

**KÁNTORJÁNOSI CSICSERGŐ ÓVODA**  
4335 Kántorjánosi  
Arany János utca 38.  
OM: 200251

**A KÁNTORJÁNOSI CSICSERGŐ ÓVODA**  
**ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA**

**I.**

**A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő – oktató munkát  
közvetlenül segítő alkalmazottak részére**

**2016.**

Készítette: Rác Istvánné  
Intézményvezető

**A KÁNTORJÁNOSI CSICSERGŐ ÓVODA OM: 200251** 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 .....	7
2. Pedagógiai/Gyógypedagógiai asszisztens.....	8

## 1. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat a **KÁNTORJÁNOSI CSICSERGŐ 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 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 alkalmazott.
- *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 félévenként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tevékenység / 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 önértékelési program; értékelési program...stb.
- a tanügyigazgatási 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 tevékenységet / foglalkozást tartó pedagógus, valamint a hospitálásra kijelölt intézmény vezetője aláírásával igazolja.

4.1.1. A meglátogatott tevékenységek / 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 tevékenység / foglalkozás időpontját, helyét, témáját;
- a tevékenységet / foglalkozást tartó pedagógus nevét;
- a tevékenység / foglalkozás menetének, didaktikai mozzanatainak leírását;
- a tevékenység / foglalkozás pedagógus által megfogalmazott céljait,
- a tevékenység / foglalkozás céljának megvalósulásával kapcsolatos gyakornoki értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

4.1.3. A hospitálási naplót a meglátogatott tevékenységet / 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 a szakmai munka értékelését (minősítő vizsga) megelőzően 5 nappal juttatja el az intézményvezetőnek.
- 5.3. A szakmai munka értékelését az intézményvezető a gyakornok közvetlen felettesének (a szakmai munka értékelésének közreműködői) és 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 **KÁNTORJÁNOSI CSICSERGŐ ÓVODA** alkalmazotti közössége véleményezte.

Kántorjánosi, 2016. augusztus 31.

.....  
intézményvezető

PH.

.....  
alkalmazotti közösség  
képviselőjében

**Hatályba lépés napja: 2016. október 01.**

## **MELLÉKLET**

### **Az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai**

1. Óvodatitkár
2. Pedagógiai / Gyógypedagógiai asszisztens

## 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.	Az óvodai felvételekkel kapcsolatos adminisztratív (felvételi határozatok, előjegyzési napló vezetése) munka és személyenként történő vezetésének pontossága, a nyilvántartási adatok vezetése, óvodalátogatási igazolások kiadásának gyakorlata, óvodai törzskönyv vezetése, statisztikai adatszolgáltatás előkészítése, rendszerezése.	3	...
4.	A gyermekek és a pedagógus adatok vezetése a KIR-ben, az adatok karbantartásának folyamata, a pedagógus és a gyermeki jogviszony kezelésével kapcsolatos feladatok elvégzése.	3	...
5.	Nyilvántartások vezetése (heti nyilvántartás a munkából való távolmaradásról, havi étkezők nyilvántartása, adó ügyekkel kapcsolatos teendők, gazdasági nyilvántartások) és jelentése a Polgármesteri Hivatal ügyintézői felé.	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:		.....	
<i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>			
Kelt: ....., ..... év ..... hó ..... napján			
..... Intézményvezető		P.H.	



## 2. Pedagógiai/Gyógypedagógiai 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.	Tevékenyen részt vesz a csoport életében (a szabadjáték biztosításában, a differenciálás során ...)	3	...
4.	Szakszerűen látja el a gyermekek felügyeletét a csoportokban, az intézményen kívüli programok során kíséri a felügyeletére bízott gyermekeket. Gondoskodik a beteg, sérült gyermekek ellátásáról.	3	...
5.	A csoport napirendjének megfelelően segít a gyermekek gondozásában (öltöztetés, tisztálkodás, étkezés, pihenés).	3	...
6.	Részt vesz a tevékenységek / foglalkozások szemléltető anyagának elkészítésében, előkészítésében.	3	...
7.	Módszereiben alkalmazza a szoktatást, a példamutatást, a meggyőzést, a gyermekközpontú szemléletet.	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		P.H.	