



HELYI MINŐSÍTÉSI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2024. év szeptember hó 01. napjától

A Kiskun Alapfokú Művészeti Iskola köznevelési intézményben a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Púétv. vhr.) 46. § (1) bekezdésében foglalt rendelkezések alapján – figyelembe véve a (2)–(3) bekezdésben rögzítetteket – a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak minősítő vizsgájának és minősítő eljárásának egyes szabályait a következő **helyi minősítési szabályzatban** (a továbbiakban: Szabályzat) állapítja meg:

Tartalomjegyzék

1. A Szabályzat személyi hatálya.....	4
2. Értelmező rendelkezések	4
3. A gyakornokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer.....	4
4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja.....	5
5. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend	6
6. Kiegészítő rendelkezések	6
7. Záradék	7
MELLÉKLET	
az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai	8
1. Iskolatitkár	8
2. Pedagógiai asszisztens	9
FÜGGELÉK	
a Pedagógus II. fizetési fokozat elérését célzó minősítési eljárás különös szabályai	100

1. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat a Kiskun Alapfokú Művészeti Iskola és a vele köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

2. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat alkalmazásában:

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

3. A gyakornokra 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 évenként vagy tanítási félévenként öt pedagógus szakképzettségének megfelelő tanórát vagy óvodapedagógiai foglalkozást köteles látogatni. Tanóra alatt a Szabályzat alkalmazásában fejlesztőpedagógiai, gyógypedagógiai foglalkozás is értendő.

3.2. A gyakornoknak a betöltött nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörhöz kapcsolódó általános követelményeknek egyidejűleg kell megfelelnie.

3.2.1. A gyakornok ismerje meg:

- az intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét;
- az intézmény alapvető jelentőségű szakmai-szervezeti dokumentumait, belső szabályozóit, így pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét, munkatervét, intézményi teljesítményértékelési rendszerét;
- a tanügyigazgatási 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.

3.2.2. A gyakornok ismerje a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyát meghatározó szabályokat (jogszabályok) és megfelelően lássa el a munkaköri leírásában foglalt kötelezettségeit. A mentor feladata, hogy a munkaköri leírás, továbbá a szervezeti- és működési szabályok értelmezésével segítse a gyakornokot e tevékenységében.

3.3. Az egyes munkakörökhöz kapcsolódó értékelési szempontok részletes leírását a Szabályzat melléklete tartalmazza.

4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

4.1. A hospitáláson való részvételt a meglátogatott tanórát vagy óvodapedagógiai foglalkozást tartó pedagógus, valamint – ha a hospitálás nem az intézményben történt – a hospitálásra kijelölt intézmény igazgatója aláírásával igazolja.

4.1.1. A meglátogatott foglalkozások idejét és helyét tartalmazó féléves hospitálási tervet a gyakornok a mentorral és az igazgatóval a hospitálással érintett nevelési év első napját megelőző tíz nappal egyeztetni. A hospitálási tervben történő esetleges változásra is e határidő vonatkozik.

4.1.2. A hospitálási napló tartalmazza:

- a tanóra vagy óvodapedagógiai foglalkozás időpontját, helyét, témáját;
- a tanórát vagy óvodapedagógiai foglalkozást tartó pedagógus nevét;
- a tanóra, óvodapedagógiai foglalkozás menetének, didaktikai mozzanatainak leírását;
- a tanóra, óvodapedagógiai foglalkozás pedagógus által megfogalmazott céljait,
- a tanóra, óvodapedagógiai foglalkozás céljának megvalósulásával kapcsolatos gyakornoki értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

4.1.3. A hospitálási naplót a meglátogatott tanórát, óvodapedagógiai foglalkozást követő harminc napon belül el kell készíteni, és a mentornak be kell mutatni.

4.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése:

4.2.1. A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról.

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, kreativitás;
- a munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat;
- a munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet;

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

- Kiemelkedő (3 pont)
- Megfelelő (2 pont)
- Kevésbé 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%)
- kevésbé alkalmas (30–59%)
- alkalmatlan (30% alatt)

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

- a Szabályzat 3.1 pontjában előírt számú hospitáláson részt vett,
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette, és
- a szakmai munka értékelése legalább „kevésbé alkalmas”.

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

5.1. A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az igazgatónak köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően tíz nappal.

5.2. A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését. Írásos összefoglalóját a szakmai munka értékelését – *a minősítő vizsgáját* – megelőzően öt nappal juttatja el az igazgatónak.

5.3. A szakmai munka értékelését az igazgató a gyakornok közvetlen felettesének és a gyakornok szakképzettségének, szakképesítésének megfelelő szakmai munkaközösség vezetőjének a segítségével (a szakmai munka értékelésének közreműködői) a mentor beszámolója alapján írásban végzi el, a gyakornoki idő lejártát megelőző hatvan napon belül (szakmai munka értékelésének napja).

5.4. A minősítő lapot az igazgató, a mentor és a gyakornok írja alá.

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

5.6. Az igazgató a gyakornok szakmai munkájának értékelését a Szabályzat 5.3. pontjában megjelölt időpontot követő három napon belül írásban közli az érintett gyakornokkal.

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

6. Kiegészítő rendelkezések

6.1. A Szabályzatot megfelelően alkalmazni kell a Pedagógus II. fizetési fokozat elérését célzó minősítési eljárás során is.

6.2. A minősítési eljárásra vonatkozó különös szabályokat a Púétv. vhr. 3/a melléklet H) és I) pontja határozza meg.

7. Záradék

Jelen szabályzatot a Kiskun Alapfokú Művészeti Iskola alkalmazotti közössége véleményezte.

Kelt Kiskunfélegyháza, 2024. 08. 15. napján.



Jankovszki Zoltán
igazgató

MELLÉKLET**az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai****1. Iskolatitkár**

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 vezetésének pontossága, az adatok egyezése a törzskönyvekkel, a nyilvántartási adatok vezetése.	3	...
4.	A gyermekek, a tanulók és a pedagógusok adatainak vezetése a KIR-ben, az adatok karbantartásának folyamata, a pedagógus és a tanulói jogviszony kezelésével kapcsolatos feladatok elvégzése.	3	...
5.	A bizonyítványok, törzskönyvi kivonatok, pedagógusigazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelési folyamata.	3	...
6.	Az iskolai postai küldemények átvételének, továbbításának rendje és pontossága, az iktatókönyv és a tárgymutató vezetése.	3	...
7.	A határozatok, levelek, értesítések elkészítésének rendje, határideje, az iratok formátuma.	3	...
8.	Az iskola vezetőinek háttértámogatása.	3	...
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése.	3	...
Összesen (pontszám)		27	...
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:		%	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:			
A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő igazgatói szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.			
Kelt:, év hó napján			
.....			
igazgató		PH.	

2. Pedagógiai asszisztens – jelmez raktáros

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 raktárosi teendőit.	3	...
4.	Az iskola vezetőinek háttértámogatása.	3	...
5.	Kapcsolattartás minősége raktárosi feladatai ellátása során a pedagógus kollégákkal	3	...
6.	Kapcsolattartás, együtt dolgozás az iskolatitkárral a közös feladatok megoldásában	3	...
7.	Az iskola rendezvényeihez kapcsolódó ruha és kellék biztosítása, javíttatás, új viseletek készítésének javaslata a felső vezetés felé.	3	...
8.	Felmerülő problémák esetén önálló feladatmegoldása során nem lépi túl hatáskörét.	3	...
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	3	...
Összesen (pontszám)		27	
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:		%	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:			
A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő igazgatói szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.			
Kelt:, év hó napján			
.....			
igazgató		PH.	

FÜGGELÉK

a Pedagógus II. fizetési fokozat elérését célzó minősítési eljárás különös szabályai

1. *A tevékenység megtekintéséhez kötött feladatkörben foglalkoztatott Pedagógus II. fokozat elérésére irányuló minősítési eljárásában az indikátorokat a Púétv. vhr. 3/a. melléklet H) pontja írja elő.*

Tevékenység megtekintéséhez kötött feladatkörben foglalkoztatottak:

- 1) *Pedagógiai asszisztens*

2. *A reflektív interjúhoz kötött feladatkörben foglalkoztatott Pedagógus II. fokozat elérésére irányuló minősítési eljárásában az indikátorokat a Púétv. vhr. 3/a. melléklet I) pontja írja elő*

Reflektív interjúhoz kötött feladatkörben foglalkoztatottak:

- 1) *Iskolatitkár*