

Gyakornoki és mentorálási szabályzat

Budapest I. Kerületi Batthyány Lajos Általános Iskola

Jogszábak

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv.) – továbbiakban Tv.
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet – továbbiakban R.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba lépő valamennyi – határozatlan és határozott idejű kinevezéssel rendelkező – pedagógus részére a gyakornoki idő kikötése kötelező, a R. 37.§ (1) (2) rendelkezései alapján, amennyiben 2 évnél – osztatlan képzésben szerzett diploma esetén 1 évnél – kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben, a pedagógus előmeneteli rendszer alá tartozó köznevelési foglalkoztatott gyakornok minősítését a munkáltató folytatja le jelen szabályzat helyi minősítési szabályzat része alapján. A gyakornoki idő kikötése kötelező a R. 37.§ (1) (2) alapján.

A gyakornoki időt, illetve a gyakornoki időből hátralévő időt a Kinevezési dokumentumban a R. 37. § rendelkezéseivel összhangban kell kikötni.

1. Bevezetés

1.1. Fogalmak meghatározása

Gyakornok: az a köznevelési foglalkoztatott, aki nem rendelkezik

- pedagógus munkakörben kettő év – osztatlan képzésben szerzett diploma esetén egy év – szakmai gyakorlattal;
- nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) munkakörben, pedagógus végzettséggel vagy pedagógus szakképesítéssel kettő év szakmai gyakorlattal.

Gyakornoki idő időtartama:

Pedagógus munkakörben: alapesetben kettő év – osztatlan képzésben szerzett diploma esetén egy év – részletesen szabályozva R. 37, 38 (1) és 42. §.

NOKS munkakörben:

alapesetben kettő év – részletesen szabályozva R. 37, 38 (1) és 42. §.

Mentor: az igazgató által kijelölt pedagógus vagy egyéb munkatárs, aki rendelkezik a mentoráláshoz szükséges gyakorlattal, legalább Pedagógus 1 besorolású, szakterületének minőségi képviselője. A szakmai vezető személyéről a gyakornokot az igazgató a gyakornoki idő kikötésével egy időben írásban tájékoztatja.

A mentor munkáját a R 86-87. §-ával összhangban végzi.

Közvetlen felettes: Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a gyakornok munkaköri leírásában közvetlen felettesként megjelölt személy, aki figyelemmel kíséri a gyakornok felkészítését és részt vesz a gyakornok minősítésének előkészítésében.

1.2. A szabályzat területi, személyi hatálya

Jelen szabályzat a Budapest I. Kerületi Batthyány Lajos Általános Iskola pedagógus munkakörbe kinevezett, illetve a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) munkakörbe pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kinevezett köznevelési foglalkoztatottakra terjed ki,

amennyiben az alkalmazott nem rendelkezik a munkakörhöz a reá irányadó időtartamú szakmai gyakorlattal
valamint kiterjed az igazgató által szakmai segítői (mentor) feladatok ellátásával megbízott pedagógusokra.

1.3. A szabályzat időbeli hatálya

Jelen szabályzat visszavonásig érvényes.

1.4. A szabályzat módosítása

A szabályzatot módosítani kell, amennyiben a benne foglaltakat érintő jogszabályváltozás következik be.

1.5. A szabályzat célja

A szabályzat célja a gyakornokok felkészítésének, beilleszkedésük segítésének megalapozása, a foglalkoztatási feltételek rögzítése, annak érdekében, hogy segítse a gyakornokok tudásának, képességeinek, készségeinek fejlesztését, alakítsa, fejlessze az elkötelezettségüket a hivatásuk, munkájuk iránt, segítse a köznevelés ágazati céljaival, az intézményi célokkal való azonosulást. Gyakornoki szabályzat pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok számára

2. A pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok feladatai

2.1. A pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok számára előírt általános követelmények

A gyakornok ismerje meg:

- a munkaköréhez kapcsolódó munkaköri leírást
- az intézményi pedagógiai programot

A gyakornok tájékozódjon:

- az intézmény szervezeti és működési rendjéről az SZMSZ alapján
- az intézmény házirendjéről
- az intézmény éves munkatervéről
- a tanügy-igazgatási dokumentumokról, ezek alkalmazásának módjáról
- az intézmény gyakornoki és helyi minősítési szabályzatáról

A gyakornok készítse el portfólióját.

2.2. A pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok munkakörhöz kapcsolódó speciális követelményei

- Alkalmazza a tudatosan tervezett tanulásirányítás és oktatásszervezés hatékony módszereit.
- Ismerje a tanított korosztály életkori sajátosságait, felkészítésének sajátos problémáit.
- Alkalmassá váljon a különleges gondozást igénylő tanulók egyéni fejlesztésére, a hátrányos helyzetű, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, valamint a tehetséges tanulókkal való foglalkozásra.
- Jártas legyen az adott műveltségi terület módszertanában.
- Birtokában legyen a tanulói kompetenciák fejlesztéséhez szükséges ismereteknek és módszereknek.
- Alkalmasság legyen az önálló tanulás képességének fejlesztésére és az élethosszig tartó tanulás igényének kialakítására.
- Megfelelő kommunikációs technikákat alkalmazzon a tanulókkal, szülőkkel, kollégákkal, tudja alkalmazni a szükséges konfliktuskezelési technikákat.
- Szerezze meg az oktatáshoz kapcsolódó eszközök használatához szükséges ismereteket, különös tekintettel az IKT eszközök használatára.

- Munkaidejének a tanórákkal le nem kötött részében (előzetes egyeztetés alapján) heti 1 alkalommal hospitáljon, melynek időpontját és tényét az eKRÉTA naplóban rögzítse.
- Aktívan vegyen részt az iskola életében, iskolai és iskolán kívüli programok előkészítésében és lebonyolításában.
- A konzultációkról, óralátogatásokról a mentorral közösen naplót vezet.

2.3. A pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornoki tapasztalatszerzés, számonkérés módszerei a gyakornoki idő alatt

Tapasztalatszerzés módszere	Számonkérés módszere
Óralátogatás Óramegbeszélés Konzultáció a szakmai segítővel Konzultáció egyéb pedagógussal Konzultáció a szakmai munkaközösség-vezetővel Esetmegbeszélés Szülői értekezlet látogatása	Egyéni tanmenet elkészítése Óravázlat készítése Az intézmény éves munkatervében meghatározott intézményi szintű program megszervezése (pl. kirándulás, hagyományápolás, diákönkormányzati program)

2.4. A pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok minősítése

A gyakornoki idő lejártával a pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok a R 47. § szerinti minősítő vizsgán vesz részt.

A minősítő vizsga részei:

- a) a portfólió feltöltése,
- b) a portfólió előzetes vizsgálata,
- c) ha a munkakör részét képezi foglalkozás, tanóra megtartása: a foglalkozás, vagy az óra látogatása,
- d) ha a munkakörnek nem része a foglalkozás, tanóra megtartása vagy a feladat jellegéből adódóan az nem látogatható: interjú lefolytatása,
- e) 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, f) a portfólióvédés.

A Pedagógus I. fokozatba lépéshez a gyakornoknak a minősítő vizsga során legalább hatvan százalékot (60 %) kell elérnie.

3. A pedagógus munkakörben dolgozó gyakornok szakmai vezetője – mentora – számára előírt feladatok

- A mentor segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- A mentor támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében, e körben segíti
 - az iskola helyi tantervében és pedagógiai programjában, az óvoda, a kollégium pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,



- a tanítási (foglalkozási) órák felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, tanításhoz alkalmazott segédleteknek, tankönyveknek, taneszközöknek (foglalkozási eszközöknek) a célszerű megválasztásában,
- a tanítási (foglalkozási) órák, a foglalkozási egységek előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával, megvalósításával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában, valamint
- a minősítő vizsgára való felkészülésében.
- A mentor szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok tanítási (foglalkozási) óráját, illetve foglalkozási egységét, és ezt követően óramegbeszélést tart, továbbá ha a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.
- A mentor legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, pedagóguskompetenciáinak fejlődését, és az értékelést átadja az igazgatónak és a gyakornoknak. A mentor a gyakornoki idő lezárulta előtt összefoglaló értékelést készít a gyakornoki időszak tapasztalatairól. Az összefoglaló értékelés elvégzésekor külön féléves értékelést nem kell készíteni. Ha a foglalkoztatási jogviszony a gyakornoki idő lejártá előtt megszűnik, a jogviszony megszűnésekor a mentor soron kívül értékelést készít.

A mentor számára – a fenti feladatok ellátására – a Tv. 80. § (2) e) pontja alapján heti egy óra feladattal terhelt órát kell a kötelező óraszámba beszámítani, szükség esetén a Tv. 80. § (2) d) pontjával összhangban a Tv. 80. § (2) a)-c) pontban foglalt több feladat ellátása esetén összesen legfeljebb heti négy órát.

Budapest, 2024. szeptember 02.

Támbáné Bálint Ágnes

igazgató