



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

## Intézményi alapadatok

Az intézmény neve: Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskola  
Székhelye: 7135 Dunaszentgyörgy,  
Várdomb utca 26.  
Elérhetőség: [titkarsag@csapo-dsztgyorgy.sulinet.hu](mailto:titkarsag@csapo-dsztgyorgy.sulinet.hu)  
75/536-010  
Intézményvezető: Henczéné Borbás Márta

## Jogszabályi háttér

Sorsz.	AZONOSÍTÓ	Név	Rövidítés
1.	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet	a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról	Épr.

### 1. Alkalmazási terület

Jelen szabályzat a Dunaszentgyörgyi Csapó Vilmos Általános Iskola és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel 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. Szakmai követelmény

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 félévénként 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 napló bemutatása

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**

1. A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról.
2. Munkateljesítményét a következő szempontok szerint kell értékelni:
3. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
4. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
5. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
6. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat

7. 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)***

4.3. 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 „kevésbé 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. Hatályba lépés ideje:**

Jelen szabályzat 2016.10.01-én lép hatályba.

Kelt: Dunaszentgyörgy, 2016. szeptember 29.

Henczéné Borbás Márta sk.  
intézményvezető