

# **GYAKORNOKI SZABÁLYZAT**

**Sülysápi Szent István  
Általános Iskola**

**2019. március**

## **Irányadó jogszabályok:**

- **1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) 22.§**
- **326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 2.§, 6.§, 10.§**

A **Sülysápi Szent István Általános Iskola** a Kjt 22.§-ának (13) bekezdése által előírt kötelezettségénél fogva az intézményben folyó gyakornoki tevékenységgel kapcsolatos szakmai feladatokat, a gyakornoki idő alatti számonkérés feltételeit, valamint a gyakornoki minősítésre való felkészülés kritériumait az alábbiakban szabályozza:

## **1. Bevezetés**

### **1.1. Fogalmak meghatározása**

**Gyakornok:** az a közalkalmazott, aki nem rendelkezik:

- pedagógus – határozott vagy határozatlan idejű – munkakörben kettő év szakmai gyakorlattal;
- egyéb alaptevékenységgel összefüggő munkakörben – E-H fizetési osztályban – három évet meghaladó szakmai gyakorlattal, és határozatlan időre történik a kinevezése.

**Az intézmény alaptevékenységével összefüggő munkakör:** a gyakornoki idő kikötése szempontjából alaptevékenységnek minősül – **a pedagógus munkakörökön túl** – minden olyan tevékenység, amelynek ellátására a Kjt. (1992. évi XXXIII. törvény) végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 2. számú mellékletében meghatározottak szerint **nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben** foglalkoztatják a közalkalmazottat.

**Gyakornoki program:** egy olyan folyamat, amelynek során a gyakornok megismeri a munkahely belső értékeit, szervezeti kultúráját, meghatározott módszertan alapján támogatást kap, hogy megtalálja helyét a munkaszervezetben, mintát kap a feladatok hatékony elvégzéséhez.

**Gyakornoki idő időtartama:**

**pedagógus munkakörben:** a 326/2013. Korm. rendelet 2. § (1) és (2) bekezdéssel összhangban: *„a két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus-munkakörben foglalkoztatottat Gyakornok fokozatba kell besorolni”, illetve „gyakornoki időként a foglalkoztatási jogviszony létesítésének időpontjától számított kétéves időszakot kell a kinevezésben, illetve a munkaszerződésben rögzíteni.”*

**NOKS munkakörben:** a Kjt. 22. § (5) bekezdéssel összhangban: *„a gyakornoki idő az E fizetési osztályba tartozó munkakörben két, az F–H fizetési osztályba tartozó munkakörben három év. Ha a közalkalmazott az E fizetési osztályba tartozó munkakörben egy évet, az F–H fizetési osztályba tartozó munkakörben két évet meghaladó szakmai gyakorlattal rendelkezik, a gyakornoki idő tartama egy év.”*

**2015. szeptember 9-től, a 326/2013. (VIII.30) Kormányrendelet 39/c pontja alapján A nevelési-oktatási intézményben nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottat, aki pedagógus szakképzettséggel és 2015. szeptember 1-jén**

**a) már legalább két év szakmai gyakorlattal rendelkezik, Pedagógus I. fokozatba, továbbá a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény alapján közalkalmazotti jogviszonyban töltött**

*időnek minősülő, valamint a fizetési fokozat megállapításánál beszámítandó idő szerinti kategóriába,*

*b) két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkezik, Gyakornok fokozatba kell besorolni.*

**Szakmai vezető (mentor):** A mentort az intézményvezető jelöli ki a gyakornokkal azonos munkakörben, tanár esetén - ha lehetséges - azonos tantárgy tanítására foglalkoztatott pedagógusok közül.

A szakmai vezető személyéről a gyakornokot a munkáltató a gyakornoki idő kikötésekor írásban tájékoztatja.

A mentorpedagógus a munkáját a 326/2013. Kormányrendelet 6.§-ával összhangban végzi.

A nevelő-oktató munkát segítő munkakörben dolgozó gyakornok munkáját segítő mentor e szabályzatban rögzítetteknek megfelelően segíti a gyakornok munkáját.

**Közvetlen felettes:** Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a dolgozói 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 **Sülysápi Szent István Általános Iskola** E-H fizetési osztályba sorolt, az intézmény alaptevékenységének ellátásával összefüggő **(határozatlan idejű) NOKS munkakörbe** kinevezett, illetve az Nkt. és a 326/2013. Korm. rendelet szerint besorolt **(határozatlan és határozott idejű) pedagógus munkakörbe** kinevezett közalkalmazottaira terjed ki, amennyiben az alkalmazott nem rendelkezik a munkakörhöz a reá irányadó időtartalmú szakmai gyakorlattal *(lásd 1.1. Gyakornok fogalomnál)*, valamint kiterjed az intézményvezető által szakmai segítői (mentor) feladatok ellátásával megbízott közalkalmazottaira.

## **1.3. A szabályzat időbeli hatálya**

Jelen szabályzat 2019. április 1-től 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.

## **2. A pedagógus-gyakornok feladatai (előmenetel az Nkt. szerint)**

### **2.1. A pedagógus-gyakornok számára előírt általános követelmények**

- A gyakornok ismerje meg
  - a) a munkaköréhez kapcsolódó munkaköri leírást
  - b) az intézmény Pedagógiai programját
- A gyakornok tájékozódjon
  - a) az intézmény szervezeti és működési rendjéről az SZMSZ alapján
  - b) az intézmény Házi rendjéről
  - c) az intézmény éves munkatervéről
  - d) tanügy-igazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módjáról
  - e) az intézmény gyakornoki szabályzatáról
- A gyakornok készítse el portfólióját

### **2.2. A pedagógus-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.
- Alkalmas 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.
- Elmélyítse az oktatáshoz kapcsolódó eszközök használatához szükséges ismereteket.
- Munkaidejének a tanórákkal le nem kötött részében (előzetes egyeztetés alapján) heti 1 alkalommal hospitáljon, melynek időpontját és tényét a haladási és mulasztási 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-gyakornoki tapasztalatszerzés, számonkérés módszerei a gyakornoki idő alatt**

- 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-gyakornok minősítése**

A gyakornoki idő lejártával a gyakornok a 326/2013. Kormányrendelet 7. § szerinti minősítő vizsgán vesz részt.

*A minősítő vizsga és a minősítési eljárás tartalmát a fenti Kormányrendelet tartalmazza.*

### ***A minősítő vizsga során a három tagból álló minősítő bizottság***

- a) 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,*
- b) értékeli a meglátogatott foglalkozást és a portfólióvédést, valamint*
- c) 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 (60 %) kell elérnie.

## **3. A pedagógus-gyakornok szakmai vezetője számára előírt feladatok**

Az intézményvezető kijelöli a szakmai vezetőt (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. Írásban értékelést készít, akkor is, ha valamilyen oknál fogva mentori tevékenysége a mentori megbízás időtartamának lejárta előtt befejeződik. A mentori értékeléshez a gyakornok írásban észrevételt tehet.
- 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.
- 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 konzultációkról, óralátogatásokról a gyakornokkal közösen naplót vezet.

## **4. A nem pedagógus-gyakornok feladatai (előmenetel a Kjt. szerint)**

### **4.1. A nem pedagógus-gyakornok számára előírt általános követelmények**

A gyakornok ismerje meg:

- a) a munkaköréhez kapcsolódó munkaköri leírást
- b) az intézmény szervezeti és működési rendjét az SZMSZ alapján
- c) az intézmény Házirendjét
- d) pedagógiai asszisztens és gyógypedagógiai asszisztens munkakörök esetében az intézmény Pedagógiai programját
- e) az intézmény éves munkatervét
- f) az intézmény gyakornoki szabályzatát

### **4.2. A nem pedagógus-gyakornok munkakörhöz kapcsolódó speciális követelmények**

- Munkakörének feladatait maradéktalanul lássa el.
- Munkájáról írásban számoljon be tanévenként kettő alkalommal (a félévi és tanév végi beszámolóhoz adatszolgáltatás).
- Aktívan vegyen részt az iskola életében.
- A konzultációkról a mentorral közösen naplót vezet.

### **4.3. A nem pedagógus-gyakornok minősítése**

A gyakornoki idő lejártával (E fizetési osztályban 2 év, F-H fizetési osztályban 3 év) a gyakornok a Kjt. szerinti minősítésen vesz részt.

*A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata. A minősítést a **Kjt. 1. számú melléklet szerinti minősítési lap** alkalmazásával kell elvégezni.*

*A munkáltatói jogkör gyakorlója a közalkalmazott közvetlen felettese véleménye mellett a szakmai segítő értékelését is köteles mérlegelni.*

*A minősítés eredményeként harminctól száz százalékig „megfelelt” és harminc százalék alatt „nem megfelelt” minősítés adható.*

*A közalkalmazotti jogviszony a törvény erejénél fogva megszűnik, ha a közalkalmazott „nem megfelelt” minősítést kap. A közalkalmazotti jogviszony a minősítés eredményének Kjt. 40. § (5) bekezdése szerinti ismertetését követő tizedik napon szűnik meg.*

*A minősítés a 326/2013. (VIII.31.) Kormányrendelet alapján zajlik.*

## **5. A nem pedagógus-gyakornok szakmai vezetője számára előírt feladatok**

Az intézményvezető kijelöli a szakmai vezetőt (mentort), aki segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben munkaköri feladatai megvalósításában.

- A mentor figyelemmel kíséri a gyakornok tevékenységét, segíti a gyakornoki követelmények teljesülését.
- A mentor legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak. Írásban értékelést készít, akkor is, ha valamilyen oknál fogva mentori tevékenysége a mentori megbízás időtartamának lejártá előtt befejeződik. A mentori értékeléshez a gyakornok írásban észrevételt tehet.
- Támogatja a gyakornokot az általa ellátott munkakörrel kapcsolatos tevékenységében, e körben segíti:

a) munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,  
b) a minősítésre való felkészülésében.

- A mentor szükség szerint, amennyiben a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.
- A konzultációkról a gyakornokkal közösen naplót vezet.

## **6. Záró rendelkezések**

A Süllyási Szent István Általános Iskola gyakornoki szabályzatát a nevelőtestület megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértve jelen formájában elfogadta. Hatályba lépése 2019. április 1.

Süllyás, 2019. március 4.

Szvercsekné Dósa Zsuzsanna  
a nevelőtestület képviselőjében

Győri Mariann  
intézményvezető