

**Pitypang Óvoda OM: 200 828  
6078 Jakabszállás, Dobó I. u. 23.**



## **HELYI MINŐSÍTÉSI SZABÁLYZAT**

**Pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát  
közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára**

## Tartalomjegyzék

1. A helyi minősítési szabályzat készítése, hatályba lépése	2
2. A Szabályzat személyi hatálya	3
3. Értelmező rendelkezések	3
4. A gyakornokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer	3
5. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja	4
6. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend	6
7. A minősítés szempontjai és teljesítmény mérésének módja – pedagógia szakképzettséggel rendelkező	8
8. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő gyakornok minősítésének megállapítása	8
9. Záradék	9
MELLÉKLET	10
Az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai	
1. Dajka	

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

A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakornokok minősítését a munkáltató folytatja le az érvényben lévő Helyi Minősítési Szabályzat alapján.

A Pitypang Óvoda helyi értékelési szabályzatában – tekintettel az intézményben alkalmazott munkavállalók körére – a 401/2023.évi (VIII.30.) rendelete a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtási rendeletében meghatározott alábbi nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökre vonatkozó szakmai követelményrendszert határoztuk meg:

dajka

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.

Helyi minősítési szabályzatunkra vonatkozó javaslatát az intézmény vezetője készítette el, majd azt ismertette az intézmény magasabb vezetőinek körével és a munkaközösség-vezetőkkel. A fentebb említett vezetői kör a szabályzatot véleményezte, megfogalmazta kiegészítő és módosítási javaslatait. A helyi értékelési szabályzatot az intézmény vezetője ismertette a nevelőtestülettel.

**Helyi minősítési szabályzatunk hatályba lépése 2024. 09.01. napja.** A helyi minősítési szabályzat óvodánk honlapjának „Dokumentumok” menüpontjában megtalálható. Szabályzatunkat módosítani kell, ha a Kormányrendeletnek a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező munkavállalókra vonatkozó szabályainak megváltozása miatt ez szükségessé válik. Szabályzatunk módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a munkaközösség-vezetők köre vagy az intézmény nevelőtestülete. A szabályzat módosításának ügyrendje az elfogadás rendjével azonos..

## 2. A Szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat a Pitypang Óvoda és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

### 3. Értelmező rendelkezések

A Szabályzat alkalmazásában:

- **Gyakornok:** a hatályos munkajogi szabályok alapján gyakornok fizetési fokozatba besorolt nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott.
- **Óvodaigazgató:** 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/Szakmai támogató:** a gyakornok szakmai fejlődését segítő, az intézményvezető által kijelölt, pedagógus vagy nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott.
- **Minősítő vizsga:** a gyakornok által végzett szakmai munka értékelése.

### 4. A gyakornokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer

4.1. A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési félévenként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tevékenységet/ foglalkozást köteles látogatni.

4.2. A betöltött nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörhöz kapcsolódó követelmények:

4.2.1. A gyakornok ismerje meg:

- a köznevelési intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét
- az intézményi dokumentumokat: pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ), házirend, munkaterv.

- a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját
- a munka-, baleset-és tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat
- a gyermekek, szülők, pedagógusok jogszabályban meghatározott jogait és kötelezettségeit
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket
- az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat.

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

4.2.3. A mentor feladata, hogy a munkaköri leírás és az SZMSZ értelmezésével segítse a gyakornokot tevékenységében.

4.3. Az egyes munkakörökhöz kapcsolódó értékelési szempontok részletes leírását jelen szabályzat melléklete tartalmazza.

## **5. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja**

### *5.1. Hospitálás*

5.1.1. A hospitáláson való részvételt a meglátogatott tevékenységet / foglalkozást tartó pedagógus, valamint - ha a hospitálás nem a gyakornokot foglalkoztató intézményben történt - az intézményvezető az aláírásával igazolja.

5.1.2. A meglátogatott tevékenységek / foglalkozások idejét és helyét tartalmazó féléves hospitálási tervet a gyakornok a mentorral és az intézményvezetővel a hospitálással érintett félév első napját megelőző tíz nappal egyeztetni.

A hospitálási tervben történő esetleges változásra is e határidő vonatkozik.

5.1.3. A hospitálási napló tartalmazza:

- a tevékenység/foglalkozás időpontját, helyét, témáját
- a tevékenységet/foglalkozást tartó pedagógus nevét
- a tevékenység/foglalkozás menetének, didaktikai mozzanatainak leírását
- a tevékenység/foglalkozás pedagógus által megfogalmazott céljait
- a tevékenység/foglalkozás céljának megvalósulásával kapcsolatos gyakornoki

értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

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.

5.1.4. A hospitálási naplót a meglátogatott tevékenységet/foglalkozást követő 30 napon belül el kell készíteni és azt a mentornak be kell mutatni.

*5.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése*

5.2.1. A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról.

5.2.2. 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.

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

- Kiemelkedő (3 pont)
- Megfelelő (2 pont)
- Kevésbé megfelelő (1 pont)
- Nem megfelelő (0 pont)

5.2.4. A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése lehet:

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

*5.3. 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.

## **6. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend**

6.1. A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően.

6.2. A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését. Írásos összefoglalóját, a szakmai munka értékelését eljuttatja az intézményvezetőnek.

6.3. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott gyakornok minősítő vizsgáját háromfős 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.

6.4. 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.

6.5. 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 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.

6.6. 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 pontszámnak
- a minősítő vizsgán elérhető maximális pontszámnak
- a gyakornok által elért összes pontszámnak
- a gyakornok által elért %-os pontszámnak
- a „kiválóan alkalmas”, „alkalmas”, „kevésbé alkalmas”, „alkalmatlan” minősítő bejegyzések egyikének.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

**7. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja – pedagógiai végzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazott, gyakornoki fokozatba sorolt munkavállalók/köznevelési foglalkoztatott minősítő vizsgájának intézményünkben bevezetett eljárási rendjét a következőkben határozzuk meg**

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.
- A gyakornok a hospitálási naplót nyolc nappal a minősítő vizsga napja előtt köteles átadni az intézmény vezetőjének. A hospitálási naplót a minősítő bizottság 0-5 ponttal értékeli.

**8. 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

## 9. Záradék:

E helyi értékelési szabályzatról a **Pitypang Óvoda alkalmazotti közössége** a törvényben biztosított véleményezési jogával élve **véleményt alkotott**. A dokumentummal kapcsolatban ellenvetést nem fogalmazott meg.

Kelt: Jakabszállás, 2024. augusztus 27.

**PITYPANG ÓVODA**  
6078 Jakabszállás, Dobó I. u. 23.  
Mobil: 06-20/425-69-90  
Adószám: 18406032-1-03  
Bankszámla: 11732002-20414292

*Sulovics Csilla Róza*

.....  
intézmény igazgatója

*Sulovics Csilla Róza*

.....  
alkalmazotti közösség nevében

P.H.

## MELLÉKLET

Az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornok értékelési szempontjai

### 1. Dajka

a. Alapvető kötelességei:

- Megtartja az óvoda etika követelményeit, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáit. A gyermekek és a szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartja.
- Megőrizni az óvoda működésével, az alkalmazotti közösség tagjaival és munkájával; a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatalos titkokat.
- Munkatársi és alkalmazotti értekezleteken részt vesz.

b. A munkakörből és a betöltéséből adódó elvárható magatartási követelmények

- A gyermekekkel barátságos kedves. A szülőkkel szemben együtt érző, odafigyelő, együttműködő magatartást tanúsít. Tiszteletben tartja és tolerálja a másságot.
- Óvodai munkája során betartja a világnézeti és politikai semlegességet.
- Példát mutat kulturált viselkedésével, önmaga tisztaságával, gondozottságával.

c. Szakmai-pedagógiai-gondozási feladatai:

#### *Dajkai tevékenység*

- Napi tervezett feladatait a napirendnek, hetirendnek megfelelően végzi, változásokhoz rugalmasan alkalmazkodik.
- Az óvodai ünnepélyeken, programokon cselekvően közreműködik, a szervezési feladatokban a tagóvoda-vezető, óvodavezető és az óvodapedagógus útmutatásai szerint részt vesz.
- Nevelési kérdésekben az érdeklődő szülőket tapintatosan az óvodapedagógushoz irányítja.
- A szabályzatokat, alapidokumentumokat, megállapodásokat, elfogadja, betartja.
- Magatartásával hozzájárul a jó munkahelyi légkör kialakításához.
- Szorosan együttműködik az óvónővel, segíti megvalósítani az intézmény pedagógiai célkitűzéseit. Hozzájárul a gyermekek kulturált viselkedésének és a csoport szokásrendjének kialakításához személyes példáján keresztül is (türelmes és udvarias kommunikációval, igényes nyelvhasználattal).
- Részt vesz a gyermekek gondozásában, a napi tevékenységek megszervezésében biztosítja a nyugodt háttérrel az óvodapedagógusnak. Tevékenyen segít az étkeztetésnél, az öltöztetésnél, kézmosásnál, vécéhasználatnál. Ameddig szükséges, maga is magyarázza, tanítja a helyes viselkedést (például öltözködés sorrendje, ruhák összehajtása, cipők párosítása, kulturált étkezés, kézmosás technikája, vécépapír használata).

#### *Takarítási feladatai:*

- A gyermekek környezetének esztétikai rendjének érdekében naponta elvégzi a csoportszoba és a hozzá tartozó öltöző, mosdók, gyermekvécék takarítását, portalanítását, porszívózását az egészségügyi előírásoknak megfelelően. Az óvoda egyéb területeit (bejárat, folyosók, irodák, felnőtt vécék, nevelői szoba, tornaszoba) a többi dajkával közösen, vezetői munkamegosztás alapján tisztán tartja.
- Munkakörében meghatározottak szerint gondoskodik a növények ápolásáról, a textíliák tisztításáról.

#### *Munkajogi, munkavédelmi, vagyónvédelmi feladatai:*

- A munkaidőt, munkarendet betartja, annak eltérése – betegség vagy egyéb ok - esetén értesíti az óvodavezetőt, vagy az óvodavezető-helyettest.
- Az óvodában olyan időpontban jelenjen meg, hogy munkaideje kezdetekor már
- átöltözve, a munkavégzésre készen álljon.

Az egyes szempontokra a következő értékelés és pontszám adható:

- Kiemelkedő (5 pont)
- Jól megfelelt (4 pont)
- Megfelelt (3 pont)
- Kevésbé megfelelt (2 pont)
- Nem megfelelő (1pont)

<b>Az ellátandó feladatok és az értékelés szempontjai</b>		<b>Elérhető pontszám</b>	<b>Elért pontszám</b>
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.	Tudásának és képességének megfelelő, korrekt munkavégzés, munkafegyelem és a közösségi együttműködés normáinak megtartása.	5	
3.	A pedagógus etika követelményeinek, valamint a munkafegyelem és közösségi együttműködés normáinak megtartása. A gyermekek és a szülők emberi méltóságának és jogainak tiszteletben tartása.	5	
4.	Az óvoda működésével, az alkalmazotti közösség tagjaival és munkájával; a gyermekek egészségügyi és családi körülményeivel kapcsolatos hivatalos titkok megőrzése.	5	
5.	A gyermekekkel barátságos kedves. A szülőkkel szemben együtt érző, odafigyelő, együttműködő. A másság tiszteletben tartása, tolerancia. A világnézeti és politikai semlegességet betartása az óvodai munka során..	5	
6.	Napi tervezett feladatait a napirendnek, hetirendnek megfelelően végzi, változásokhoz rugalmasan alkalmazkodik.	5	
7.	Az óvodai ünnepélyeken, programokon cselekvő közreműködés, a szervezési feladatokban a tagóvoda-vezető, óvodavezető és az óvodapedagógus útmutatásainak betartása.	5	
8.	A szabályzatokat, alapidokumentumok, megállapodások, elfogadása, betartása..	5	
9.	Szoros együttműködés az óvodapedagógusokkal, az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek támogatása. A gyermekek kulturált viselkedésének és a csoport szokásrendjének támogatása személyes példaadás.	5	
10.	A gyermekek gondozásában való részvétel, a napi tevékenységek megszervezésében a nyugodt háttér biztosítása.	5	

11.	A gyermekek környezetének esztétikai rendjének fenntartása a csoportszoba és a hozzá tartozó öltöző, mosdók, gyermekvécék takarítása.	5	
12.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	5	
Összesen (pontszám)		60	
<b>A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének</b>		<b>Pontszám</b>	<b>Max.</b>
1.	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek		<b>3</b>
2.	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka		<b>3</b>
3.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség		<b>3</b>
4.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat		<b>3</b>
5.	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet		<b>3</b>
<b>Összesen (pontszám):</b>			<b>15</b>
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: Jakabszállás, 20..... év ..... hó ..... napján			
..... intézményvezető  PH.			