

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

**Péczei József Általános Iskola és Alapfokú
Művészeti Iskola**

Putnok



Hatályos: 2020. év szeptember hó 1. napjától

A Péczeli József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (Putnok, Gárdonyi út 1) köznevelési intézményben a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 8. § (1b), 9. § (2)-(4), 10/G. § (1) bekezdéseiben foglalt rendelkezések alapján – figyelemmel a 39/L. § (2) bekezdésére – az 5. melléklet mintaszabályzata szövegének alapul vételével a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazottak minősítő vizsgájának egyes szabályait a következő helyi értékelési 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. Záradék..... | 7 |
| MELLÉKLET | |
| Az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai..... | 8 |
| 1. Iskolatitkár..... | 8 |
| Kompetencia –és teljesítményalapú pedagógus értékelési rendszer..... | 10 |

1. A szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat a Péczeli József Általános Iskola s Alapfokú Művészeti Iskola és a velemunkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel 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
- *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 beosztást betöltő magasabb vezető.
- *Mentor*: a gyakornok szakmai fejlődését segítő, az intézményvezető által kijelölt, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott.
- *Minősítő vizsga*: a gyakornok által végzett szakmai munka értékelése

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 általános követelmények:

3.2.1. A gyakornok ismerje meg:

- a köznevelési intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét,
- az intézmény alapvető jelentőségű szakmai-szervezeti dokumentumait, belső szabályozóit (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv),
- a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját
- a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat, előírásokat
- a gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok törvényben 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 meghatározó, a foglalkoztatási jogviszonyát meghatározó munkaviszonyra vonatkozó szabályokat (jogszabályok, kollektív szerződés) és megfelelően lássa el munkaköri leírásban foglalt munkaköri 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 foglalkozást tartó pedagógus, valamint - ha a hospitálás nem a gyakornokot foglalkoztató intézményben történt - az intézményvezető az aláírásával igazolja.

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

4.1.2. 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.

4.1.3. A hospitálási naplót a meglátogatott tanórát, foglalkozást követő 30 napon belül el kell készíteni és azt 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:

- 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. Írásos összefoglalóját szakmai munka értékelését megelőzően 30 nappal juttatja el az intézményvezetőnek.

5.3. A szakmai munka értékelését az intézményvezető a gyakornok közvetlen felettesének és a gyakornok szakképzettségének megfelelő szakmai munkaközösség vezetőjének a segítségével (a szakmai munka értékelésének közreműködői) a mentor beszámolója alapján írásban végzi el, a gyakornoki idő lejártát megelőző 20 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 intézményvezető a gyakornok szakmai munkájának értékelését a Szabályzat 5.3. pontjában megjelölt időpontot követő 3 napon belül írásban közli az érintett gyakornokkal.

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


6. Záradék

Jelen Szabályzatot a Péczeli József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (Putnok, Gárdonyi út 1.) alkalmazotti közössége véleményezte.

Kelt: Putnok, 2020. szeptember 1.


.....
mb. intézményvezető




.....
alkalmazotti közösség
képviselőjében

MELLÉKLET
az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai

1. Iskolatitkár

| A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése | | <i>Elérhető pontszám</i> | <i>Elért pontszám</i> |
|--|--|--------------------------|-----------------------|
| 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 évfolyamonként és személyenként történő vezetésének pontossága, az adatok egyezése a törzskönyvekkel, a nyilvántartási adatok vezetése, iskolalátogatási igazolások kiadásának gyakorlata. | 3 | ... |
| 4. | A tanulói és a pedagógus adatok vezetése a KIR-ben, az adatok karbantartásának folyamata, a pedagógus és a tanulói jogviszony kezelésével kapcsolatos feladatok elvégzése. | 3 | ... |
| 5. | A bizonyítványok, törzskönyvi kivonatok, diákigazolványok, pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelési folyamata. | 3 | ... |
| 6. | Az iskolai postai küldemények átvételének, továbbításának rendje és pontossága, az iktatókönyv vezetésének rendje. | 3 | ... |
| 7. | A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítésének rendje, határideje, az iratok formátuma. | 3 | ... |

| | | | |
|--|---|--------------|------------|
| 8. | Az iskola vezetőinek háttértámogatása | 3 | ... |
| 9. | A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése | 3 | ... |
| | Összesen (pontszám) | 27 | ... |
| | 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:.....,évhónapján | | | |
| | | | |
| intézményvezető | | | PH. |

PÉCZELI JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA

Kompetencia –és teljesítményalapú pedagógus értékelési rendszer



Készítette: Kónya István
intézményvezető

Tartalom

| | |
|---|---|
| 1. Jogszabályi háttér | 3 |
| 2. Az Értékelési. elfogadása és módosítása | 3 |
| 3. Az Értékelési rendszer hatálya | 3 |
| 4. Az Értékelési rendszer célja | 3 |
| 5. Az Értékelési rendszer felelőse | 3 |
| 6. Az Értékelési rendszer eszközei és módszerei | 4 |
| 7. Az Értékelési rendszer éves ciklusa | 5 |
| 8. Az eltérő illetményalap megállapítása az Értékelési rendszer alapján | 5 |
| 9. Az Értékelési rendszer nyilvánossága | 6 |
| 10. Záró rendelkezése | 6 |

I. Jogsabályi háttér

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

II. Az Értékelési elfogadása és módosítása

Az Értékelési rendszer elkészítéséért az intézményvezető felelős.

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

Az Értékelési rendszer felülvizsgálatára szükség szerint, de legalább ötévente kerül sor.

III. Az Értékelési rendszer hatálya

Az Értékelési rendszer kiterjed az intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

IV. Az Értékelési rendszer célja

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

V. Az Értékelési rendszer felelőse

Az Értékelési rendszer működtetéséért az intézményvezető felelős ennek megfelelően

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

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

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

VI. Az Értékelési rendszer eszközei és módszerei

Az Értékelési rendszer 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.

Amennyiben az önértékelési dokumentumokból több is rendelkezésre áll, a legutolsót kell figyelembe venni.

Az Értékelési rendszer keretében forrásként használt portfóliót a pedagógus évente frissítheti, kiegészítheti.

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

Az Értékelési rendszer keretében az egyes pedagógusok külön-külön értékelendők, munkájuk nem viszonyítható egymás munkájához, nem állítható fel rangsor közöttük.

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

- Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése
- Pedagógiai folyamatokhoz, tevékenységekhez kapcsolódó önreflexiók
- A tanulás támogatása
- A tanuló személyiségének fejlesztése
- Az egyéni bánásmód érvényesülése
- Sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés
- Nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység

- Osztályfőnöki tevékenység
- Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

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

VII. Az Értékelési rendszer éves ciklusa

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

Az Értékelési rendszer keretében végzett értékelés csak azokra a pedagógusokra vonatkozóan készíthető el, akik vonatkozásában rendelkezésre áll az összes VI. pontban meghatározott alapforrás.

VIII. Eltérő illetményalap megállapítása az Értékelési rendszer alapján

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

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?

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

Az intézményvezető kizárólag abban a tanévben tehet javaslatot az Nkt. 65.§ (2) bekezdésében meghatározott illetményalaptól eltérő illetményalap megállapítására, amelynek megelőző tanévben az intézmény valamennyi pedagógusát értékelni tudta az VII. pontnak megfelelően. Az intézményvezető javaslattétele előtt köteles személyesen konzultálni az érintett pedagógussal és beszerezni a nevelőtestület véleményét.

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 Értékelési rendszer nyilvánossága

Az Értékelési rendszer nyilvános, megtalálható az intézmény honlapján, könyvtárában és irattárában.

Az intézmény alkalmazásában álló pedagógusokat az Értékelési rendszer szabályairól annak elfogadása és módosítása után illetve a jogviszony létesítésekor tájékoztatni kell.

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

X. Záró rendelkezések

A Péczeli József Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola kompetencia- és teljesítményalapú értékelési rendszerét 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 iskola irattárában megőrzésre került.

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