



**Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény**

☎: 7400 Kaposvár, Bárczi Gusztáv u. 2.

☎: 82/512-766 ☐: 82/316-218 @: barcziskola@barcziskola.hu OM: 038551

Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény  
Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Nagybajomi  
Tagintézménye

# Helyi értékelési szabályzata

2018

*SzMSz 6. sz. melléklet*

A 326/2013.(VIII.30.) Kormányrendelet előírásai szerint készült, az intézmény nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező gyakornok munkavállalóinak minősítési szabályai



főigazgató

Kaposvár, 2018. szeptember 03.

## Tartalomjegyzék

<b>1. A Szabályzat személyi hatálya</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Értelmező rendelkezések</b> .....	<b>3</b>
<b>3. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer</b> .....	<b>4</b>
<b>4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja</b> .....	<b>4</b>
<b>5. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével kapcsolatos eljárásrend</b> .....	<b>6</b>
<b>6. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő gyakornok minősítésének megállapítása</b> .....	<b>7</b>
<b>7. Az egyes munkakörökhöz tartozó szakmai követelményrendszer</b> .....	<b>8</b>
7.1. A gyógypedagógiai asszisztens munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer .....	8
7.2. Az iskolatitkári munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer .....	11
7.3. A rendszergazda munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer .....	14
7.4. A gyógytornász munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer.....	17
<b>8. Záradék</b> .....	<b>20</b>

A Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és a Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Nagybjajomi Tagintézménye 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:

## 1. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat a Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény székhelyére, tagintézményére és a velük munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra - iskolatitkár, rendszergazda, gyógypedagógiai asszisztens, gyógytornász - terjed ki.

*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.*

## 2. Értelmező rendelkezések

- **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, - iskolatitkár, rendszergazda, gyógypedagógiai asszisztens stb. - szakmai fejlődését segítő, az intézményvezető által kijelölt, gyógypedagógus, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.
- **Minősítő vizsga:** a gyakornok által végzett szakmai munka értékelése.

### **3. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló 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

- az 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 sajátos nevelési igényű tanulók, szüleik, 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**

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 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
- 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)

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

### **4.3.1. A munkakörhöz tartozó szakmai követelmények értékelése**

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

## **4.4. A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, ha:**

- az előírt számú hospitáláson részt vett,
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette
- 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 kell, hogy legyen.
- 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 minősítő bizottság – a gyakornok meghallgatását követően – a gyakornok minősítő vizsgájának napján az intézmény helyi értékelési szabályzatának részét képező szakmai követelményrendszer alapján minősíti a gyakornokot.
- 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 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.
- Az intézményvezető írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.
- Az átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.
- A minősítővizsgán részt vevő gyakornokot a minősítés évét követő naptári év januárjának 1. napjától kell magasabb fokozatba - Pedagógus 1. - sorolni.

***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 és lakcímének
  - 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 pontszámoknak
- a minősítő vizsgán elérhető maximális pontszámoknak
- a gyakornok által elért összes pontszámoknak
- a gyakornok által elért %-os pontszámoknak
- a „kiválóan alkalmas”, „alkalmas”, „kevésbé alkalmas”, „alkalmatlan” minősítő bejegyzések egyikének

**6. 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*

## 7. Az egyes munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer

### 7.1. A gyógypedagógiai asszisztens munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer

#### 7.1.1. A munkakörhöz tartozó hospitálási kötelezettség

A gyógypedagógiai asszisztens 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 gyógypedagógiai asszisztens 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 sorszámát 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 szerezní az órát vezető pedagógus aláírását

A gyakornok a hospitálási naplót nyolc nappal a minősítő vizsga napja előtt köteles átadni az intézmény vezetőjének. A hospitálási naplót a minősítő bizottság 0-10 ponttal értékeli.



7.1.2. A minősítő bizottságnak az alábbi követelményeinek mindegyikét figyelembe kell vennie a szakmai követelmények értékelésekor.

<b>Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai</b>		<b>Pontszám</b>	<b>Max.</b>
<b>1.</b>	Közvetlenül vesz részt az oktató - nevelő munkában, tevékenységét az aktuális feladat-felosztás szerint végzi.		5
<b>2.</b>	A gyógypedagógiai asszisztens általános pedagógiai asszisztens feladatai keretében átveszi, átadja a tanulót a szülőtől, gondozótól, a pedagógussal egyeztetve tájékoztatja a szülőt a tanulót érintő napi eseményekről.		5
<b>3.</b>	Részt vesz a szülői értekezleteken, esetenként családlátogatáson, team/munkaközösségi megbeszéléseken, intézményi értekezleteken.		5
<b>4.</b>	Intézményen kívüli foglalkozások, programok helyszíneire, kirándulásokra, tanulmányi sétákra, erdei iskolába stb. kíséri a tanuló(ka)t. Gondoskodik a foglalkozásokon való megjelenésről, tevékenyen részt vesz a tanuló környezeti, személyi higiénés szokásainak kialakításában (személyes életterét, közös élettér tisztasága, rendje stb.). Közreműködik az intézmény rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, felügyeli a rábízott tanulókat, vigyáz a tanulók testi épségére.		5
<b>5.</b>	Segíti, bátorítja a tanulót általános jellegű egyéni és csoportos feladatainak megoldásában. A pedagógus irányításával közreműködik a tanulót fejlesztő korrekciós tevékenységben, egyénileg segíti a tanulókat a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon. Tanítási órán segít a differenciálásban.		5
<b>6.</b>	Közreműködik a tanórák és napközis foglalkozások rendjének biztosításában, a tanórai foglalkozásokon az általános jellegű oktatási és technikai eszközök kezelésében.		5
<b>7.</b>	Közreműködik a faliújságok aktualizálásában, az intézmény, osztálytermek dekorálásában, dekorációjának elkészítésében,		5
<b>8.</b>	A tanítás megkezdése előtt és az óráközi szünetekben ügyeletet lát el.		5
<b>9.</b>	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.		10
<b>Összesen (pontszám)</b>			<b>50</b>

<i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>	
Kelt: Kaposvár, .... hó .... napján	
.....	
<b>P.h.</b>	
<i>a minősítő bizottság elnöke, igazgató</i>	

<b>A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelőlapja</b>		<b>Pontszám</b>	<b>Max.</b>
<b>1.</b>	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek		3
<b>2.</b>	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka		3
<b>3.</b>	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség		3
<b>4.</b>	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat		3
<b>5.</b>	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet		3
<b>Összesen (pontszám)</b>			<b>15</b>
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:</b>		<b>%</b>	
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:</b>		<b>.....alkalmas</b>	
<i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>			
Kelt: Kaposvár, .... hó ..... napján			
.....			
<b>P.h.</b>			
<i>a minősítő bizottság elnöke, igazgató</i>			

## 7.2. Az iskolatitkári munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer

### 7.2.1. A munkakörhöz tartozó hospitálási kötelezettség

Az iskolatitkár 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 az iskolatitkár 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 gyakornok a hospitálási naplót nyolc nappal a minősítő vizsga napja előtt köteles átadni az intézmény vezetőjének. A hospitálási naplót a minősítő bizottság 0-10 ponttal értékeli.

7.2.2. A minősítő bizottságnak a követelményrendszer alábbi követelményeinek mindegyikét figyelembe kell venni a szakmai követelmények értékelésekor.

<b>Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai</b>		<b>Pontszám</b>	<b>Max.</b>
<b>1.</b>	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása. A partnerekkel történő kapcsolattartás kulturáltsága.		5
<b>2.</b>	Az iskola tanulóiról, pedagógusairól és más dolgozóiról vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége, precizitása.		5
<b>3.</b>	A beírási napló évfolyamonként és személyenként történő vezetésének pontossága, az adatok egyezése a törzskönyvekkel, a nyilvántartási adatok vezetése, a megváltozott adatok hatékony kezelése, iskolalátogatási igazolások kiadásának gyakorlata.		5
<b>4.</b>	A tanulói és a pedagógus adatok vezetése a KIR Személyi Nyilvántartásban, az adatok frissítésének és karbantartásának folyamata, a pedagógus és a tanulói jogviszony létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatok hatékony elvégzése, az adatkezelési szabályok betartása.		5
<b>5.</b>	A bizonyítványok, törzskönyvi kivonatok, diákigazolványok, pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelési folyamata.		5
<b>6.</b>	Az iskolai postai küldemények átvételének, továbbításának rendje és pontossága, az iktatókönyv és a tárgymutató vezetésének rendje, a legszükségesebb postacímek és telefonszámok nyilvántartása.		5
<b>7.</b>	A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítésének rendje, határideje, az iratok formátuma.		5
<b>8.</b>	Az iskola vezetőinek háttértámogatása, az iskolatitkári szervezőmunka hatékonysága, telefonhívások és üzenetek átadási rendje.		5
<b>9.</b>	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.		10
<b>Összesen (pontszám)</b>			<b>50</b>

*A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.*

Kelt: Kaposvár, .... hó ..... napján	
.....	
	<b>P.h.</b>
<i>a minősítő bizottság elnöke, igazgató</i>	

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
<b>Összesen (pontszám)</b>			
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:</b>		<b>%</b>	

**A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye: .....alkalmas**

*A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.*

Kelt: Kaposvár, .... hó ..... napján

.....

**P.h.**

*a minősítő bizottság elnöke, igazgató*

### 7.3. A rendszergazda munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer

#### 7.3.1. A munkakörhöz tartozó hospitálási kötelezettség

A rendszergazda munkakört betöltő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező gyakornoki fokozatban lévő munkavállalónak (közalkalmazottnak) a minősítő vizsga megkezdését megelőzően félévenként legalább öt óra hospitáláson kell részt vennie. A hospitáláshoz választott tanóráknak, foglalkozásoknak a rendszergazda munkakört betöltő 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 gyakornok a hospitálási naplót nyolc nappal a minősítő vizsga napja előtt köteles átadni az intézmény vezetőjének. A hospitálási naplót a minősítő bizottság 0-10 ponttal értékeli.

7.3.2. A minősítő bizottságnak a követelményrendszer alábbi követelményeinek mindegyikét figyelembe kell vennie a szakmai követelmények értékelésekor.

<b>Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai</b>		<b>Pontszám</b>	<b>Max.</b>
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása.		5
2.	Az iskolai számítógépekre telepíti a szükséges szoftvereket, ellenőrzi azok működését, elvégzi a szükséges karbantartási és beállítási feladatokat, jelzi a gépek meghibásodását, megszervezi javításukat.		5
3.	Szakszerűen működteti az intézmény szervereit, informatikai rendszerét, figyelemmel kíséri az egyes perifériák rendeltetésszerű használatát, elhárítja az egyszerűbb hibákat, működteti a vírusvédelmi rendszert.		5
4.	Gondot fordít a rendszeres biztonsági mentésekre.		5
5.	Segítséget nyújt az iskola vezetőinek a tantestület tagjainak és a gazdasági iroda dolgozóinak az aktuális feladataik során jelentkező informatikai problémák megoldásában.		5
6.	Rendben tartja saját munkahelyét, informatika/könyvtár terem eszközparkját, kezeli és karbantartja az iskola hangtechnikai eszközeit és állományát, biztosítja a folyamatos üzemképességét.		5
7.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.		10
<b>Összesen (pontszám)</b>			40
Kelt: Kaposvár, .... hó ..... napján			
.....			
<b>P.h.</b>			
<i>a minősítő bizottság elnöke, igazgató</i>			

<b>A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelőlapja</b>		<b>Pontszám</b>	<b>Max.</b>
<b>1.</b>	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek		3
<b>2.</b>	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka		3
<b>3.</b>	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség		3
<b>4.</b>	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat		3
<b>5.</b>	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet		3
<b>Összesen (pontszám)</b>			<b>15</b>
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:</b>		<b>%</b>	
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:</b>		<b>alkalmas</b>	
<i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>			
Kelt: Kaposvár, .... hó ..... napján			
.....			
<b>P.h.</b>			
<i>a minősítő bizottság elnöke, igazgató</i>			



## 7.4. A gyógytornász munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer

### 7.4.1. A munkakörhöz tartozó hospitálási kötelezettség

A gyógytornász 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 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 szerezní az órát vezető pedagógus aláírását

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

A hospitálási naplót a minősítő bizottság 0-10 ponttal értékeli.

7.4.2. A minősítő bizottságnak a követelményrendszer alábbi követelményeinek mindegyikét figyelembe kell vennie a szakmai követelmények értékelésekor.

<b>A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere</b>		elért pontszám	elérhető pontszám
<b>1.</b>	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása.		5
<b>2.</b>	Munkáját közvetlen felettese által meghatározott munkabeosztás és szabályok alapján végzi.		5
<b>3.</b>	Felmerülő problémák esetén önálló feladatmegoldása során adekvátan intézkedik, nem lépi túl hatáskörét.		5
<b>4.</b>	Szakmai kompetenciáinak betartásával szakszerűen végzi az állapotfelmeréseket.		5
<b>5.</b>	Az állapotfelmérés alapján fejlesztési irányokra tesz javaslatot; egyéni fejlesztési tervet készít.		5
<b>6.</b>	Részt vesz a szülői értekezleteken, esetenként családlátogatáson, team/munkaközösségi megbeszéléseken, intézményi értekezleteken.		5
<b>7.</b>	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.		10
<b>Összesen (pontszám)</b>			<b>40</b>
<b>Kelt: Kaposvár, .... hó .... napján</b>			
.....			
<b>P.h.</b>			
<i>a minősítő bizottság elnöke, igazgató</i>			

<b>A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelőlapja</b>		<b>Pontszám</b>	<b>Max.</b>
<b>1.</b>	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek		3
<b>2.</b>	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka		3
<b>3.</b>	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség		3
<b>4.</b>	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat		3
<b>5.</b>	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet		3
<b>Összesen (pontszám)</b>			<b>15</b>
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:</b>		<b>%</b>	
<b>A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:</b>		<b>alkalmas</b>	
<i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>			
Kelt: Kaposvár, .... hó ..... napján			
.....			
<b>P.h.</b>			
<i>a minősítő bizottság elnöke, igazgató</i>			


## 8. Záradék

Jelen szabályzatot a Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény alkalmazotti közössége véleményezte.

Kaposvár, 2018. szeptember 03.




főigazgató



alkalmazotti közösség nevében



nevelőtestület képviselője



nevelőtestület képviselője

## Fenntartói jóváhagyási záradék

*A Kaposvári Tankerületi Központ a Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és a Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény Nagybajomi Tagintézménye fenntartója a **Helyi Értékelési Szabályzat tartalmát jóváhagyja** azzal, hogy a benne található többletkötelezettségek tekintetében egyéni kötelezettségvállalási igény benyújtása után dönt.*

*Dátum:*

.....  
*Stickel Péter*  
*tankerületi igazgató*