

Budapest XVIII. Kerületi Kondor Béla Általános Iskola
Budapest. 1181 Kondor Béla sétány 7.

HELYI MINŐSÍTÉSI SZABÁLYZAT



2024.

Helyi minősítési szabályzat

- készítése, elfogadása, hatályba lépése:

A **Budapest XVIII. Kerületi Kondor Béla Általános** (1181 Budapest Kondor Béla sétány 7.) nevelési - oktatási intézményben a helyi minősítési szabályzat a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és a Kormány 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 46.§ bekezdéseiben foglalt rendelkezések alapján a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökben foglalkoztatott, pedagógus szakképzettséggel rendelkező, gyakornoki fokozatban lévő munkavállalók számára meghatározott előírásai alapján készült.

Iskolánk helyi minősítési szabályzatában – tekintettel az intézményben alkalmazott munkavállalók körére a 2. sz. mellékletében meghatározott alábbi nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökre vonatkozó szakmai követelményrendszert határoztuk meg:

- iskolatitkár
- pedagógiai asszisztens

Amennyiben a szabályzat hatályba lépését követően olyan gyakornoki fokozatba sorolandó, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltő, egyben pedagógus szakképesítéssel is rendelkező munkavállaló került 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.

Helyi minősítési szabályzatunkra vonatkozó javaslatát az intézmény vezetője készítette el, majd azt ismertette az intézmény magasabb vezetőinek körével és a munkaközösségvezetőkkel.

A fentebb említett vezetői kör a szabályzatot véleményezte, megfogalmazta kiegészítő és módosítási javaslatait.

A helyi minősítési szabályzatot az intézmény vezetője ismertette a nevelőtestülettel is.

Az intézményvezető felkérésére az alkalmazotti közösség a munkaközösség-vezetők csoportjának közreműködésével írásban véleményezte a szabályzat tervezetét, erről jegyzőkönyv is készült.

Helyi minősítési szabályzatunk hatályba lépése 2024. szeptember 2. napja.

A helyi minősítési szabályzat iskolánk honlapjának „Dokumentumok” menüpontjában megtalálható. Szabályzatunkat módosítani kell, ha a Kormányrendeletnek a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező munkavállalókra vonatkozó szabályainak megváltozása miatt ez szükségessé válik.

Szabályzatunk módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a munkaközösség-vezetők köre vagy az intézmény nevelőtestülete. A szabályzat módosításának ügyrendje az elfogadás rendjével azonos.

A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat a **Budapest XVIII. Kerületi Kondor Béla Általános Iskola** köznevelési intézményben és a vele köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő - oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

Értelmező rendelkezések

A Szabályzat alkalmazásában:

- **Gyakornok:** a hatályos munkajogi szabályok alapján Gyakornoki fizetési fokozatba besorolt nevelő - oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott.
- **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 beosztást betöltő magasabb vezető.
- **Mentor:** a gyakornok szakmai fejlődését segítő, az intézményvezető által kijelölt, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott.
- **Minősítő vizsga:** a gyakornok által végzett szakmai munka értékelése.

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

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

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,
- a tanügy-igazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját;
- a munka-, baleset-és tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat, előírásokat;
- a gyermekek/tanulók, szülők, pedagógusok jogszabályban meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket;
- az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat, azok kötelező előírásait.

3. A gyakornok ismerje a meghatározó, a foglalkoztatási jogviszonyát meghatározó munkaviszonyra vonatkozó 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 e tevékenységében.

4. Az egyes munkakörökhöz kapcsolódó minősítési szempontok részletes leírását a Szabályzat melléklete tartalmazza.

5. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

- A hospitáláson való részvételt a meglátogatott tanórát vagy foglalkozást tartó pedagógus, valamint – ha a hospitálás nem az intézményben történt – a hospitálásra kijelölt intézmény vezetője aláírásával igazolja.
- A meglátogatott foglalkozások idejét és helyét tartalmazó féléves hospitálási tervet a gyakornok a mentorral és az intézményvezetővel a hospitálással érintett félév első napját megelőző tíz nappal egyezteti. A hospitálási tervben történő esetleges változásra is e határidő vonatkozik.

- 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 gyakornoki értékelést,
 - a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

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

6. 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, kreativitás;
 - 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)

A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, ha:

- az előírt számú hospitáláson részt vett,
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette,
- a szakmai munka értékelése legalább „kevéssé alkalmas” eredményt ért el.

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

- A **gyakornok** a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően 10 nappal.
- 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 intézményvezetőnek.
- A **szakmai munka** értékelését az intézményvezető 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 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 intézményvezető a gyakornok **szakmai munkájának értékelését** a vizsgálatot követő 3 napon belül írásban közli az érintett gyakornokkal.
- Az **átsorolást** az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni

8. Az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai

Iskolatitkár

1.sz. melléklet

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása	3	
2	Az iskola tanulóiról, pedagógusairól és más dolgozóiról vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége, precizitása	3	
3	A beírási napló évfolyamonként és személyenként történő vezetésének pontossága, az adatok egyezése a törzskönyvekkel, a nyilvántartási adatok vezetése, iskolalátogatási igazolások kiadásának gyakorlata.	3	
4	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	
5	A bizonyítványok, törzskönyvi kivonatok, diákigazolványok, pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelési folyamata	3	
6	Az iskolai postai küldemények átvételének, továbbításának rendje és pontossága, a bélyegelszámolás nyilvántartása, az iktatókönyv és a tárgymutató vezetésének rendje	3	
7	A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítésének rendje, határideje, az iratok formátuma	3	
8	Az iskola vezetőinek háttértámogatása	3	
9	Összesen (pontszám)	24	

A gyakornok minősítő vizsgájának % -ban kifejezett eredménye:%

A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:

A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.

Kelt: Budapest,év hónapján

Ph.


.....
intézményvezető

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése		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/tanulók felügyeletét.	3	
4	Gyermeccsoportokat/tanulócsoportokat kísér (kirándulás, fogászat, színház stb.), illetve egyes gyermekeket/tanulókat orvoshoz visz, gondoskodik a beteg, sérült gyermek/tanuló szakszerű ellátásáról, intézményen kívüli programok során kíséri a felügyeletére bízott gyermekeket/tanulókat.	3	
5	A napközi otthon és a tanulószoba foglalkozásain az iskolavezetőség utasításának megfelelően részt vesz a pedagógusok munkájának segítésében (felügyelet, adminisztráció).	3	
6	Részt vesz a foglalkozások/tanórák szemléltető anyagának előkészítésében.	3	
7	Módszereiben alkalmazza a szoktatást, a példamutatást, a meggyőzést.	3	
8	Felmerülő problémák esetén önálló feladatmegoldása során nem lépi túl hatáskörét.	3	
9	Összesen (pontszám)	24	

A gyakornok minősítő vizsgájának % -ban kifejezett eredménye:%

A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:

A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.

Kelt: Budapest,év hó napján

Ph.


.....
intézményvezető

Elfogadásra került:

Kelt: Budapest, 2024.év szeptember hó 2. napján


.....
intézményvezető




.....
alkalmazotti közösség képviselőjében

