|  |  |
| --- | --- |
| cimer | **Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium**  6800 Hódmezővásárhely, Szőnyi u. 2.  Telefon: +36-62-241-703 Fax: +36-62-244-337  www.bgrg.hu  OM: 029736 |

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

Kelt: Hódmezővásárhely, 2023. január 1.

Jelen szabályzat a Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

1. **A helyi értékelési szabályzat készítése, elfogadása, hatályba lépése, módosítása**

Az intézmény helyi értékelési szabályzata a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökben foglalkoztatott, pedagógus szakképzettséggel rendelkező, gyakornoki fokozatban lévő munkavállalók számára meghatározott előírásai alapján készült. Megalkotása a Kormányrendelet 2016. július 30-án hatályba lépett 8. § (1a), (1b), 9.§ (2)-(4), 10/G. §, 39/L. § (2) bekezdéseiben foglaltak szerint történt. Az intézmény helyi értékelési szabályzatában – tekintettel az intézményben alkalmazott munkavállalók körére – a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet 2. sz. mellékletében meghatározott alábbi nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörre vonatkozó szakmai követelményrendszert határoztuk meg: **könyvtáros**.

Amennyiben a szabályzat hatályba lépését követően olyan gyakornoki fokozatba sorolandó, nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakört betöltő, egyben pedagógus szakképesítéssel is rendelkező munkavállaló kerül az intézmény munkavállalóinak körébe, akinek munkakörére vonatkozóan a szabályzat nem tartalmazza a szakmai követelményrendszert, azt a munkába állást követő hat hónapon belül, de legkésőbb a munkavállaló gyakornoki vizsgájának megkezdését megelőzően legalább hat hónappal el kell készíteni. A helyi értékelési szabályzatra vonatkozó javaslatot az intézmény vezetője készítette el, és véleményeztette az alkalmazotti közösséggel. A véleményezés után a kiegészítő és módosítási javaslatokat megfogadva készült el a végleges szabályzat, melyet az intézmény vezetője ismertetett a nevelőtestülettel.

A helyi értékelési szabályzat hatályba lépése 2023. január 11. napja. A helyi értékelési szabályzat megtalálható az intézmény honlapjának „Dokumentumok” menüpontjában. A szabályzat további módosítására akkor kerül sor, ha a Kormányrendeletnek a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő, pedagógus szakképzettséggel rendelkező munkavállalókra vonatkozó szabályainak megváltozása miatt ez szükségessé válik. A szabályzat módosítását kezdeményezheti az intézmény vezetője, a munkaközösség-vezetők köre vagy az intézmény nevelőtestülete. A szabályzat módosításának ügyrendje az elfogadás rendjével azonos.

1. **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.

1. **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 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.***

1. **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 meglátogatott óra sorszámát

- a tanóra vagy foglalkozás időpontját, helyét, az azt tartó pedagógus nevét, az óra 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,

- az órát tartó tanár aláírását.

4.1.2. A hospitálási naplót a tanórát, foglalkozást követő **30 napon belül el kell készíteni és azt az intézményvezető által kijelölt mentornak be kell mutatni.** A gyakornok a hospitálási naplót tíz nappal a szakmai munka értékelésének napja (minősítő vizsga) előtt köteles átadni az intézmény vezetőjének. A hospitálási napló 0-15 ponttal értékelhető.

4.2. **A szakmai követelmények teljesítésének mérése**

4.2.1. A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról. 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

4.2.2. Az adott munkakörre a helyi értékelési szabályzatban meghatározott szakmai követelmények mindegyikét külön-külön 0-3 pontszámmal kell értékelni: Kiemelkedő (3 pont), Megfelelő (2 pont), Kevéssé megfelelő (1 pont), Nem megfelelő (0 pont)

4.2.3. A szóban forgó nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörre vonatkozó szakmai követelmények jelen helyi értékelési szabályzat részét képezik.

4.2.4. Nem lehet olyan munkakörben foglalkoztatott gyakornok minősítő vizsgáját lebonyolítani, amelyhez a helyi értékelési szabályzat nem tartalmazza a konkrét, pontokba foglalt szakmai követelményrendszert.

1. **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. A nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő gyakornok minősítő vizsgáját az alábbiak szerint kell értékelni:

• 80-100%: kiválóan alkalmas

• 60-79%: alkalmas

• 30-59%: kevéssé alkalmas

• 0-29%: nem alkalmas

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.

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

- Az intézményvezető kijelöli a gyakornok mentorát és a szakmai értékelés napját. Erről írásban tájékoztatja a gyakornokot és a mentort.

- A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az intézményvezetőnek köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően 10 nappal.

- A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését. Írásos összefoglalóját szakmai munka értékelését megelőzően 5 nappal juttatja el az intézményvezetőnek.

- A szakmai munka értékelését az intézményvezető a mentor beszámolója és a gyakornok közvetlen felettesének a segítségével (a szakmai munka értékelésének közreműködői) 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.

- Az intézményvezető írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.

- Az intézményvezető a gyakornok szakmai munkájának értékelését a vizsgálatot követő 3 napon belül írásban közli az érintett gyakornokkal.

- A minősítés eredményeit tartalmazó dokumentum egyik példányát a minősítő a minősített gyakornoknak kell átadni, másik példányát az intézmény iktatott iratanyagai között – közalkalmazottak esetében a közalkalmazotti alapnyilvántartás részeként – kell őrizni.

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

1. **Záradék**

Jelen szabályzatot a Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium alkalmazotti közössége véleményezte.

Kelt: Hódmezővásárhely, 2023. január 1.

Bovier Hajnalka

intézményvezető

**MELLÉKLETEK**

**Az egyes munkakörökhöz tartozó szakmai követelményrendszer**

1. sz. melléklet: A könyvtárosi munkakörhöz tartozó szakmai követelményrendszer

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I. Az ellátandó feladatok és a hospitálás értékelése | | Elérhető  pontszám | Elért pontszám |
| 1. | A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartása, a napi és heti munkaidő hatékony kihasználása | 3 |  |
| 2. | Alapdokumentumok ismerete, karbantartása (pedagógiai program könyvtárra vonatkozó része, SZMSZ, gyűjtőköri szabályzat, munkaterv). | 3 |  |
| 3. | Adminisztráció pontossága, a vezetett nyilvántartások megbízhatóan tükrözik a könyvtári munkafolyamatokat (leltárkönyv – gyarapítás, apasztás, kölcsönzés, könyvtári órák dokumentációja, statisztika). | 3 |  |
| 4. | A beszerzés tervszerű, figyelembe veszi a használók igényeit. A könyvtáros rendszeresen tájékoztatja az olvasókat az új szerzeményekről. | 3 |  |
| 5. | A dokumentumokat rendszeresen gondozza, így az állomány használható, nem tartalmaz sérült dokumentumokat. A sérült dokumentumokat esetlegesen javítja. | 3 |  |
| 6. | A dokumentumok feldolgozásában naprakész. | 3 |  |
| 7. | A pedagógiai programban rögzített könyvtárhasználati órák magas színvonalon megtartása. | 3 |  |
| 8. | Kapcsolattartás: a könyvtáros folyamatosan részt vesz az iskola életében, a nevelőtestület munkájában, az osztályfőnököket tájékoztatja a tanulók olvasási szokásairól. Lehetőség szerint részt vesz a kerületi/fővárosi/helyi szakmai rendezvényeken, továbbképzéseken, a kapcsolattartás formája a szakmai egyesületi tagság is. | 3 |  |
| 9. | Kölcsönzés. Törekvés arra, hogy az iskola tanulói minél nagyobb arányban használják a könyvtárat, a késések nyomon követése és intézkedés a dokumentumokat késve visszahozókkal szemben. | 3 |  |
| 10. | A már kialakított könyvtári, raktári rend fenntartása, és törekvés annak folyamatos megőrzésére. Ha új rend kialakítása szükséges, akkor igyekszik annak mielőbbi megvalósítására. | 3 |  |
| 11. | Egyéb feladatok: jutalomkönyv vásárlása, tankönyvrendelés, kiadványok szerkesztésében való részvételszerkesztése, iskolatörténeti kutatás, anyaggyűjtés. Minden olyan feladatban való részvétel, mely a könyvtárhoz kapcsolható. | 3 |  |
| 12. | A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége. | 15 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Összes pontszám | 48 |  |
| 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: Hódmezővásárhely, 2023. |  | |
|  |  | |
| …………………………………………….. |  | |
| a minősítő bizottság elnöke, igazgató | P.h. | |