



*Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola*  
6400 Kiskunhalas, Fazekas M. u. 1.

OM azonosító: 027804 Tel.: \*77/521-973 fax : 77/521-974

E-mail: [fazekasiskola@t-online.hu](mailto:fazekasiskola@t-online.hu), honlap: <http://www.fazekasiskola.hu/>



*„A 2005. évi Közoktatás Minőségéért Díj pályázaton oklevél  
elismerésben részesített intézmény a Kiválóság Díj kategóriában”*

---

### *A Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola*

*pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül  
segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó*

*helyi értékelési szabályzata*

*Kiskunhalas, 2016. szeptember 20.*



tehetségpont



ÖKOISKOLA



MINŐSÍTETT  
REFERENCIAINTÉZMÉNY

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

1. Jelen szabályzat a Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola (6400 Kiskunhalas, Fazekas Mihály u. 1.) és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.  
Jogsabályi háttér: 326/2013 (VIII. 30.) Korm. rendelet 9.§ (2)-(4) bekezdései, 39/L.§ (2.) bekezdése, valamint a Kormányrendelet 5. sz. melléklete.

### **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**

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)

##### **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. Jelen szabályzat 2016. 10.01.-án lép hatályba.

A szabályzat nyilvánosságának biztosítása: A hatálybalépés időpontjában az intézmény weblapján történő megjelenés.

*Kiskunhalas, 2016. szeptember 20.*

Nagy-Czirok Lászlóné  
*intézményvezető*

*Legitimizációs záradék:*

***A Kiskunhalasi Fazekas Mihály általános Iskola alkalmazotti közössége, a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzatban foglaltakat a mai napon megismerte és azt elfogadta.***

*Kiskunhalas, 2016. szeptember 20.*

*alkalmazotti közösség nevében*



Mellékletek:

1.sz melléklet

## Hospitálási/óralátogatási napló

### Látogat:

A látogatott pedagógus neve:

Az óralátogatás helye:

Kiskunhalasi Fazekas Mihály Általános Iskola

Műveltségi terület:

Tantárgy:

Az óra témája:

Az osztály:

Dátum:

| IDŐ | AZ ÓRA MENETE | MEGJEGYZÉSEK |
|-----|---------------|--------------|
|     |               |              |

Milyen céllal látogat? (intézményi/munkaközösségi munkaterv alapján, szaktanácsadás keretében, a látogatott kolléga kérésére, az osztály megfigyelése céljából stb.)

Mentor látta: Kiskunhalas, 201 . . . . .

.....  
mentor

2.sz melléklet

### Értékelő lap

#### **A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékeléshez**

Gyakornok neve: \_\_\_\_\_ Gyakornok munkaköre \_\_\_\_\_

Minősítés ideje és helye: \_\_\_\_\_

- a köznevelési intézmény hagyományainak, történetének ismerete

|                 |      |
|-----------------|------|
| adható 0-3 pont | pont |
|-----------------|------|

- a köznevelési intézmény szervezeti felépítésének, tevékenységének ismerete

|                 |      |
|-----------------|------|
| adható 0-3 pont | pont |
|-----------------|------|

- az intézményi dokumentumok ismerete (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv)

|                 |      |
|-----------------|------|
| adható 0-3 pont | pont |
|-----------------|------|

- a tanügyigazgatási dokumentumok ismerete

|                 |      |
|-----------------|------|
| adható 0-3 pont | pont |
|-----------------|------|

- a tanügyigazgatási dokumentumok alkalmazásának módja

|                 |      |
|-----------------|------|
| adható 0-3 pont | pont |
|-----------------|------|

- a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályok ismerete

|                 |      |
|-----------------|------|
| adható 0-3 pont | pont |
|-----------------|------|

- a gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok törvényben meghatározott jogai és kötelezettségeinek ismerete

|                 |      |
|-----------------|------|
| adható 0-3 pont | pont |
|-----------------|------|

- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezések ismerete

|                 |      |
|-----------------|------|
| adható 0-3 pont | pont |
|-----------------|------|

- az intézményre vonatkozó főbb jogszabályok ismerete

|                 |      |
|-----------------|------|
| adható 0-3 pont | pont |
|-----------------|------|

A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése:

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

Kiskunhalas,

mentor

gyakornok

intézményvezető