

Gyakori kérdések

Pedagógusminősítés

A pedagógusminősítés egy olyan hivatalos eljárás, amelynek egyik célja a pedagógusok szakmai fejlődésének támogatása. Nem csupán egy adminisztratív jellegű kötelezettség, hanem egy komplex folyamat, amely több fontos célt is szolgál.

A minősítési eljárás elvárja a pedagógusoktól, hogy **átfogóan értékeljék saját munkájukat**. A portfólió összeállítása során újra gondolják a szakmai életútjukat, pedagógiai gyakorlatukat. Ez az önreflexiós folyamat hozzájárul a pedagógusok folyamatos szakmai fejlődéséhez, segít azonosítani az erősségeket és a fejlesztendő területeket. A minősítési eljárásban való részvétel tehát **egy fejlődési lehetőség** is.

A bölcsődei ellátás területén új útmutató készült, amely munkakörönként tartalmazza a kötelező illetve a szabadon választott dokumentumok körét. Iránymutatást ad a minősítési eljárás lefolytatásához.

Az új kiegészítő útmutató valamint a hozzá kapcsolódó Dokumentumminták/sablonok az Oktatási Hivatal honlapja mellett megtalálhatóak a

<https://magyarbolcsodek.hu/hu/szakmai-anyagok/modszertani-kiadvanyok/> menüpontban.

Bölcsődevezető/intézményvezető



Bölcsődevezető/Intézményvezető
Mindenkinek kötelező feltölteni:
Eredetiségnyilatkozat, intézményi környezet, szakmai életút, önéletrajz

Kötelező alapidokumentum (5 db)

- Éves munkaterv
- Munkatervi beszámoló
- Intézmény szakmai programjának a bemutatása
- Dolgozói elégedettség feltérképezése
- Szerepvállalás a családokkal való kapcsolattartásban

Mindegyik dokumentumhoz REFLEXIÓ file-ban. feltöltése külön

Szabadon választható dokumentumok (3 db) Bölcsődevezető/Intézményvezető

- Digitális eszközök jelenléte a bölcsődevezető munkájában.
- Dolgozók szakmai fejlődésének a támogatása és biztosítása.
- Ellenőrzési feladatok a vezető munkájában.
- Bölcsődei dajka tevékenységének a megfigyelése.
- Bölcsődevezető szerepe a családokkal való kapcsolat kialakításában.
- Önképzés - továbbképzés jelentősége a vezetői munkában. nem szükséges külön Reflexió
- Bölcsődevezető szerepe a környezeti fenntarthatóságra nevelésben.
- A bölcsődevezető intézményen kívüli kapcsolatrendszere.

A minősítési eljárásban jelentős változás, hogy a vezetői feladatellátáshoz lett igazítva az eljárásrend.

Munkakörök szerint Reflektív értékelő interjú-tevékenységlátogatás

- Többcélú közös igazgatású (integrált) intézmény :1 csoportos bölcsőde kisgyermeknevelői munka mellett vezetői óra heti 2 óra -> **tevékenységlátogatás**
- Többcélú közös igazgatású (integrált) intézmény: 2 csoportos bölcsőde kisgyermeknevelői munka mellett vezetői óra heti 4 óra -> **tevékenységlátogatás**
- Mini bölcsőde kisgyermeknevelői munka mellett, vezetői óra heti 1 órában -> **tevékenységlátogatás**
- önálló mini bölcsőde napi 8 óra - gyermekcsoportban eseti helyettesítéssel -> **reflektív értékelő interjú**
- Többcélú óvoda-bölcsőde vagy többcélú, közös igazgatású intézmény önálló szervezeti és szakmai egysége szervezeti formában 3 vagy annál több csoport esetén napi 8 vezetői óra -> **reflektív értékelő interjú**
- Önálló bölcsőde vezető feladat - napi 8 óra vezető-helyettes - napi 8 óra (eseti helyettesítés gyermekcsoportban) -> **reflektív értékelő interjú**
- Egyesített bölcsőde, vagy bölcsődei igazgatóság, intézményvezető - napi 8 óra intézményvezető-helyettes - napi 8 óra -> **reflektív értékelő interjú**

A tevékenységlátogatás azt jelenti, hogy a Pedagógusnak 2 tevékenységtervvel kell készülnie a látogatás napjára.

A reflektív értékelő interjú esetén pedig 2 írásos dokumentumot kell elkészítenie, amelyből a szakos szakértő választja ki az interjú tárgyát.

Bölcsődevezető tevékenységére irányuló látogatás és a reflektív értékelő interjú.

Az interjú lefolytatásának alapszabályai

- Az interjú lefolytatására a portfólió védését megelőzően kerül sor.
- interjú nyugodt felvételére alkalmas, külön helyiség biztosítása.

Az interjú javasolt időtartama:

- – az interjú felvétele: minimum 60, maximum 90 perc
- – felkészülés az interjú elemzésére (pedagógus, szakos szakértő): 20-30 perc
- – az interjú elemzése: minimum 40, maximum 60 perc Az interjú felvételét és Értékelését a szakos szakértő vezeti.

Dokumentumai:

- A látogatás napja **előtt 10 nappal** a pedagógus elküldi az általa választott 2 db szakmai munka ellenőrzési tevékenységét bemutató tapasztalatait rögzítő dokumentum csomag. A szakos **szakértő 5 nappal** a védés előtt visszajelez, hogy a küldött dokumentum közül melyik képezi az interjú alapját.

Kisgyermeknevelő munkakör

Az elkészítendő dokumentumok száma csökkent, így több idő jut azok szakmailag tartalmas elkészítésére.

Kisgyermeknevelő

Mindenkinek kötelező feltölteni:

[Önéletrajz](#), [Eredetiségnyilatkozat](#), [Intézményi környezet bemutatása](#), [Szakmai életút](#)

Kötelező alapidokumentum (5 db)

- Csoportprofil
- A kisgyermek életútját bemutató egyéni fejlődési napló
- A családlátogatás módszertana
- A játék tervezésének módszertana
- Az Alapprogramban megfogalmazott alapelvek adaptálása

Csoportprofil kivételével mindegyik dokumentumhoz szükséges REFLEXIÓ feltöltése külön file-ban.

Szabadon választható dokumentumok (3 db)

- Családi programok a bölcsődében
- Szülőcsoportos beszélgetés szerepe és jelentősége a pedagógiai munkában
- Esetleírás
- Gyermekcsoport éves kisgyermeknevelői tervének bemutatása
- Spontán érés támogatásának lehetőségei a gyermek-csoportban
- Digitális eszközök használata bölcsődében
- Környezeti fenntarthatóságra nevelés a bölcsődében
- Saját készítésű játék a bölcsődében

Az Esetleírás és a Saját készítésű játék a bölcsődében kivételével mindegyik dokumentumhoz szükséges Reflexió feltöltése külön file-ban.

A minősítési eljárás elemei: a tevékenységlátogatás, a szakos szakértővel folytatott szakmai beszélgetés és az azt követő portfólióvédés.

A kisgyermeknevelő tevékenységének megfigyelésére irányuló helyszíni látogatás

- Egyeztetés a látogatás időpontjáról
- Megbeszélés a tevékenységlátogatás előtt
- A tevékenységek megfigyelése: hatvan perc (2x30 perc).
- A tevékenységek megbeszélése, elemzése
- A tevékenységlátogatást kiegészítő, nem kötelező tevékenységek
- A látogatás eredményének a rögzítése - jegyzőkönyv

A helyszíni látogatás kapcsán fontos megjegyezni, hogy a tevékenységeknek egymásba kell kapcsolódnia, nincs közöttük szünet, hogy a gyermekek napirendjét ne zavarja meg a kelletténél nagyobb mértékben a Bizottság látogatása.