokumentumokat a jegyzőkönyvhöz csatolja.

Konkrét példán keresztül: amennyiben a szakértő, elnök egy kötelező dokumentum (pl. egy reflexió) pótlását kérte a pedagógustól szeptember 20-án, akkor ebben az esetben a pedagógus pótolhatja a dokumentumot, nem kell a minősítést felfüggeszteni és sikertelennek minősíteni. (Természetesen amennyiben a pótlás nem történik meg a megjelölt határidőre és módon, akkor a pedagógus minősítése sikertelen.)

Szeptember 22-ét követően kiküldött hiánypótlási kérések esetében a Tájékoztató levelünkben, illetve jelen levelünkben leírtak alapján kell eljárni.

3. A minősítés dokumentumaival kapcsolatos kiegészítés:

- a. az óra-/foglalkozáslátogatási jegyzőkönyvet, valamint a portfólióvédési jegyzőkönyvet az intézmény látja el iktatószámmal/alszámmal,
- b. a jegyzőkönyvek és a jegyzőkönyvekhez mellékletként csatolt dokumentumok eredeti példányát **az intézmény** 5 évig őrzi,
- c. a védési jegyzőkönyv és a jegyzőkönyvhöz csatolt dokumentumok beszkenelt, elektronikus változatát, valamint a szakértői tevékenységről vezetett nyilvántartást **az elnök** köteles a szakértői tevékenység igazolásaként 5 évig megőrizni,
- d. az óra-/foglalkozáslátogatás jegyzőkönyvét és a jegyzőkönyvhöz mellékletként csatolt dokumentumok beszkenelt, elektronikus változatát, valamint a szakértői tevékenységről vezetett nyilvántartást **a szakos szakértő** köteles a szakértői tevékenység igazolásaként 5 évig megőrizni (15/2015. (III.13.) EMMI rendelet 5.§ (6) bekezdés).

Ismételten felhívjuk figyelmét arra, hogy a szakértői feladatok jogszabály szerinti végrehajtása érdekében szükséges a **védés napja előtti 25. napig a portfólió tartalmának áttekintése** – vizsgálva azt, hogy a kötelezően feltöltendő, illetve a szabadon választható dokumentumok tartalma megfelel-e az *Útmutatóban* rögzített elvárásoknak.

Együttműködését köszönjük!

Budapest, 2015. október 05.

Oktatási Hivatal Projektigazgatóság