

**A Bendegúz Óvoda kompetencia- és teljesítményalapú értékelési rendszere
NOKS minősítő vizsgájának eljárásrendje**

2017. 09. 01.

**Készítette: Bükerné Huszár Erzsébet
Intézményvezető**

A Bendegúz Óvoda kompetencia- és teljesítményalapú értékelési rendszere

I I. Jogszabályi háttér

Az intézmény kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszerének magalkotását (a továbbiakban: Ér.) a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 65.§ (1) illetve (1a) bekezdése írja elő.

II. Az Ér. elfogadása és módosítása

II.1. Az Ér. elkészítéséért az intézményvezető felelős.

II.2. Az Ér. és annak módosítása a nevelőtestület jóváhagyásával válik érvényessé első alkalommal 2017. szeptember 1. napjától, a további módosítások esetében a módosítást követő tanév első napjától.

II.3. Az Ér. felülvizsgálatára szükség szerint, de legalább öt évente kerül sor.

III. Az Ér. hatálya

Az Ér. kiterjed az intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

IV. Az Ér. célja

Az Ér. az intézmény pedagógusaira vonatkozó illetményalap jogszabályban meghatározott módon való megállapítását szolgálja.

V. Az Ér. felelőse

V.1. Az Ér. működtetéséért az intézményvezető felelős ennek megfelelően

- az értékeléshez szükséges forrásokat összegyűjti és tárolja,
- az egyes pedagógusok értékelését határidőre elvégzi.

V.2. Az értékelésbe bevonhatja vezetőtársait, a nevelőtestület tagjait vagy a nevelőtestület tagjaiból létrehozott munkacsoportot.

V.3. Az intézményvezető, mint pedagógus értékelését a nevelőtestület által kiválasztott pedagógus végzi el.

VI. Az Ér. eszközei és módszerei

VI.1. Az Ér. alapját képezi

- az egyes pedagógusok intézményi önértékelés keretében végzett önértékelése,
- az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés pedagógusokra vonatkozó megállapításai,
- az egyes pedagógusok minősítő vizsgájának, minősítési eljárásának eredménye, illetve az eljárás során készült portfólió.

VI.2. Amennyiben a VI.1. pontban felsorolt dokumentumokból több is rendelkezésre áll, a legutolsót kell figyelembe venni.

VI.3. Az Ér. keretében forrásként használt portfóliót a pedagógus évente frissítheti, kiegészítheti.

VI.4. A VI.1. pontban felsorolt forrásokat a pedagógus általa fontosnak tartott információkkal kiegészítheti mely kiegészítéseket az intézményvezető az értékelés során köteles figyelembe venni.

VI.5. Az Ér. keretében az egyes pedagógusok külön-külön értékelendők.

VI.6. A megadott források alapján az intézményvezető az egyes pedagógusokról értékelőlapot készít, amelyen az alábbi szempontokat 1-10-ig terjedő skálán értékeli:

1. - Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás

- 1.1. Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos ismeretekkel rendelkezik az óvodai tevékenységek tartalmainak közvetítéséhez.
- 1.2. Nevelő-fejlesztő munkáját az Óvodai nevelés országos alapprogramjára és az óvoda pedagógiai programjára alapozza. A célokat széles körű módszertani eszköztár alkalmazásával éri el.
- 1.3. Fogalomhasználata pontos, a 3–7 éves korosztály fejlettségéhez igazodó, példaértékű.
- 1.4. Kihhasználja a különböző tevékenységi formákban megvalósuló tanulási folyamatban a műveltségterületek közötti kapcsolódási lehetőségeket.
- 1.5. Képes építeni a gyermekek előzetes, más forrásból (család, bölcsőde) származó tudására, tapasztalataira.
- 1.6. A rendelkezésre álló tanulási, képességfejlesztési segédanyagokat, eszközöket, digitális anyagokat és eszközöket is ismeri, kritikusan, céljainak megfelelően használja.
- 1.7. A módszereket az aktuális tevékenységi forma sajátosságainak, céljainak és a gyermekek fejlettségének megfelelően alkalmazza.
- 1.8. Különböző problémahelyzet biztosításával elősegíti a problémamegoldó, önálló gondolkodás fejlődését.
- 1.9. Törekszik arra, hogy minél több lehetőséget biztosítson a gyerekeknek ismereteik változatos körülmények közötti alkalmazására, tapasztalatszerzésre.
- 1.10. Használja a modern információfeldolgozási eszközöket, példát mutat az infokommunikációs eszközök óvodában indokolt alkalmazására.

2. - Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a Pedagógiai folyamatokhoz, tevékenységekhez kapcsolódó önreflexiók

- 2.1. A célok tudatosításából indul ki. Pedagógiai céljai összhangban vannak az Óvodai nevelés országos alapprogramjával és az óvoda pedagógiai programjának célrendszerével
- 2.2. Pedagógiai munkáját az intézmény programjának megfelelően hosszabb-rövidebb időszakokra tagolva (pl.: éves ütemterv), nevelő-fejlesztő, ill. egyéb helyi sajátosság szerint készített tervekre (pl.: tematikus terv, projektterv) és tevékenységekre (pl. játék- és munkajellegű tevékenység) bontva tervezi meg.
- 2.3. Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét, a tartalmat, a gyermekek előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, a nevelési környezet lehetőségeit, korlátait stb.
- 2.4. Az óvodában alkalmazható digitális eszközöket (CDlejátszó, projektor, interaktív tábla, fényképezőgép, számítógép) célszerűen használja.

- 2.5. A gyermeki tevékenységet, a foglalkozásokat a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel.
- 2.6. A gyermeki tevékenykedtetést, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot tartja szem előtt.
- 2.7. Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket. Lehetővé teszi a - helyes viselkedési normák - mintaként szolgáló cselekvések, kommunikáció, együttműködés megismerését.
- 2.8. Alkalmazza a differenciálás elvét.
- 2.9. Tudatosan törekszik a gyermekek motiválására, aktivizálására
- 2.10. Tudatosan tervezi a tevékenység céljainak megfelelő módszereket, eszközöket, szervezési módokat.
- 2.11. Többféle módszertani megoldásban gondolkodik. Az adott helyzetnek megfelelően rugalmasan alkalmazza módszereit.
- 2.12. Pedagógiai terveit a megvalósítás eredményességének függvényében felülvizsgálja.

3. - A tanulás támogatása

- 3.1. Épít a gyermekek szükségleteire, kíváncsiságára, igyekszik fenntartani érdeklődésüket.
- 3.2. Figyelembe veszi a gyermekek aktuális fizikai és érzelmi állapotát, ehhez igazítja szervezési teendőit, a tevékenységek tempóját, időtartamát, módszereit. Szükség esetén rugalmasan változtat előzetes tervein.
- 3.3. Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal telt légkört alakít ki, ahol minden gyermeknek lehetősége van személyisége kibontakoztatására és az önálló próbálkozásra
- 3.4. Az elmélyült tevékenységekhez nyugodt légkört és környezetet teremt, például a csoportszoba elrendezésével. A párhuzamosan végezhető tevékenységekhez és foglalkozásokhoz biztosítja a megfelelő eszközöket és a szabad választás lehetőségét
- 3.5. Az önálló tapasztalatszerzéshez - a játékhoz és egyéb tevékenységekhez - az életkornak és a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő eszközöket biztosít.
- 3.6. Kihhasználja a tevékenységekben rejlő lehetőségeket a megismerő funkciók és önálló felfedezés gyakorlására
- 3.7. Felismeri a gyermekek tanulási-, magatartási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra..
- 3.8. A gyermekekben igyekszik felkelteni és fenntartani az önálló tapasztalatszerzés, megismerés igényét, a próbálkozás örömeit. Ennek érdekében indokolt esetben használja az IKT-eszközöket is.

4. - A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a HH, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési nehézségekkel küzdő gyermek, a többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges módszertani felkészültség.

- 4.1. Munkájában a tevékenységben megvalósuló tanulást a nevelés szerves részeként kezeli.
- 4.2. A gyermekek személyiségének sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan, elsősorban a játékokon keresztül tárja fel.
- 4.3. A gyermekek személyiségét nem statikusan, hanem önmagához viszonyított fejlődésében szemléli.
- 4.4. A gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére és autonómiájuk kibontakoztatására törekszik.
- 4.5. Felismeri a gyermek személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani vagy más szakembertől segítséget kérni.

- 4.6. Különleges bánásmódot igénylő gyermek vagy gyermekcsoport számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja
- 4.7. Csoportos tevékenységek esetén is figyel az egyéni szükségletekre, és a gyermekek egyéni igényeinek megfelelő módszerek, eljárások alkalmazására.
- 4.8. A gyermekek hibáit, tévesztéseit, mint a tanulási, fejlődési folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.
- 4.9. Az általános pedagógiai célrendszer figyelembevételével határozza meg az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat.
- 4.10. Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósulását.

5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi- kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység.

- 5.1. Az egész nap során harmóniát, érzelmi biztonságot, elfogadó légkört teremt.
- 5.2. A gyermekeket egymás elfogadására, az egyéni sajátosságok tiszteletben tartására neveli.
- 5.3. Munkájában figyelembe veszi a gyermekek és a gyermekközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.
- 5.4. Az együttműködést, közösségi kapcsolatokat és érzelmeket erősítő helyzeteket teremt, módszereket alkalmaz az óvodai és óvodán kívüli tevékenységek során.
- 5.5. Csoportjában tudatosan alkalmazza a konfliktus megelőzés módszereit, például a közös szabályalakítást, az értékelési szempontok tudatosítását, a pozitív példák megerősítését, a következetességet.
- 5.6. A csoportjában felmerülő konfliktusokat, azok okait felismeri, helyesen értelmezi és hatékonyan kezeli.
- 5.7. A napi tevékenységekben, játékban időt, lehetőséget biztosít a beszélgetésekre, kezdeményezően példát mutat az interaktív kommunikációra. Az egymásra figyelmet, a másik fél mondanivalójának meghallgatását gyakoroltatja a gyermekekkel.
- 5.8. Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.
- 5.9. Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére követendő mintát mutat a gyermekek és szülők számára a digitális eszközök funkcionális használata terén
- 5.10. Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit, a játék és más élménygazdag tevékenység, programok során.

6. - Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

- 6.1. Jól ismeri a tevékenységi formák általános fejlettségi mutatóit, mely az óvodáskor végére várhatóan jellemzi a gyermekeket. Saját feladatait képes ezek és a csoportjába tartozó gyermekek ismeretében pontosan és következetesen meghatározni.
- 6.2. Gazdag értékelési eszköztárral rendelkezik, melyből a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével tudatosan választja ki a leginkább megfelelőt
- 6.3. A gyerekek képességeinek, tudásának fejlődését első sorban folyamatos megfigyeléssel, elemzéssel és időszakosan az életkorhoz igazodó feladatok alkalmazásával követi nyomon.

6.4. Az egyéni képességekhez viszonyítva értékeli a teljesítményeket, törekszik a folyamatos, pozitív visszajelzésekre.

6.5. Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, a konkrét cselekvésre, teljesítményre vonatkoznak.

6.6. Értékeléseivel, visszajelzéseivel a gyermekek fejlődését segíti

6.7. Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a gyermek énképének, kompetenciaérzésének alakulását

6.8. Képes önállóan, a gyermekek tevékenységének megfigyeléséből, produktumaik értékeléséből kapott adatokat reálisan elemezni-értékelni, és ebből kiindulva a fejlesztésre vonatkozó tervét elkészíteni, módosítani.

7. - Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

7.1. Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.

7.2. A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.

7.3. Nyitott a szülő, a gyermek, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.

7.4. A gyermekek érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.

7.5. A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.

7.6. Óvodai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.

7.7. A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai eljárások és programok (pl. témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában.

7.8. A gyerekek szabad játékához és különböző tevékenységeihez nyugodt kommunikációs teret, feltételeket alakít ki.

7.9. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.

7.10. Tudatosan ösztönzi a gyermekek egyéni és egymás közötti kommunikációját.

8. - Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

8.1. Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz.

8.2. Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti.

8.3. Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját.

8.4. Rendszeresen tájékozódik a pedagógia tudományára és az óvodapedagógiára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket

8.5. Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.

8.6. Rendszeresen tájékozódik az óvodai nevelést, képességfejlesztést támogató digitális technológiai eszközökről és lehetőség szerint alkalmazza azokat.

8.7. Élő szakmai kapcsolatrendszer alakít ki az intézményen kívül is.

8.8. Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.

8.9. Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.

VI.7. A pedagógus adott tanévre vonatkozó munkaköre és feladatai szempontjából nem releváns szempontokat nem pontozza. A kapott pontszámokból százalékos eredményt számít.

VII. Az Ér. éves ciklusa

VII.1. Az értékelést tanévenként kell elvégezni, minden év július 30. napjáig.

VII.2. Az Ér. keretében végzett értékelés csak azokra a pedagógusokra vonatkozóan készíthető el, akik vonatkozásában rendelkezésre áll az összes VI.1. pontban meghatározott alapforrás.

VIII. Eltérő illetményalap megállapítása az Ér. alapján

VIII.1. Eltérő illetményalapra vonatkozó javaslat kizárólag olyan pedagógus esetében lehetséges, akinek százalékos eredménye 50% alatt vagy 90% fölött van.

VIII.2. Az előző pontban megadott százalékos eredmény nem jelent automatikusan eltérő illetményalapot. Javaslattetele előtt az intézményvezetőnek az alábbi szempontokat kell mérlegelnie:

- A rendelkezésre álló források alapján kellően indokolt-e az eredmény?
- Alátámasztják-e az eredményt óralátogatások, illetve az ezek során rögzített megjegyzések, javaslatok?
- A kiemelt vagy csökkentett illetményalap várhatóan jelent-e motivációt a pedagógus számára?
- A javasolt intézkedés várhatóan milyen hatást gyakorol majd a nevelőtestületre?

VIII.3. Az intézményvezető köteles javaslatát indokolással ellátni, melynek alapját az előző pontban felsorolt szempontok képezik.

VIII.4. Az intézményvezető kizárólag abban a tanévben tehet javaslatot a Nkt. 65.§ (2) bekezdésében meghatározott illetményalaptól eltérő illetményalap megállapítására, amelynek megelőző tanévében az intézmény valamennyi pedagógusát értékelni tudta az VII.2. pontnak megfelelően.

VIII.5. Az intézményvezető javaslattetele előtt köteles személyesen konzultálni az érintett pedagógussal.

VIII.6. Az eltérő illetményalapot évente felül kell vizsgálni és újra javasolni kell. Csak akkor tartható fenn az előző tanévhez képest változatlanul, ha minden szempont alapján bizonyítható, hogy a pedagógus munkavégzésének minőségében nem történt változás. A felülvizsgálatba be kell vonni az érintett pedagógust és általa kiválasztott legalább két munkatársát.

IX. Az Ér. nyilvánossága

IX.1. Az Ér. nyilvános, megtalálható az intézmény honlapján, könyvtárában és irattárában.

IX.2. Az intézmény alkalmazásában álló pedagógusokat az Ér. szabályairól annak elfogadása és módosítása után illetve a jogviszony létesítésekor tájékoztatni kell.

IX.3. Az Ér. egyes pedagógusokra vonatkozó megállapításai kizárólag a munkáltató és az adott pedagógus számára nyilvánosak. Kivétel ez alól a VIII.5. pontban előírt véleménykérés esete, a nyilvánosság azonban ekkor sem terjedhet a nevelőtestületen túl.

A 326/2013. (VIII.30.) Korm. r. 5 melléklete alapján a Pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi szabályzat.

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

3.1. A pedagógus szakképzettséghez vagy szakképesítéshez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési, vagy tanítási félévenként legalább öt, pedagógus szakképzettségének vagy szakképesítésének 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.

1. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

3.1. 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.

3.1.1. 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.

3.1.2. A hospitálási naplót a tanórát, foglalkozást követő 30 napon belül el kell készíteni és azt a mentornak be kell mutatni.

3.2. 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)

3.3. 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.

2. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével kapcsolatos eljárásrend

A pedagógus szakképesítéssel rendelkező, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott, gyakornoki fokozatba sorolt munkavállalók/közalkalmazottak minősítő vizsgájának az eljárási rendjét a következőkben határozzuk meg.

1. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott gyakornok minősítő vizsgáját három fős minősítő bizottság előtt kell letennie.
2. A minősítő bizottság elnöke az intézmény vezetője, másik két tagját az intézményvezető jelöli ki legalább 30 nappal a minősítő vizsgát megelőzően.
3. A minősítő bizottság egyik tagja a minősítő vizsga előtt álló gyakornok közvetlen felettese kell, hogy legyen.
4. 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.
5. A minősítő bizottság – a gyakornok meghallgatását követően – a gyakornok minősítő vizsgájának napján az intézmény helyi értékelési szabályzatának részét képező szakmai követelményrendszer alapján minősíti a gyakornokot.
6. 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.
7. 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.

8. 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
9. A minősítő vizsgával összefüggő iratokat – közalkalmazott esetén a közalkalmazotti alapnyilvántartás részeként – a munkáltató köteles megőrizni.

A minősítés eredményeit tartalmazó minősítő dokumentumon szerepelnie kell

1. a minősítő vizsgán minősített nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkavállaló, pedagógus szakképzettséggel is rendelkező pedagógus
 - a) nevének, születési helyének és idejének, anyja nevének és lakcímének
 - b) a minősítő vizsgát tevő által betöltött munkakör megnevezésének
 - c) a minősített munkavállaló pedagógus szakképzettsége megnevezésének
2. a minősítő vizsga bizottságában közreműködők nevének és beosztásának
3. a szakmai követelmények mindegyikét értékelő pontszámoknak
4. a hospitálási naplót értékelő pontszámnak
5. a minősítő vizsgán elérhető maximális pontszámnak
6. a gyakornok által elért összes pontszámnak
7. a gyakornok által elért %-os pontszámnak
8. 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.

9. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező munkavállalók minősítő vizsgáján a minősítés szempontjai, valamint a teljesítmény mérésével kapcsolatos szabályok a következők.

9.1 A munkakörhöz tartozó szakmai követelmények értékelése

- 9.1.1 Az adott munkakörre a helyi értékelési szabályzatban meghatározott szakmai követelmények mindegyikét külön-külön 0-5 pontszámmal kell értékelni az alábbi szabályok alkalmazásával.
- 9.1.2 A szóban forgó nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörre vonatkozó szakmai követelmények jelen helyi értékelési szabályzat részét képezik.
- 9.1.3 Nem lehet olyan munkakörben foglalkoztatott gyakornok minősítő vizsgáját lebonyolítani, amelyhez a helyi értékelési szabályzat nem tartalmazza a konkrét, pontokba foglalt szakmai követelményrendszert.
- 9.1.4 A gyakornok minősítő vizsgájának napján a minősítő bizottságnak át kell tekintenie a gyakornok szakmai tevékenységének eredményeit, kérdéseket kell föltennie a gyakornok munkavégzésével kapcsolatban.
- 9.1.5 Amennyiben a szakmai követelmények 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.

10. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő gyakornok minősítésének megállapítása

A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő gyakornok minősítésének %-os mutatóját egészre kerekített %-ban kell meghatározni úgy, hogy a szakmai követelményekre kapott pontszámot össze kell

adni, azt az elérhető pontszám maximumával kell osztani, 100-zal meg kell szorozni és egész számra kell kerekíteni.

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

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

11. Az egyes munkakörökhöz tartozó szakmai követelményrendszer

11.1 A dajka, pedagógiai asszisztens munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer

7.1.2 A minősítő bizottságnak a követelményrendszer alábbi követelményeinek mindegyikét figyelembe kell venni a szakmai követelmények értékelésekor. A dajka és pedagógiai asszisztens munkakörhöz kapcsolódó követelményeket az alábbiakban határozzuk meg.

- 7.1.2.1 A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása.
- 7.1.2.2 Tisztában van a Pedagógiai Program lényeges elemeivel
- 7.1.2.3 Ismeri az intézményi dokumentumokat, az azokban foglaltakat betartja
- 7.1.2.4 Ismeri a gyermeki jogokat és azokat tiszteletben tartja
- 7.1.2.5 Alkalmas a gyermekekkel való foglalkozásra, együttműködésre
- 7.1.2.6 A gyermekekkel kulturált, segítő, bátorító hangnemet használ
- 7.1.2.7 Kommunikációja természetes, őszinte, hiteles
- 7.1.2.8 Ismeri az a gyermekek életkori sajátosságait 3- 7 éves korosztályban
- 7.1.2.9 Munkaidejében mindazokat az utasításokat végrehajtja, amiket az óvodapedagógusok a feladatkörébe utalnak
- 7.1.2.10 Ismeri a csoportjába járó gyermekek egyéni képességeit
- 7.1.2.11 Tevékeny részvételével segíti a gyermekek személyiségének kibontakoztatását
- 7.1.2.12 A gondozási feladatait pontosan, személyre szabottan végzi
- 7.1.2.13 A csoport szokás, és szabályrendszerének kialakítását, gyakorlását, következetes betartását segíti
- 7.1.2.14 Az egészséges életmód kialakításában aktívan részt vesz
- 7.1.2.15 Aktívan részt vesz az óvoda és gyermekcsoportok kulturális életének megszervezésében, programok lebonyolításában
- 7.1.2.16 Az intézményvezető kéréseit, utasításait betartja
- 7.1.2.17 Az intézmény partnereivel képes a konstruktív együttműködésre
- 7.1.2.18 Gondoskodik a megfelelő tisztaságról az intézményen belül, szükség szerint az udvar tekintetében is
- 7.1.2.19 Betartja a balesetvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályokat
- 7.1.2.20 Titoktartási kötelezettségének maradéktalanul eleget tesz
- 7.1.2.21 A munkaköri leírásban szereplő feladatait pontosan betartja
- 7.1.2.22 A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége

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 gyakorlati 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.

Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai		Pontszám	Max.
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása. A partnerekkel történő kapcsolattartás kulturáltsága.		5
2.	Tisztában van a Pedagógiai Program lényeges elemeivel		5
3.	Ismeri az intézményi dokumentumokat, az azokban foglaltakat betartja		5
4.	Ismeri a gyermeki jogokat és azokat tiszteletben tartja		5
5.	Alkalmas a gyermekekkel való foglalkozásra, együttműködésre		5
6.	A gyermekekkel kulturált, segítő, bátorító hangnemet használ		5
7.	Kommunikációja természetes, őszinte, hiteles		5

8.	Ismeri az a gyermekek életkori sajátosságait 3- 7 éves korosztályban		5
9.	Munkaidejében mindazokat az utasításokat végrehajtja, amiket az óvodapedagógusok a feladatkörébe utalnak		5
10.	Ismeri a csoportjába járó gyermekek egyéni képességeit		
11.	Tevékeny részvételével segíti a gyermekek személyiségének kibontakoztatását		5
12.	A gondozási feladatait pontosan, személyre szabottan végzi		5
13.	A csoport szokás, és szabályrendszerének kialakítását, gyakorlását, következetes betartását segíti		5
14.	Az egészséges életmód kialakításában aktívan részt vesz		5
15.	Aktívan részt vesz az óvoda és gyermekcsoportok kulturális életének megszervezésében, programok lebonyolításában		5
16.	Az intézményvezető kéréseit, utasításait betartja		5
17.	Az intézmény partnereivel képes a konstruktív együttműködésre		5
18.	Gondoskodik a megfelelő tisztaságról az intézményen belül, szükség szerint az udvar tekintetében is		5
19.	Betartja a balesetvédelmi, munkavédelmi, tűzvédelmi szabályokat		5
20.	Titoktartási kötelezettségének maradéktalanul eleget tesz		5
21.	A munkaköri leírásban szereplő feladatait pontosan betartja		5
22.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.		10
Összesen (pontszám)			115
A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.			
Kelt:			
.....			
			P.h.
a minősítő bizottság elnöke, igazgató			

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének		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
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:		%	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:			
A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.			
Kelt:			
.....			
		P.h.	
a minősítő bizottság elnöke, igazgató			

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.

X. Záró rendelkezések

A Bendegúz Óvoda kompetencia- és teljesítményalapú értékelési rendszerét, valamint a NOKS minősítővizsga eljárás rendjét az előírt vélemények figyelembe vétele után a nevelőtestület megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértve jelen formájában elfogadta.

A véleményezésről szóló nyilatkozatok és a nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve az intézmény irattárában megőrzésre került.

Fentiek értelmében az Ér. jelen formájában 2017. szeptember 1-jén hatályba lép.

Parád 2017. 09.01.

Bükerné Huszár Erzsébet

Intézményvezető