

**CSÓTI CSODAVILÁG ÓVODA**

**ÉS**

**MINI BÖLCSŐDE**

**OM: 201901**



## **HELYI MINŐSÍTÉSI SZABÁLYZAT**

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

Készült: 2024. február 7.

Készítette: Kékesi-Szabó Csilla  
főigazgató

Jelen szabályzat az intézménnyel köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

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.

## **1.Értelmező rendelkezések**

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,

-főigazgató: a többcélú 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, a főigazgató által kijelölt óvodapedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

## **2.A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer**

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

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

2.2.1. 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, szülők, óvodapedagógusok törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket,
- az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat.

2.2.2. 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 óvodapedagógus, valamint - ha a hospitálás nem a gyakornokot foglalkoztató intézményben történt - az igazgató az aláírásával igazolja.

#### 3.1.1. A hospitálási napló tartalmazza:

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

#### 3.1.2. A hospitálási naplót 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%) - kevésbé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt)

### 3.3. 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 „alkalmas” eredményt ért el.

## **4.A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend**

4.1. A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót a főigazgatónak köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően.

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

4.3. A szakmai munka értékelését a főigazgató a mentor beszámolója és a közvetlen vezető véleményének kikérése alapján írásban végzi el, a gyakornoki idő lejártát megelőző 60 napon belül. A minősítő lapot a főigazgató, a mentor és a gyakornok írja alá.

4.4. A főigazgató írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.

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

Jelen szabályzat 2024. április 1-jén lép hatályba.

Csót, 2024. 02. 07.

Kékesi-Szabó Csilla  
főigazgató

1.számú melléklet:

### A pedagógiai asszisztens értékelési szempontjai

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 (kirándulás, fogászat, 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.	A pedagógus útmutatása szerint segít a tevékenységek előkészítésében, levezetésében. Csendespihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karbantartja, előkészíti a következő napokra.	3	
7.	Módszereiben alkalmazza a szoktatást, a példamutatást, a meggyőzést. Felmerülő problémák esetén önálló feladatmegoldása nem lépi túl hatáskörét.	3	
8.	A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit a pedagógus 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		.....	

1.számú melléklet:

**Az óvodai dajka értékelési szempontjai**

<b>A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése</b>		<b>Elérhető pontszám</b>	<b>Elért pontszám</b>
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 a vezető és az óvónő 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 óvodavezető 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		.....	

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

Kelt: ....., ..... év ..... hó ..... napján

.....  
igazgató

Ph.

A \*-gal jelölt szövegrész minden munkakörben alkalmazandó

## MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A 2024. április 1. napjától hatályos, a Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde **Helyi minősítési szabályzatát** mellékleteivel együtt megismertem, tudomásul veszem annak tartalmát.

Név	Dátum	Aláírás

## LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Csóti Csodavilág Óvoda és Mini Bölcsőde Helyi minősítési szabályzatát az intézmény alkalmazottai véleményezték.

Az alkalmazottak véleményét a ..... iktatási számú jegyzőkönyv tartalmazza.

Kelt: Csót, 2024.....

.....  
az alkalmazottak nevében eljáró óvodapedagógus