

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT



Készítette: Vanczák Csilla
óvoda-igazgató

Érvényes: 2024. január 01-től

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

A MAGLÓDI NAPSUGÁR 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 gyakor nokra 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.....	5
5. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend	6
6. Záradék	7
MELLÉKLET	
az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakor nokok értékelési szempontjai.....	8
1. Óvodatitkár.....	8
2. Pedagógiai/Gyógypedagógiai asszisztens	10
3. Dajka.....	12

1. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat a **MAGLÓDI NAPSUGÁR ÓVODA** és a vele munkaviszonyban/köznevelési foglalkoztatott 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.
- **Óvoda-igazgató:** 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 óvoda-igazgató 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 félévenként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tanórát vagy foglalkozást köteles látogatni.

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

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 tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját;
- a munka-, baleset- és 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/tevékenységet 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 óvoda-igazgatóval 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 gyakorlati 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;

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

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

- Kiemelkedő (3 pont)
- Megfelelő (2 pont)
- Kevéssé 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%)
- kevéssé 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 „kevéssé 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 óvoda-igazgatónak 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 óvoda-igazgatónak.

5.3. A szakmai munka értékelését az óvoda-igazgató 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

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

gyakornoki idő lejártát megelőző 60 napon belül (szakmai munka értékelésének napja). A minősítő lapot az óvoda-igazgató, a mentor és a gyakornok írja alá.

5.4. Az óvoda-igazgató, 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 óvoda-igazgató 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 MAGLÓDI NAPSUGÁR ÓVODA alkalmazotti közössége véleményezte.

A Maglói Napsugár Óvoda irattárában **272/2023.** iktatási számú jegyzőkönyv található, mely igazolja, hogy az alkalmazotti közösség tagjai megismerték és véleményezték és elfogadták a Maglói Napsugár Óvoda **HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATÁT.**

A szabályzatot **272/2023** határozatszámon jóváhagyta: Vanczák Csilla óvoda-igazgató

A jegyzőkönyvet a nevelőtestület nevében és felhatalmazása alapján írta alá

Pásztor Zsófia-óvodapedagógus

Maglód, 2023. 12. 01.

Pásztor Zsófia
A nevelőtestület képviselője



Vanczák Csilla
Vanczák Csilla
óvoda-igazgató

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 tanulóiról, pedagógusairól és más dolgozóiról vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége, precizitása.	3	...
3. A beírási napló csoportonként és személyenként történő vezetésének pontossága, az adatok egyezése a törzskönyvekkel, a nyilvántartási adatok vezetése, óvodalátogatási igazolások kiadásának gyakorlata.	3	...
4. A tanulói és a pedagógus adatok vezetése a KIR-ben, az adatok karbantartásának folyamata, a pedagógus és a tanulói jogviszony kezelésével kapcsolatos feladatok elvégzése.	3	...
5. A pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelési folyamata. Tűzvédelmi, lift karbantartási dokumentumok vezetése.	3	...
6. Az óvodai postai küldemények átvételének, továbbításának rendje és pontossága, a bélyegelszámolás nyilvántartása, az iktatókönyv vezetésének rendje.	3	...
7. A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítésének rendje, határideje, az iratok formátuma.	3	...
8. Az óvoda vezetőinek háttértámogatása	3	...

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

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 óvoda-igazgatói szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>			
Kelt:, év hó napján			
.....			
óvoda-igazgató		PH.	

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

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.	Szakszerűen látja el a gyermekek/tanulók felügyeletét.	3	...
4.	Gyermeccsoportokat kísér (kirándulás, színház stb.), illetve egyes gyermekeket orvoshoz visz, gondoskodik a beteg, sérült gyermek szakszerű ellátásáról, intézményen kívüli programok során.	3	...
5.	Az óvodai foglalkozásokon az óvodavezetőség utasításának megfelelően részt vesz a pedagógusok munkájának segítésében (felügyelet, adminisztráció).	3	...
6.	Részt vesz a foglalkozások szemléltető anyagának előkészítésében.	3	...
7.	Módszereiben alkalmazza a szoktatást, a példamutatást, a meggyőzést, segítséget, együttműködést.	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	...
		27
Összesen (pontszám)			

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

A gyakor nok minősít ő vizsgájának%-ban kifejezett eredménye: %
A gyakor nok, minősít ő vizsgájának eredménye:
<i>A gyakor nok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészít ő óvoda-igazgatói szöveges értékelés jelen minősít ő dokumentum mellékletét képezi.</i>	
Kelt:, év hó napján	
.....	
óvoda-igazgató	PH.

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

3. 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.	A gyermekek között végzett gondozási teendők elvégzése megfelelő.	3	...
4.	A csoportszobák, egyéb helyiségek tisztasága megfelel-e a higiénés követelményeknek.	3	...
5.	Segíti a csoportban való munkájával a sajátos nevelési igényű gyermekek, illetve egyéni problémákkal küzdő gyermekek fejlődését.	3	...
6.	Az óvodai ünnepélyeken, hagyományokban aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a vezető és az óvodapedagógus útmutatásai szerint részt vesz.	3	...
7.	Hozzájárul a gyerekek kulturált viselkedésének és a csoport szokásrendjének kialakításához, személyes példáján keresztül is (köszönés, kérem-köszönöm, türelmes és udvarias kommunikáció).	3	...
8.	Az óvónőkkel való együttműködés módja, 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

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

A gyakor nok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye: %	
A gyakor nok minősítő vizsgájának eredménye:	
<i>A gyakor nok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő óvoda-igazgatói szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>		
Kelt:, évhó napján		
.....		
óvoda-igazgató	PH.	