

DOMBÓVÁRI SZIVÁRVÁNY ÓVODA

PEDAGÓGUS SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ
NEVELŐ ÉS OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ
MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAKRA
VONATKOZÓ HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

SZMSZ 9. sz. melléklete



Módosítva: 2019.

Intézmény címe: 7200 Dombóvár, Zrínyi utca 10.

Elérhetősége: Telefon: 06 74/465-315

Email: szivarvanyovi@dombovar.hu

Intézmény OM-azonosítója: 202289

Intézmény fenntartója: Dombóvár Város Önkormányzata

Módosította: Földesi Nikoletta

Tartalom

Jogsabályi háttér	2
Bevezetés.....	2
1 Jelen szabályzat alkalmazásában	2
2 A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer	2
3 A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja	3
3.1 A hospitálás	3
3.1.1 A hospitálási napló tartalmazza:	3
3.1.2 A hospitálási napló bemutatása.....	3
3.2 A szakmai követelmények teljesítésének mérése	3
3.3 A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételei:.....	4
4 A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével kapcsolatos eljárásrend	4
5 Záró rendelkezések	4
Legitimációs záradék.....	6

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 5. melléklete
2016. VII. 29-én megjelent módosítása a pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési mintaszabályzat

BEVEZETÉS

Intézményünk helyi értékelési szabályzatában az alábbi nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökre vonatkozó szakmai követelményrendszert határoztuk meg:

- óvodatitkár
- óvodai dajka
- pedagógiai asszisztens
- úszómester

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.

1 JELEN SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSÁBAN

- *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.

2 A GYAKORNOKOKRA VONATKOZÓ, A MINŐSÍTÉS ALAPJÁUL SZOLGÁLÓ ÉS A BETÖLTÖTT MUNKAKÖR KÖVETELMÉNYEIHEZ KAPCSOLÓDÓ SZAKMAI KÖVETELMÉNYRENDSZER

A pedagógus szakképzettséghez vagy szakképesítéshez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési, vagy tanítási félévénként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tanórát vagy foglalkozást köteles látogatni.

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

- A gyakornok ismerje meg:
 - a köznevelési intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét,

- az intézményi dokumentumokat (Pedagógiai Program, Szervezeti és Működési Szabályzat, Házi rend, Munkaterv),
 - a tanügyi 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.
- 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 TARTALMAZZA:

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

3.1.2 A HOSPITÁLÁSI NAPLÓ BEMUTATÁSA

- A hospitálási naplót, a tanórát, 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)

A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése lehet:

- kiválóan alkalmas (80-100%)

- alkalmas (60-79%)
- kevéssé alkalmas (30-59%)
- alkalmatlan (30% alatt)

3.3 A GYAKORNOK A PEDAGÓGUS I. FOKOZATBA SOROLÁS FELTÉTELEI:

- az előírt számú hospitáláson való részvétel,
- a hospitálási napló hiánytalan vezetése,
- a szakmai munka értékelésének eredménye: legalább "*kevésbé alkalmas*".

4 A MINŐSÍTÉSI KÖVETELMÉNYEK TELJESÍTÉSÉVEL ÉS A TELJESÍTMÉNY MÉRÉSÉVEL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND

- A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően.
- A mentor, írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését.
- A szakmai munka értékelését az intézményvezető a mentor beszámolója és a közvetlen vezető véleményének kikérése alapján írásban végzi el, a gyakornoki idő lejártát megelőző 60 napon belül. A minősítő lapot az intézményvezető, a mentor és a gyakornok írja alá.
- Az intézményvezető írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.
- Az átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.

5 ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A NOKS szabályzat a Dombóvári Szivárvány Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatának 9. sz. melléklete.

A szabályzat területi hatálya kiterjed:

A Dombóvári Szivárvány Óvoda tagintézményeire terjed ki.

A szabályzat időbeli hatálya kiterjed:

Az elfogadást és kihirdetést követően lép hatályba, visszavonásig érvényes.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

A Dombóvári Szivárvány Óvoda és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

A szabályzat hozzáférhetősége és módosítása:

Az intézményvezetőnek gondoskodnia kell jelen szabályzat olyan módosításáról, amely az új, módosuló jogszabályok hatálybalépése miatt szükséges. A szabályzat módosítását kezdeményezheti az intézményvezető, a helyettese, a tagintézmény vezetők, a munkaközösség vezetők vagy az intézmény nevelőtestülete.

Az intézménynél gondoskodni kell arról, hogy a NOKS Szabályzatban foglaltakat az érintettek megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

A szabályzat egy példányát hozzáférhetővé kell tenni az intézményben.

Legitimációs záradék

Az intézmény OM azonosítója: <p style="text-align: center;">202289</p>	Módosítást készítette: <p style="text-align: center;">..... Földesi Nikoletta intézményvezető</p>
Az érvényességet igazoló aláírások	
Nevelőtestületi elfogadás: <p style="text-align: center;">..... Nevelőtestület nevében</p>	Nevelőtestületi elfogadás: <p style="text-align: center;">..... Nevelőtestület nevében</p>
Nevelőtestületi elfogadás: <p style="text-align: center;">..... Nevelőtestület nevében</p>	Nevelőtestületi elfogadás: <p style="text-align: center;">..... Nevelőtestület nevében</p>
Fenntartói jóváhagyás határozatszám: <p style="text-align: center;">..... A fenntartó képviselőjében</p> <p style="text-align: center;">Ph.</p>	
Intézményvezetői jóváhagyás határozatszám: <p style="text-align: center;">..... Intézményvezető aláírása</p> <p style="text-align: center;">Ph.</p>	
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: irattár, vezetői irodák	
Hatályos: 2019. szeptember	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig

Záradék

A NOKS szabályzatot az intézmény nevelőtestülete a 2019. év szeptember hó 10. napján megtartott határozatképes értekezletén elfogadta.

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő

Dombóvár, 2019. szeptember 10.

.....
Földesi Nikoletta
intézményvezető

A „NOKS” Szabályzat tartalmát megismertem, azt tudomásul vettem és elfogadom:

1. Berklné Farkas Edit.....
2. Engert Miklósné.....
3. Göblyösné Végh Anita.....
4. Halvaksz Ildikó.....
5. Harnalné Kürti Erika.....
6. Heisz Ildikó.....
7. Jankóné Leibing Rita.....
8. Karsai Zoltánné.....
9. Kéri Bernadett.....
10. Kissné Spengler Judit.....
11. Kovácsné Kollár Ágnes.....
12. Láng Virág.....
13. Lovas Mihályné.....
14. Nagy Lajosné.....
15. Németh Győzőné.....
16. Pallos Katalin.....
17. Papp Ildikó.....
18. Pető Mária Judit.....
19. Rettegi Lászlóné.....
20. Somogyi Zoltán Imréné.....
21. Szekeresné Hodnik Boglárka.....
22. Takács Bernadett.....
23. Tamás Szilárdné.....

A „NOKS” Szabályzat tartalmát megismertem, azt tudomásul vettem és elfogadom:

1. Ács Zsuzsanna.....
2. Apáti Klaudia.....
3. Bazsonyi Gyuláné.....
4. Jakab Jánosné.....
5. Keppel Szilvia.....
6. Kissné Megyeri Csilla.....
7. Pandur Edina.....
8. Pencs Péterné.....
9. Sziliné Szentpáli Adrienn.....
10. Tóth Sára.....
11. Turiné Gyurkó Melinda.....
12. Vajdics Hajnalka.....
13. Varga Lászlóné.....