

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

TÓCÓSKERTI ÓVODA



Hatályos: 2016. év október hó 1. napjától

A Tócskerti Óvoda köznevelési intézményben a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehatásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 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. A Szabályzat személyi hatálya.....	3
2. Értelmező rendelkezések	3
3. A gyakornokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer.....	3
4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja.....	4
5. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend	5
6. Záradék.....	5
MELLÉKLET	
az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai	6
1. Óvodatitkár	6
3. Pedagógiai asszisztens.....	7

1. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat a **Tócskerti Óvoda** és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában:

- *Gyakornok*: a 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet alapján Gyakornok fizetési fokozatba besorolt nevelő-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 beosztást betöltő magasabb vezető.
- *Mentor*: a gyakornok szakmai fejlődését segítő, az intézményvezető által kijelölt, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.
- *Minősítő vizsga*: a gyakornok által végzett szakmai munka értékelése.

3. A gyakornokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer

3.1. 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.

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

3.2.1. A gyakornok ismerje meg:

- az intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét;
- az intézmény alapvető jelentőségű szakmai-szervezeti dokumentumait, belső szabályozóit: pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv
- a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját;
- a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat, előírásokat;
- a gyermekek/tanulók, szülők, pedagógusok jogszabályban meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket;
- az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat, azok kötelező előírásait.

3.2.2. A gyakornok ismerje a meghatározó, a foglalkoztatási jogviszonyát meghatározó munkaviszonyra vonatkozó szabályokat (jogszabályok, kollektív szerződés) és megfelelően lássa el munkaköri leírásban foglalt munkaköri kötelezettségeit. A mentor feladata, hogy a munkaköri

leírás, továbbá a szervezeti- és működési szabályok értelmezésével segítse a gyakornokot e tevékenységében.

3.3. Az egyes munkakörökhöz kapcsolódó értékelési szempontok részletes leírását a Szabályzat melléklete tartalmazza.

4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

4.1. A hospitáláson való részvételt a meglátogatott tanórát vagy foglalkozást tartó pedagógus, valamint – ha a hospitálás nem az intézményben történt – a hospitálásra kijelölt intézmény vezetője aláírásával igazolja.

4.1.1. A meglátogatott foglalkozások idejét és helyét tartalmazó féléves hospitálási tervet a gyakornok a mentorral és az intézményvezetővel a hospitálással érintett félév első napját megelőző tíz nappal egyezteti. A hospitálási tervben történő esetleges változásra is e határidő vonatkozik.

4.1.2. A hospitálási napló tartalmazza:

- a tanóra vagy foglalkozás időpontját, helyét, témáját;
- a tanórát vagy foglalkozást tartó pedagógus nevét;
- a tanóra, foglalkozás menetének, didaktikai mozzanatainak leírását;
- a tanóra, foglalkozás pedagógus által megfogalmazott céljait,
- a tanóra, foglalkozás céljának megvalósulásával kapcsolatos gyakornoki értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

4.1.3. A hospitálási naplót a meglátogatott tanórát, foglalkozást követő 30 napon belül el kell készíteni és azt a mentornak be kell mutatni.

4.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése:

4.2.1. A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról.

4.2.2. 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, kreativitás;
- a munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat;
- a munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet;

4.2.3. Az egyes szempontokra a következő értékelés és pontszám adható:

- Kiemelkedő (3 pont)
- Megfelelő (2 pont)
- Kevésbé megfelelő (1 pont)
- Nem megfelelő (0 pont)

4.2.4. A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése lehet:

- kiválóan alkalmas (80–100%)

- alkalmas (60–79%)
- kevésbé alkalmas (30–59%)
- alkalmatlan (30% alatt)

4.3. 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 „kevésbé alkalmas” eredményt ért el.

5. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend

5.1. A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően 10 nappal.

5.2. A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését. Írásos összefoglalóját szakmai munka értékelését (minősítő vizsga) megelőzően 5 nappal juttatja el az intézményvezetőnek.

5.3. A szakmai munka értékelését az intézményvezető a gyakornok közvetlen felettesének és a gyakornok szakképzettségének megfelelő szakmai munkaközösség vezetőjének a segítségével (a szakmai munka értékelésének közreműködői) a mentor beszámolója alapján írásban végzi el, a gyakornoki idő lejártát megelőző 60 napon belül (szakmai munka értékelésének napja). A minősítő lapot az intézményvezető, a mentor és a gyakornok írja alá.

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

5.5. Az intézményvezető a gyakornok szakmai munkájának értékelését a Szabályzat 5.3. pontjában megjelölt időpontot követő 3 napon belül írásban közli az érintett gyakornokkal.

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

6. Záradék

Jelen szabályzatot a **Tócóskerti Óvoda alkalmazotti közössége véleményezte.**

Jelen szabályzat 2016. október 01. napján lép hatályba.

Kelt, év hó nap

.....
 intézményvezető

PH.

.....
 alkalmazotti közösség
 képviselőjében

MELLÉKLET

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 gyermekeiről, pedagógusairól és más dolgozóiról vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége, precizitása.	3	...
3.	Étkezési térítési díj beszedése, étkezési díj beszedésével, nyilvántartásával kapcsolatos számítógépes program pontos használata. Étkezéssel kapcsolatos szülői nyilatkozatok nyilvántartása.	3	...
4.	A tanulói adatok vezetése a KIR-ben, az adatok karbantartásának folyamata, a pedagógus és a tanulói jogviszony kezelésével kapcsolatos feladatok elvégzése. Óvodalátogatási igazolások kiadásának gyakorlata.	3	...
5.	A pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelési folyamata.	3	...
6.	Az óvodai postai küldemények átvételének, továbbításának rendje és pontossága, a bélyegelszámolás nyilvántartása, 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	...
Összesen (pontszám)		27	...
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:	 %	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:		
<p><i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i></p>			
<p>Kelt:, év hó napján</p>			
<p>.....</p>			
<i>intézményvezető</i>		PH.	

3. Pedagógia 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/tanulók felügyeletét.	3	...
4.	Gyermekcsoportokat kísér (kirándulás, fogászat, színház stb.), gondoskodik a beteg, sérült gyermek szakszerű ellátásáról, intézményen kívüli programok során kíséri a felügyeletére bízott gyermekeket/tanulókat.	3	...
5.	Az óvodavezetés utasításának megfelelően részt vesz a pedagógusok munkájának segítségével (felügyelet, adminisztráció).	3	...
6.	Részt vesz a foglalkozások/tanórák 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	...
Összesen (pontszám)		27
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:	 %	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:		
<i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>			
Kelt:, év hó napján			
.....			
intézményvezető		PH.	