



Belterületi Óvoda OM: 035795
5430 Tiszaföldvár, Szondy Vezér út 6/A
Tel: 56/470 010 E-mail:
szondi01@gmail.com

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



Belterületi Óvoda OM: 035795
5430 Tiszaföldvár, Szondy Vezér út 6/A
Tel: 56/470 010 E-mail:
szondiovi01@gmail.com

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

Tartalom

1. Értelmező szabályok	3
2. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer	3
3. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja	4
4. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend	6
5. Záradék	8
6. Mellékletek	9

1. Értelmező szabályok

1.1. Jelen szabályzat a **Belterületi Óvoda** (5430 Tiszaföldvár, Szondy Vezér út 6/A.) és a vele munkaviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki, és a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet (Púétv. Vhr.) alapján készült.

1.2. A szabályzatban az alábbi nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökre határozott szakmai követelményrendszer:

- óvodatitkár
- rendszergazda
- pedagógiai asszisztens/gyógypedagógiai asszisztens
- dajka.

1.3. A helyi minősítési szabályzat hatályossága

- hatályba lépés ideje: 2024.10.01.
- nyilvános: megtalálható az óvoda honlapjának „Dokumentumok” menüpontjában.

1.4. Jelen szabályzat alkalmazásában

- *gyakornok*: a pedagógus előmeneteli rendszerben elfoglalt státusz, a szakmai tanulási folyamat része
- *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 beosztást betöltő magasabb vezető
- *mentor*: a gyakornok szakmai fejlődését segítő, az óvodaigazgató által kijelölt, pedagógus vagy nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy
- *portfólió*: olyan dokumentumgyűjtemény, amely alapján végigkísérhető a pedagógus szakmai útja, szakmai tevékenysége, ezzel összefüggésben felmerülő nehézségei, sikerei, a pedagóguskompetenciák fejlődése, egyrészt a tények tükrében, másrészt az önértékelés alapján.
- *minősítő vizsga*: a Pedagógus I. fokozat megszerzésére irányuló minősítési folyamat.

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

2.1. A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési, vagy tanítási félévneként legalább öt, pedagógus szakképzettségének megfelelő tanórát vagy foglalkozást köteles látogatni.

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

2.2.1. 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, OVIKRÉTA-t, 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.

2.2.2. 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.

2.3. Az egyes munkakörökhöz kapcsolódó értékelési szempontok részletes leírását e Szabályzat melléklete tartalmazza.

3. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

3.1. A minősítő vizsga és a Pedagógus II. fokozat megszerzéséhez szükséges minősítési eljárás részei:

- a portfólió feltöltése
- a portfólió előzetes vizsgálata
- ha a munkakör részét képezi foglalkozás, tanóra megtartása: a foglalkozás, vagy az óra látogatása
- ha a munkakörnek nem része a foglalkozás, tanóra megtartása vagy a feladat jellegéből adódóan az nem látogatható: interjú lefolytatása
- az információk értékelése, felkészülés a portfólióvédés lebonyolítására, ennek keretében a feltöltött portfólió alapján megfogalmazott kérdéseknek – a portfólióvédés előtt legalább öt nappal – a pedagógus részére történő eljuttatása
- a portfólióvédés.

A pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak esetében a minősítő vizsga magában foglalja

a) az igazgató által a helyi minősítési szabályzatban a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörhöz igazodóan meghatározott, a munkakör ellátásának célkitűzéseit, tervezését magában foglaló helyi minősítési-, vagy gyakornoki követelmények teljesítését, valamint

b) a hospitálási napló bemutatását és elemzését. (Púétv. vhr.47.§ (3) bek.)

A pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy helyi minősítési szabályzat alapján lebonyolított minősítő vizsgáján az igazgató látja el a minősítési követelményeknek való megfelelés megállapításával kapcsolatos feladatokat. (Púétv. vhr.58.§)

3.2. A portfólió elemei

A Púétv. vhr.3/f. melléklet I) pontja szerint a Pedagógus I. és Pedagógus II. fokozatot megszerzésére irányuló minősítő vizsga vagy minősítési eljárás keretében a feltöltött portfólió elemei a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben:

- a) a tevékenységére vonatkozó elemző, értékelő dokumentum – a munkát ellenőrző igazgató vagy magasabb vezető által
- b) a tevékenységére vonatkozó elemző, értékelő dokumentum – a közvetlen pedagógus munkatárs által
- c) feladatköri, munkaköri leírás
- d) pedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott közötti együttműködés leírása
- e) folyamatterv leírása
- f) folyamatterv leírása reflexió
- g) esetleírás
- h) adminisztrációs feladatok leírása
- i) legalább 3 db, legfeljebb 5 db speciális, a szakmai tevékenységhez kapcsolódó dokumentum a dokumentumtípus szabad megválasztásával
- j) az i) pontban megjelölt dokumentumok reflexiója a dokumentum jellegétől függően

3.3. A hospitálás

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

3.3.1. A hospitálási napló tartalmazza:

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

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

3.4. 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)
-
- 3 pont – A pedagógus munkájában az adott szempontban leírt viselkedés megjelenése következetes, állandó, és alkalmazása a pedagógus reflexiói alapján tudatos. A tevékenység jellemző.
 - 2 pont – A pedagógus munkájában az adott szempontban leírt viselkedés megjelenése meghatározóan kimutatható, bár nem következetes és állandó, és a pedagógus reflexiói alapján a viselkedés tudatos. A tevékenység többnyire jellemző.
 - 1 pont – A pedagógus munkájában az adott szempontban leírt viselkedés megjelenése esetleges, illetve a pedagógus reflexiói alapján kevésbé tudatos. A tevékenység kevésbé jellemző.
 - 0 pont – A pedagógus e-portfóliójának dokumentumai és a portfólióvédelem nem támasztják alá azt, hogy a pedagógus munkájában a szemponttal leírt elvárt viselkedés megjelenik. A tevékenység nem jellemző.
 - Nem értelmezhető – A szempontban leírt tevékenység nem várható el a pedagógustól az adott intézményi környezetben, vagy a tevékenység elvárható, de annak végzésében objektív körülmények akadályozzák..

A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése lehet:

- kiválóan alkalmas (80–100%)
- alkalmas (60–79%)
- kevésbé alkalmas (30–59%)
- alkalmatlan (30% alatt).

A minősítő vizsga sikeres, ha az értékelés során a pedagógus-kompetenciák értékelésénél a gyakornok legalább hatvan százalékot elér.

3.5. A gyakornok a minősítő vizsgát, a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, ha:

- az előírt számú hospitáláson részt vett,
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette, bemutatta és elemezte, valamint
- a szakmai munka értékelése legalább 60%-os eredményt ért el.

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

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

- 4.2. 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
- 4.3. A szakmai munka értékelését az igazgató 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 igazgató, a mentor és a gyakornok írja alá.
- 4.4. Az igazgató a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy minősítési követelményeknek való megfeleléséről szóló véleményét írásban indokolja.
- 4.5. Az igazgató a minősítő vizsga eredményét megküldi az Oktatási Hivatal részére.
- 4.6. Az átsorolást követően a minősítő vizsga és a minősítési eljárás eredményéről az Oktatási Hivatal elektronikus tanúsítványt állít ki.
- 4.7. A kiállított tanúsítvány („az intézményi minősítésén megfelelt”) alapján legkésőbb a minősítést követő július 31-ig el kell készíteni az új kinevezést.

5. Záradék

<p>Az intézmény neve, OM - azonosítója:</p> <p style="text-align: center;">035795</p>	<p>Készítette: XY igazgató</p> <p style="text-align: center;">  igazgató aláírása, pecsét </p>
<p style="text-align: center;">Legitimációs eljárás</p> <p>401/2023. (VIII.30.) Korm.rendelet 46. § (3) bekezdése alapján az alkalmazotti közösség véleményét nyilvánított az alkalmazotti közösség nevében:</p> <p style="text-align: center;">  aláírás </p>	
<p>401/2023. (VIII.30.) Korm.rendelet 46. § (3) bekezdése alapján kiadta:</p> <p style="text-align: center;">Óvodaigazgató:</p> <p style="text-align: center;">  aláírás, pecsét </p>	
<p>A dokumentum jellege: nyilvános</p>	<p>Megtalálható: az intézmény honlapján</p>
<p style="text-align: center;">Hatályos: 2024.10.01. –től visszavonásig</p>	
<p>Készült: 1 példányban</p>	
<p>Iktatószám: 20-201/2024.</p>	

6. Mellékletek

Az egyes munkakörökben foglalkoztatott gyakornokok értékelési szempontjai

1. Óvodatitkár

Értékelő lap

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének egyes elemei, feladatok megnevezése	Elérhető pontszám	Elért pontszám
1. A munkába érkezés pontosság, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartásának vezetése. Az óvodai partnerekkel történő kapcsolattartás kulturáltsága.	5	...
2. Az óvoda gyermekeiről, pedagógusairól és más dolgozóiról vezetett nyilvántartások pontossága, szakszerűsége, naprakészsége, precizitása.	5	...
3. A gyermek, pedagógus jogviszonnyal kapcsolatos adatok vezetése a KIR-ben, az adatok karbantartásának folyamata, kezelésével kapcsolatos feladatok elvégzése. Az adatkezelési szabályok betartása.	5	...
4. Az igazgató utasítása szerint a dolgozókkal kapcsolatos munkaügyi feladatok ellátása. KIR program kezelése munkaügyi kérdésekben is (változás jelentés).	5	...
5. A törzskönyvi kivonatok, pedagógus igazolványok és más szigorú számadású nyomtatványok kezelési folyamata.	5	...
6. Az óvodai postai küldemények átvételének, továbbításának rendje és pontossága, a bélyegelszámolás nyilvántartása, az iktatókönyv és a tárgymutató vezetésének rendje.	5	...
7. A hivatalos határozatok, levelek, értesítések elkészítésének rendje, határideje, az iratok formátuma.	5	...
8. Az óvoda vezetőségének háttértámogatása, az üzenetek átadási rendje.	5	...
9. A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése.	10	...
Összesen (pontszám)	50	...

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:, év hó napján

.....

igazgató

PH.

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelőlapja		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek	3	...
2.	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka	3	...
3.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség	3	...
4.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat	3	...
5.	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet	3	...
Összesen (pontszám)		15

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

.....%

A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:

alkalmas

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

Kelt:, év hó napján

.....

igazgató

P.h.

2. Rendszergazda**Értékelő lap**

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének egyes elemei, feladatok megnevezése	Elérhető pontszám	Elért pontszám
1. A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartásának vezetése.	5	...
2. Az óvodai számítógépekre a szükséges szoftverek telepítése, azok működésének ellenőrzése, a szükséges karbantartási és beállítási feladatok elvégzése.	5	...
3. Az intézmény szervereinek, informatikai rendszerének, szakszerű működtetése, az egyes perifériák rendeltetésszerű használatának figyelemmel kísérése, az egyszerűbb hibák elhárítása, a vírusvédelmi rendszer működtetése.	5	...
4. Az óvoda honlapjának karbantartása, folyamatos szerkesztése.	5	...
5. Az informatikai eszközök állapotának figyelemmel kísérése, szükség esetén azok beszerzésére tett javaslata.	5	...
6. Óvodai ünnepélyek, rendezvények során a hangtechnika biztosítása.	5	...
7. Az óvoda vezetőinek a nevelőtestület tagjainak és a gazdasági iroda dolgozóinak az aktuális feladataik során jelentkező informatikai problémák megoldásában segítségnyújtás.	5	...
8. Saját munkahelyének rendben tartása, háttérmunkájával a vezetőség és a nevelőtestület, egyéb dolgozók munkájának segítése.	5	...
9. A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat.	10	...
Összesen (pontszám)	50

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:, év hó napján

.....
igazgató

PH.

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének érékelőlapja		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek	3	...
2.	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka	3	...
3.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség	3	...
4.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat	3	...
5.	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet	3	...
Összesen (pontszám)		15
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:	%	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:		alkalmas	

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

Kelt:, év hó napján

.....

igazgató

P.h.

3. Pedagógiai/gyógypedagógiai asszisztens

Értékelő lap

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének egyes elemei, feladatok megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartásának vezetése.	5	...
2.	Munkáját közvetlen felettese által meghatározott munkabeosztás és szabályok betartásával végzi.	5	...
3.	A gyermekek felügyeletének szakszerűen ellátása.	5	...
4.	Gyermekcsoportokat kísérése (kirándulás, fogászat, színház stb.), illetve egyes gyermekek orvoshoz vitele, a beteg, sérült gyermek szakszerű ellátásáról való gondoskodás, intézményen kívüli programok során a felügyeletére bízott gyermekek kísérése.	5	...
5.	Az óvodavezetőség utasításának megfelelően a pedagógusok munkájának segítése (felügyelet, adminisztráció).	5	...
6.	A foglalkozások/tevékenységek szemléltető anyagának előkészítésében való részvétel.	5	...
7.	A szoktatás, a példamutatás, a meggyőzés módszereinek tudatos alkalmazása.	5	...
8.	Felmerülő problémák esetén önálló feladatmegoldása során a hatáskör meg/betartása.	5	...
10.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése, szakszerű szóhasználat minősége.	10	...
Összesen (pontszám)		50

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:, év hó napján

.....
igazgató

PH.

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelőlapja		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek	3	...
2.	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka	3	...
3.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség	3	...
4.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat	3	...
5.	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet	3	...
Összesen (pontszám)		15
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye:	%	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:		alkalmas	
 <i>A gyakornok minősítési követelményeknek való megfeleléséről készített esetleges kiegészítő igazgatói szöveges értékelés jelen minősítő dokumentum mellékletét képezi.</i>			
Kelt:, év hó napján			
.....			
igazgató		P.h.	

4. Dajka

Értékelő lap

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének egyes elemei, feladatok megnevezése		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkába érkezés pontossága, a munkaidő pontos betartása és nyilvántartásának vezetése.	5	...
2.	Az óvodapedagógusok mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékeny részvétel a gyermekcsoport életében.	5	...
3.	Segít a gyermekek reggeli fogadásában. A korán érkezőket szükség szerint lefekteti, pihenésüket biztosítja. Részt vesz a gyermekek hazabocsátásában	5	...
4.	Meghatározott napirend szerint ellátja a gondozási teendőket, segít az öltözködésnél, fektetésnél, vetkőztetésnél, sétánál, mosdóban, valamint a személyi higiénával kapcsolatos szokások begyakorlásánál.	5	...
5.	Az óvodai ünnepélyeken, rendezvényeken aktívan közreműködik, a szervezési feladatokban a vezető és az óvónő útmutatásai szerint részt vesz	5	...
6.	Séták, kirándulások alkalmával az óvodapedagógusokat segítve kíséri a gyermekcsoportot.	5	...
7.	Ellátja rendszeresen a takarítási feladatokat, a csoporttermekben, mellékhelyiségekben a takarítási szabályzatnak megfelelően.	5	...
8.	Az óvoda nevelőtestületével és egyéb dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására. Hozzájárul az óvoda jó munkahelyi légkörének kialakításához.	5	...
9.	Ellátja mindazokat a rendszeres vagy időszakos feladatokat, amelyeket az igazgató pluszként a feladatkörébe utal.	5	...
10.	A gyakornok- szakképzettségének szakképesítésének megfelelő- hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemek minősítése	10	...
Összesen (pontszám)		50

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:, év hó napján

.....
igazgató

PH.

A minősítő vizsga szakmai követelményrendszerének értékelőlapja		Elérhető pontszám	Elért pontszám
1.	A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek	3	...
2.	A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka	3	...
3.	A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség	3	...
4.	A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat	3	...
5.	A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet	3	...
Összesen (pontszám)		15

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

.....%

A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye:

alkalmas

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

Kelt:, év hó napján

.....

igazgató

P.h.