

**A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül
segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzat**



Tartalomjegyzék

Intézményi alapadatok	3
Jogszályi háttér	3
1. Alkalmazási terület	3
2. Jelen szabályzat alkalmazásában	3
3. Szakmai követelmény	3
3.1. A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás	4
3.2. A betöltött nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörhöz kapcsolódó követelmények: 4	
3.2.1. A gyakornok ismerje meg:	4
3.2.2. A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.	4
4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja	4
4.1. A hospitálás	4
4.1.1. A hospitálási napló tartalmazza:	4
4.1.2. A hospitálási napló bemutatása	4
4.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése	5
4.3. A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, ha:	5
5. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend	5
6. Hatályba lépés ideje:	6
7. Legitimációs záradék:	6

Intézményi alapadatok

Intézmény neve:	Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde
Székhelye:	8654 Ságvár, Petőfi Sándor utca 44.
Intézményvezető neve	Szabóné Szóládi Tünde
Iktató szám:	253/2016-ó

Jogszabályi háttér

Sorsz.	AZONOSÍTÓ	Név	Rövidítés
1.	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet	a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról	Épr.

1. Alkalmazási terület

Jelen szabályzat a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde (mint köznevelési intézmény) és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

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, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

3. Szakmai követelmény

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, 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 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 tanórát vagy foglalkozást tartó pedagógus, valamint - ha a hospitálás nem a gyakornokot foglalkoztató intézményben történt - az intézményvezető az aláírásával igazolja.

4.1.1. A hospitálási napló tartalmazza:

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

4.1.2. A hospitálási napló bemutatása

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

4.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése

1. A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról.
2. Munkateljesítményét a következő szempontok szerint kell értékelni:
3. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
4. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
5. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
6. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
7. 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 (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.
- 5.2. A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését.
- 5.3. 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.

- 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 átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.

6. Hatályba lépés ideje:

Jelen szabályzat *2016.10.19-én* lép hatályba.

7. Legitimációs záradék:

- 7.1. A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti közössége: 100 %-os arányban, a (2016. október 18-án kelt határozata alapján, a Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzatát véleményezte és támogatja.

Kelt: Ságvár, 2016. október 18.

PH

- 7.2. A Ságvári Bóbita Óvoda és Bölcsőde A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzatát az intézmény vezetője jóváhagyta.

Kelt: Ságvár, 2016. október 19.

.....
óvodavezető aláírása

PH