



Áldás Református Óvoda Kunszentmiklós

H-6090 Kunszentmiklós Damjanich u. 11.

Áldás Református Óvoda Kunszentmiklós Helyi értékelési szabályzata

1. A helyi értékelési szabályzat készítése, elfogadása, hatályba lépése:

Intézményünk helyi értékelési szabályzata a 326/2013. (VIII.30.)

Kormányrendeletnek (a továbbiakban: Kormányrendelet) a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökben foglalkoztatott, pedagógus szakképzettséggel rendelkező, gyakornoki fokozatban lévő munkavállalók számára meghatározott előírásai alapján készült. A helyi értékelési szabályok megalkotásakor a Kormányrendelet 2016. július 30-án hatályba lépett 8. § (1a), (1b), 9.§ (2)-(4), 10/G. §, 39/L. § (2) bekezdéseiben foglaltakat vettük figyelembe.

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

Amennyiben a szabályzat hatályba lépését követően olyan gyakornoki fokozatba sorolandó, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltő, egyben pedagógus szakképesítéssel is rendelkező munkavállaló kerül 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.

Helyi értékelési szabályzatunkra vonatkozó javaslatát az intézmény vezetője készítette el, majd azt ismertette az intézmény fenntartójával és a nevelőtestülettel. Lásd: Megismerésről, elfogadásról szóló legitimációs záradékot!

Helyi értékelési szabályzatunk hatályba lépése 2023. október 1. napja. A helyi értékelési szabályzat óvodánk honlapjának „Dokumentumok” menüpontjában 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, vagy az intézmény nevelőtestülete. A szabályzat módosításának ügyrendje az elfogadás rendjével azonos.

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

2.1. 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.

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

2.2.1. A gyakornok ismerje meg:

- a köznevelési intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét,
- az intézményi dokumentumokat (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv),
- a 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.

2.2.2. A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.

3. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

3.1. A hospitálás

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

3.1.1. A hospitálási napló (1. sz. melléklet) tartalmazza:

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

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

3.2. 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)

3.3. 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.

3.4. Az intézményvezető írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.

3.5. Az átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.

4. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével kapcsolatos eljárásrend:

A pedagógus szakképesítéssel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott, gyakornoki fokozatba sorolt munkavállalók 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 minősítő bizottság a minősítő vizsga napján megvizsgálja a gyakornok munkakörében felmutatott tevékenységét, és kérdéseket tesz föl a gyakornoknak az intézményben végzett munkájával, tevékenysége eredményeivel kapcsolatosan.
- 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.
- 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 a munkáltató köteles megőrizni.

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
- a minősítő vizsga bizottságában közreműködők nevének és beosztásának
- a szakmai követelmények mindegyikét értékelő pontszámoknak
- a hospitálási naplót értékelő pontszámoknak
- a minősítő vizsgán elérhető maximális pontszámoknak
- a gyakornok által elért összes pontszámoknak
- a gyakornok által elért %-os pontszámoknak
- a „kiválóan alkalmas”, „alkalmas”, „kevésbé alkalmas”, „alkalmatlan” minősítő bejegyzések egyikének. (2. sz. melléklet)

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 kell őrizni.

5. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező munkavállalók minősítő vizsgáján a minősítés szempontjai, valamint a teljesítmény mérésével kapcsolatos szabályok a következők:

5.1 A munkakörhöz tartozó szakmai követelmények értékelése

5.1.1 Az adott munkakörre a helyi értékelési szabályzatban meghatározott szakmai követelmények mindegyikét külön-külön 0-3 pontszámmal kell értékelni az alábbi szabályok alkalmazásával.

5.1.2 A szóban forgó nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörre vonatkozó szakmai követelmények jelen helyi értékelési szabályzat részét képezik.

5.1.3 Nem lehet olyan munkakörben foglalkoztatott gyakornok minősítő vizsgáját lebonyolítani, amelyhez a helyi értékelési szabályzat nem tartalmazza a konkrét, pontokba foglalt szakmai követelményrendszert.

5.1.4 A gyakornok minősítő vizsgájának napján a minősítő bizottságnak át kell tekintenie a gyakornok szakmai tevékenységének eredményeit, kérdéseket kell föltennie a gyakornok munkavégzésével kapcsolatban.

5.1.5 Amennyiben a szakmai követelmények egyes összetevőinek pontozásakor a minősítő bizottság tagjai nem tudnak közös pontszámot kialakítani, akkor a három bizottsági tag által egyénileg adott pontszámok összegének egyharmadát kell kiszámítani, és azt a szokásos kerekítési szabályok alkalmazásával egész számmá kell kerekíteni.

6. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő gyakornok minősítésének megállapítása

A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő gyakornok minősítésének %-os mutatóját

egészre kerekített %-ban kell meghatározni úgy, hogy a szakmai követelményekre kapott pontszámot össze kell adni, azt az elérhető pontszám maximumával kell osztani, 100-zal meg kell szorozni és egész számra kell kerekíteni.

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

7. Az egyes munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer

7.1.1 A munkakörhöz tartozó hospitálási kötelezettség :

Az óvodatitkár munkakört betöltő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező gyakornoki fokozatban lévő munkavállalónak a minősítő vizsga megkezdését megelőzően félévenként legalább öt óra hospitáláson kell részt vennie. A hospitáláshoz választott foglalkozásoknak az óvodatitkár pedagógus szakképzettségéhez kell kapcsolódniuk. A hospitálásokról a gyakornoknak hospitálási naplót kell vezetnie. A hospitálási naplóban az egyes foglalkozások látogatásának jól el kell különülniük, a meglátogatott foglalkozásokat ennek érdekében számozni kell. A hospitálási naplónak tartalmaznia kell az alábbi elemeket:

- a meglátogatott foglalkozások sorszáma

- a hospitálás dátuma
- a meglátogatott foglalkozás megnevezése
- az foglalkozást tartó pedagógus neve
- a foglalkozás menetével kapcsolatos lényeges feljegyzések
- a foglalkozás menetével kapcsolatos pedagógiai természetű megállapítások, feljegyzések
- a hospitálási naplót számítógéppel szerkesztett formában kell elkészíteni, azt ki kell nyomtatni
- a hospitálási naplóra be kell szerezní a foglalkozást vezető pedagógus aláírását.

A gyakornok a hospitálási naplót nyolc nappal a minősítı vizsga napja elıtt köteles átadni az intézmény vezetıjének. A hospitálási naplót a minısítı bizottság 0-10 ponttal értékeli.

7.1.2.A minısítı bizottságnak a követelményrendszer alábbi követelményeinek mindegyikét figyelembe kell venni a szakmai követelmények értékelésekor:

1.Dajka

A minısítı vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezésében pontos, a munkaidőt betartja és nyilvántartja	3	
2.	Az óvodapedagógusok mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.	3	
3.	Segít a gyermekek reggeli fogadásában. A korán érkezőket szükség szerint lefekteti, pihenésüket biztosítja. Részt vesz a gyermekek hazabocsátásában.	3	
4.	Meghatározott napirend szerint ellátja a gondozási teendőket, segít az öltözködésnél, fektetésnél, vetkőztetésnél, sétánál, mosdóban, valamint a személyi higiéniaiával kapcsolatos szokások begyakorlásánál.	3	
5.	Az óvodai ünnepélyeken, rendezvényeken aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a vezető és az óvónő útmutatásai szerint részt vesz	3	
6.	Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot.	3	

7.	Ellátja rendszeresen a takarítási feladatokat, a csoporttermekben, mellékhelyiségekben a takarítási szabályzatnak megfelelően.	3	
8.	Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására. Hozzájárul az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához.	3	
9.	Ellátja mindazokat a rendszeres vagy időszakos feladatokat, amelyeket az óvodavezető pluszként a feladatkörébe utal	3	
10.	A gyakornok- szakképzettségének szakképesítésének megfelelő- hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése.	3	
Összesen (pontszám)		30	
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			
.....			
<i>intézményvezető</i>		P.h.	

1. Pedagógiai/Gyógyypedagógiai asszisztens

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése	Elérhető pontszám	Elért pontszám
--	-------------------	----------------

1.	A munkába érkezésében pontos, a munkaidőt betartja és nyilvántartja	3	
2.	Az óvodapedagógus irányítása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát.	3	
3.	Ismeri az intézmény alapdokumentumait. Munkáját minden esetben az említett dokumentumok alapján és a pedagógusok útmutatása szerint végzi.	3	
4.	Gondoskodik a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítségéről. Különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre.	3	
5.	A tevékenységek megszervezésében segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, szükség szerint a gyermekeknek egyéni segítséget nyújt.	3	
6.	Aktívan részt vesz a gyermekek gondozási teendőinek ellátásában. Segíti a gyermekek befogadásának zökkenőmentessé tételét.	3	
7.	Sétánál, óvodán kívüli tevékenységeknél, kirándulásoknál segíti a gyermekek utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt.	3	
8.	A pedagógus útmutatása szerint segít a tevékenységek előkészítésében, levezetésében. Csendes pihenő alatt és szabadidejében szemléltetőeszközöket készít, azokat karbantartja, előkészíti a következő napokra.	3	
9.	A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja.	3	
10.	Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.	3	
11.	A gyakornok- szakképzettségének szakképesítésének megfelelő- hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése.	3	
Összesen (pontszám)		33	
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	
.....	
<i>intézményvezető</i>	P.h.

8. Záradék

Jelen szabályzatot az áldás Református Óvoda Kunszentmiklós alkalmazotti közössége megismerte, elfogadta.

Kelt.: Kunszentmiklós 2023.10.20.

..... PH.
intézményvezető

.....
alkalmazotti közösség képviselőjében

Hospitálási napló

A foglalkozást látogató gyakornok neve:

Az óvodapedagógus neve:

Az óvodapedagógus aláírása:

A foglalkozáslátogatás helye:

A csoport neve:

A foglalkozás neve:

A foglalkozás témája:

A foglalkozás pedagógus által megfogalmazott céljai:

Dátum:

Idő	A foglalkozás menete	Gyakornoki értékelés tapasztalatok, tanulságok megfogalmazása

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

Minősítő lap

Intézmény neve:

A gyakornok neve:

Munkaköre:

A minősítés időpontja:

A minősítést végezte:

A gyakornok mentorának neve:

A gyakornok értékelése

1. A köznevelési intézmény hagyományainak, történetének, szervezeti felépítésének, tevékenységének ismerete:
... pont
2. Az intézményi dokumentumok (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv) ismerete: ... pont
3. Munkakörét érintő tanügy-igazgatási dokumentumok, ezek alkalmazásának ismerete...pont
4. A munka-, baleset-, és tűzvédelemre vonatkozó általános szabályok ismerete: ... pont
5. A gyermekek, szülők, pedagógusok törvényben meghatározott jogainak és kötelezettségeinek ismerete. ... pont
6. A fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezések ismerete a munka körével összefüggésben ... pont
7. Az intézményre vonatkozó főbb jogszabályok ismerete. ... pont
8. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek ... pont
9. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka. ... pont
10. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség. ... pont
11. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat ... pont
12. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet. ... pont

Az egyes szempontokra a következő értékelés és pontszám adható:

Kiemelkedő: 3 pont

Megfelelő: 2 pont

Kevésbé megfelelő: 1 pont

Nem megfelelő: 0 pont



Mentor

A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése:

Kiválóan alkalmas: 80-100% 29-36 pont

Alkalmas: 60-79% 22-28 pont

Kevésbé alkalmas: 30-59% 11-21 pont

Alkalmatlan: 30% alatt 0-10 pont

A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rendnek történő megfelelés :

1. A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek bemutatta a szakmai munka értékelését megelőzően. **igen – nem**

2. Írásban beszámolt a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékelte teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését. **igen- nem**

A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, ha:

- az előírt számú hospitáláson (félévenként legalább öt alkalom) részt vett,
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette, és
- a szakmai munka értékelése legalább "kevésbé alkalmas" eredményt ért el.

A gyakornok munkájának értékelése:

Kunszentmiklós 20.....év.....hó.....nap

Mentor

Gyakornok

Óvodavezető