

# LÖVÉSZ UTCAI ÓVODA ÉS TAGÓVODÁI

## HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA

OM. AZONOSÍTÓ:037698

Készült a 326/2013.(VIII.30.) Kormányrendelet előírásai szerint

Hatályos: 2016. október 01.-től

Készítette: Szekerné Veres Katalin

Óvodavezető

Cegléd, 2016. szeptember 28.

## Tartalom

I.	Helyi Értékelési Szabályzat kiterjedése, készítése elfogadása, hatályba lépése .....	3
1.	Kiterjedése.....	3
2.	Készítése .....	3
3.	Elfogadása .....	4
4.	Hatályba lépése .....	4
II.	A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer .....	5
III.	A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja .....	6
IV.	A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével kapcsolatos eljárásrend ...	7
IV.	Az egyes munkakörökhöz tartozó szakmai követelményrendszer.....	9
1.	A pedagógiai asszisztens követelményekhez tartozó szakmai követelményrendszer .....	9
V.	Legitimációs záradék .....	11
1.	A Helyi Értékelési Szabályzat elfogadása és jóváhagyása.....	11
VI.	Mellékletek .....	12
1.	sorszámú melléklet.....	12

# **I. Helyi Értékelési Szabályzat kiterjedése, készítése elfogadása, hatályba lépése**

## ***1. Kiterjedése***

Jelen szabályzat a Lövész utcai Óvoda és Tagóvodáira és a vele közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

*Jelen szabályzat alkalmazásában*

*Gyakornok:* a 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet 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.

## ***2. Készítése***

Óvodánk helyi értékelési szabályzatában – tekintettel az intézményben alkalmazott munkavállalók körére – a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet 2. sz. mellékletében meghatározott alábbi nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökre vonatkozó szakmai követelményrendszert határoztuk meg:

❖ *pedagógiai asszisztens*

Amennyiben a szabályzat hatályba lépését követően olyan gyakornoki fokozatba sorolandó, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltő, egyben pedagógus szakképesítéssel is rendelkező munkavállaló került az intézmény munkavállalóinak körébe, akinek munkakörére vonatkozóan szabályzatunk nem tartalmazza a szakmai követelményrendszert, azt a munkába állást követő hat hónapon belül, de legkésőbb a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkavállaló gyakornoki vizsgájának megkezdését megelőzően legalább hat hónappal el kell készíteni.

### ***3. Elfogadása***

Helyi értékelési szabályzatunkra vonatkozó javaslatát az intézmény vezetője készítette el, majd azt ismertette az intézmény magasabb vezetőinek körével és a munkaközösség-vezetőkkel. A fentebb említett vezetői kör a szabályzatot véleményezte, megfogalmazta kiegészítő és módosítási javaslatait. A helyi értékelési szabályzatot az intézmény vezetője ismertette a nevelőtestülettel.

### ***4. Hatályba lépése***

*Helyi értékelési szabályzatunk hatályba lépése 2016. október 1. napja.* A helyi értékelési szabályzat óvodánk honlapján megtalálható. Szabályzatunkat módosítani kell, ha a Kormányrendeletnek a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező munkavállalókra vonatkozó szabályainak megváltozása miatt ez szükségessé válik. Szabályzatunk módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a munkaközösség-vezetők köre vagy az intézmény nevelőtestülete. A szabályzat módosításának ügyrendje az elfogadás rendjével azonos.

## **II. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer**

1. A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési, félévenként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tevékenységet köteles látogatni.
  
2. A betöltött nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörhöz kapcsolódó követelmények:

### 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, intézményi önértékelési program, intézményi önértékelési terv),
  
- ❖ a tanügy igazgatási 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.

- 2.2 A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.

### III. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

#### 1. A hospitálás

A hospitáláson való részvételt a meglátogatott tevékenységet tartó pedagógus, valamint - ha a hospitálás nem a gyakornokot foglalkoztató intézményben történt - az intézményvezető az aláírásával igazolja.

##### 1.1. A hospitálási napló tartalmazza:

- ❖ a tevékenység időpontját, helyét, az azt tartó pedagógus nevét, témáját,
- ❖ a tevékenység menetének leírását,
- ❖ a tevékenység pedagógus által megfogalmazott céljait,
- ❖ a tevékenység céljának megvalósulásával kapcsolatos gyakornoki értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

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

#### 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 gyakornok kommunikációja, aktivitása
- ❖ A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
- ❖ A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Az egyes szempontokra a következő értékelés és pontszám adható:

*Kiemelkedő (5 pont) - Jó (4 pont) - Megfelelő (3 pont) - Kevésbé megfelelő (2 pont) - Nem megfelelő (1 pont)*

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

#### **IV. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével kapcsolatos eljárásrend**

- ❖ A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott gyakornoknak minősítő vizsgáját három fős minősítő bizottság előtt kell letennie.
- ❖ A minősítő bizottság elnöke az intézmény vezetője
- ❖ A minősítő bizottság egyik tagja a minősítő vizsga előtt álló gyakornok közvetlen felettese, másik tagját az intézményvezető jelöli ki.
- ❖ A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót a minősítő bizottságnak köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőző 30 napon belül.
- ❖ A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését. Ezt a dokumentációt köteles bemutatni a minősítő bizottság tagjainak a minősítő vizsgát megelőző 30 napon belül.
- ❖ A minősítő bizottság a minősítő vizsga napján megvizsgálja a gyakornok munkakörében felmutatott tevékenységét, és kérdéseket tesz fel a gyakornoknak az intézményben végzett munkájával, tevékenysége eredményeivel kapcsolatosan.
- ❖ A szakmai munka értékelését a minősítő bizottság a mentor beszámolója és a közvetlen vezető véleményének kikérése alapján a gyakornok meghallgatását követően a gyakornok minősítő vizsgájának napján az intézmény helyi értékelési szabályzatának részét képező szakmai követelményrendszer alapján végzi el.

- ❖ 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.
- ❖ Az intézményvezető a nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy minősítési követelményeknek való megfeleléséről szóló véleményét szövegesen is értékeli, az értékelés a minősítő dokumentum értékelő táblázatának kitöltésével valósul meg.
- ❖ A minősítő dokumentumot a minősítő bizottság minden tagja és a gyakornok is alá írja. Az intézmény vezetője 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 a közalkalmazotti alapnyilvántartás részeként – kell őrizni.
- ❖ 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 – Ép.r. 10/A. § (7).

*A minősítés eredményeit tartalmazó minősítő dokumentumnak tartalmaznia kell*

- ❖ a minősítő vizsgán minősített nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkavállaló, pedagógus szakképzettséggel is rendelkező pedagógus
  - nevét, születési helyét és idejét, anyja nevét és lakcímét
  - a minősítő vizsgát tevő által betöltött munkakör megnevezését
  - a minősített munkavállaló pedagógus szakképzettségének megnevezését
- ❖ a minősítő vizsga bizottságában közreműködők nevét és beosztását
- ❖ a hospitálási naplót értékelő pontszámot
- ❖ a szakmai követelmények mindegyikét értékelő pontszámokat
- ❖ a minősítő vizsgán elérhető maximális pontszámot
- ❖ a gyakornok által elért összes pontszámot
- ❖ a gyakornok által elért %-os pontszámot
- ❖ a „kiválóan alkalmas”, „alkalmas”, „kevésbé alkalmas”, „alkalmatlan” minősítő bejegyzések egyikét.



*A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő gyakornok minősítő vizsgáját az alábbiak szerint kell értékelni:*

- ❖ *80-100%: kiválóan alkalmas*
- ❖ *60-79%: alkalmas*
- ❖ *30-59%: kevésbé alkalmas*
- ❖ *0-29%: nem alkalmas*

## **IV. Az egyes munkakörökhöz tartozó szakmai követelményrendszer**

### **1. A pedagógiai asszisztens követelményekhez tartozó szakmai követelményrendszer**

*A munkakörhöz tartozó hospitálási kötelezettség*

A pedagógiai asszisztens munkakört betöltő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező gyakornoki fokozatban lévő munkavállalónak a minősítő vizsga megkezdését megelőzően félévenként legalább öt óra hospitáláson kell részt vennie. A hospitálásokat különböző korosztályban kell elvégezni, melyekről a gyakornoknak hospitálási naplót kell vezetnie. A hospitálási naplóban az egyes tevékenységek látogatásának jól el kell különülniük, a meglátogatott tevékenységeket ennek érdekében számozni kell. A hospitálási naplónak tartalmaznia kell az alábbi elemeket:

- ❖ a meglátogatott tevékenység sorszáma
- ❖ a hospitálás dátuma
- ❖ a meglátogatott tevékenység megnevezése
- ❖ a tevékenységet tartó pedagógus neve
- ❖ a tevékenység menetével kapcsolatos lényeges feljegyzések
- ❖ a tevékenység menetével kapcsolatos pedagógiai természetű megállapítások, feljegyzések
- ❖ a hospitálási naplót számítógéppel szerkesztett formában kell elkészíteni, azt ki kell nyomtatni
- ❖ a hospitálási naplóra be kell szerezni a tevékenységet vezető pedagógus aláírását

A gyakornok a hospitálási naplót 30 nappal a minősítő vizsga napja előtt köteles átadni a minősítő bizottság tagjainak. A hospitálási naplót a minősítő bizottság 0-10 ponttal értékeli.

*A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerét az alábbi szempontok alapján határoztuk meg:*

- ❖ A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása.
- ❖ Az intézmény pedagógiai programjának és Önértékelési szabályzatának ismerete
- ❖ A gyermekekhez, az intézményben dolgozó felnőttekhez való viszonya
- ❖ A gyermekek étkezési, higiéniai szokásainak kialakítására való törekvés
- ❖ Az óvodapedagógus által rábízott szervezési, előkészítési feladatok végrehajtása
- ❖ Az óvodapedagógus által vezetett tevékenység közben az óvodapedagógus által rábízott feladatok végrehajtása
- ❖ Aktivitása az intézmény által szervezett programokban
- ❖ Kommunikációja a gyermekekkel, felnőttekkel, szülőkkel
- ❖ A szakmai munkájával kapcsolatos problémamegoldó képessége
- ❖ A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség, hivatástudat, szorgalom

A pedagógiai asszisztens minősítővizsgájának értékelő dokumentumát az 1. számú melléklet tartalmazza

## **V. Legitimációs záradék**

### ***1. A Helyi Értékelési Szabályzat elfogadása és jóváhagyása***

A Helyi Értékelési Szabályzatot a Lövész utcai Óvoda és Tagóvodáinak vezetői köre (Intézményvezető helyettesek, Tagóvoda vezetők, Munkaközösség vezetők) a 2016. szeptember 28.-án tartott ülésén véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Cegléd, 2016. szeptember 28.

.....  
Vezetői közösség nevében

A Helyi értékelési Szabályzatot az alkalmazotti közösség a 2016. szeptember 30.-án tartott Alkalmazotti értekezleten véleményezte és elfogadta.

Kelt: Cegléd, 2016. szeptember 30.

.....  
Óvodavezető

## VI. Mellékletek

### 1. számú melléklet

Iktatószám:		
Munkavállaló neve:		
<i>Munkavállaló születési helye ideje:</i>		
<i>Munkavállaló anyja neve:</i>		
<i>Munkavállaló lakcíme:</i>		
<i>Munkakör megnevezése:</i>		
<i>Szakképzettség megnevezése:</i>		
<i>Vizsgabizottság elnöke:</i>	<i>Beosztása:</i>	
<i>Vizsgabizottság tagja:</i>	<i>Beosztása:</i>	
<i>Vizsgabizottság tagja:</i>	<i>Beosztása:</i>	
<i>Szakmai követelmények értékelése</i>		
<i>Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai</i>	<i>Pontszám</i>	<i>Maximális pontszám</i>
1. <i>A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása.</i>		5
2. <i>Az intézmény pedagógiai programjának és Önértékelési szabályzatának ismerete</i>		5
3. <i>A gyermekekhez, az intézményben dolgozó felnőttekhez való viszonya</i>		5
4. <i>A gyermekek étkezési, higiéniai szokásainak kialakítására való törekvés</i>		5
5. <i>Az óvodapedagógus által rábízott szervezési, előkészítési feladatok végrehajtása</i>		5
6. <i>Az óvodapedagógus által vezetett tevékenység közben az óvodapedagógus által rábízott feladatok végrehajtása</i>		5
7. <i>Aktivitása az intézmény által szervezett programokban</i>		5
8. <i>Kommunikációja a gyermekekkel, felnőttekkel, szülőkkel</i>		5

9.	<i>A szakmai munkájával kapcsolatos problémamegoldó képessége</i>		5
10.	<i>A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség, hivatástudat, szorgalom</i>		5
<i>Hospitálási napló értékelése</i>			
11.	<i>A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, a szakszerű szóhasználat minősége</i>		10
<i>ÖSSZESEN (pontszám)</i>			60
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:			100%
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:			<i>Kiválóan alkalmas</i>
<i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített intézményvezetői szöveges értékelés:</i>			
<i>Minősítő bizottság elnökének aláírása:</i>			
<i>Minősítő bizottság tagjának aláírása:</i>			
<i>Minősítő bizottság tagjának aláírása:</i>			
<i>Gyakornok aláírása:</i>			
<i>Kelt: Cegléd,</i>			
<i>Bélyegző lenyomata</i>			