HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

META Mesterek és Tanítványok

Alapfokú Művészeti Iskola

Hatályos: 2020. év szeptember hó 02. napjától

Tartalomjegyzék

1. A Szabályzat személyi hatálya 3
2. Értelmező rendelkezések 3
3. A gyakornokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer 3
4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja 4
4. A minősítési követelmények teljesítésével és a 5
teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend 5
6. Záradék 6
MELLÉKLET 7
az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai 7
1. Iskolatitkár 7
2. Rendszergazda 8
3. Pedagógiai/Gyógypedagógiai asszisztens 9
4. Pedagógus 10

1. A Szabályzat személyi hatálya

A Szabályzat a META Mesterek és Tanítványok Alapfokú Művészeti Iskola és a vele munkaviszonyban/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 feletteként 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 gyakornokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer

3.1. A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési, 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 általános követelmények:

3.2.1. A gyakornok ismerje meg:
– az intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét;
– az intézmény alapvető jelentőségű szakmai-szervezeti dokumentumait, belső szabályozóit: pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv, intézményi minőségirányítási program;
– a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját;
– a munka-, baleset- és tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat, előírásokat;
– a gyermekek/tanulók, szülők, pedagógusok jogszabályban meghatározott jogait és kötelezettségeit,
– a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket;
– az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat, azok kötelező előírásait.

3.2.2. A gyakornok ismerje a 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 az intézményben történt – a hospitálásra kijelölt intézmény vezetője 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, témáját;
– a tanórát vagy foglalkozást tartó pedagógus nevét;
– a tanóra, foglalkozás menetének, didaktikai mozzanatainak 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 önállóság, pontosság, szorgalom, igyekezet;

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

- Kiemelkedő (3 pont)
- Megfelelő (2 pont)
- Kevéssé 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%)
- kevéssé 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 „kevéssé alkalmas" eredményt ért el.

4. 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 10 nappal.

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 (minősítő vizsga) megelőzően 5 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 60 napon belül (szakmai munka értékelésének napja). 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 META Mesterek és Tanítványok Alapfokú Művészeti Iskola alkalmazotti közössége véleményezte.

Kelt: Budapest, 2020. év szeptember 02. napján.

.....
intézményvezető

PH.

.....
alkalmazotti közösség
képviseletében

MELLÉKLET

az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai

1. Iskolatitkár

	A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése	Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása.	3	…
2.	Az iskola tanulóiról, pedagógusairól és más dolgozóiról vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége, precizitása.	3	…
3.	A beírási napló 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, a bélyegelszámolás nyilvántartása, az iktatókönyv és a tárgymutató 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:	**…….**	
	A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.		
	Kelt: Budapest, 2020 **év** szeptember **hó** 02. **napján**		
	…….		
	intézményvezető	**PH.**	

META Mesterek és Tanítványok Alapfokú Művészeti Iskola
1133 Budapest
Hegedűs Gyula u. 97/C.

2. Rendszergazda

	A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése	Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása.	3	…
2.	Az iskolai számítógépekre telepíti a szükséges szoftvereket, ellenőrzi azok működését, elvégzi a szükséges karbantartási és beállítási feladatokat.	3	…
3.	Szakszerűen működteti az intézmény szervereit, informatikai rendszerét, figyelemmel kíséri az egyes perifériák rendeltetésszerű használatát, elhárítja az egyszerűbb hibákat, működteti a vírusvédelmi rendszert.	3	…
4.	Kezeli a digitális napló szerverét, feltölti a felhasználói adatokat, közreműködik a beiratkozáskor elkészített adatfájlok feltöltésében, ellenőrzi a digitális napló működését.	3	…
5.	Biztosítja a beléptető rendszer működtetését, kiadja a chipkártyákat, napi gyakorisággal ellenőrzi a beléptető rendszer működését, vezetői kérésre a tanulók és dolgozók belépésével és kilépésével kapcsolatos adatokat szolgáltat.	3	…
6.	Biztosítja a beléptető rendszer, a menzai modul és a digitális napló közötti adatcserét, felügyeli a menzai menüválasztás rendjét.	3	…
7.	Segítséget nyújt az iskola vezetőinek a tantestület tagjainak és a gazdasági iroda dolgozóinak az aktuális feladataik során jelentkező informatikai problémák megoldásában.	3	…
8.	Rendben tartja saját munkahelyét és a szerverszobát, kezeli és karbantartja az iskolai stúdió állományát.	3	…
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat.	3	…
	Összesen (pontszám)	**27**	**….**
	A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:	**….. %**	
	A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:	**…….**	

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

Kelt: Budapest, 2020 **év** szeptember **hó** 02. **napján**

……

intézményvezető

Mesterek és Tanítványok Alapfokú Művészeti Iskola 1133 Budapest Hegedűs Gyula u. 97/C.

PH.

3. Pedagógiai/Gyógypedagógiai asszisztens

	A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése	Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása.	3	…
2.	Munkáját közvetlen felettese által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával végzi.	3	…
3.	Szakszerűen látja el a gyermekek/tanulók felügyeletét.	3	…
4.	Gyermekcsoportokat/tanulócsoportokat kísér (kirándulás, fogászat, színház stb.), illetve egyes gyermekeket/tanulókat orvoshoz visz, gondoskodik a beteg, sérült gyermek/tanuló szakszerű ellátásáról, intézményen kívüli programok során kíséri a felügyeletére bízott gyermekeket/tanulókat.	3	…
5.	A napközi otthon és a tanulószoba foglalkozásain az iskolavezetőség utasításának megfelelően részt vesz a pedagógusok munkájának segítésében (felügyelet, adminisztráció).	3	…
6.	Részt vesz a foglalkozások/tanórák szemléltető anyagának előkészítésében.	3	…
7.	Módszereiben alkalmazza a szoktatást, a példamutatást, a meggyőzést.	3	…
8.	Felmerülő problémák esetén önálló feladatmegoldása során nem lépi túl hatáskörét.	3	…
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	3	…
	Összesen (pontszám)	**27**	**….**
	A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:	**….. %**	
	A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:	**…….**	
	A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.		
	Kelt: Pest, 2020 év Szeptember hó 02. napján		
	…… ***intézményvezető***		**PH.**

4. Pedagógus

	A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése	Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása.	3	…
2.	Munkáját közvetlen felettese által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával végzi.	3	…
3.	Szakszerűen látja el a gyermekek/tanulók oktatását-nevelését.	3	…
4.	A művészeti iskola pedagógiai-foglalkoztatási programjában kidolgozott elvek és az iskola érvényes órarendje szerint órákat tart és ezekhez tanmenetet készít.	3	…
5.	Az általa vezetett növendékcsoport munkájának tervezése, szervezése, folyamatos ellenőrzése, szükség esetén megújítása.	3	…
6.	A csoport működésének (folyamatosságának, zavartalanságának, a törvények és előírások betartásának) biztosítása.	3	…
7.	Módszereiben alkalmazza a szokásrendet, a példamutatást, a meggyőzést.	3	…
8.	Részt vesz a tantestület munkájában, javaslataival hozzájárul a művészeti iskola tartalmi-pedagógiai színvonalának emeléséhez.	3	…
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	3	…
Összesen (pontszám)		**27**	**….**
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:		**….. %**	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:		**…….**	
A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő intézményvezetői szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.			
Kelt: Budapest, 2020. év Szeptember hó 02. napján			
…….			
intézményvezető		**PH.**	

Magyar Mesterek és Tanítványok Alapfokú Művészeti Iskola 1133 Budapest Hegedűs Gyula u. 97/C.