

Érsekcsanádi Biber János Általános Iskola

6347 Érsekcsanád, Deák F. u. 3.

Tel.: 79/466-322

e-mail: iskola@ersekcsanad.hu

Fax.: 79/466-322

Helyi minősítési szabályzat 2024.

Érsekcsanád, 2024. szeptember 01.

Tartalomjegyzék

I. A Szabályzat készítése, elfogadása, hatálya.....	3
II. Értelmező rendelkezések.....	3
III. A minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer	3
IV. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja.....	4
V. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend	5
VI. Záró rendelkezés.....	6
VII. Záradék.....	6

Az Érsekcsanádi Biber János Általános Iskolában a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és a Kormány 401/2023. (VII. 30.) Kormányrendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 46.§ bekezdésiben foglalt rendelkezések alapján a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak minősítő vizsgájának egyes szabályait a következő helyi minősítési szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) állapítja meg:

I. A Szabályzat készítése, elfogadása, hatálya

A minősítési szabályzat Érsekcsanádi Biber János Általános Iskola és a vele köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

Helyi minősítési szabályzatunkra vonatkozó javaslatát az igazgató készítette el, majd ismertette az intézmény magasabb vezetőinek körével és a munkaközösségvezetőkkel, akik véleményezték, megfogalmazták kiegészítő, módosító javaslataikat. A helyi értékelési szabályzatot az igazgató ismertette a nevelőtestülettel.

II. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat alkalmazásában:

- *Gyakornok*: a hatályos munkajogi szabályok alapján Gyakornok fizetési fokozatba besorolt nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott.
- *Igazgató*: a köznevelési intézmény igazgatója
- *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 vezető.
- *Mentor*: a gyakornok szakmai fejlődését segítő, az igazgató által kijelölt, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott.
- *Minősítő vizsga*: a gyakornok által végzett szakmai munka értékelése.

III. A minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez 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, vagy tanítási félénként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tanórát vagy foglalkozást köteles látogatni.

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

2.a. 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, szülők, pedagógusok jogszabályban meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket;
- az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat, azok kötelező előírásait.

2.b. A gyakornok ismerje a meghatározó, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyát meghatározó szabályokat (jogszabályok) 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 a tevékenységében.

3. Az egyes a munkakör ellátásának célkitűzéseit, munkakörhöz kapcsolódó értékelési szempontok részletes leírását (a mellékletet minden intézmény saját magának kellett meghatározza a munkaköröknek megfelelően, az vihető tovább, az ebben a dokumentumban lévő erre csak minta) a Szabályzat melléklete tartalmazza.

IV. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

1. A hospitáláson való részvételt a meglátogatott tanórát vagy foglalkozást tartó pedagógus, valamint – ha a hospitálás nem az intézményben történt – a hospitálásra kijelölt igazgató aláírásával igazolja.

1.a. A meglátogatott foglalkozások idejét és helyét tartalmazó féléves hospitálási tervet a gyakornok a mentorról és az igazgató a hospitálással érintett félév első napját megelőző tíz nappal egyezteti. A hospitálási tervben történő esetleges változásra is e határidő vonatkozik.

1.b. 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.

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

2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése:

2.a. A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról.

2.b. 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;

2.c. Az egyes szempontokra a következő értékelés és pontszám adható:

- ~ Kiemelkedő (3 pont)
- ~ Megfelelő (2 pont)
- ~ Kevésbé megfelelő (1 pont)
- ~ Nem megfelelő (0 pont)

2.d. A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése lehet:

- kiválóan alkalmas (80–100%)
- alkalmas (60–79%)
- kevésbé alkalmas (30–59%)
- alkalmatlan (30% alatt)

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. ,

V. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend

1. A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az igazgatónak köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően 10 nappal.

Tel.: 79/466-322

e-mail: iskola@ersekcsanad.hu

Fax.: 79/466-322

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 igazgatónak
3. A szakmai munka értékelését az 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 gyakornoki idő lejártát megelőző 60 napon belül (szakmai munka értékelésének napja). A minősítő lapot az igazgató, a mentor és a gyakornok írja alá.
4. Az igazgató írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.
5. Az igazgató a gyakornok szakmai munkájának értékelését a Szabályzat 5.3. pontjában megjelölt időpontot követő 3 napon belül írásban közli az érintett gyakornokkal.
6. Az átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.

VI. Záró rendelkezés

A módosított szabályzat 2024. szeptember 01-től válik hatályossá.

VII. Záradék

Jelen szabályzatot az intézmény alkalmazotti közössége véleményezte.

Érsekcsanád, 2024. szeptember 01.


Bálint Márta
Igazgató



Melléklet

Az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai

1. Iskolatitkár

Sorszám	A minősítő vizsga szakmai követelménye	Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása	3	
2.	A tanulókról, a pedagógusokról és más dolgozókról vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége, precizitása	3	
3.	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	
4.	A pedagógus igazolványok, az utazási igazolványok, az iskolalátogatási igazolások és más nyomtatványok	3	

Érsekcsanádi Biber János Általános Iskola

6347 Érsekcsanád, Deák F. u. 3.

Tel.: 79/466-322

e-mail: iskola@ersekcsanad.hu

Fax.: 79/466-322

	kezelési folyamata.		
5.	Az iskolai postai küldemények átvételének, továbbításának rendje és pontossága, az iktatókönyv és a postakönyv vezetésének rendje	3	
6.	A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítésének rendje, határideje, az iratok formátuma.	3	
7.	Az igazgató háttértámogatása	3	
8.	A gyakornok hopsitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése.	3	
Összesen (pontszám)		24	
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:			%
A gyakornok minősítő vizsgájának ere			

Érsekcsanád,

ph.

Bálint Márta

igazgató

Érsekcsanádi Biber János Általános Iskola

6347 Érsekcsanád, Deák F. u. 3.

Tel.: 79/466-322

e-mail: iskola@ersekcsanad.hu

Fax.: 79/466-322

2. Pedagógiai asszisztens

Sorszám	A minősítő vizsga szakmai követelménye	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 felügyeletét.	3	
4.	Tanulók kísérése (kirándulás, színház, hangverseny, stb.), gondoskodik a beteg, sérült gyermek szakszerű ellátásáról.	3	
5.	Az igazgató utasításának megfelelően részt vesz a pedagógusok munkájának segítésében (felügyelet, adminisztráció)	3	
6.	Részt vesz a foglalkozások szemléltető anyagának előkészítésében.	3	

Érsekcsanádi Biber János Általános Iskola

6347 Érsekcsanád, Deák F. u. 3.

Tel.: 79/466-322

e-mail: iskola@ersekcsanad.hu

Fax.: 79/466-322

7.	Módszereiben alkalmazza a szoktatást, a példamutatást, a meggyőzést.	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	
Összesen (pontszám)		27	
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:			%
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:			

Érsekcsanád,

ph.

Bálint Márta

igazgató