



A
Virág Óvoda
(1041 Budapest, Virág u. 30.)
Gyakornoki Szabályzata

készítette
Palatinus Antalné
óvodavezető

1. Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXC. 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 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.

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

3. Szabályzat személyi hatálya

- (1) 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

4. Szabályzat időbeli hatálya

- (1) Jelen szabályzat az óvodavezető jóváhagyása után visszavonásig érvényes.

5. A gyakornoki idő kikötése

- (1) A gyakornok számára a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor gyakornoki idő kikötése kötelező.
- (2) Gyakornoki időként a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszakot kell a kinevezésben rögzíteni.
- (3) Ha a gyakornok a külön jogszabályban foglaltak szerint a megismételt minősítő vizsgán „nem felelt meg” minősítést kapott, munkaviszonya a 2011. évi CXC. tv a köznevelésről törvény 64.§

(8) erejénél fogva megszűnik. A közalkalmazotti jogviszony a minősítő vizsga eredményének közlésétől számított tizedik napon szűnik meg.

6. A gyakornok munkaideje

- (1) A neveléssel lekötött munkaidő 65 %-a, azaz heti 26 óra.

7. Az óvodavezető feladatai

- (1) A munkáltatónak a jogviszony létesítésekor a kinevezési okmányban, munkaszerződésben elő kell írnia azt az időpontot, ameddig a gyakornok, minősítő vizsgát köteles tenni.
- (2) Az óvodavezető kijelöli a mentort, aki segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- (3) Az óvodavezető a gyakornok minősítő vizsgára történő jelentkezését kezdeményezi a kormányhivatalnál tárgyév április 10. napjáig, a kétéves gyakornoki idő lejártát rögzítő kinevezésben foglalt határidő szerint.
- (4) Az óvodavezető, köteles a jelentkező minősítési vizsgán, minősítő eljárásban való részvételét biztosítani. A minősítési vizsgán, illetve eljárásban való részvétel idejét munkaidőként kell figyelembe venni.
- (5) Az óvodavezetőnek 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.
- (6) Az óvodavezető 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,

8. A mentor kijelölése, feladatai

- (1) A mentort az óvodavezető jelöli ki, ezt írásban közli az érintettekkel.
- (2) Az a 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.
- (3) A mentort az óvodavezető jelöli ki. Az intézményben legalább öt éve alkalmazott, legalább tíz éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógusai közül. A döntés előtt az igazgató beszerzi az iskolavezetőség véleményét.

- (4) 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
- (5) A mentor munkaköri leírásában jelölni kell a két évre szóló szakmai segítői, mentori feladattal történő megbízást.

9. A mentor feladata

- (1) A mentor támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében.
- (2) A mentor legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az óvodavezetőnek és a gyakornoknak, ezzel megalapozza az új pedagógus további alkalmazásának meghosszabbításáról születendő döntést.
- (3) Az értékelésbe bevonja mindazokat a pedagógusokat, akik adott időszakban részt vettek a gyakornok beilleszkedésének segítésében.
- (4) Értékelését minden esetben összeveti a gyakornok önértékelésével, és az óvodavezetővel egyeztetve meghatározza a gyakornok további teendőit, feladatait, a fejlesztési irányokat.
- (5) Segíti az óvoda pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában.
- (6) Segíti a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, neveléshez alkalmazott segédleteknek, könyveknek, eszközöknek (foglalkozási eszközöknek) a célszerű megválasztásában.
- (7) Segíti a foglalkozási órák előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában.
- (8) Segíti a gyakornokot a minősítő vizsgára való felkészülésében.
- (9) 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.
- (10) A foglalkozások látogatását a mentor a mulasztási naplóban aláírásával jelöli. A konzultációról az időpont, időtartam rögzítésével, a résztvevők aláírásával nyilvántartás készül.
- (11) Rendelkezésre áll a problémák megbeszéléséhez, a kérdések megválaszolásához.
- (12) Segíti a gyakornokot az adminisztráció elvégzésében, folyamatos ellenőrzi a teljesítését.

10. A mentor szakmai segítő feladata

- (1) Elkészíti a gyakornoki programot a gyakornokkal egyeztetve.
- (2) Az intézményvezetővel jóváhagyatja a gyakornoki programot.
- (3) Felkészíti, segíti a gyakornokot
 - a meghatározott jogszabályok, intézményi alapdokumentumok, szabályzatok megismerésében, értelmezésében.
 - az óvoda pedagógiai programjában foglaltak szakszerű alkalmazására.
 - a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott módszereknek, tanulmányi segédleteknek, eszközöknek célszerű megválasztására.
 - a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátására, vázlatok készítése, módszerek átadása.
 - a gyakornoki szabályzatban meghatározott feladatok ellátására (résztt vesz a nevelőtestület munkájában, ellátja a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező feladatokat) az intézményi feladatok megismertetése. Az adott munkaközösség munkájának a bemutatása (megállapodások, szabályok), a helyi kommunikációs szokások megismertetése.

11. A gyakornok joga és kötelezettsége

- (1) A gyakornoknak joga van arra, hogy
 - a szakmai követelményrendszert részére elmagyarázzák,
 - a szakterület elsajátításához szükséges írásos intézményi és jogszabályi anyagokat megkapja,
 - a mentorától alkalmanként kérdezzen; szükség esetén, negyedévenként kétszer az óvodavezető hozzájárulásával legfeljebb négyszer – 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,
- (2) A gyakornok kötelezettsége, hogy
 - a legteljesebb mértékben együttműködjön a menttorral,
 - a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze,
 - tudásáról írásban és szóban számot adjon,
 - gyakornoki feladatainak teljesítésével, a beszámolóval kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról mentorát, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
 - részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
 - a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező feladatokat elvégezze,

12. A gyakornoki idő alatti számonkérés feltételei

- (1) 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.

(2) 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

- (1) 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.
- (2) A minősítő vizsgán megfelelt minősítést kapott gyakornokot a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) 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 portfólióvédést, valamint

- elkészíti az összegző értékelést, amelyet feltölt az Oktatási Hivatal által kialakított és üzemeltetett informatikai támogató rendszerbe.
- (6) A Pedagógus I. fokozatba lépéshez a gyakornoknak az értékelés során legalább hatvan százalékot kell elérnie.
- (7) Az első minősítő vizsga és a minősítési eljárás a gyakornok, illetve pedagógus számára díjtalan. A díjat az állam viseli.
- (8) A megismételt minősítő vizsga eljárási díja a minimálbér 70%-a.

14. Záró rendelkezések

- (1) A gyakornoki szabályzat a nevelőtestület véleményének kikérése után, az óvoda vezetője hagyja jóvá.

Budapest, 2014. szeptember 01.

ZÁRADÉK

Jelen Gyakornoki Szabályzatot a nevelőtestület az óvodavezető előterjesztése után megtárgyalta és elfogadta.

Budapest, 2014. augusztus 27.

Nagyné Szele Ágnes
óvodavezető-helyettes

Jelen Gyakornoki Szabályzatot az óvodavezető jóváhagyta.

Budapest, 2014. szeptember 01.

Palatinus Antalné
óvodavezető

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

1. számú melléklet

Munkáltató neve, címe

Értékelő lap

Az értékelt személyi adatai

Név:

Születési hely, idő:

Az értékelés időpontja:

Az értékelés megállapításai:

Fejlesztendő területek:

Javasolt célok, feladatok:

Az értékelés során az alábbi kollégák véleményét nyilvánítottak:

Az értékelt észrevételei:

.....
értékelést végző mentor

.....
értékelt, gyakornok