

# HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

## ***ICINKE-PICINKE ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE REZI***

**OM: 201672**



Hatályos: 2021. év szeptember hó 1. napjától

Az **Icinke-picinke Óvoda és Bölcsőde Rezi** köznevelési intézményben a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról 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
2. Értelmező rendelkezések
3. A gyakornokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer
4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja
5. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rendelet
6. Záradék

### **Melléklet:**

Az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai:

1. dajka

## A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat az ICINKE-PICINKE ÓVODA ÉS BÖLCSŐDE REZI és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

## 2. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat alkalmazásában:

- *Gyakornok*: a hatályos munkajogi szabályok alapján Gyakornok fizetési fokozatba besorolt nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott.
- *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 alkalmazott.
- *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 félénként 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, intézményi minőségirányítási program;
  - a tanügy-igazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját;
  - a munka-, baleset- és tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat, előírásokat;
  - a **gyermekek**, 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) 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 Icinke-picinke Óvoda Rezi alkalmazotti közössége véleményezte.

Kelt ....., ..... év ..... havának ..... napján.

.....  
intézményvezető

PH.

.....  
alkalmazotti közösség  
képviselésében

### **MELLÉKLET:**

**-az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok érékelési szempontjai**

## 1. Óvodai dajka

| 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.  | Szorosan együttműködik az óvodapedagógusokkal és segít megvalósítani az intézmény pedagógiai célkitűzéseit.                       | 3                 | ...            |
| 4.  | A gyerekek szűkebb és tágabb környezetének tisztán tartása, takarítása a HCCP előírásainak megfelelően történik.                  | 3                 | ...            |
| 5.  | Tudásának maximumát adva foglalkozik a gyerekekkel .  | 3                 | ...            |
| 6.  | Az étkezéssel kapcsolatos teendők ellátása.   | 3                 | ...            |
| 7.  | Az óvoda működésével, a nevelőtestület munkájával, a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos.                | 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> |   |                   |                |
| Kelt: ....., ..... év ..... hó ..... napján   |   |                   |                |
| .....   |   |                   |                |
| <b>intézményvezető</b>  |   | <b>PH.</b>        |                |