

ELTE Apáczai Csere János Gyakorló Gimnázium és Kollégium

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

1. A helyi értékelési szabályzat készítése, elfogadása, hatályba lépése

Intézményünk *helyi értékelési szabályzata* a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendeletnek (a továbbiakban: Kormányrendelet) a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökben foglalkoztatott, pedagógus szakképzettséggel rendelkező, gyakornoki fokozatban lévő munkavállalók számára meghatározott előírásai alapján készült.

Iskolánk helyi értékelési szabályzatában – tekintettel az intézményben alkalmazott munkavállalók körére – a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet 2. sz. mellékletében meghatározott *alábbi nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökre vonatkozó szakmai követelményrendszert határoztuk meg:*

- laboráns

Amennyiben a szabályzat hatályba lépését követően olyan gyakornoki fokozatba sorolandó, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltő, egyben pedagógus szakképesítéssel is rendelkező munkavállaló került az intézmény munkavállalóinak körébe, akinek munkakörére vonatkozóan szabályzatunk nem tartalmazza a szakmai követelményrendszert, azt a munkába állást követő hat hónapon belül, de legkésőbb a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkavállaló gyakornoki vizsgájának megkezdését megelőzően legalább hat hónappal el kell készíteni.

Szabályzatunk módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a munkaközösség-vezetők köre vagy az intézmény nevelőtestülete.

Jelen szabályzat alkalmazásában

gyakornok: a 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet 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.

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

2.1. A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési, vagy tanítási félévanként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tanórát vagy 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 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.

2.2.2. A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.

3. A minősítés szempontjai

3.1. A munkakörében ellátott feladatok értékelése

Az adott munkakörre meghatározott, munkakörönként a 6. pontban felsorolt feladatok mindegyikét külön-külön 0-5 pontszámmal kell értékelni.

3.2. A hospitálás értékelése

A hospitálási napló 6. pontban részletezett tartalmi és formai szempontjai 0-15 pontszámmal értékelendők.

3.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése

A gyakornok köteles számot adni a megismert intézményi dokumentumokról. Munkateljesítményét munkakörtől függetlenül 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) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

4. A teljesítmény mérésének módja

Amennyiben a minősítési szempontok egyes összetevőinek pontozásakor a minősítő bizottság tagjai nem tudnak közös pontszámot kialakítani, akkor a három bizottsági tag által egyénileg adott pontszámok összegének egyharmadát kell kiszámítani, és azt a szokásos kerekítési szabályok alkalmazásával egész számmá kell kerekíteni.

A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő gyakornok minősítő vizsgáját az összpontszám százalékában az alábbiak szerint kell értékelni:

- 80-100%: kiválóan alkalmas
- 60-79%: alkalmas
- 30-59%: kevéssé alkalmas
- 0-29%: nem alkalmas

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 kapcsolatos eljárásrend

- A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott gyakornok minősítő vizsgáját három fős minősítő bizottság előtt kell letennie.
- A minősítő bizottság elnöke az intézmény vezetője, másik két tagját az intézményvezető jelöli ki legalább 30 nappal a minősítő vizsgát megelőzően.
- A minősítő bizottság egyik tagja a minősítő vizsga előtt álló gyakornok közvetlen felettese.
- A minősítő bizottság a minősítő vizsga napján megvizsgálja a gyakornok munkakörében felmutatott tevékenységét, és kérdéseket tesz föl a gyakornoknak az intézményben végzett munkájával, tevékenysége eredményeivel kapcsolatosan.
- A gyakornok minősítési vizsgáját követően a minősítő bizottság még a minősítés napján elkészíti a gyakornok minősítését tartalmazó minősítő dokumentumot úgy, hogy az adott munkakörre meghatározott szakmai követelmények mindegyikét pontszámmal értékeli.
- Az intézményvezető a nevelést-oktatást közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy minősítési követelményeknek való megfeleléséről szóló véleményét szövegesen nem köteles értékelni, az értékelés a minősítő dokumentum értékelő táblázatának kitöltésével valósul meg. Ha a minősítő bizottság a minősítő dokumentumhoz szöveges értékelést is kíván fűzni, akkor azt a minősítő dokumentumhoz kell csatolni és a minősítő dokumentum mellékleteként kell kezelni.
- Az intézményvezető a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott minősítő vizsgájának eredményét vagy eredménytelenségét a vizsga időpontjától számított öt munkanapon belül rögzíti az informatikai rendszerben – Ép.r. 10/A. § (7).
- A minősítő vizsgával összefüggő iratokat – közalkalmazott esetén a közalkalmazotti alapnyilvántartás részeként – a munkáltató köteles megőrizni.

A minősítés eredményeit tartalmazó minősítő dokumentumon szerepelnie kell

- a minősítő vizsgán minősített nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkavállaló, pedagógus szakképzettséggel is rendelkező pedagógus
 - nevének, születési helyének és idejének, anyja nevének
 - a minősítő vizsgát tevő által betöltött munkakör megnevezésének
 - a minősített munkavállaló pedagógus szakképzettsége megnevezésének
- a minősítő vizsga bizottságában közreműködők nevének és beosztásának
- a szakmai követelmények mindegyikét értékelő pontszámoknak
- a hospitálási naplót értékelő pontszámnak
- a minősítő vizsgán elérhető maximális pontszámnak
- a gyakornok által elért összes pontszámnak
- a gyakornok által elért %-os pontszámnak
- a „kiválóan alkalmas”, „alkalmas”, „kevésbé alkalmas”, „alkalmatlan” minősítő bejegyzések egyikének.

A minősítés eredményeit tartalmazó, két példányban elkészített dokumentumot az intézmény vezetője írja alá, ellátja iktatószámmal és az intézmény körbélyegzőjével. A minősítés eredményeit tartalmazó dokumentum egyik példányát a minősítő vizsga napján a minősített gyakornoknak kell átadni, másik példányát az intézmény iktatott iratanyagai között – közalkalmazottak esetében a közalkalmazotti alapnyilvántartás részeként – kell őrizni.

6. Az egyes munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer

6.1. A laboráns munkakörhöz tartozó követelményrendszer

6.1.1. A laboráns munkakörben ellátott feladatok értékelési szempontjait az alábbiakban határozzuk meg:

- A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása.
- A munkájával kapcsolatban vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége.
- A laboratóriumi anyagok és eszközök rendszerezett elhelyezése, tárolása.
- A balesetvédelmi, vegyszerkezelési előírások betartása.
- A tanórákhoz szükséges kísérleti eszközök anyagok időben és szakszerűen történő előkészítése.
- A tanulók által használt kísérleti eszközök tisztán tartása.
- A munkaközösség tagjainak háttértámogatása a munkaközösség szakmai munkájának segítése érdekében.

6.1.2. A munkakörhöz tartozó hospitálási kötelezettség tartalmi és formai összetevői

A laboráns munkakört betöltő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező gyakornoki fokozatban lévő munkavállalónak a minősítő vizsga megkezdését megelőzően félévenként legalább öt óra hospitáláson kell részt vennie. A hospitáláshoz választott tanóráknak, foglalkozásoknak a laboráns pedagógus szakképzettségéhez kell kapcsolódniuk. A hospitálásokról a gyakornoknak hospitálási naplót kell vezetnie. A hospitálási naplóban az egyes órák, foglalkozások látogatásának jól el kell különülniük, a meglátogatott órákat ennek érdekében számozni kell. A hospitálási naplónak tartalmaznia kell az alábbi elemeket:

- a meglátogatott óra sorszáma
- a hospitálás dátuma
- a meglátogatott óra/foglalkozás megnevezése
- az órát, foglalkozást tartó pedagógus neve
- az óra, foglalkozás menetével kapcsolatos lényeges feljegyzések
- az óra, foglalkozás menetével kapcsolatos pedagógiai természetű megállapítások, feljegyzések

A hospitálási naplót számítógéppel szerkesztett formában kell elkészíteni, azt ki kell nyomtatni. A hospitálási naplóra be kell szerezni az órát vezető pedagógus aláírását. A hospitálási naplót a tanórát, foglalkozást követő 30 napon belül el kell készíteni és azt a mentornak be kell mutatni.

A gyakornok a hospitálási naplót nyolc nappal a minősítő vizsga napja előtt köteles átadni az intézmény vezetőjének.

6.1.3 A laboráns minősítő vizsgájának az ellátandó feladatok végrehajtását értékelő dokumentuma a következő adatokat tartalmazza:

I. Az ellátott feladatok és a hospitálási napló értékelése		Pontszám	Max.
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása.		5
2.	A munkájával kapcsolatban vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége.		5
3.	A laboratóriumi anyagok és eszközök rendszerezett elhelyezése, tárolása.		5
4.	A balesetvédelmi, vegyszerkezelési előírások betartása.		5
5.	A tanórákhoz szükséges kísérleti eszközök anyagok időben és szakszerűen történő előkészítése.		5
6.	A tanulók által használt kísérleti eszközök tisztán tartása.		5
7.	A munkaközösség tagjainak háttértámogatása a munkaközösség szakmai munkájának segítése érdekében.		5
8.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.		15
Összesen (pontszám)			50

II. A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere		Pontszám	Max.
1.	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek		3
2.	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka		3
3.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség		3
4.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat		3
5.	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet		3

Összesen (pontszám)		15
Mindösszesen (I. + II.)		65
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:	%	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:		
<i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>		
Kelt: Budapest, 20		
.....		
a minősítő bizottság elnöke, igazgató		P.h.