



PORTFOLIO

Portfólió Kisokos

**Mit? – Mikor?- Meddig –
Hogyan?- Hova?- Miért?**

**30 kérdés és válasz
a pedagógus portfólióról**

2017. november 25-ös portfólió ciklus

2017. júniusi álláspontokat tükröz

1. Meddig kell feltölteni a portfóliót?

A portfóliót 2017. november 25-ig kell feltölteni.

2. Hova kell feltölteni a portfóliónkat?

A felület linkje: www.oktatas.hu/pem

3. Várhatóan mikor nyílik meg a felület?

Várhatóan szeptemberben nyílik meg a felület.

4. Kitől fogom megtudni, hogy mikor és hová tölthetem fel a portfóliót?

A minősítési kérelmet az intézményvezetőhöz kell benyújtani, a „A KIR személyi nyilvántartás” menüben ők engedélyezik a portfólió feltöltését. A portfólió-feltöltésre az intézményvezető által engedélyezett kollégák egy automatikus e-mailt kapnak az Oktatási Hivataltól, amelyben értesítik őket a regisztráció lehetőségéről.

5. Van-e lehetőség egyszerűsített portfóliót feltölteni?

Jelenleg csak teljes portfólió feltöltésére van lehetőség.

6. Hol érhető el az új útmutató?

<http://www.oktatas.hu/kiadvanyok>

A specializált útmutatókat az általános útmutató utolsó oldalain közzétett linkekről érhetjük el.

7. Milyen tantárgyból kell elkészíteni a portfóliót?

A legalább heti 2 órában tanított, a jelentkezés során megjelölt tantárgyból kell elkészítenünk a portfóliónkat.

8. Videó és fényképek feltöltésére van-e lehetőség?

A portfólióba videó nem tölthető fel. Fényképből kizárólag olyan, amelyen a tanulók nem látszanak.

9. Milyen formátumban kell elkészíteni és feltölteni a portfóliót?

A portfólió dokumentumait PDF formátumban kell feltölteni. A szövegfájlok ajánlott paraméterei: Times New Roman betűtípus, 12-es betűméret, másfeles sorköz, normál margó (mind a négy oldalon 2,5 cm).

10. Milyen elérhetőségeken tudok az OH-tól vagy az Educatio-tól kérdezni a portfólióval kapcsolatban?

A pedagógusok a területileg illetékes Pedagógiai Oktatási Központoknak (POK) tehetik fel szakmai jellegű kérdéseiket, és informatikai-technikai problémájukat is itt jelezhetik. A területileg illetékes POK-ok elérhetőségeit az alábbi linken találhatja: https://www.oktatas.hu/koznevelo/pedagogiai_szakmai_szolgaltatasok/pok_elerhetoseg

11. Milyen típusú portfóliót kell készítenem?

Értékelési portfóliót.

A fontos, hogy a dokumentumok áttekintése képet adjon készítőjének kompetenciáiról. Az ilyen típusú e-portfólió nem mutatja be a fejlődési utat, csak az aktuális állapotot, 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 szztenderdek elérését hivatott bizonyítani. Az ilyen e-portfóliót értékelési portfóliónak nevezzük.

12. Hogyan épül fel a portfólió?

1. Szakmai önéletrajz
2. Eredetiségnyilatkozat
3. Az intézmény rövid bemutatása
4. Szakmai életút értékelése
5. Egy, vagy legfeljebb kettő csoportprofil
6. A csoportprofil(ok)hoz kapcsolódó tematikus terv (reflexióval)
7. 4 db óra/foglalkozás terve (reflexióval)
8. Hospitálási napló (reflexióval)
9. Esetleírás (reflexióval)
10. Szabadon választott dokumentumok (reflexióval)

13. Mennyi időbe telik a portfólió készítése?

Becslések alapján legalább 2-3 héttel a leadás előtt kezdjük el összeállítani a portfóliót. A portfólió elkészítése nem 1-2 napos munka. Az OH több hónappal is számol.

14. Kötelező-e az OH anyagban lévő terveket, mintákat, sablonokat használnom vagy feltölthetem a sajátomat?

A minták és a sablonok használata nem kötelező, mindössze segítség, kiindulópont nyújtása a céljuk. Ezért mindenki feltöltheti a saját, jól bevált dokumentumait, terveit.

15. Milyen terjedelműek legyenek a dokumentumok?

Az új útmutatóban nem szerepel oldalszám-ajánlás.

16. Idegen nyelvű tanárként milyen nyelven készítem el a portfóliómat?

Idegen nyelvet tanító pedagógusként, ha ez a nagyobb óraszámú tanított tárgya, a célnyelven nyújthat be minden olyan dokumentumot a pedagógus, amelyet célnyelven készít el a tanév során (éves ütemterv, tanulási-tanítási egység terve/tematikus terv, óraterv/foglalkozásterv, témazáró dolgozat, bármely IKT-ra épülő vagy más feladat stb.). A többi, például a reflexiókat magyarul csatolja, mert a bizottságnak nem minden tagja ismeri a célnyelvet. A két tanítási nyelvű képzésben az e-portfólió nyelvét a szaktárgy célnyelvi tanításának óraszámja határozza meg: ha ez kisebb, mint a tárgy anyanyelvi oktatásának óraszámja, akkor a pedagógusnak magyarul kell benyújtania a dokumentumokat.

17. Mi számít plágiumnak a portfólió készítése során?

Az alapesetek, amelyek mindenki számára egyértelműek:

- 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.

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

Ha két pedagógus ugyanarról a csoportról készít csoportprofil a minősítési eljárás során, akkor is elvárható két különböző csoportprofil feltöltése ugyanazért, amiért két azonos intézményben tanító pedagógus intézményleírása is el kell, hogy térjen egymástól: két különböző emberről van szó, akiknek a nézőpontja értelemszerűen különböző. A két pedagógus és a csoport

viszonya is alapvetően más. Ha más szaktárgyat tanítanak, akkor nyilván a csoport szaktárgyi fejlődésének bemutatása is különböző lesz. Ezért azonos csoportprofilok feltöltése is plágiumnak minősül.

18. Mit kell tennem, ha valamelyik dokumentumot nem szeretném feltölteni (amelyik nem kötelező, pl. művészeti tevékenységhez)?

A dokumentum helyére egy nyilatkozatot kell feltöltenünk, mely annyit tartalmaz, hogy nem szeretnénk dokumentumot feltölteni.

19. Melyik az a 8 kompetencia, amelyet be kell mutatnom a portfóliómban?

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

20. A kompetenciákat külön kell jelölnünk a feltöltő felületen?

A kompetenciákat külön kell, az indikátorokat nem.

21. Minden dokumentumnak alá kell támasztania minden kompetenciát?

Természetesen nem, mindegyik dokumentumban az ahhoz kapcsolódó kompetenciákat kell bemutatni. Azonban törekedni kell arra, hogy egy dokumentum ne csak egy kompetenciát mutasson be.

22. Csak az intézményvezető által jóváhagyott tematikus tervet lehet feltölteni?

Ilyen előírás nincs az útmutatóban.

23. A tanulók, gyerekek valós adatait kell megadni a portfólióba?

Természetesen nem. A gyerekek, tanulók személyiségi jogait nem sérthetjük meg, nem adhatjuk ki 3. félnek a személyes adataikat. A portfólióba általunk kitalált neveket, adatokat kell megadnunk.

Milyen dokumentumokra vonatkozhat?

Például:

- egyéni fejlesztési terv
- tanulók munkája
- csoportprofil
- szülők levelei
- reflexiók

24. Az önéletrajzot a rendszerben kell kitölteni, vagy egy korábban elkészült külön dokumentumot kell feltenni?

A személyes adatokat és a végzettségre vonatkozó adatokat a KIR-ből importálja a rendszer, ezzel nincs teendőnk. A szakmai tapasztalatokat a „Profil” menüből emeli át a szoftver, az esetlegesen hiányzó szakmai tapasztalatokat ezen a felületen kiegészíthetjük.

Az egyéb szakmai tapasztalat, pedagógus-továbbképzésben való részvétel, publikációs tevékenység, nyelvismeret fülek üresen is maradhatnak, vagy részben ki lehet tölteni azokat.

25. Fel kell-e tölteni a továbbképzések tanúsítványait, diplomamásolatokat?

Nem, ezeket a dokumentumokat nem kell feltölteni a rendszerbe.

26. Elegendő-e két soros reflexió készítése?

A reflexió lényege egyrészt az, hogy kompetenciákat mutasson be, továbbá pedig hogy reflektáljon készítőjének a pedagógiai gyakorlatára. Ez pedig két sorban igen nehezen mutatható be eredményesen.

27. A feltöltött dokumentumoknak a jelenről kell szólniuk?

Nem, hiszen reflexiót csak megtartott tevékenységről lehet írni, így már megtartott foglalkozásokat/tanórákat kell bemutatni.

28. Milyen szabadon választható dokumentumot kell feltölteni?

A szabadon választható dokumentumok lényege, hogy a portfólió készítőjére van bízva, hogy milyen típusú dokumentumot tölt fel. A lényeg, hogy kapcsolódjon a portfólió tartalmához és bemutassa a pedagógus kompetenciáit.

29. Hogyan kezdjek hozzá a portfólió megíráshoz?

Ajánlott lépések:

1. Elsőként állítsuk össze az önéletrajzunkat, és az intézményünk bemutatását – ez nem követel tőlünk nagy erőfeszítést, hiszen ismerjük a pályánkat és az intézményünket is. Éppen ezért ez hozza meg a számunkra az első sikerélményt, hiszen a listából már két pontot ki is pipálhatunk.
2. Most jön a munka neheze, mert a további lépések egymásra épülnek. Készítsük el a csoportprofil, a tematikus tervet, és azt bontsuk le óratervekre/foglalkozástervekre. Célszerű a reflexiókat ezek után megírni, hiszen ekkor már előttünk is megjelenik az összkép, a folyamat. Természetesen célszerű megvalósult tanórákat/foglalkozásokat bemutatni, hiszen akkor tudunk valamire reflektálni.
3. A tanulók/gyerekek munkáit ezek után gyűjtsük össze, hogy összhangban legyenek a bemutatottakkal (tervekkel), ezáltal egy teljes egységet alkot a portfóliónk.
4. Nézzük végig a pedagóguskompetenciákat, és olyan dokumentumokat válasszunk, amelyekkel jól tudjuk szemléltetni a kompetenciákat. Minden kompetenciát mutassunk be.
5. A szakmai életút értékelését a legvégén érdemes elkészíteni.
6. Nézzük át újból az anyagokat, hogy ne maradjon benne gépelési hiba.
7. Miután mi írtuk az anyagot, mi már nem biztos, hogy felfedezzük benne az esetleges hibákat, így kérjünk meg valakit, aki átnézi nekünk, esetleg véleményt is tud mondani róla.
8. Esetlegesen javítsuk az anyagokat.
9. Töltsük fel a rendszerbe a portfóliót.
10. Bontsunk pezsgőt! Az első megmérettetésen túlvagyunk!

30. Hol tudok információkat gyűjteni a portfólió készítéséhez?

<http://www.neteducatio.hu/?m=23>

Milyen kérdésekben fordulhat a Neteducatiohoz?

A Neteducatio a portfólió elkészítésében nyújt segítséget a pedagógusoknak, az egyéb egyéni problémák megoldásában, a portfóliót érintő operatív kérdésekben forduljon az egyéb szervekhez, az intézményvezetőhöz, Oktatási Hivatalhoz.