

**A Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde pedagógus  
szakképzettséggel rendelkező, nevelő és oktató munkát  
közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra  
vonatkozó helyi értékelési szabályzata**

**1. Jelen szabályzat a Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsődével közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.**

- óvodatitkár,
- pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens.

## **2. 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, óvodapedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

**3. A gyakornokokra 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 foglalkozást köteles látogatni.

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

3.2.1. 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.

**3.2.2.** A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.

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

##### **4.1. A hospitálás**

A hospitáláson való részvételt a meglátogatott foglalkozást tartó óvodapedagógus, valamint az intézményvezető az aláírásával igazolja.

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

- a foglalkozás időpontját, helyét, az azt tartó óvodapedagógus 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.

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

##### **4.2. 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)

Kevésbé megfelelő (1 pont)

Nem megfelelő (0 pont)

A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése lehet:

kiválóan alkalmas: (33,6 ponttól- 42 pontig 80-100%),

alkalmas: (25,2 ponttól- 33,5 pontig 60-79%),

kevésbé alkalmas: (12,6 ponttól- 25,1 pontig 30-59%),

alkalmatlan: (12,5 pont alatt 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**

A pedagógus szakképesítéssel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott, gyakornoki fokozatba sorolt közalkalmazottak minősítő vizsgájának óvodánkban bevezetett eljárási rendjét a következőkben határozzuk meg:

- A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott gyakornok minősítő vizsgáját három fős minősítő bizottság előtt kell letennie.
- A minősítő bizottság elnöke az intézmény vezetője, másik két tagját az intézményvezető jelöli ki legalább 30 nappal a minősítő vizsgát megelőzően.
- A minősítő bizottság egyik tagja a minősítő vizsga előtt álló gyakornok közvetlen felettese kell, hogy legyen.
- A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően. A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését.
- A minősítő bizottság a minősítő vizsga napján megvizsgálja a gyakornok munkakörében felmutatott tevékenységét, és kérdéseket tesz föl a gyakornoknak az intézményben végzett munkájával, tevékenysége eredményeivel kapcsolatban.
- A minősítő bizottság – a gyakornok meghallgatását követően – a gyakornok minősítő vizsgájának napján az intézmény helyi értékelési szabályzatának részét képező szakmai követelményrendszer alapján minősíti a gyakornokot.
- A gyakornok minősítési vizsgáját követően a minősítő bizottság még a minősítés napján elkészíti a gyakornok minősítését tartalmazó minősítő dokumentumot úgy, hogy az adott munkakörre meghatározott szakmai követelmények mindegyikét pontszámmal értékeli. A minősítő lapot az intézményvezető, a mentor és a gyakornok írja alá.
- Az intézményvezető a nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy minősítési követelményeknek való megfeleléséről szóló véleményét szövegesen nem köteles értékelni, az értékelés a minősítő dokumentum értékelő táblázatának kitöltésével valósul meg.
- Ha a minősítő bizottság a minősítő dokumentumhoz szöveges értékelést is kíván fűzni, akkor azt a minősítő dokumentumhoz kell csatolni és a minősítő dokumentum mellékleteként kell kezelni.
- Az intézményvezető a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott minősítő vizsgájának eredményét vagy eredménytelenségét a vizsga időpontjától számított öt munkanapon belül rögzíti az informatikai rendszerben – É.p.r. 10/A. § (7).
- A minősítő vizsgával összefüggő iratokat – közalkalmazott esetén a közalkalmazotti alapnyilvántartás részeként – a munkáltató köteles megőrizni.
- Az intézményvezető írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.
- Az átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.
- A minősítés eredményeit tartalmazó minősítő dokumentumon szerepelnie kell a minősítő vizsgán minősített nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkavállaló, pedagógus szakképzettséggel is rendelkező pedagógus
  - nevének, születési helyének és idejének, anyja nevének és lakcímének
  - a minősítő vizsgát tevő által betöltött munkakör megnevezésének
  - a minősített munkavállaló pedagógus szakképzettsége megnevezésének

Zákányszéki Manó-kert Óvoda és Bölcsőde OM 029584 2016. 10. 01.

- a minősítő vizsga bizottságában közreműködők nevének és beosztásának
- a szakmai követelmények mindegyikét értékelő pontszámoknak
- a hospitálási naplót értékelő pontszámnak
- a minősítő vizsgán elérhető maximális pontszámnak
- a gyakornok által elért összes pontszámnak
- a gyakornok által elért %-os pontszámnak
- a „kiválóan alkalmas”, „alkalmas”, „kevésbé alkalmas”, „alkalmatlan” minősítő bejegyzések egyikének

A minősítés eredményeit tartalmazó, két példányban elkészített dokumentumot az intézmény vezetője írja alá, ellátja iktatószámmal és az intézmény körbélyegzőjével. A minősítés eredményeit tartalmazó dokumentum egyik példányát a minősítő vizsga napján a minősített gyakornoknak kell átadni, másik példányát az intézmény iktatott iratanyagai között – közalkalmazottak esetében a közalkalmazotti alapnyilvántartás részeként – kell őrizni.

## **6. Jelen szabályzat 2016. 10. 01-én lép hatályba.**

Zákányszék, 2016. szeptember 30.

Liebhaber Gáborné  
intézményvezető

## **7. Mellékletek: Értékelő lapok**

**Az óvodatitkár minősítő dokumentumai**

<b>Személyes adatok</b>	
A minősített neve; születési neve:	
Oktatási azonosító:	
Születési helye, ideje:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
betöltött munkakör megnevezése:	
pedagógus szakképzettség megnevezése:	
a minősítő vizsga bizottságában közreműködő neve és beosztása (1)	
a minősítő vizsga bizottságában közreműködő neve és beosztása(2):	
a minősítő vizsga bizottságában közreműködő neve és beosztása (3):	

<b>Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai</b>		<b>Elérhető pontszám</b>	<b>Elért pontszám</b>
1	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása. A partnerekkel történő kapcsolattartás kulturáltsága.	<b>3</b>	
2	Az intézmény gyermekeiről, pedagógusairól és dolgozóiról vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége, precizitása.	<b>3</b>	
3	Az előjegyzési napló vezetésének pontossága, a nyilvántartási adatok vezetése, a megváltozott adatok hatékony kezelése, intézménylátogatási igazolások kiadásának gyakorlata.	<b>3</b>	
4	A gyermek és a pedagógus, valamint a pedagógiai munkát közvetlenül segítők adatainak vezetése a KIR Személyi Nyilvántartásban, az adatok frissítésének és karbantartásának folyamata, a pedagógus, a pedagógiai munkát közvetlenül segítők és a gyerekek, jogviszony létesítésével és	<b>3</b>	

	megszüntetésével kapcsolatos feladatainak elvégzése, az adatkezelési szabályok betartása.		
5	A pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelési folyamata.	<b>3</b>	
6	Az intézményi postai küldemények átvételének, továbbításának rendje és pontossága, a bélyegelszámolás nyilvántartása, az iktatókönyv és a vezetésének rendje, a legszükségesebb postacímek és telefonszámok, valamint e-mail címek nyilvántartása.	<b>3</b>	
7	A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítésének rendje, határideje, az iratok formátuma.	<b>3</b>	
8	Az intézmény vezetőinek háttértámogatása, az óvodatitkári szervezőmunka hatékonysága, telefonhívások és üzenetek átadási rendje.	<b>3</b>	
9	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	<b>3</b>	
	<b>Összesen (pontszám)</b>	<b>27</b>	

A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.

Zákányszék, 20.....év,.....hó.....nap

.....  
 Liebhaber Gáborné  
 a minősítő bizottság elnöke, intézményvezető

P.h.

.....  
 mentor

.....  
 gyakornok

<b>A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelése</b>		<b>Elérhető pontszám</b>	<b>Elért pontszám</b>
1	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek	<b>3</b>	
2	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka	<b>3</b>	
3	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség	<b>3</b>	
4	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat	<b>3</b>	
5	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet	<b>3</b>	
<b>Összes pontszám:</b>		<b>15</b>	
<b>Pontszám mindösszesen ( 1-9-ig + 1-5-ig):</b>		<b>27+15= 42</b>	
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:.....%</b>			
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:</b>			
A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.			
Zákányszék, 20.....év,.....hó.....nap			
..... Liebhaber Gáborné a minősítő bizottság elnöke, intézményvezető  P.h.			
..... mentor		..... gyakornok	



**A pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens minősítő dokumentumai**

<b>Személyes adatok</b>	
A minősített neve; születési neve:	
Oktatási azonosító:	
Születési helye, ideje:	
Anyja neve:	
Lakcíme:	
betöltött munkakör megnevezése:	
pedagógus szakképzettség megnevezése:	
a minősítő vizsga bizottságában közreműködő neve és beosztása (1)	
a minősítő vizsga bizottságában közreműködő neve és beosztása(2):	
a minősítő vizsga bizottságában közreműködő neve és beosztása (3):	

<b>Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai</b>		<b>Elérhető pontszám</b>	<b>Elért pontszám</b>
1	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása.	<b>3</b>	
2	Munkáját közvetlen felettese által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával végzi.	<b>3</b>	
3	Szakszerűen látja el a gyermekek felügyeletét.	<b>3</b>	
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.	<b>3</b>	
5	Az óvodapedagógusok foglalkozásain a vezetés utasításának megfelelően részt vesz a pedagógusok munkájának segítésében (felügyelet, adminisztráció, gyógypedagógiai esetek).	<b>3</b>	
6	Részt vesz a foglalkozások szemléltető anyagának előkészítésében.	<b>3</b>	
7	Módszereiben alkalmazkodik az óvodapedagógushoz..	<b>3</b>	
8	Felmerülő problémák esetén önálló	<b>3</b>	

	feladatmegoldása során nem lépi túl hatáskörét.		
9	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	3	
	<b>Összesen (pontszám)</b>	<b>27</b>	
A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.			
Zákányszék, 20.....év,.....hó.....nap			
..... Liebhaber Gáborné a minősítő bizottság elnöke, intézményvezető  Ph			
..... mentor		..... gyakornok	

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek	3	
2	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka	3	
3	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség	3	
4	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat	3	
5	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet	3	
<b>Összes pontszám:</b>		<b>15</b>	
<b>Pontszám mindösszesen ( 1-9-ig + 1-5-ig):</b>		<b>27+15= 42</b>	
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:.....%</b>			
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:</b>			
A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő			

intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.

Zákányszék, 20.....év,.....hó.....nap

.....  
Liebhaber Gáborné  
a minősítő bizoottság elnöke, intézményvezető

P.h.

.....  
mentor

.....  
gyakornok

A Zákányszéki Manó-Kert Óvoda és Bölcsőde nevelőtestülete megismerte a szabályzat tartalmát, egyetértését aláírásával fejezi ki:

A nevelőtestület tagjai:	Aláírás:
Aladics Anna	<i>Aladics Anna</i>
Baráth Ágnes	<i>Baráth Ágnes</i>
Fekete Csabáné munkaközösség-vezető	<i>Fekete Csabáné</i>
Nagyné Deme Ágnes	<i>Nagyné Deme Ágnes</i>
Markovics Orsolya	<i>Markovics Orsolya</i>
Mészáros Ibolya	<i>Mészáros Ibolya</i>
Szücs Mariann	<i>Szücs Mariann</i>
Tanácsné Kiss-Patik Tünde	<i>Tanácsné Kiss-Patik Tünde</i>

Az alkalmazotti közösség a munkaközösség-vezető közreműködésével írásban véleményezte a szabályzat tervezetét. Véleményüket e-mail -ben küldték meg, mely a következő:

A pedagógiai nevelőmunkát közvetlenül segítők megismerték a Szabályzatban foglaltakat és annak tartalmával egyetértenek.

Az alkalmazotti közösség tagjai:	Aláírás:
Tanács Adrienn - pedagógiai asszisztens	<i>Tanács Adrienn</i>
Fehér Anikó - dajka	<i>Fehér Anikó</i>
Kátóna Éva - dajka	<i>Kátóna Éva</i>
Makráné Répás Ágnes - dajka	<i>Makráné Répás Ágnes</i>
Szücs Béláné - dajka	<i>Szücs Béláné</i>

