



CARL ROGERS SZEMÉLYKÖZPONTÚ
ÓVODA ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzat

1. Jelen szabályzat a **Carl Rogers Személyközpontú Óvoda és Általános Iskola** és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, **pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben** foglalkoztatottakra terjed ki.

2. 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.

3. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez 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 tanügyigazgatási 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 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

4.2.1 A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról. Az intézményvezető által megbízott személy interjút készít vele, arról feljegyzést készít.

4.2.2. 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 értékelés konkrét területeit az 1. sz. mellékletben tartalmazza.

4.2.3. Az egyes szempontokra a következő értékelés és pontszám adható:

- Kiemelkedő (3 pont)
- Megfelelő (2 pont)
- Kevéssé megfelelő (1 pont)
- Nem megfelelő (0 pont)

4.2.4. A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése lehet:

- kiválóan alkalmas (80-100%)
- alkalmas (60-79%)
- kevéssé alkalmas (30-59%)
- alkalmatlan (30% alatt)

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

- az előírt számú hospitáláson részt vett,
- hospitálási naplót hiánytalanul vezetett, és
- a szakmai munka értékelése legalább "kevéssé alkalmas" eredményt ért el.

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

- 5.1. A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően.
- 5.2. A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését.
- 5.3. 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.
- 5.4. Az intézményvezető írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.
- 5.5. Az átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.

6. Jelen szabályzat 2016. október 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2016. szeptember 12.

intézményvezető

1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek

- 1.2. Ismeri az intézményében folyó pedagógiai munka tartalmi meghatározására és szervezésére vonatkozóan alkalmazott dokumentumokat és az intézménye pedagógiai programjának a saját szakterületére vonatkozó főbb tartalmait.
- 1.3. Ismeri és tudatosan alkalmazza a szakterülete sajátosságaihoz igazodó megismerési folyamatokat, módszereket, eszközöket.
- 1.4. Ismeri a szakterülete szempontjából fontos információforrásokat, azok felhasználásának lehetőségeit, megbízhatóságát, etikus alkalmazását.
- 1.5. Szakmai oktatásokon, továbbképzéseken részt vesz
- 1.6. Mobilizálható végzettsége alapján (szükség esetén más munkakört is el tud látni)

2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka

- 2.1. Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet is vállal.
- 2.2. Fontos számára szakmai tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudást gyakorlatában eredményesen alkalmazza.
- 2.3. Nyugodt és biztonságos munkakörnyezetet teremt.
- 2.4. Munkáját megfelelő módszerekkel, technikával végzi.

3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség

- 3.1. Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit.
- 3.2. Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.
- 3.3. Kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és szülőkkel.
- 3.4. Önállóság, kreativitás jellemzi váratlan helyzetekben

4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat

- 4.1. Felelősséget érez az intézmény külső-belső állapotáért
- 4.2. A rá bízott eszközöket megőrzi, rendeltetésszerűen használja azokat.
- 4.3. Munkabiztonsági előírásokat betartja, és betartatja másokkal.
- 4.4. Igényli a munkájával kapcsolatos rendszeres visszajelzéseket, nyitott azok befogadására.

5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

- 5.1. Tisztában van személyiségének sajátosságaival, és alkalmazkodik a szerepelvárásokhoz.
- 5.2. Tevékenysége során az intézményi pedagógiai programhoz igazodóan és a pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál.
- 5.3. Munkatársait segíti, szakmailag támogatja őket
- 5.4. Túlmunkára, helyettesítésre szükség esetén önként is vállalkozik