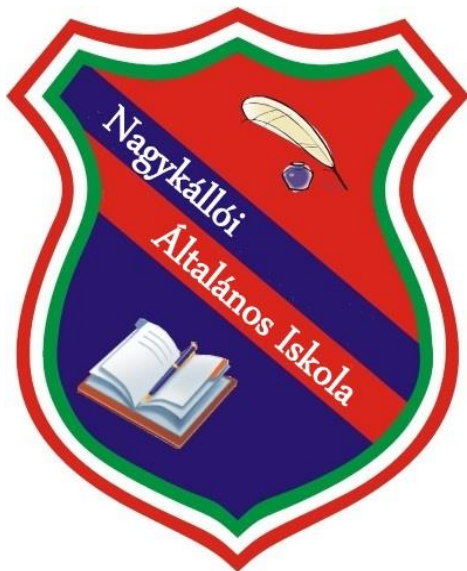


HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT



Nagykállói Általános Iskola

**4320 Nagykálló
Szabadság tér 5-8.**

1. A helyi értékelési szabályzat alapja

Intézményünk helyi értékelési szabályzata a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökben foglalkoztatott, pedagógus szakképzettséggel rendelkező, gyakornoki fokozatban lévő munkavállalók számára előírt rendelkezései alapján készült.

A 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet 2. számú mellékletében meghatározott nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörök közül – tekintettel az intézményben alkalmazott munkavállalókra – az alábbi munkakörökre vonatkozó szakmai követelményrendszert dolgoztuk ki:

- iskolatitkár
- pedagógiai asszisztens
- rendszergazda
- laboráns

2. 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.

3. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló 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 félévenként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tanórát vagy foglalkozást köteles látogatni.

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 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

3.2.2.A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el feladatait, 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, valamint – ha a hospitálás nem a gyakornokot foglalkoztató intézményben történt – az intézményvezető az aláírásával igazolja.

4.1.1. A hospitálási napló tartalmazza:

- a tanóra vagy foglalkozás időpontját, helyét, az azt tartó pedagógus nevét, tárgyát, illetve témáját,
- 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 30 napon belül el kell készíteni és azt a mentornak be kell mutatni.

4.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező munkavállaló minősítő vizsgáján a szakmai követelmények értékelése az adott munkakörre meghatározott szempontok alapján történik. A követelmények mindegyikére 0-5 pontszám adható. Az összesített eredményt %-ban kell meghatározni.

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 szempontsorokra 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%)
- kevésbé 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 bemutatta,
- a szakmai munka értékelése során legalább „kevésbé alkalmas” eredményt ért el

5. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárásrend

5.1. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott, pedagógus szakképzettséggel rendelkező gyakornok a szakmai munka értékelését megelőzően bemutatja a hospitálás igazolását és a hospitálási naplót.

5.2. A mentor beszámol a gyakornok fejlődéséről, értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését.

5.3. A gyakornok a minősítő vizsgáját 3 fős minősítő bizottság előtt teszi le, melynek elnöke az intézmény vezetője, másik két tagját az intézményvezető jelöli ki legalább 30 nappal a minősítő vizsgát megelőzően. A bizottság egyik tagja a gyakornok közvetlen felettese.

5.4. A minősítő bizottság a minősítő vizsga napján megvizsgálja a gyakornok munkakörében felmutatott tevékenységét, kérdéseket tesz föl az intézményben végzett munkájával, tevékenysége eredményeivel kapcsolatban. A gyakornok meghallgatását követően a bizottság az intézmény helyi értékelési szabályzatának részét képező szakmai követelményrendszer alapján kitölti az értékelő táblázatot, elkészíti a minősítést tartalmazó dokumentumot, melyet az intézményvezető és a gyakornok ír alá. Ha a bizottság a minősítő dokumentumhoz szöveges értékelést is kíván fűzni, akkor azt a minősítő dokumentumhoz kell csatolni, annak mellékleteként kell kezelni.

5.5. Az intézményvezető a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott munkavállaló minősítő vizsgájának eredményét a vizsga időpontjától számított öt munkanapon belül rögzíti az Oktatási Hivatal informatikai rendszerében.

5.6. A minősítés eredményeit tartalmazó, két példányban elkészített, aláírt dokumentumot 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 – közalkalmazottak esetében a közalkalmazotti alapnyilvántartás részeként – kell őrizni.

6. Nyilvánosság, hozzáférhetőség

A helyi értékelési szabályzatot nyilvánosságra hozzuk az intézmény honlapján.

7. Záró rendelkezések

A helyi értékelési szabályzatot jogszabályi háttér változásakor felülvizsgálni, szükség esetén módosítani kell. Amennyiben a szabályzat hatályba lépését követően olyan gyakornoki fokozatba sorolandó nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltő, 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 hat hónappal el kell készíteni.

A szabályzatot az intézmény vezetőjének előterjesztése alapján a nevelőtestület véleményezte és elfogadta.

Jelen szabályzat 2016. október 1. napján lép hatályba.

Nagykálló, 2016. év szeptember hó 30. nap

Dubász Éva
intézményvezető

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Az iskolatitkár munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer és az ellátandó feladatok végrehajtását értékelő dokumentum

Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai		Pontszám	Max.
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, 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
A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelése			
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
Összesen:			65
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:		%	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:		kiválóan alkalmas	
Kelt: Nagykálló,		P.h.	
.....		
gyakornok	intézményvezető		

2. számú melléklet: A pedagógiai asszisztens munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer és az ellátandó feladatok végrehajtását értékelő dokumentum

Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai		Pontszám	Max.
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.	A tanórák alatt a pedagógus útmutatása alapján végzett egyéni felzárkóztatás eredményessége, gyakorló feladatlapok, eszközök készítése.		5
3.	Az ügyelet ellátásában való részvétel. A tanulócsoporthoz ebédeltetésének felügyelete, a személyi és környezeti higiénés szabályok betartatása, a helyes szokások kialakítása.		5
4.	Ebéd után a tanulási idő kezdetéig a tanulók szervezett foglalkoztatása a szabadban.		5
5.	A délutáni tanulási idő alatt egyéni segítségnyújtás, illetve a házi feladattal elkészült gyermekek foglalkoztatása.		5
6.	Az iskola kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében, az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozások megtartásában való részvétel, közreműködés az iskolai ünnepek előkészítésében, lebonyolításában.		5
7.	A tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység ellátása, a szükséges nyilvántartások vezetése, a munkájával kapcsolatos adminisztráció ellátása.		5
8.	A vezetőség által engedélyezett dokumentumok, témazárók szükség szerinti, időben történő fénymásolása.		5
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.		10
A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelése			
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
Összesen:			65
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:		%	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:		kiválóan alkalmas	
Kelt: Nagykálló,		P.h.	
.....		
gyakornok	intézményvezető		

3. számú melléklet: A rendszergazda munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer és az ellátandó feladatok végrehajtását értékelő dokumentum

Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai		Pontszám	Max.
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.		5
3.	Szakszerűen működteti az intézmény szervereit, informatikai rendszerét, figyelemmel kíséri az egyes perifériák rendeltetésszerű használatát, elhárítja az egyszerűbb hibákat, működteti a vírusvédelmi rendszert.		5
4.	Ellenőrzi a digitális napló működését, gondot fordít a rendszeres biztonsági mentésekre, kérésre közreműködik az adatfájlok feltöltésében.		5
5.	Kapcsolatot tart az internetszolgáltatóval, rendkívüli esetben (rendszerösszeomlás, hálózat sérülése, vírusfertőzés) haladéktalanul megkezdi a hiba elhárítását.		5
6.	Segítséget nyújt az iskola vezetőinek, a nevelőtestület tagjainak és az iroda dolgozóinak az aktuális feladataik során jelentkező informatikai problémák megoldásában.		5
7.	A számítástechnikai, oktatástechnikai eszközöket igénylő események (vizsgák, versenyek) időpontjában (az iskola éves munkaterve, illetve az iskolavezetés utasítása szerint) biztosítja az eszközök rendelkezésre állását.		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
A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelése			
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
Összesen:			65
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:		%	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:		kiválóan alkalmas	
Kelt: Nagykálló,		P.h.	
.....		
gyakornok	intézményvezető		

4. számú melléklet: A laboráns munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer és az ellátandó feladatok végrehajtását értékelő dokumentum

Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai		Pontszám	Max.
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása.		5
2.	A tanórákra, a szakkörökre, a versenyekre, az azokra való felkészülés során, valamint az intézményben szervezett vizsgákra a különböző eszközök előkészítése.		5
3.	A szaktanár segítése a taneszközök előállításában, tanári és tanulói kísérletekben igény szerint. A veszélyesebb kísérleteknél asszisztensi feladat ellátása.		5
4.	A kísérletekhez használatos műszerek, berendezések, kellékek, eszközök és anyagok karbantartása, folyamatos ellenőrzése, az esetleges hibák jelzése.		5
5.	A beérkező alapanyagok ellenőrzése mennyiségi és minőségi szempontból is. Nyilvántartás vezetése (mennyiség és szavatossági idő feltüntetésével) a meglévő és beérkező anyagokról, eszközökről, műszerekről.		5
6.	A szaktanároknak nyújtott segítség bármilyen órai eszköz, anyag előkészítésében. Az eszközök terembe történő eljuttatása, bekészítése, esetlegesen működésbe helyezése.		5
7.	A különböző eszközöket igénylő események (vizsgák, versenyek, iskolai programok) időpontjában az eszközök üzemképes rendelkezésre állásának biztosítása.		5
8.	Saját munkahelyének rendben tartása, az iskolai stúdió állományának kezelésében, karbantartásában való közreműködés.		5
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.		10
A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelése			
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
Összesen:			65
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:		%	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:		kiválóan alkalmas	
Kelt: Nagykálló,		P.h.	
.....		
gyakornok	intézményvezető		