



Teknősvár

MAGÁNÓVODA ÉS BÖLCSŐDE

**TEKNŐSVÁR
MAGÁNÓVODA ÉS BÖLCSŐDE**
Helyi Minősítési Szabályzata

OM azonosító: 201498

Székhely: 6000 Kecskemét, Magvető u. 17.

Telephely: 6000 Kecskemét, Magvető u. 23.

<p>Intézmény OM - azonosítója: 201498</p>	<p>Készítette: Viczai Annamária intézményigazgató</p>
<p>Az érvényességet igazoló aláírások:</p>	
<p>..... nevelőtestület nevében aláírás munkaközösség nevében aláírás</p>	<p>..... szülői szervezet nevében aláírás</p>
<p>Jóváhagyta: Intézményigazgató PH. Fenntartó</p>	
<p>Érvényes és hatályos: a kihirdetés napjától visszavonásig</p>	
<p>A dokumentum jellege: nyilvános megtalálható: https://www.teknosvar.hu/dokumentumok.html</p>	

Teknősvár Magán Óvoda és Bölcsőde

HELYI MINŐSÍTÉSI SZABÁLYZAT

a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak minősítő vizsgájának egyes szabályairól

1. A helyi minősítési szabályzat elkészítési kötelezettségének jogszabályi háttere

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023.(VIII:30.) Korm.rendelet 19. „A helyi minősítési szabályzat” c. fejezetén belül a 46.§. rendelkezik a helyi minősítési szabályzat elkészítésének kötelezettségéről az alábbiak szerint:

46. § (1) *A pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakornokok minősítését a munkáltató folytatja le az általa kiadott helyi minősítési szabályzat alapján.*

(2) A helyi minősítési szabályzat tartalmazza legalább

a) a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszert,

b) a minősítés szempontjait és a teljesítmény mérésének módját és

c) a minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rendet.

(3) A helyi minősítési szabályzat kiadása előtt az intézmény igazgatója kikéri az alkalmazotti közösség véleményét. A szabályzatot az intézmény honlapján közzé kell tenni.

2. A Teknősvár Magán Óvoda Helyi minősítési szabályzatának rendelkezései

2.1. A helyi minősítési szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat a Teknősvár Magán Óvoda és a vele köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező

nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

2.2. A helyi minősítési szabályzatban található megnevezések

Jelen szabályzat alkalmazásában

- **gyakornok:** A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján „Gyakornok” fokozatba besorolt nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy,
- **igazgató:** 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 igazgató 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 vagy szakképesítéshez kapcsolódó követelmény a

hospitálás: a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési, vagy tanítási félévenként legalább öt, pedagógus szakképzettségének vagy szakképesítésének megfelelő foglalkozást köteles látogatni.

3.2. 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,

házirend, munkaterv),

- a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját,

- a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat,

- a gyermekek, 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.

4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

4.1. A hospitálás

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

A hospitálásról naplót kell vezetni.

4.2. A hospitálási napló

A hospitálási napló tartalmazza:

- a foglalkozás időpontját, helyét, az azt tartó pedagógus nevét, a tevékenység témáját,

- a foglalkozás menetének leírását,

- a foglalkozás pedagógus által megfogalmazott céljait,

- a foglalkozás céljának megvalósulásával kapcsolatos gyakornoki értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

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

4.3. 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%)
- kevésbé alkalmas (30-59%)
- alkalmatlan (30% alatt)

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 minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend

- A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az igazgatónak 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 igazgató 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 igazgató, a mentor és a gyakornok írja alá.
- Az igazgató 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.

6. Hatályba léptető rendelkezések

A Helyi minősítési szabályzata 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

7. Legitimáció – az alkalmazotti közösség véleménye

A Teknősvár Magán Óvoda alkalmazotti közössége -véleményezési jogával élve- a szabályzatot változtatás nélkül elfogadta.

Az ezt igazoló jegyzőkönyv és jelenléti ív a szabályzat mellékletét képezi.

Kecskemét, 2024.08.30.

Viczai Annamária
intézményigazgató

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezése 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, étkezési teendőket, segít az öltözködésnél, fektetésnél, vetkőztetésnél, sétánál, mosdóban, valamint a személyi higiénéiával kapcsolatos szokások begyakorlásánál.	3	
5.	Az óvodai ünnepélyeken, rendezvényeken aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban az igazgató és az óvodapedagógusok útmutatásai szerint részt vesz.	3	
6.	Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot.	3	
7.	Ellátja rendszeresen a takarítási feladatokat a csoportszobákban, mellékhelyiségekben, az óvoda egész területén, ami munkakörébe van rendelve.	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 igazgató pluszként a feladatkörébe utal.	3	
10.	A gyakornok - szakképzettségének, szakképesítésének megfelelő - hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése	3	
	Összes pontszám	30	
	A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye%	
	A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye		

Dajka

Pedagógiai asszisztens

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezése pontos, a munkaidőt betartja és nyilvántartja.	3	
2.	Az óvodapedagógus irányítása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát, meghatározott napirend szerint ellátja a gondozási teendőket, tevékenyen alakítja és ellenőrzi a gyermekek étkezési, öltözködési és önkiszolgálási szokásait.	3	
3.	Gondoskodik a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről, különösen a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre. Segíti a gyermekek befogadásának zökkenőmentessé tételét.	3	
4.	Gyermekcsoportokat kísér (séta, kirándulás, stb.), illetve az intézményen kívüli programok során segíti a gyermekek utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt.	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.	Az óvodapedagógusok útmutatása szerint segít a tevékenységek előkészítésében, levezetésében. Alvásidőben és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karbantartja, előkészíti.	3	
7.	Módszereiben alkalmazza a szoktatást, a példamutatást, a meggyőzést. Felmerülő problémák esetén önálló feladatmegoldása nem lépi túl hatáskörét.	3	

8.	A fejlesztő terápia egyes elemeit az óvodapedagógusok útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja.	3	
9.	Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.	3	
10.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	3	
	Összes pontszám	30	
	A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye%	
	A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye		