



BRASSÓ UTCAI ÁLTALÁNOS ISKOLA
1182 Budapest Brassó u. 1.

OM azonosító: 035120

KLIK azonosító: 203003

Telefon: 291-83-23

Fax: 290-75-77

e-mail: iskola@brassoiskola.hu

[http:// www.brassoiskola.hu](http://www.brassoiskola.hu)



GYAKORNOKI SZABÁLYZAT

2015

Jogszabályi előírások a mentori munkával kapcsolatban

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

Előírások a mentori munkával kapcsolatban

A gyakornoki idő és a mentor

6. § (1) Az intézményvezető kijelöli a mentort, aki segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában. A mentor legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak.

(2) A mentor támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében, e körben segíti

a) az iskola helyi tantervében és pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,

b) a tanítási (foglalkozási) órák felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, tanításhoz alkalmazott segédleteknek, tankönyveknek, taneszközöknek (foglalkozási eszközöknek) a célszerű megválasztásában,

c) a tanítási (foglalkozási) órák előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában, valamint

d) a minősítő vizsgára való felkészülésében.

(3) A mentor szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok tanítási (foglalkozási) óráját, és ezt követően óramegbeszélést tart, továbbá, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

A gyakornokokra vonatkozó előírások

2.§ (2a) A gyakornok

a) a gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy

b) ha a gyakornoki idő nem a tanítási év közben jár le, a tanítási év utolsó hónapjában tesz minősítő vizsgát.

(7) A minősítő vizsga részei:

a) a gyakornok legalább két foglalkozásának, tanórájának látogatása és elemzése – ide nem értve az iskolapszichológus közvetlen pszichológiai foglalkozását –, valamint

b) a gyakornok portfóliójának áttekintése, értékelése (portfólióvédelem).

(8) A minősítő vizsga értékelésének részei:

a) portfólióvédelem,

b) tanóra megtartása, a meglátogatott foglalkozás, tanóra értékelése,

c) az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozások tapasztalatainak és az összegző értékelésnek a megismerése, valamint

d) az intézményi önértékelés gyakornokra vonatkozó megállapításainak, valamint a szakmai vezető (a továbbiakban: mentor) gyakornokra vonatkozó értékelésének megismerése.

(9) A portfólióvédelem alkalmával az értékelt pedagógus bemutatja önértékelését, továbbá számot ad a munkaköréhez kapcsolódó pedagógiai, szakmai felkészültségéről, valamint az intézmény pedagógiai programjával összefüggő kérdésekről.

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

a) ... kiemelten figyelembe veszi a 8. § (3) bekezdésében meghatározott pedagóguskompetenciákat és tevékenységeket, továbbá a feltöltött portfólió alapján kérdéseket fogalmaz meg, amelyeket a portfólióvédés előtt legalább hét nappal eljuttat a gyakornok részére,

b) értékeli a meglátogatott foglalkozást és a portfólióvédést,

7. § (3) A köznevelési intézményben alkalmazott pedagógus értékelésének elemei, a pedagógus-kompetenciák:

a) szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás,

b) pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók,

c) a tanulás támogatása,

d) a tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség,

e) a tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység,

f) pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése,

g) kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás, valamint

h) elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért.

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

A gyakornokokra vonatkozó előírások

64. § (8) 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 e törvény erejénél fogva megszűnik. A közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony a minősítő vizsga vagy a megismételt minősítési eljárás eredményének közzétételétől számított tizedik napon szűnik meg.

97. § (20) ...aki két évnél kevesebb *szakmai gyakorlattal* rendelkezik, Gyakornok fokozatba kerül besorolásra.

Mentori feladatok

Jogszabályi háttér:

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

17. § (1) Nevelési-oktatási intézményben a pedagógus számára a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében

13. pedagógusjelölt, gyakornok szakmai segítése, mentorálása rendelhető el.

2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről

62.§ (11) A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje tanítók, általános tanárok esetében a teljes munkaideje ötven százaléka lehet.

Előírások a mentori munkával kapcsolatban

- Az e-portfólió elkészítésére, minősítésre való felkészülésre a gyakornoki idő alatt, a mentor közreműködésével kerül sor.
- E-portfólió elkészítéséhez, saját óráinak/foglalkozásainak megtervezéséhez, szakmai reflexiókhoz – a gyakornok – igénybe veszi/veheti mentora és intézményvezetője segítségét.

Gyakornokokra vonatkozó előírások

1. Gyakornoki időszak

A pedagógus-életpálya első szakasza a mindenki számára kötelező, mentor által támogatott gyakornoki időszak, amely minősítővizsgával zárul. A pályakezdő szakasz 2 évig tart, és legfeljebb két évvel hosszabbítható meg. A minősítés kritériumrendszerét a Pedagógus I. sztenderdben leírt pedagóguskompetenciák határozzák meg. Aki megfelel a vizsgán, pedagógusi kinevezést kap, és továbblép az életpálya Pedagógus I. szakaszába. Aki másodszorra sem felel meg a minősítővizsgán, nem nevezhető ki. Ha a gyakornoki időszak végén a gyakornok „nem felelt meg” minősítést kap, jogviszonya az adott intézményben a törvény erejénél fogva megszűnik.

10. C) Értékelés a minősítővizsgán:

- Az e-portfólió, ennek védelme és az intézmény pedagógiai programjáról folytatott beszélgetés alapján.
- A meglátogatott szakorák vagy foglalkozások és ezek megbeszélése alapján.
- Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a tanfelügyelőnek a pedagógusra vonatkozó megállapításai alapján.
- Az intézményi önértékelésnek a pedagógusra vonatkozó megállapításai alapján.
- A minősítővizsga szempontjainak való megfelelést a minősítőbizottság tagjai egyenként és összességükben a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 1. mellékletében meghatározott súlyozási szabályok alapján, egymástól függetlenül értékelik, és értékelésüket az OH által működtetett informatikai támogató rendszerben dokumentálják.

A mentori munkaterv elemei:

- Hónap /hét/ intervallum megnevezése
- Feladat, tevékenység leírása
- Közreműködők megnevezése
- Módszerek
- Elvárható eredmények
- Dokumentumok, ezen belül az adminisztráció dokumentumai, illetve az átadott módszertani segédanyagok megnevezése
- Megjegyzések, reflexiók

Idő	Tevékenység	közreműködők	dokumentumok (adminisztrációs)

Gyakornoki munkaterv

A gyakornoki munkatervet a gyakornok és a mentor közösen készítik el, ismerve a gyakornokkal szembeni elvárásokat. A mentornak ismernie kell a gyakornokok céljait; megfelelő szakismeretekkel rendelkezik ahhoz, hogy lássa a különböző megoldási lehetőségeket, képes segíteni a gyakornokot a céljai elérésében.

Az elkészítésének a célja mentorálási és a gyakornoki munka, a tanulási út tervezése, felépítése.

A gyakornok feladatait, tevékenységeit kell elosztani a gyakornoki időtartamra, vagyis két évre. Meg kell tervezni a megvalósítás szakaszait. A munkatervet úgy kell felépíteni, hogy a megvalósítása után a gyakornok megfeleljen a minősítő vizsgán.

A gyakornoki idő szakaszai:

Kezdő szakasz: a gyakornoki program első szakasza, elsősorban a gyakorlatszerzés szintje.

Haladó szakasz: a gyakornoki program második szakasza, az eseti tudás szintje.

Befejező szakasz: a gyakornoki program harmadik szakasza – képes a tanulási-tanítási folyamat ésszerű irányítására.

A két évet kell elosztani három szakaszra, és szakaszonként kell meghatározni a feladatokat, elvárásokat.

Időszak	Gyakornoki elvárások felsorolása
Kezdő szakasz (1-7 hónap)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Csak minimális készséget lehet elvárni a tanítás terén ➤ Szabályok követése <p><u>A gyakornok ismerje meg:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - a köznevelési törvényt, - az intézmény nevelési, pedagógiai programját, - az intézmény egészségnevelési, környezeti nevelési programját, - az intézmény szervezeti és működési rendjét az SZMSZ alapján, - az intézmény házirendjét, - az intézmény ellenőrzési, minősítési rendjét, szabályait. <p>Eszközök és berendezések megismerése, munkamódszerek megfigyelése, mentorral való együttműködés.</p>
Haladó szakasz (8-14 hónap)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Szabályok követése ➤ Kontextusok felismerése, rendszerezése <p><u>A gyakornok ismerje meg:</u></p> <p>A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvényt, az intézmény nevelési-, pedagógiai programjából: a gyermek-és ifjúságvédelmet, felzárkóztatást, tehetséggondozást, szociális hátrányok enyhítését, a szülőkkel való kapcsolattartást. Az intézmény panaszkezelési eljárását, az adott műveltségterület (tantárgy) módszertanát, az oktatáshoz kapcsolódó eszközök használatát a területén. Portfólió elkészítése.</p> <p>Konfliktuskezelési technikák megszerzése, fejlesztése, időgazdálkodás, tervezés, tudatosság, gyakorlati tudás megalapozása, szabályok követése, munkamódszerek tudatosítása, mentorral való együttműködés.</p>

Befejező szakasz 15-21. hónap	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tudatosság ➤ Tervszerűség ➤ Prioritások felállítása ➤ Gyakorlati tudás <p>Az adott műveltségterület módszertanának használata, felkészülés a minősítő vizsgára, minősítő vizsga.</p> <p>Tudatosság Tervszerűség Prioritások felállítása Gyakorlati tudás gondolkodó automatizmussal Mentorral való együttműködés</p>
---	---

Módszerek:

Időszak	A tapasztalatszerzés módszere	A számonkérés módszere
Kezdő szakasz (1-7 hónap)	Óralátogatás Óramegbeszélés Konzultáció a mentorral Konzultáció egyéb pedagógussal Konzultáció az igazgatóval Konzultáció a szakmai munkaközösség-vezetővel Team munkában részvétel Esetmegbeszélő csoport munkájában részvétel Tanév eleji szülői értekezlet látogatása	Egyéni tanmenet elkészítése Óravázlat készítése Szülői panaszra megoldási terv, intézkedési terv készítése (a megismert jogszabályok, intézményi alapdokumentumok alapján)
Haladó szakasz (8-14 hónap)	Óralátogatás Óramegbeszélés Konzultáció a szakmai segítővel Konzultáció egyéb pedagógussal Konzultáció az igazgatóval Óralátogatás Óramegbeszélés Konzultáció a szakmai munkaközösség-vezetővel Team munkában részvétel Esetmegbeszélő csoport munkájában részvétel Családlátogatás a gyermekvédelmi felelőssel, osztályfőnökkel Tanév végi – értékelő – szülői értekezlet látogatása	Egy munkaközösségi értekezlet egy részének megtartása (szakmai téma) Egy munkaközösségi program megszervezése (pl. iskolai tanulmányi verseny) Egyéni fejlesztési terv készítése Tanulók, osztályok között kialakult – külső beavatkozást igénylő-konfliktus megoldásnak tervezése, intézkedési terv készítése Tanév végi beszámoló elkészítése a vezető által meghatározott szempontok szerint
Befejező szakasz 15-21. hónap	Óralátogatás Óramegbeszélés Konzultáció a mentorral Konzultáció egyéb pedagógussal	Bemutató óra tartása Az gyakorlók által tanított osztályok egyikében a szülői értekezlet egy részének megtartása (pl. szakmai téma,

	<p>Konzultáció az igazgatóval</p> <p>Konzultáció a szakmai munkaközösség-vezetővel</p> <p>Team munkában részvétel</p> <p>Esetmegbeszélő csoport munkájában részvétel</p>	<p>szervezés)</p> <p>Az intézmény éves munkatervében meghatározott nevelési értekezlet egy részének megtartása (szakmai témában)</p> <p>Az intézmény éves munkatervében meghatározott intézményi szintű program megszervezése (pl. kirándulás, hagyományápolás, projekt nap, hét, diákközgyűlés)</p> <p>Feladatkitűzés elkészítése az osztályfőnökkel együttműködve tanév elején a gyakornok által kiválasztott osztályban</p> <p>Tanév végi beszámoló elkészítése a vezető által meghatározott szempontok szerint</p>
--	--	--