



Iktatószám: Iktatószám: klik034808001/00967-1/2025

Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola



NOKS helyi értékelési szabályzat

A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzat

Készítette: Titi Katalin Andrea

Budapest, 2021. október 1.



Tartalomjegyzék

<u>Intézményi alapadatok</u>	3
<u>Jogszályi háttér</u>	3
1. <u>Alkalmazási terület</u>	3
2. <u>Jelen szabályzat alkalmazásában</u>	3
3. <u>Szakmai követelmény</u>	4
3.1. <u>A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás</u>	4
3.2. <u>A betöltött nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörhöz kapcsolódó követelmények:</u>	4
3.2.1. <u>A gyakornok ismerje meg:</u>	4
3.2.2. <u>A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.</u>	5
4. <u>A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja</u>	5
4.1. <u>A hospitálás</u>	5
4.1.1. <u>A hospitálási napló tartalmazza:</u>	5
4.1.2. <u>A hospitálási napló bemutatása</u>	5
4.2. <u>A szakmai követelmények teljesítésének mérése</u>	5
4.3. <u>A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, ha:</u>	6
5. <u>A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend</u>	6
6. <u>Hatályba lépés ideje:</u>	7
7. <u>Legitimációs záradék:</u>	7



Intézményi alapadatok

Intézmény neve:	Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola
Székhelye:	1025 Budapest Pitypang Utcai Általános Iskola
Intézményvezető neve	Titi Katalin Andrea

Jogszábai háttér

Sorsz.	AZONOSÍTÓ	Név
1.	326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet	a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

1. Alkalmazási terület

Jelen szabályzat a Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola és a vele munkaviszonyban/köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

2. Jelen szabályzat alkalmazásában

- ✓ *gyakornok*: a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 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 szakmai fejlődését segítő, az intézményvezető által kijelölt, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

3. Szakmai követelmény

A gyakornokokra 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 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.

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 gyakornoki értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

4.1.2. A hospitálási napló bemutatása

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

1. A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról.
2. Munkateljesítményét a következő szempontok szerint kell értékelni:
3. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
4. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka



5. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
6. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
7. 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.

**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.

6. Hatályba lépés ideje:

Jelen szabályzat 2021.09.01-én lép hatályba.

7. Legitimációs záradék:

7.1. A Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola tantestülete: 100 %-os arányban, a (2024. szeptember 29.-én kelt határozata alapján, a Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzatát véleményezte és támogatja.

Budapest, 2021. szeptember 1.



7.2. A Budapest II. Kerületi Pitypang Utcai Általános Iskola

A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozó helyi értékelési szabályzatát az intézmény vezetője jóváhagyta.

Budapest, 2021. szeptember 1.


igazgató aláírása





Mellékletek:

Az iskolatitkár munkakörben foglalkoztatott gyakornok értékelésének szempontjai:

ÉRTÉKELŐLAP A MINŐSÍTŐ VIZSGÁHOZ

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyres 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 postázás eljárásrendjének betartása, 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 minősítő vizsga százalékban kifejezett értéke:			
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:			
Kelt:, év hó napján			
..... igazgató aláírása – ph.			



A rendszergazda munkakörben foglalkoztatott gyakornok értékelésének szempontjai:

ÉRTÉKELŐLAP A MINŐSÍTŐ VIZSGÁHOZ

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egy-egy 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 az iskolai hálózatot, az intézmény szerverét, feltölti a felhasználói adatokat, közreműködik a beiratkozáskor elkészített adatfájlok feltöltésében, ellenőrzi a digitális napló működését.	3	
5.	Biztosítja az informatikai eszközök működtetését, vezetői kérésre munkakörével kapcsolatos adatokat szolgáltat.	3	
6.	Naprakész nyilvántartást vezet az informatikai eszközökről, végzi a leltározást, selejtezést, javaslatot tesz beszerzésre.	3	
7.	Segítséget nyújt az iskola vezetőinek a tantestület tagjainak az aktuális feladataik során jelentkező informatikai problémák megoldásában.	3	
8.	Rendben tartja saját munkahelyét, az informatikai termeket, kezeli és karbantartja az iskola műszaki és informatikai állományát.	3	
9.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése.	3	
Összesen pontszám:		27	
A minősítő vizsga százalékban kifejezett értéke:			
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:			
Kelt:, év hó napján			
..... igazgató aláírása – ph.			



A pedagógiai asszisztens munkakörben foglalkoztatott gyakornok értékelésének szempontjai:

ÉRTÉKELŐLAP A MINŐSÍTŐ VIZSGÁHOZ

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egy-egy elemeinek megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontosság, 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.	Gyermeccsoportokat/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, az önálló tanulás 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, elkészítésében; aktív szerepet vállal az iskolai dekorációk létrehozásában.	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 minősítő vizsga százalékban kifejezett értéke:			
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:			
Kelt:, év hó napján			
..... igazgató aláírása – ph.			