

KLIK 200275001/00008-1/2025



# HELYI MINŐSÍTÉSI SZABÁLYZAT

## Kisfaludy Károly Középiskolai Kollégium

Kisfaludy u. 28.  
1191 Budapest

2025. január

## **1. A Helyi minősítési szabályzat készítése**

A Kisfaludy Károly Középiskolai Kollégium *Helyi minősítési szabályzata* a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról, és a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról 46.§ bekezdésében foglalt rendelkezések alapján készült. **A szabályzat a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökben foglalkoztatott, pedagógus szakképzettséggel rendelkező, gyakornoki fokozatban lévő munkavállalók minősítési rendjét tartalmazza.**

### **Jelen szabályzat alkalmazásában:**

- *gyakornok*: a Gyakornok fokozatba besorolt nevelő-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-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**

2.1. A pedagógus szakképzettséghez vagy szakképesítéshez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott tanítási félévenként legalább öt 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, 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 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 az aláírásával igazolja.

##### *3.1.1. A hospitálási napló tartalmazza:*

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

*3.1.2. A hospitálási naplót a foglalkozást követő 30 napon belül el kell készíteni és azt 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)

Az értékelőlap mintája megtalálható e szabályzat mellékletében.

3.3. A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, ha:

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

#### **4. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárásrend**

4.1. A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót az igazgatónak 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.

4.3. A szakmai munka értékelését az igazgató a mentor beszámolója 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. A minősítés eredményét tartalmazó dokumentum két példányban készül. Az egyiket a minősített gyakornok kapja (a minősítés elvégzését követő 3 napon belül), a másik az intézményi irattárban kerül elhelyezésre.

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

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

4.7. A minősítő vizsgálával összefüggő iratokat – közalkalmazott esetén a közalkalmazotti alapnyilvántartás részeként – a munkáltató köteles megőrizni.

## **5. Záradék**

A Helyi minősítési szabályzat megtalálható a kollégium honlapjának „Dokumentumok” mappájában.

Jelen szabályzat 2025. január 16-án lép hatályba és visszavonásáig érvényes. A felülvizsgált szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg érvényét veszti a 2017. február 2. óta hatályos (előző) szabályzat.

Jelen szabályzatot a Kisfaludy Károly Középiskolai Kollégium alkalmazotti közössége véleményezte.

Kelt: Budapest, 2025. év 01. hó 14. nap.



Nagy Tamás  
igazgató





Schütz Edit  
az alkalmazotti közösség nevében

**MELLÉKLET**

**Értékelőlap**

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