

# HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT



## NEFELEJCS NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA

Jelen szabályzat 2016. október 1-én lép hatályba.

A **Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda** a 326/2013. (VIII.30.) a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló kormányrendelet 8. § (1b), 9. § (2)-(4), 10/G. § (1) bekezdéseiben foglalt rendelkezések alapján – figyelemmel a 39/L. § (2) bekezdésére – az 5. melléklet mintaszabályzata szövegének alapul vételével a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak minősítő vizsgájának egyes szabályait a következő helyi értékelési szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) állapítja meg.

## Tartalomjegyzék

1. Cél .....	3
2. A Szabályzat személyi hatálya.....	3
3. Értelmező rendelkezések.....	3
4. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer .....	3
5. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja.....	4
6. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend .....	5
7. Záradék.....	6
MELLÉKLETEK .....	7
1. Óvodatitkár .....	7
2. Pedagógiai asszisztens .....	8

## 1. Cél

A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő nem pedagógus munkakörben alkalmazottak Pedagógus I. fokozatba történő besorolása.

## 2. A Szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda, és a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

## 3. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában

– *gyakornok*: a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján Gyakornok fokozatba besorolt nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy;

– *intézményvezető*: a köznevelési intézmény vezetője;

– *közvetlen felettes*: a köznevelési intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott munkaköri leírásában közvetlen felettesként megjelölt személy;

– *mentor*: a gyakornok szakmai fejlődését segítő, az intézményvezető által kijelölt, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

## 4. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer

4.1. A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési, vagy tanítási félévenként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tanórát vagy foglalkozást köteles látogatni.

4.2. A betöltött nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörhöz kapcsolódó általános követelmények:

4.2.1. A gyakornok ismerje meg:

– a köznevelési intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét;

– az intézményi dokumentumokat (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv),;

– a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját;

– a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat;

– a gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit;

– a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket;

– az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat.

4.2.2. A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.

## **5. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja**

### **5. 1. A hospitálás**

A hospitáláson való részvételt a meglátogatott foglalkozást tartó pedagógus, valamint – ha a hospitálás nem a gyakornokot foglalkoztató intézményben történt – az intézményvezető az aláírásával igazolja.

#### **5.1.1. A hospitálási napló tartalmazza:**

- a foglalkozás időpontját, helyét, az azt tartó pedagógus nevét, tárgyát, illetve témáját;
- a foglalkozás menetének leírását;
- a foglalkozás pedagógus által megfogalmazott céljait;
- a foglalkozás céljának megvalósulásával kapcsolatos gyakornoki értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

5.1.2. A hospitálási naplót a foglalkozást követő 30 napon belül el kell készíteni és azt a mentornak be kell mutatni.

### **5.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése**

A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról.

Munkateljesítményét a következő szempontok szerint kell értékelni:

- A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek;
- A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka;
- A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség;
- A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat;
- A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet.

Az egyes szempontokra a következő értékelés és pontszám adható: Kiemelkedő (3 pont) – Megfelelő (2 pont) – Kevéssé megfelelő (1 pont) – Nem megfelelő (0 pont).

A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése lehet: kiválóan alkalmas (80–100%) – alkalmas (60–79%) – kevéssé alkalmas (30–59%) – alkalmatlan (30% alatt).

### **5.3. A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, ha:**

- az előírt számú hospitáláson részt vett;
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette, és
- a szakmai munka értékelése legalább „kevéssé alkalmas” eredményt ért el.

## **6. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend**

6.1. A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően.

6.2. A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését.

6.3. A szakmai munka értékelését az intézményvezető a mentor beszámolója és a közvetlen vezető véleményének kikérése alapján írásban végzi el, a gyakornoki idő lejártát megelőző 60 napon belül. A minősítő lapot az intézményvezető, a mentor és a gyakornok írja alá.

6.4. Az intézményvezető írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.

6.5. Az átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.

## 7. Záradék

Jelen szabályzatot a Nefelejcs Német Nemzetiségi Óvoda alkalmazotti közössége véleményezte.

Kelt .....

.....  
intézményvezető

PH.

.....  
alkalmazotti közösség  
képviselésében

**MELLÉKLETEK**

az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai

**1. Óvodatitkár**

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása.	3	...
2.	Az óvoda tanulóiról, pedagógusairól és más dolgozóiról vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége, precizitása.	3	...
3.	A beírási napló évfolyamonként és személyenként történő vezetésének pontossága, az adatok egyezése a törzskönyvekkel, a nyilvántartási adatok vezetése, óvodalátogatási igazolások kiadásának gyakorlata.	3	...
4.	A tanulói és a pedagógus adatok vezetése a KIR-ben, az adatok karbantartásának folyamata, a pedagógus és az óvodai jogviszony kezelésével kapcsolatos feladatok elvégzése.	3	...
5.	A pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelési folyamata.	3	...
6.	Az óvodai postai küldemények átvételének, továbbításának rendje és pontossága, az iktatókönyv és a tárgymutató vezetésének rendje.	3	...
7.	A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítésének rendje, határideje, az iratok formátuma.	3	...
8.	Az óvoda vezetőinek háttértámogatása.	3	...
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése.	3	3...
<b>Összesen (pontszám)</b>		<b>27</b>	...
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:</b>		<b>%</b>	
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:</b>		.....	
<i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>			
<b>Kelt: ....., ..... év ..... hó ..... napján</b>			
.....			
<b>intézményvezető</b>		<b>PH.</b>	

**2. Pedagógiai asszisztens**

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása.	3	...
2.	Munkáját közvetlen felettese által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával végzi.	3	...
3.	Szakszerűen látja el a gyermekek felügyeletét.	3	...
4.	Gyermekcsoportokat kísér (kirándulás, fogászat, színház stb.), illetve egyes gyermekeket orvoshoz visz, gondoskodik a beteg, sérült gyermek szakszerű ellátásáról, intézményen kívüli programok során kíséri a felügyeletére bízott gyermekeket.	3	...
5.	Az óvodavezetőség utasításának megfelelően részt vesz a pedagógusok munkájának segítségével (felügyelet, adminisztráció).	3	...
6.	Részt vesz a foglalkozások szemléltető anyagának előkészítésében.	3	...
7.	Módszereiben alkalmazza a szoktatást, a példamutatást, a meggyőzést.	3	...
8.	Felmerülő problémák esetén önálló feladatmegoldása során nem lépi túl hatáskörét.	3	...
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	3	...
<b>Összesen (pontszám)</b>		<b>27</b>	<b>....</b>
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:</b>		<b>..... %</b>	
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:</b>		<b>.....</b>	
<i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>			
<b>Kelt: ....., ..... év ..... hó ..... napján</b>			
.....			
<b>intézményvezető</b>		<b>PH.</b>	