Tokaji Gyermekkert Óvoda és Bölcsőde

HELYI MINŐSÍTÉSI SZABÁLYZAT

a pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező
nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben
foglalkoztatott gyakornok minősítő vizsgájának helyi szabályairól

Tokaj, 2026. szeptember 1.

Hatályos: 2026. szeptember 1. -től visszavonásig

Tartalom

1. A helyi minősítési szabályzat általános rendelkezése 3

2. Értelmező rendelkezések 5

3. A gyakornokra vonatkozó szakmai követelményrendszer 6

4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérése 7

5. A minősítési eljárás rendje 10

6. Záró rendelkezések 11

Mellékletek

1. számú melléklet - Óvodatitkár 12

2. számú melléklet - Dajka 14

3. számú melléklet – Pedagógiai asszisztens 15

1. A helyi minősítési szabályzat általános rendelkezése

A szabályzat elkészítésének célja

A Tokaji Gyermekkert Óvoda és Bölcsőde helyi minősítési szabályzata a pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakornokok minősítő vizsgájának helyi szabályait tartalmazza.

A szabályzat célja, hogy meghatározza a minősítő vizsga során alkalmazandó, az intézmény sajátosságaihoz és a betöltött munkakörhöz igazodó szakmai követelményeket, a minősítés szempontjait, a teljesítmény mérésének módját, valamint a minősítési követelmények teljesítésével kapcsolatos helyi eljárási rendet.

A szabályzat biztosítja, hogy a minősítő vizsga az intézményben egységes, átlátható, dokumentált és a gyakornok számára előre megismerhető szempontok alapján történjen.

A szabályzat jogszabályi alapjai

A helyi minősítési szabályzat elkészítése és alkalmazása során különösen az alábbi jogszabályok rendelkezéseit kell figyelembe venni:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény,
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet,
- valamint a köznevelési intézmény működésére, a pedagógiai munkára és a foglalkoztatásra vonatkozó egyéb hatályos jogszabályok.

A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 46. § (2) bekezdése alapján a helyi minősítési szabályzat tartalmazza:

- a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszert,
- a minősítés szempontjait és a teljesítmény mérésének módját,
- a minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rendet.

A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Tokaji Gyermekkert Óvoda és Bölcsőde azon, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakornokaira, akikre a hatályos jogszabályok alapján a gyakornoki idő és a minősítő vizsga szabályai vonatkoznak.

A szabályzat a munkakör sajátosságait figyelembe véve meghatározza az intézményben foglalkoztatott gyakornokokkal szemben támasztott szakmai követelményeket. A szakmai

követelmények munkakörönként kerülnek meghatározásra, különösen az óvodatitkár, a dajka, valamint a pedagógiai asszisztens munkakör tekintetében.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a minősítő vizsga előkészítésére és lebonyolítására, a munkakörhöz kapcsolódó szakmai követelmények teljesítésére, a hospitálásra, a hospitálási napló vezetésére és bemutatására, a teljesítmény értékelésére, a minősítő vizsga eredményének megállapítására, valamint a vizsgával kapcsolatos dokumentáció elkészítésére és megőrzésére.

A helyi minősítési szabályzatban meghatározott szakmai követelményeknek az adott gyakornok által betöltött munkakör sajátosságaihoz kell igazodniuk.

A szabályzat elkészítése, véleményezése és kiadása

A helyi minősítési szabályzatot az intézmény igazgatója készíti el, illetve gondoskodik annak szükség szerinti felülvizsgálatáról és módosításáról.

A szabályzat kiadása előtt az intézmény igazgatója kikéri az alkalmazotti közösség véleményét.

A szabályzatot az intézmény igazgatója adja ki, és az intézmény honlapján közzé kell tenni.

A szabályzat hatálybalépése és felülvizsgálata

Jelen helyi minősítési szabályzat 2026. szeptember 1. napján lép hatályba, és visszavonásig hatályos.

A szabályzatot felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani kell, ha a minősítő vizsgára, a gyakornoki időre, illetve a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott, pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező gyakornok minősítésére vonatkozó jogszabályi rendelkezések megváltoznak.

A szabályzat módosítása indokolt továbbá akkor, ha az intézmény szervezeti, működési vagy szakmai sajátosságaiban olyan változás következik be, amely a szabályzat rendelkezéseinek módosítását teszi szükségessé.

A módosított szabályzat kiadására, véleményezésére és közzétételére a jelen szabályzat elkészítésére vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.

2. Értelmező rendelkezések

Jelen szabályzat alkalmazásában:

Gyakornok: a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján Gyakornok fokozatba besorolt, pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

Igazgató: a Tokaji Gyermekkert Óvoda és Bölcsőde vezetője, a munkáltatói jogkör gyakorlója.

Közvetlen felettes: a gyakornok munkájának közvetlen irányítására, ellenőrzésére és értékelésére kijelölt személy.

Mentor: az igazgató által kijelölt, a gyakornok szakmai fejlődését, gyakorlati munkáját és a minősítő vizsgára való felkészülését segítő személy.

Minősítő vizsga: a gyakornoki idő lezárásához kapcsolódó, a jogszabályban és a helyi minősítési szabályzatban meghatározott követelmények teljesítésének vizsgálatára irányuló eljárás.

Hospitálás: a gyakornok szakmai fejlődését szolgáló, a nevelő-oktató munka megfigyelésére és tanulmányozására irányuló tevékenység.

3. A gyakornokra vonatkozó szakmai követelményrendszer

A pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakornok minősítésének alapját az intézmény sajátosságaihoz, valamint a gyakornok által betöltött munkakörhöz kapcsolódó szakmai követelmények képezik.

A szakmai követelmények meghatározásánál figyelembe kell venni a gyakornok munkaköri leírásában foglalt feladatokat, az intézmény belső szabályozó dokumentumait, valamint a munkakör ellátására vonatkozó jogszabályi és szakmai előírásokat.

A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó hospitálás

A gyakornok szakmai fejlődésének és a minősítő vizsgára való felkészülésének része a pedagógiai munka megfigyelése és tanulmányozása.

A gyakornok a gyakornoki idő alatt legalább öt hospitálási alkalmon vesz részt. A hospitálás során elsősorban az óvodapedagógus nevelőmunkáját, a gyermekekkel való bánásmódot, az óvodai tevékenységek szervezését, a pedagógiai módszereket, valamint az egyes gyermekek egyéni szükségleteihez igazodó pedagógiai megoldásokat tanulmányozza.

A hospitálások lehetőség szerint az intézményben, az óvodapedagógusok által végzett nevelőmunka megfigyelésével valósulnak meg. Amennyiben az intézményben a hospitálás feltételei nem biztosíthatók, az erre vonatkozó jogszabályi rendelkezéseket kell alkalmazni.

A hospitálás tapasztalatait a gyakornok hospitálási naplóban rögzíti. A hospitálási napló tartalmára, vezetésére, bemutatására és értékelésére vonatkozó részletes szabályokat a jelen szabályzat megfelelő fejezete, illetve melléklete tartalmazza.

A betöltött munkakörhöz kapcsolódó általános szakmai követelmények

A gyakornoknak meg kell ismernie és munkája során alkalmaznia kell az intézmény működésére és szakmai tevékenységére vonatkozó alapvető szabályokat és dokumentumokat.

A gyakornok ismerje meg:

- a köznevelési intézmény történetét, hagyományait, szervezeti felépítését és tevékenységét;
- az intézmény alapvető dokumentumait, különösen a Pedagógiai Programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot, a Házirendet és a Munkatervet
- a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját,
- a munka-, baleset- és tűzvédelemmel kapcsolatos szabályokat;
- a gyermekek és szülők alapvető jogait és kötelezettségeit;
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket,
- az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat, azok kötelező előírásait.

A gyakornok ismerje a foglalkoztatási jogviszonyára vonatkozó alapvető szabályokat, valamint a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat, és azokat az előírásoknak megfelelően lássa el.

A mentor a gyakornokot az intézmény működésének, belső szabályozó dokumentumainak, valamint a munkaköri leírásban foglalt feladatoknak a megismerésében és gyakorlati alkalmazásában segíti.

Az egyes munkakörökhöz kapcsolódó szakmai követelményrendszer

A helyi minősítési szabályzatban meghatározott szakmai követelményeket a gyakornok által betöltött munkakör sajátosságainak megfelelően kell alkalmazni.

A Tokaji Gyermekkert Óvoda és Bölcsőde helyi minősítési szabályzata az alábbi nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökhöz kapcsolódó szakmai követelményrendszert tartalmazza:

- Óvodatitkár
- Dajka
- Pedagógiai asszisztens

Az egyes munkakörökhöz tartozó részletes szakmai követelményrendszert a szabályzat mellékletei tartalmazzák.

4. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérése

A gyakornok minősítésének alapját a jelen szabályzatban meghatározott szakmai követelmények teljesítése, a gyakornok gyakorlati munkavégzése, szakmai fejlődése, valamint a pedagógus szakképzettségéhez kapcsolódó hospitálások tapasztalatai képezik.

A hospitálás

A pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező gyakornok szakmai fejlődésének fontos része a nevelő-oktató munka megfigyelése, tanulmányozása és az abból szerzett tapasztalatok feldolgozása.

A hospitálás során a gyakornok megfigyeli az óvodapedagógus nevelő-oktató munkáját, az óvodai tevékenységek szervezését és megvalósítását, a gyermekekkel való bánásmódot, a pedagógiai módszerek alkalmazását, a gyermekek egyéni szükségleteinek figyelembevételét, valamint az óvodai élet szervezésének gyakorlati megvalósulását.

A hospitálásokat lehetőség szerint az intézményben, az igazgató által kijelölt óvodapedagógusnál kell teljesíteni. A hospitálás időpontját és helyét az igazgató, a mentor és

a gyakornok egyezteti. A hospitálás során a gyakornok nem a saját munkaköri feladatait látja el, hanem megfigyelőként vesz részt a nevelő-oktató munkában.

A hospitálási napló tartalma

A gyakornok a hospitálásokról hospitálási naplót vezet.

A hospitálási naplónak minden egyes hospitálás alkalmával tartalmaznia kell:

- a foglalkozás időpontját és helyét, témáját,
- a foglalkozást tartó óvodapedagógus nevét;
- a megfigyelt tevékenység, foglalkozás vagy pedagógiai helyzet megnevezését;
- a tevékenység rövid leírását és célját;
- a gyakornok tapasztalatait, észrevételeit és rövid reflexióját.

A hospitálási napló vezetése és értékelése

A gyakornok a hospitálási naplót a hospitálást követő 30 napon belül elkészíti, és azt a mentornak bemutatja. A hospitálási napló bemutatását a mentor igazolja.

A mentor a hospitálási napló bejegyzéseit áttekinti, és szükség esetén szakmai segítséget nyújt a tapasztalatok feldolgozásához, a pedagógiai helyzetek értelmezéséhez és a szakmai reflexiók kialakításához.

A hospitálási napló értékelése során különösen azt kell vizsgálni, hogy a gyakornok:

- képes-e a pedagógiai helyzetek lényegének felismerésére;
- felismeri-e az alkalmazott pedagógiai módszerek és eljárások célját;
- képes-e a gyermekek viselkedésének és tevékenységének pedagógiai szempontú megfigyelésére;
- észreveszi-e a gyermekek egyéni szükségleteit és az azokhoz való alkalmazkodást;
- képes-e a látottak szakmai szempontú elemzésére;
- képes-e saját tapasztalatainak, gondolatainak és következtetéseinek megfogalmazására;
- képes-e a hospitálás során szerzett tapasztalatokat saját munkájában hasznosítani.

A szakmai követelmények teljesítésének és a teljesítmény mérésének szempontjai

A gyakornok teljesítményének értékelése során figyelembe kell venni:

- a munkakör ellátásához szükséges szakmai ismeretek,
- a munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka,
- a szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség, kreativitás,
- a munkavégzéssel kapcsolatos felelősségtudat és elkötelezettség,
- a munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet.

A szakmai ismeretek értékelése során vizsgálni kell, hogy a gyakornok a munkaköréhez kapcsolódó ismereteket megfelelően elsajátította-e, és azokat munkája során képes-e alkalmazni.

A szakmai, gyakorlati munka értékelése során értékelni kell, hogy a gyakornok a munkaköri leírásában meghatározott feladatokat, valamint a munkaköréhez kapcsolódó szakmai követelményeket hogyan teljesíti.

A problémamegoldó képesség és kreativitás értékelése során azt kell megítélni, hogy a gyakornok a munkája során felmerülő helyzeteket felismeri-e, azok megoldására képes-e, illetve a kapott szakmai útmutatást megfelelően alkalmazza-e.

A felelősségtudat és elkötelezettség értékelése során azt kell figyelembe venni, hogy a gyakornok munkáját a rábízott feladatokért felelősséget vállalva, az intézményi szabályok és a gyermekek érdekeinek figyelembevételével végzi-e.

A pontosság, szorgalom és igyekezet értékelése során vizsgálni kell a gyakornok munkafegyelmét, a munkaköri feladatok határidőre és megfelelő minőségben történő teljesítését, valamint a szakmai fejlődés érdekében kifejtett erőfeszítéseit.

A szakmai követelmények teljesítésének értékelése során értékelni kell a gyakornok gyakornoki időszak alatt végzett munkáját, szakmai fejlődését, a mentor tapasztalatait és értékelését, valamint a hospitálások során szerzett tapasztalatok feldolgozását.

Az egyes munkakörökhöz kapcsolódó konkrét szakmai követelményeket a jelen szabályzat mellékletei tartalmazzák.

Az egyes szakmai követelmények értékelése **0–3 pontos rendszerben** történik:

- **3 pont – kiemelkedő:** a gyakornok a követelményt önállóan, magas szakmai színvonalon, következetesen teljesíti;
- **2 pont – megfelelő:** a gyakornok a követelményt a munkakör elvárásainak megfelelő színvonalon teljesíti;
- **1 pont – kevéssé megfelelő:** a gyakornok a követelményt részben teljesíti, munkájában rendszeres szakmai segítségre vagy iránymutatásra szorul;
- **0 pont – nem megfelelő:** a gyakornok a követelményt nem teljesíti, illetve annak teljesítése jelentős hiányosságot mutat.

A gyakornok által elért pontszámot az adott munkakörhöz meghatározott szakmai követelményekre adható maximális pontszámhoz kell viszonyítani. Az elért eredményt százalékban kell meghatározni.

A minősítő vizsga akkor eredményes, ha a gyakornok a szakmai követelmények értékelése során legalább 60%-os eredményt ér el.

A minősítő vizsga eredményességének feltételei

A gyakornok minősítő vizsgája akkor eredményes, ha:

- a jelen szabályzatban meghatározott, a munkaköréhez kapcsolódó szakmai követelményeket teljesítette;
- az előírt hospitálási kötelezettségének eleget tett;
- a hospitálási naplót a jelen szabályzatban meghatározott tartalmi és formai követelményeknek megfelelően elkészítette, és azt a minősítő vizsgán bemutatta és elemezte;
- a szakmai követelmények értékelése során legalább 60%-os eredményt ért el.

A minősítő vizsga eredményessége esetén a gyakornok a jogszabályban meghatározottak szerint Pedagógus I. fokozatba kerül besorolásra.

5. A minősítési eljárás rendje

- A munkáltató a gyakornokot a minősítő vizsga esedékességének időpontjáról írásban tájékoztatja. A minősítő vizsga időpontjának módosulásáról a gyakornokot szintén írásban tájékoztatni kell.
- A minősítő vizsga előkészítésében a mentor, a közvetlen felettes és a főigazgató működik közre. A minősítő vizsga lebonyolításáért és a szakmai követelmények teljesítésének megállapításáért a főigazgató felel.
- A gyakornok a minősítő vizsgát megelőzően a hospitálási naplót, valamint a hospitálások teljesítését igazoló dokumentumokat a főigazgatónak bemutatja. A hospitálási napló bemutatása és elemzése a minősítő vizsga részét képezi.
- A mentor legalább félévente írásban értékeli a gyakornok fejlődését és teljesítményét, valamint a gyakornoki idő alatt szerzett tapasztalatait. Az értékelést átadja az igazgatónak és a gyakornoknak.
- A minősítő vizsga értékelése során a főigazgató figyelembe veszi a gyakornok gyakornoki idő alatt végzett szakmai munkáját, szakmai fejlődését, a mentor írásbeli értékelését, a közvetlen felettes tapasztalatait, valamint a hospitálások során szerzett tapasztalatok feldolgozását.
- A minősítő vizsga eredményét a jelen szabályzatban meghatározott értékelési szempontok és pontozási rendszer alapján kell megállapítani. A minősítő vizsga akkor eredményes, ha a gyakornok a szakmai követelmények értékelése során legalább 60%-os eredményt ér el.
- Az igazgató a minősítő vizsga eredményét írásban rögzíti és azt a Hivatal részére megküldi. A minősítő vizsgával összefüggő iratokat a munkáltató megőrzi.
- Eredményes minősítő vizsga esetén a gyakornok Pedagógus I. fokozatba történő besorolására a hatályos jogszabályok szerint kerül sor.

6. Záró rendelkezések

A szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a hatályos jogszabályok rendelkezései az irányadók.

A szabályzat módosítására a jogszabályi változások, illetve az intézmény működésében bekövetkező változások alapján kerülhet sor.

A szabályzatot az intézmény igazgatója a jogszabályban meghatározottak szerint közzéteszi.

Jelen szabályzatot a Tokaji Gyermekkert Óvoda és Bölcsőde alkalmazotti közössége véleményezte.

Kelt ……, …….. év …… hó ……. napján.

…… PH. ……

igazgató alkalmazotti közösségképviseletében

Mellékletek

1. számú melléklet - Óvodatitkár

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 KIR és az oviKRÉTA rendszerben a munkaköréhez kapcsolódó nyilvántartási feladatokat szakszerűen végzi, a pedagógusok és a gyermekek jogviszonyának kezelésével kapcsolatos feladatokat ellátja.	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 nyilvántartását, az iktatókönyvet vezeti, az iktatást a Poszeidon rendszerben szakszerűen végzi. 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 dokumentumokat, munkaterveket, beszámolókat, jelentéseket, valamint az óvoda dolgozói által készített pályázatokat, pályamunkákat, szakmai és pénzügyi elszámolásokat számítógépen elkészíti. A Menza-Pure rendszerben a munkaköréhez kapcsolódó nyilvántartási és adminisztrációs feladatokat szakszerűen végzi.	3	
9.	Az intézménybe érkező telefonokat fogadja, üzeneteket közvetít, e-mail küldeményeket fogad, továbbít, küld. Az igazgatónak erős háttértámogatást nyújt napi munkájában.	3	

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		……..	

Kelt: ……., …… év ……. hó ……. napján

…… Ph.
igazgató

2. számú melléklet - Dajka

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, részt vesz a gyermekek gondozásában és hazabocsátásában.	3	
4.	Meghatározott napirend szerint ellátja a gondozási, étkezési teendőket, segít az öltözködésnél, fektetésnél, vetkőztetésnél, sétánál, mosdóban, valamint a személyi higiéniával 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 segíti a gyermekcsoport kísérésében.	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 végzi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására. Hozzájárul az óvoda jó munkalégkörének kialakításához.	3	
9.	Ellátja a munkakörébe tartozó, rendszeres és időszakos feladatokat, amelyeket az óvodavezető, illetve az óvodapedagógus a feladatkörébe utal.	3	
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		……..	

Kelt: ……., …… év ……. hó ……. napján

…… Ph.
igazgató

3. számú melléklet – Pedagógiai asszisztens

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, a meghatározott napirend szerint ellátja a gondozási teendőket, segíti a gyermekek tevékenységeinek alakítását, valamint figyelemmel kíséri étkezési, öltözködési és önkiszolgálási szokásaikat.	3	
3.	Segíti a gyermekek testi szükségleteinek ellátását, a gyermekek foglalkoztatását és fejlődésük támogatását, különösen a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek esetében. Segíti a gyermekek befogadásának zökkenőmentessé tételét.	3	
4.	A gyermekcsoportot kíséri kirándulások, és egyéb intézményen kívüli programok alkalmával, segíti a gyermekek utazását és a programokon való kulturált részvételét.	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 segíti a tevékenységek előkészítésében, levezetésében. Csendespihenő alatt és szabadidejében szemléltető eszközöket készít, azokat karbantartja, előkészíti a következő napokra.	3	
7.	Módszereiben a pedagógus útmutatása szerint alkalmazza a gyermekek életkorához és egyéni szükségleteihez igazodó pedagógiai módszereket. Felmerülő problémák esetén önálló feladatmegoldása nem lépi túl hatáskörét.	3	
8.	A pedagógus útmutatása alapján részt vesz a gyermekek fejlesztését és képességeik kibontakoztatását segítő tevékenységekben.	3	
9.	Az óvoda nevelőtestületével és technikai dolgozóival összhangban szervezi munkáját, törekszik az egymást segítő emberi kapcsolatok kialakítására.	3	
10.	A gyakornok hospitálási naplójának értékelése, formai, tartalmi és pedagógiai elemeinek vizsgálata, szakmai megfogalmazásának értékelése.	3	

Összes pontszám	30	
A gyakornok minősítő vizsgájának %-ban kifejezett eredménye	……..%	
A gyakornok minősítő vizsgájának eredménye	……..	

Kelt: ……., …… év ……. hó ……. napján

…… Ph.
igazgató