

**A PEDAGÓGUS SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ NEVELŐ ÉS OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ MUNKAKÖRBEN
FOGLALKOZTATOTT FEJLESZTŐPEDAGÓGUSRA VONATKOZÓ HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT¹**

1. Jelen szabályzat a DE Kossuth Lajos Gyakorló Gimnáziuma és Általános Iskolája és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki:

2. Jelen szabályzat alkalmazásában:

A FEJLESZTŐPEDAGÓGUS a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján, a pedagógus végzettséggel nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

3. A fejlesztőpedagógusra vonatkozó, a helyi értékelés alapjául szolgáló, 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 pedagógus szakképzettséggel rendelkező fejlesztőpedagógus SZMSZ-ben rögzített tevékenységéhez kapcsolódó követelmények:

- Meghatározza a pedagógiai program követelményei alapján a fejlesztő tevékenységeket, felméri és értékeli a tanulói teljesítményeket a gyógypedagógiai diagnosztika eszközeivel.
- A tanév elején hospitálásokat végez minden problémás osztályban, és a tanítók, osztályfőnökök jelzéseire kiszűri a tanulási zavarokkal, részképeség-kieséssel küzdő gyerekeket, segíti az osztálytanítókat a gyermekek tanulási zavarának megelőzésben.
- A kiszűrt gyermekeknél beosztás szerint egyéni és kiscsoportos foglalkoztatásban feltárja a tanulási zavar vagy lemaradás okát, segíti a kiváltó tényezők csökkentését, megszüntetését. Fejlesztési tervet készít, és együttműködik a szülőkkel.
- A tanulási zavar okainak megállapítására a differenciált diagnosztika eszközeit célirányosan alkalmazza. Elkészíti az egyéni, és – azonos terápiás igénynél – a kiscsoportos foglalkoztatás beosztását.
- A gyermek egyéni képességeinek, sajátosságainak figyelembevételével, a diagnózis alapján tudatosan megtervezi a hatékony foglalkoztatás módszereit és eljárásait. Fejlesztési tervet, és foglalkozási tanmenetet készít.
- Differenciált foglalkozásokkal fejleszti a tanulási zavarral küzdő – az osztályközösségből időlegesen kiemelt, vagy kis létszámú csoportjába tartozó – gyermekeket, személyiségüket és képességeiket.
- A gyerekek foglalkoztatásában az egyéni érési folyamathoz igazodva reális és eredményre vezető eljárásokat választ. Óvja a gyermek jogait, tiszteli emberi méltóságukat.
- Tájékoztatja a szülőket gyermekük állapotáról, szorosan együttműködik a családokkal a speciális fejlesztő foglalkoztatás céljainak, feladatainak kivitelezésében. Segíti a speciális nevelést, a terápiás gyakorlásokat, tanácsokat ad.

¹ http://net.jogtar.hu/jr/gen/hjegy_doc.cgi?docid=A1300326.KOR

5. melléklet a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelethez alapján

- Gondoskodik a tanulók testi épségéről, erkölcsi védelmükről, a balesetek megelőzéséről (nem hagyhat gyermeket felügyelet nélkül). Közreműködik a gyermekvédelmi feladatokban, elvégzi az adminisztrációt.
- Feladata a szükséges diagnosztizáló és terápiás eszközök beszerzése, tárolása és leltári őrzése.
- Feladata a kollégák fejlesztőpedagógiai ismereteinek gyarapítása, a prevenció módszereinek megismertetése. E célból bemutató foglalkozásokat és belső továbbképzést tart a pedagógusoknak.
- Betartja a munkafegyelmet, a jogszabályok és a belső szabályzatok előírásait, a közösségi élet magatartási szabályait.
- Aktívan részt vesz az iskola pedagógiai programjának értékelésében, módosításában, a tantestületi és szakmai értekezleteken, beosztás szerint felügyel az intézményi ünnepélyeken, rendezvényeken.
- Határidőre minőségi kivitelezésben ellátja mindazokat a munkafeladatokat, amelyeket az igazgató (helyettes) rábíz.

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

3.2.1. A fejlesztőpedagógus ismerje meg:

- a köznevelési intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét,
- az intézményi dokumentumokat (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv), ezek alkalmazásának módját saját munkájában,
- a tanügyi igazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját saját területén,
- az éves munkatervet,
- ismerje meg a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat,
- a tanulók, szülők, tanárjelöltek, pedagógusok szakmájára vonatkozó, törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket,
- az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat.

3.2.2. A fejlesztőpedagógus a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.

4. A helyi minősítés szempontjai, és a teljesítmény mérésének módja:

4.1. A munkaköri leírásban megjelenő tevékenységek ellenőrzése és mérése:

- A fejlesztő foglalkozások hatékony lebonyolításának, előkészítésének, a tevékenységhez kapcsolódó nyilvántartásnak véleményeztetése a fejlesztésben résztvevő gyermekek osztályfőnökével.
- A fejlesztőpedagógus év eleji hospitálási naplójának, fejlesztési terveinek a véleményeztetése a megbízott osztályfőnökkel.
- A munkaköri leírásban szereplő feladatok, az iskolai adminisztráció és egyéb tevékenységek telephelyhez kötött intézményvezető helyettesi értékelése.

4.1.1. A fejlesztőpedagógus dokumentációja tartalmazza:

- az értékelés folyamán megtartott foglalkozásának az időpontját, helyét és tárgyát, a foglalkozás menetének a leírását, a foglalkozás fejlesztőpedagógus által kijelölt vizsgálati szempontjait, céljait;
- egy fejlesztési tervet,

- valamint a foglalkozás megvalósulásával kapcsolatos önértékelését, és a további tevékenységek megfogalmazását.
- Az értékelés során a fejlesztőpedagógus bemutat egy hospitálási naplót vagy egy fejlesztési tervet (a problémához kapcsolódó óráról), annak elemző reflektálásával.

4.1.2. A fejlesztőpedagógus dokumentációját értékeléskor a koordináló, kijelölt intézményvezető helyettesnek kell bemutatni.

4.1.3. A fejlesztőpedagógus összegző értékelését az adott feladatellátási hely intézményvezető-helyettese készíti el.

4.2. A szakmai követelmények teljesítésének mérése

A pedagógiai asszisztens köteles vezetni a felsorolt dokumentumokat, és részt vesz egy foglalkozás vagy óralátogatásban is. Munkateljesítményét a következő szempontok szerint értékeljük:

- 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 munkájának értékelése lehet: kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%) - kevésbé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt).

Az értékelést végző személyek:

Az értékelésben résztvevő osztályfőnök és a feladatellátási hely intézményvezető-helyettese.

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

5.1. A szakmai munka értékelését az intézményvezető-helyettes a belső értékelés nyomán kialakult eljárásrend alapján szervezi meg.

6. Jelen szabályzat 2016. október 1-jén lép hatályba.



Debrecen, 2016. szeptember 27.


intézményvezető aláírása