



A Zalaegerszegi Liszt Ferenc Általános Iskola
- pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és
oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben
foglalkoztatottakra vonatkozó -

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA

1. Intézményünk *helyi értékelési szabályzata* a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendeletnek (a továbbiakban: Rendelet) a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökben foglalkoztatott, pedagógus szakképzettséggel rendelkező, gyakornoki fokozatban lévő munkavállalók számára meghatározott előírásai alapján készült.

Ha intézményünkbe a továbbiakban olyan - pedagógus szakképesítéssel is rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltő - munkavállaló kerül, aki gyakornoki fokozatba sorolandó, és munkakörére vonatkozóan szabályzatunk nem tartalmazza a szakmai követelményrendszert, azt legkésőbb a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkavállaló gyakornoki vizsgájának megkezdését megelőzően legalább hat hónappal el kell készíteni.

2. A Rendelet alapján:

- *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. 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 félénként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tanórát vagy foglalkozást köteles látogatni szakképzettségének megfelelő területen.

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 - továbbá, ha a hospitálás nem a gyakornokot foglalkoztató intézményben történt, akkor az intézményvezető - aláírásával igazolja.

4.1.1. A hospitálási napló tartalmazza:

- a tanóra vagy foglalkozás időpontját, helyét, tárgyát illetve témáját, az osztályfok megjelölését,
- 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 naplót a tanórát, foglalkozást követő 3 napon belül el kell készíteni és azt a mentornak be kell mutatni.

4.2. 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)
- Kevéssé megfelelő (1 pont)
- Nem megfelelő (0 pont)

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 „kevésbé alkalmas” eredményt ért el.

5. A pedagógus szakképesítéssel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott, gyakornoki fokozatba sorolt munkavállalók/közalkalmazottak minősítő vizsgájának iskolánkban bevezetett eljárási rendjét a következőkben határozzuk meg:

5.1 A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott gyakornok minősítő vizsgáját három fős minősítő bizottság előtt kell letennie.

5.2 A háromtagú minősítő bizottság elnöke az intézmény vezetője, tagjai a minősülő gyakornok közvetlen felettese és a mentora.

5.3 A vizsga napját az intézményvezető jelöli ki.

5.4 A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően.

5.5 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.

5.6 A minősítő bizottság – a gyakornok meghallgatását követően – minősítő vizsga napján az intézmény helyi értékelési szabályzatának részét képező szakmai követelményrendszer alapján minősíti a gyakornokot. (Lásd: Mellékletek)

5.7 A minősítés eredményeit tartalmazó minősítő dokumentumon szerepelnie kell

- a 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 pontszámnak
- a minősítő vizsgán elérhető maximális pontszámnak
- a gyakornok által elért összes pontszámnak
- a gyakornok által elért %-os pontszámnak
- a „kiválóan alkalmas”, „alkalmas”, „kevésbé alkalmas”, „alkalmatlan” minősítő bejegyzések egyikének.

6. 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. 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 irattárában kell őrizni.

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

Hatályossá vált a Rendelet 2016. évi megjelenése alapján.

MELLÉKLETEK
A Rendelet 5. sz. melléklete alapján

**1. Pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens minősítésének
értékelési területei, szempontjai a Pedagógus I. fokozat eléréséhez**

Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai		Elért pont- szám	Elérhető pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása. A partnerekkel történő kapcsolattartás kulturáltsága.	5	...
2.	Munkáját közvetlen felettese által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával felelősségteljesen végzi.	5	...
3.	A nevelő-oktató munkát segíti. Szakszerűen látja el a tanulók felügyeletét.	5	...
4.	A hatékony nevelőmunkához nélkülözhetetlen feltételek biztosításában való részvétel. Tanulócsoportokat kísér, gyermekeket orvoshoz visz, gondoskodik a beteg, sérült gyermek szakszerű ellátásáról. Intézményen kívüli programok során kíséri a felügyeletére bízott tanulókat.	5	...
5.	A napközi otthon, tanulószoba foglalkozásain az iskolavezetés utasításainak megfelelően részt vesz a pedagógusok munkájának segítésében.	5	...
6.	Részt vesz a foglalkozások szemléltető anyagának előkészítésében.	5	...
7.	Módszereiben alkalmazza a példamutatást, meggyőzést.	5	...
8.	Az iskola vezetőinek háttértámogatása, az adminisztrációs munkában segítséget nyújt.	5	...
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	10	...
Elért pontszám		50	...

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelése		Elért pont- szám	Elérhető pontszám
1.	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek	3	...
2.	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka	3	...
3.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség	3	...
4.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség- és hivatástudat	3	...

5.	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet	3	...
Elért pontszám		15	...
Összes pontszám		65	...
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye			%
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye			
A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette.			
A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.			
Kelt: intézményvezető aláírása P.h.			

2. Rendszergazda minősítésének minősítésének értékelési területei, szempontjai a Pedagógus I. fokozat eléréséhez

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

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

A gyakornok a hospitálási naplót nyolc nappal a minősítő vizsga napja előtt köteles átadni az intézmény vezetőjének.

A rendszergazda minősítő vizsgájának az ellátandó feladatok végrehajtását értékelő dokumentuma a következő adatokat tartalmazza.

Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása.	5	...
2.	Az iskolai számítógépekre telepíti a szükséges szoftvereket, ellenőrzi azok működését, elvégzi a szükséges karbantartási és beállítási feladatokat, jelzi a gépek meghibásodását, megszervezi javításukat.	5	...
3.	Szakszerűen működteti az intézmény szervereit, informatikai rendszerét, figyelemmel kíséri az egyes perifériák rendeltetés-szerű használatát, elhárítja az egyszerűbb hibákat, működteti a vírusvédelmi rendszert.	5	...
4.	Kezeli a digitális napló szerverét, feltölti a felhasználói adatokat, közreműködik a beiratkozáskor elkészített adatfájlok feltöltésében, ellenőrzi a digitális napló működését, gondot fordít a rendszeres biztonsági mentésekre.	5	...
5.	Biztosítja a beléptető rendszer működtetését, kiadja a chipkártyákat, napi gyakorisággal ellenőrzi a beléptető rendszer	5	...

	működését, vezetői kérésre a tanulók és dolgozók belépésével és kilépésével kapcsolatos adatokat szolgáltat.		
6.	Biztosítja a beléptető rendszer, a menzai modul és a digitális napló közötti adatcserét, felügyeli a menzai menüválasztás rendjét, ennek során együttműködik a menzafelelőssel és a gazdaságvezetővel.	5	...
7.	Segítséget nyújt az iskola vezetőinek a tantestület tagjainak és a gazdasági iroda dolgozóinak az aktuális feladataik során jelentkező informatikai problémák megoldásában.	5	...
8.	Rendben tartja saját munkahelyét és a szerverszobát, kezeli és karbantartja az iskolai stúdió állományát, biztosítja a stúdió folyamatos üzemképességét.	5	...
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	10	...
Összesen (pontszám)		50	...

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelése		Elért pontszám	Elérhető pontszám
1.	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek	3	...
2.	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka	3	...
3.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség	3	...
4.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség- és hivatástudat	3	...
5.	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet	3	...
Elért pontszám		15	...
Összes pontszám		65	...
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye			%
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye			
A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette.			
A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.			
Kelt: intézményvezető aláírása P.h.			

3. Iskolatitkár minősítésének értékelési területei, szempontjai a Pedagógus I. fokozat eléréséhez

1.1 Az iskolatitkári munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer

A munkakörhöz tartozó hospitálási kötelezettség

Az iskolatitkár 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 tanóráknak, foglalkozásoknak az iskolatitkár pedagógus szakképzettségéhez kell kapcsolódniuk. A hospitálásokról a gyakornoknak hospitálási naplót kell vezetnie. A hospitálási naplóban az egyes órák, foglalkozások látogatásának jól el kell különülniük, a meglátogatott órákat ennek érdekében számozni kell. A hospitálási naplónak tartalmaznia kell az alábbi elemeket:

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

A gyakornok a hospitálási naplót nyolc nappal a minősítő vizsga napja előtt köteles átadni az intézmény vezetőjének. A hospitálási naplót a minősítő bizottság 0-10 ponttal értékeli.

Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása. A partnerekkel történő kapcsolattartás kulturáltsága.	5	...
2.	Az iskola tanulóiról, pedagógusairól és más dolgozóiról vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége, precizitása, a digitális napló adatfeltöltési folyamatában való pontos részvétel.	5	...
3.	A beírási napló évfolyamonként és személyenként történő vezetésének pontossága, az adatok egyezése a törzskönyvekkel, a nyilvántartási adatok vezetése, a megváltozott adatok hatékony kezelése, iskolalátogatási igazolások kiadásának gyakorlata.	5	...
4.	A tanulói és a pedagógus adatok vezetése a KIR Személyi Nyilvántartásban, az adatok frissítésének és karbantartásának folyamata, a pedagógus és a tanulói jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatok hatékony elvégzése, az adatkezelési szabályok betartása.	5	...

5.	A bizonyítványok, törzskönyvi kivonatok, diákigazolványok, pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelési folyamata.	5	...
6.	Az iskolai postai küldemények átvételének, továbbításának rendje és pontossága, a bélyegelszámolás nyilvántartása, az iktatókönyv és a tárgymutató vezetésének rendje, a legszükségesebb postacímek és telefonszámok nyilvántartása.	5	...
7.	A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítésének rendje, határideje, az iratok formátuma.	5	...
8.	Az iskola vezetőinek háttértámogatása, az iskolatitkári szervezőmunka hatékonysága, telefonhívások és üzenetek átadási rendje.	5	...
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	10	...
Összesen (pontszám)		50	...

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelése		Elért pontszám	Elérhető pontszám
1.	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek	3	...
2.	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka	3	...
3.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség	3	...
4.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség- és hivatástudat	3	...
5.	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet	3	...
Elért pontszám		15	...
Összes pontszám		65	...
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye			%
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye			
A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette.			
A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.			
Kelt: intézményvezető aláírása P.h.			