



2440 SZÁZHALOMBATTA

Csokonai u. 50.

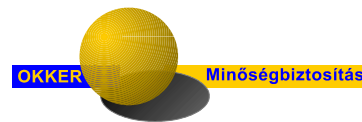
OM: 032790

Tel.: 06-23-354-465

Fax.: 06-23-354-475

e-mail: napsugar@mail.battanet.hu

http: napsugar.battanet.hu



Gyakornoki Szabályzat

**Készítette: Balla Ildikó
Intézményvezető**

2018.

Tartalom

1. Jogszabályi háttér	3
2. Fogalmak	3
3. A szabályzat terület hatálya.....	4
4. A szabályzat személyi hatálya.....	4
5. A szabályzat időbeli hatálya.....	4
6. A szabályzat módosítása	4
7. A gyakornoki idő kikötése.....	4
8. Az intézményvezető feladatai.....	5
9. A mentor kijelölése, feladatai.....	5
10. A mentor feladatai	6
11. A gyakornok joga és kötelezettsége	7
12. A gyakornoki idő alatti számonkérés feltételei	7
13. A minősítő vizsga.....	8
14. Záró rendelkezések.....	9
ZÁRADÉK.....	9

1. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 326/2013. (VIII.30) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

2. Fogalmak

Gyakornok: a köznevelési intézményben a munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel, valamint két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus-munkakörben határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatott közalkalmazott.

Szakmai gyakorlat: a pedagógus munkakörben eltöltött idő.

Gyakornoki idő: a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszak.

Szakmai vezető (továbbiakban: mentor): aki segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.

A portfólió: egy olyan dokumentumgyűjtemény, amely alapján végigkísérhető a pedagóguskompetenciák fejlődése, a pedagógus szakmai útja, tevékenysége, nehézségei és sikerei egyrészt a tények tükrében, másrészt a pedagógus reflexiói, értelmezése alapján.

A portfólió tartalmazza:

- a szakmai önéletrajzot,
- a nevelő-oktató munka dokumentumait, különösen 6 tanóra, foglalkozás
- kidolgozott és utólagos reflexiókkal ellátott óratervét,
- a pedagógiai szakmai és egyéb tevékenységek bemutatását, dokumentumait,
- a pedagógust foglalkoztató intézmény intézményi környezetének rövid bemutatását, valamint
- a szakmai életút értékelését.

Minősítő vizsga: a 326/2013 (VIII.30) Kormányrendelet 2.§ (7) bekezdése szerint.

3. A szabályzat terület hatálya

Jelen szabályzat a Százhalombattai Napsugár Óvoda munkavállalói jogviszonyban álló pedagógusaira terjed ki.

4. A szabályzat személyi hatálya

Személyi hatálya kiterjed:

- az intézményben, a munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel, valamint két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus munkakörben foglalkoztatott, Gyakornok fokozatba besorolt pedagógusra, valamint
- az intézmény vezetőjére,
- az intézmény vezető beosztású alkalmazottaira
- az intézményvezető által kijelölt szakmai vezetőre, mentorra

5. A szabályzat időbeli hatálya

Jelen szabályzat az intézményvezető jóváhagyása után visszavonásig érvényes.

6. A szabályzat módosítása

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

7. A gyakornoki idő kikötése

- A gyakornok számára a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor gyakornoki idő kikötése kötelező.
- Gyakornoki időként a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszakot kell a kinevezésben rögzíteni.
- A gyakornok a megállapított gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy ha a gyakornoki idő a tanítási évet követő nyári szünet alatt jár le, a tanítási év május hónapjában tesz minősítő vizsgát.
- Ha a gyakornok minősítő vizsgája sikeres volt, őt a vizsgát követő év január 1-jével Pedagógus I. fokozatba kell besorolni. Ha a pedagógus minősítő vizsgája sikertelenül zárult, a gyakornoki idő a vizsga napját követő nappal kezdődően két évvel meghosszabbodik. A meghosszabbított gyakornoki időre a 326/2013 (VIII.30) Kormányrendelet 2.§-ában foglaltakat kell alkalmazni. A gyakornoki idő egyéb esetben nem hosszabbítható meg.

8. Az intézményvezető feladatai

- A munkáltatónak a jogviszony létesítésekor a kinevezési okmányban, munkaszerződésben elő kell írnia azt az időpontot, ameddig a gyakornoknak minősítő vizsgát köteles tenni.
- Az intézményvezető kijelöli a mentort, aki segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- Az intézményvezető, a gyakornok minősítő vizsgára történő jelentkezését kezdeményezi az Oktatási Hivatalnál tárgyév április 10. napjáig, a kétéves gyakornoki idő lejártát rögzítő kinevezésben foglalt határidő szerint.
- Az intézményvezető köteles a jelentkező minősítési vizsgán, minősítő eljárásban való részvételét biztosítani. A minősítési vizsgán, illetve eljárásban való részvétel idejét munkaidőként kell figyelembe venni.
- Az intézményvezetőnek figyelembe kell vennie, hogy a legalább hat év nem pedagógus-munkakörben szerzett szakmai gyakorlattal rendelkező és pedagógus munkakörre foglalkoztatási jogviszonyt létesítő személy mentesül az előmeneteli rendszer gyakornoki szakasza követelményeinek teljesítése alól, és Pedagógus I. fokozatba kerül besorolásra.
- Az intézményvezető feladata a gyakornoki szabályzat elkészítése, szakmai fejlődést elősegítő programon való részvétel támogatása, rendszeres konzultáció mentor és a gyakornok számára, csoportlátogatás, és a gyakornoki program végrehajtásának ellenőrzése.

9. A mentor kijelölése, feladatai

A mentort az intézményvezető jelöli ki, ezt írásban közli az érintettekkel.

Ha az intézményben van Mesterpedagógus fokozatba besorolt pedagógus, aki az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként nem vesz részt, a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében heti két órában ellátja a pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítségét.

A mentort az intézményvezető jelöli ki. Az intézményben legalább öt éve alkalmazott, legalább tíz éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógusai közül.

A mentor kiválasztásának prioritásai:

- mentorpedagógus szakirányú végzettséggel rendelkező pedagógus
- munkaközösség vezető, aki szakvizsgázott pedagógus
- munkaközösség vezető, vagy szakvizsgázott pedagógus
- tíz éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus
- legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus

A mentor munkaköri leírásában jelölni kell a két évre szóló szakmai segítői, mentori feladattal történő megbízást.

10. A mentor feladatai

- A mentor támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében.
- A mentor legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak, ezzel megalapozza a további alkalmazásának meghosszabbításáról születendő döntést.
- Az értékelésbe bevonja mindazokat a pedagógusokat, akik adott időszakban részt vettek a gyakornok beilleszkedésének segítségével.
- Értékelését minden esetben összeveti a gyakornok önértékelésével, és az intézményvezetővel egyeztetve meghatározza a gyakornok további teendőit, feladatait, a fejlesztési irányokat.
- Segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában.
- Segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, neveléshez alkalmazott segédleteknek, könyveknek, eszközöknek (foglalkozási eszközöknek) a célszerű megválasztásában.
- Segíti a foglalkozási órák előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában.
- Segíti a gyakornokot a minősítő vizsgára való felkészülésében.
- A mentor szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozását és ezt követően megbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.
- A foglalkozások látogatását a mentor a mulasztási naplóban aláírásával jelöli. A konzultációról az időpont, időtartam rögzítésével, a résztvevők aláírásával nyilvántartás készül.
- Rendelkezésre áll a problémák megbeszéléséhez, a kérdések megválaszolásához.
- Segíti a gyakornokot az adminisztráció elvégzésében, folyamatos ellenőrzi a teljesítését.

11. A gyakornok joga és kötelezettsége

A gyakornoknak joga van arra, hogy

- a szakmai követelményrendszer részére elmagyarázzák,
- a szakterület elsajátításához szükséges írásos intézményi és jogszabályi anyagokat megkapja,
- a mentorától alkalmanként kérdezzen; szükség esetén konzultációs órát kérjen,
- a gyakorlati készségek fejlesztése érdekében részt vegyen a mentor, a munkaközösség-vezető, vagy más, nagy tapasztalattal rendelkező óvodapedagógus foglalkozásán, előzetes megbeszélés alapján,
- teljesítése értékelését részére segítő szándékkal, indokolással alátámasztva kifejtsék; az értékelésre, minősítésre észrevételt tegyen.

A gyakornok kötelezettsége, hogy

- a legteljesebb mértékben együttműködjön a mentorral,
- a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze,
- tudásáról írásban és szóban számot adjon,
- gyakornoki feladatainak teljesítésével, a beszámolóval kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentort, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező feladatokat elvégezze.

12. A gyakornoki idő alatti számonkérés feltételei

A szakmai követelményrendszer teljesítésével kapcsolatos számonkérés:

- Az intézményi dokumentumokból és a jogszabályi rendelkezésekből elsajátítható ismeretek számonkérésére – beszámolás keretében – a nevelési év folyamán, májusban kerül sor.
- Az általános szakmai, illetve a munkaköri követelményrendszer megismeréséről szóló beszámolás egyidejűleg vagy két különböző időpontban történhet. A beszámolás napját az óvodavezető határozza meg, a mentor javaslata alapján, amelyről egy hónappal korábban írásban értesíti a gyakornokot.
- A beszámolásra a mentor jelenlétében kerül sor. Amennyiben a mentor feladatait az óvodavezető-helyettes, tagóvoda-vezető látja el, azon az óvodavezető vagy az általa kijelölt más óvodapedagógus is részt vesz.

A gyakornok felkészülésének szakaszai

- *1. év időszakában az elvárások:*
 - Szabályok követése
 - Kontextusok felismerése, rendszerezése
 - Gyakorlati tudás megalapozása
- *2. év időszakában az elvárások:*
 - Tudatosság
 - Tervszerűség
 - Prioritások felállítása
 - Gyakorlati tudás

13. A minősítő vizsga

A gyakornok a gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy ha a gyakornoki idő nem a tanítási év közben jár le, a tanítási év utolsó hónapjában tesz minősítő vizsgát.

A minősítő vizsgán megfelelt minősítést kapott gyakornokot a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni.

A gyakornoki idő a vizsga napját követő nappal kezdődően két évvel meghosszabbodik, ha a minősítő vizsgán a gyakornok „nem felelt meg” minősítést kapott. A gyakornoki idő egyéb esetben nem hosszabbítható meg.

A gyakornok a két évvel meghosszabbított gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy amennyiben a gyakornoki idő nem a nevelési év közben jár le, a nevelési év utolsó hónapjában megismételt minősítő vizsgát tesz. A minősítő vizsgán „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítés adható.

A minősítő vizsga során a három tagból álló minősítő bizottság (a továbbiakban: minősítő bizottság)

- a gyakornok által feltöltött portfólió alapján áttekinti és értékeli a pedagógus szakmai tevékenységét, eredményeit, valamint az intézményi önértékelés gyakornokra vonatkozó részeit, ennek során kiemelten figyelembe veszi a pedagóguskompetenciákat és tevékenységeket,
- értékeli a meglátogatott foglalkozást és a portfólióvédelmet, valamint
- kérdéseket fogalmaz meg a portfólióval kapcsolatban,
- elkészíti az összegző értékelést, amelyet feltölt az Oktatási Hivatal által kialakított és üzemeltetett informatikai támogató rendszerbe.

A Pedagógus I. fokozatba lépéshez a gyakornoknak az értékelés során legalább hatvan százalékot kell elérnie.

Ha a gyakornok a külön jogszabályban foglaltak szerint a megismételt minősítő vizsgán vagy a Pedagógus I. fokozatba besorolt pedagógus a megismételt minősítési eljárás eredményeként „nem felelt meg” minősítést kapott, közalkalmazotti jogviszonya, munkaviszonya a Nkt. 64. § (8) bekezdés alapján megszűnik. A közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony a minősítő vizsga vagy a megismételt minősítési eljárás eredményének közzétételétől számított tizedik napon szűnik meg.

Az első minősítő vizsga és a minősítési eljárás a gyakornok, illetve pedagógus számára díjmentes. A díjat az állam viseli. A megismételt minősítő vizsga eljárási díja a minimálbér 70%-a.

14. Záró rendelkezések

A gyakoronoki szabályzat a nevelőtestület véleményének kikérése után, az intézmény vezetője hagyja jóvá.

Százhalombatta, 2018. január 30.

Balla Ildikó
Intézményvezető

ZÁRADÉK

Jelen Gyakoronoki Szabályzatot a nevelőtestület az intézményvezető előterjesztése után megtárgyalta és elfogadta.

Százhalombatta, 2018. január 30.

Mankó Éva
intézményvezető-helyettes

Jelen Gyakoronoki Szabályzatot az intézményvezető jóváhagyta.

Százhalombatta, 2018. január 30.

Balla Ildikó
intézményvezető

A gyakoronoki szabályzatot az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, ennek hiányában a helyben szokásos módon közzé kell tenni.