

HELYI MINŐSÍTÉSI SZABÁLYZAT

***a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató
munkát közvetlenül segítő alkalmazottak minősítő
vizsgájának egyes szabályairól***



Maglód, 2026.

MAGLÓDI HÉTSZÍNVRÁG MŰVÉSZETI ÓVODA
2234. Maglód, Rákóczi utca 1-3.

Az intézmény OM azonosítója: 033021	Igazgató: Mészárosné Ádám Andrea
Legitimációs eljárás	
Alkalmazotti közösség nevében: <u>Hollóiné Saliga Ágnes</u>	
Igazgatói jóváhagyás: <u>Mészárosné Ádám Andrea</u> igazgató aláírása Ph. 	
A dokumentum jellege: nyilvános	Megtalálható: Intézmény honlapján
Hatályos: 2026. április 1.	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Verziószám: I/2026.	Készült: 1 példány Iktatószám: 117. /2026.

Tartalomjegyzék

Bevezetés	4
1. Értelmező rendelkezések	4
2. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer	4
3. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja.....	5
3.1. A hospitálás.....	5
3.1.1. A hospitálási napló felépítése	5
3.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése	5
3.3. A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeinek teljesítése	6
4. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend	6
Mellékletek	7

Bevezetés

A Maglói Hétszínvág Művészeti Óvoda 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 vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki. A minősítő vizsga egyes szabályait a következő helyi minősítési szabályzatban (a továbbiakban: Szabályzat) állapítja meg. Jelen szabályzat az intézménnyel köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki. A pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakornokok minősítését a munkáltató folytatja le az általa kiadott helyi minősítési szabályzat alapján.

1. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában

- ❖ **gyakornok:** A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján Gyakornok fokozatba besorolt nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy,
- ❖ **igazgató:** 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 igazgató által kijelölt, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

2. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer

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 foglalkozást köteles látogatni.

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

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, szülők, pedagógusok törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket,
- az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat.

A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.

3. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

3.1. A hospitálás

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

3.1.1. A hospitálási napló felépítése

- a tevékenység időpontját, helyét, az azt tartó pedagógus nevét, a tevékenység témáját,
- a tevékenység menetének leírását,
- a tevékenység pedagógus által megfogalmazott céljait,
- a tevékenység céljának megvalósulásával kapcsolatos gyakornoki értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

A hospitálási naplót az intézmény által alkalmazott szabvány alapján el kell készíteni és a tevékenységet követő 30 napon belül a mentornak be kell mutatni.

3.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése

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

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)

3.3. A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeinek teljesítése

- az előírt számú hospitáláson részt vett
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette, és
- a szakmai munka értékelése legalább „alkalmas” eredményt ért el.

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

- ❖ A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az igazgatónak köteles bemutatni a szakmai munka értékelését megelőzően.
- ❖ A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését.
- ❖ A szakmai munka értékelését az igazgató a mentor beszámolója és a közvetlen vezető véleményének kikérése alapján írásban végzi el, a gyakornoki idő lejártát megelőzően
- ❖ A minősítő lapot az igazgató, a mentor és a gyakornok írja alá.
- ❖ Az igazgató írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.
- ❖ Az átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.

Mellékletek

- 1.sz. melléklet: Óvodatitkár munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai
- 2.sz. melléklet: Dajka munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai
- 3.sz. melléklet: Pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai
- 4.sz. melléklet: Értékelő lap
- 5.sz. melléklet: Szakmai segítő/mentor munkaköri leírása
- 6.sz. melléklet: Nyilvántartás konzultációról
- 7.sz. melléklet: Hospitálás jegyzőkönyve
8. sz. melléklet: Tevékenység látogatás jegyzőkönyve

1. sz. melléklet: Óvodatitkár munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezése pontos, a munkaidőt betartja és nyilvántartja.	3	
2.	Az intézmény gyermekeiről, pedagógusairól és más dolgozóiról vezetett nyilvántartásokat pontosan, szakszerűen, naprakészen, precízen vezeti.	3	
3.	A gyermek és a pedagógus adatokat vezeti a KIR-ben, az adatok karbantartását folyamatosan végzi, a pedagógus és a gyermek jogviszony kezelésével kapcsolatos feladatokat végrehajtja.	3	
4.	Az igazgató utasítása szerint látja el a dolgozókkal kapcsolatos munkaügyi feladatokat. KIR programot kezeli munkaügyi kérdésekben is (változás jelentés).	3	
5.	A gyermekvédelemmel, óvodakötelezettséggel, tankötelezettséggel kapcsolatos nyilvántartásokat, adatokat vezeti, pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelési folyamatát szakszerűen végzi.	3	
6.	Az intézményi postai küldemények átvételének, továbbításának rendjét és pontosságát betartja, az ellátmány nyilvántartása, az iktatókönyv vezetése naprakész. A hivatalos határozatokat, leveleket, értesítéseket elkészíti. A be- és kimenő iratokat, leveleket, dokumentumokat iktatja, határidőket nyilvántart, postázásra előkészít.	3	
7.	Az intézménybe járó gyermekek étkezéssel kapcsolatos nyilvántartásait pontosan vezeti.	3	
8.	Az óvodai munkával kapcsolatos gépelési teendőket, munkatervet, beszámolókat, jelentéseket, valamint az óvoda dolgozói által készített pályázatokat, pályamunkákat, szakmai és pénzügyi elszámolásokat számítógépen elkészíti. Az igazgatónak erős háttértámogatást nyújt napi munkájában.	3	
9.	Az intézménybe érkező telefonokat fogadja, üzeneteket közvetít, e-mail küldeményeket fogad,	3	

MAGLÓDI HÉTSZÍNVRÁG MŰVÉSZETI ÓVODA
2234. Maglód, Rákóczi utca 1-3.

	továbbít, küld. Az igazgatónak erős háttértámogatást nyújt napi munkájában.		
10.	A gyakornok - szakképzettségének, szakképesítésének megfelelő - hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése.	3	
Összes pontszám:		30	
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:			
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:			

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

Kelt:Maglód....., év hó napján

.....

igazgató

Ph.

2.sz. melléklet: Dajka munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezése pontos, a munkaidőt betartja és nyilvántartja.	3	
2.	Az óvodapedagógusok mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen részt vesz a gyermekcsoport életében.	3	
3.	Segít a gyermekek reggeli fogadásában. A korán érkezőket szükség szerint lefekteti, pihenésüket biztosítja. Részt vesz a gyermekek hazabocsátásában.	3	
4.	Meghatározott napirend szerint ellátja a gondozási, étkezési teendőket, segít az öltözködésnél, fektetésnél, vetkőztetésnél, sétánál, mosdóban, valamint a személyi higiéniai kapcsolatos szokások begyakorlásánál.	3	
5.	Az óvodai ünnepélyeken, rendezvényeken aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a vezető és az óvónő útmutatásai szerint részt vesz.	3	
6.	Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot.	3	
7.	Ellátja rendszeresen a takarítási feladatokat a csoportszobákban, mellékhelyiségekben, az óvoda egész területén, ami munkakörébe van rendelve.	3	
8.	Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására. Hozzájárul az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához.	3	
9.	Ellátja mindazokat a rendszeres vagy időszakos feladatokat, amelyeket az óvodaigazgató pluszként a feladatkörébe utal.	3	
10.	A gyakornok - szakképzettségének, szakképesítésének megfelelő - hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése	3	
Összes pontszám:		30	

MAGLÓDI HÉTSZÍNVRÁG MŰVÉSZETI ÓVODA
2234. Maglód, Rákóczi utca 1-3.

A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:	

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

Kelt:Maglód....., év hó napján

.....

igazgató

Ph.

**3.sz. melléklet: Pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens munkakörökben foglalkoztatott
gyakornokok értékelési szempontjai**

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszere egyes elemeinek megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezése pontos, a munkaidőt betartja és nyilvántartja.	3	
2.	Az óvodapedagógus irányítása alapján segíti a csoportban folyó nevelőmunkát, meghatározott napirend szerint ellátja a gondozási teendőket, tevékenyen alakítja és ellenőrzi a gyermekek étkezési, öltözködési és önkiszolgálási szokásait.	3	
3.	Gondoskodik a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről, különösen a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre. Segíti a gyermekek befogadásának zökkenőmentessé tételét.	3	
4.	Gyermeccsoportokat kísér (kirándulás, fogászat, stb.), illetve az intézményen kívüli programok során segíti a gyermekek utcai közlekedését, a programokon való kulturált részvételt.	3	
5.	A tevékenységek megszervezésében segíti a csoportban folyó munkát, az eszközöket előkészíti, elrakja, segít a csoportszoba átrendezésében, szükség szerint a gyermekeknek egyéni segítséget nyújt.	3	
6.	A pedagógus útmutatása szerint segít a tevékenységek előkészítésében, levezetésében. Csendespihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karbantartja, előkészíti a következő napokra.	3	
7.	Módszereiben alkalmazza a szoktatást, a példamutatást, a meggyőzést. Felmerülő problémák esetén önálló feladatmegoldása nem lépi túl hatáskörét.	3	
8.	A megtanult fejlesztő terápiák egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja	3	
9.	Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.	3	

MAGLÓDI HÉTSZÍNVRÁG MŰVÉSZETI ÓVODA
2234. Maglód, Rákóczi utca 1-3.

10.	A gyakorlok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	3	
Összes pontszám:		30	
A gyakorlok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:			
A gyakorlok minősítő vizsgájának eredménye:			

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

Kelt:Maglód....., év hó napján

.....

igazgató

Ph.

4. sz. melléklet:

Értékelő lap¹

Munkáltató megnevezése:

OM- azonosítója:

Címe:

Az értékelt személy adatai:

Név:

Szül. hely, idő:

Az értékelés időpontja:

Az értékelés megállapításai:

.....
.....
.....

Fejlesztendő területek:

.....
.....

Javasolt célok, feladatok:

.....
.....

Az értékelés során az alábbi kollégák véleményét nyilvánították:.....

.....

Az értékelt észrevételei:

.....
.....

.....

.....

mentor

értékelt gyakoronok

¹ 401/2023.(VIII.30.) Korm.r. 87.§ (4) bek.

5. számú melléklet:

Szakmai segítő/Mentor munkaköri leírása²

Név:

Megbízás időtartama:

A mentor segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában. A mentor legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.

A mentor támogatja a gyakornokot:

- Az általa ellátott pedagógus - munkakörrel kapcsolatos tevékenységében, e körben segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában.
- A foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, az alkalmazott foglalkozási eszközök célszerű megválasztásában.
- A foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában.
- A minősítő vizsgára való felkészülésben.

A mentor szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását, és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít a számára.

Kelt,

.....

igazgató

.....

mentor

² Púétv. 42.§ (1) bek. d) pont

6. számú melléklet

Nyilvántartás konzultációkról³

Gyakornok neve:

Mentor neve:

Dátum, időtartam	A konzultáció témája	A résztvevő neve	Aláírás

.....

mentor

.....

gyakornok

³ 401/2023.(VIII.30.) Korm.r. 87.§ (3) bek.

8. számú melléklet

Tevékenység látogatás jegyzőkönyve⁵

A pedagógus neve:

A látogatás helye:

A tevékenység témája:

Korcsoport:

A tevékenység ideje:

Idő	A foglalkozás menete	Megjegyzések

.....

mentor

.....

gyakornok

⁵ 401/2023.(VIII.30.) Korm.r. 87.§ (3) bek.