

KAPOSVÁRI FESTETICS KAROLINA KÖZPONTI ÓVODA

Gyakornoki szabályzat



Érvényes: 2016. szeptember 01

Készítette: Bekesné Porczió Margit
Intézményvezető

Jogszabályi háttér:

- **Magyarország Alaptörvénye** 15. cikk (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva
- **2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről** 94. § (4) bekezdés g) és v) pontjában kapott felhatalmazás alapján
- **1992. évi XXXIII törvény a közalkalmazottak jogállásáról** 85. § (2) bekezdésében és 85. § (3) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján
- **326/2013. (VIII.30) Kormányrendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról**
- **Oktatási Hivatal. Útmatató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus II. fokozatba lépéshez.**
Negyedik javított változat

GYAKORNOKI SZABÁLYZAT

I. A Gyakornoki szabályzatban használt 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 vezető (mentor): a gyakornok felkészülésének segítésére az óvodavezető által kijelölt óvodapedagógus

Szakmai kapcsolódó követelmények.

Szakterület: a R. 4/A § (2) bekezdésében és (3) bekezdésében külön alpontban [(a)–(e), illetve (a)–(d) pontokban] jelölt egy-egy szakmai követelmény területe.

Szakmai követelményrendszer: a R. 4/A §-a (5) bekezdésében használt fogalom, a szakmai követelmények alapján az intézményre szakterületenként kidolgozott követelmények összessége, amelyet a szabályzat 1. számú melléklete tartalmaz.

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

Szakmai gyakorlat: a Kjt. 22. §-ának (3) bekezdésében felsorolt jogviszony keretében óvodapedagógus munkakörben töltött időtartamok.

Kijelölés: A R. 4/A § (6) bekezdése alapján tett egyoldalú munkáltatói intézkedés a szakmai vezető (mentor) feladatainak ellátására (2. számú melléklet).

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

2. A Gyakornoki szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed

- az intézmény vezetőjére és más vezető beosztású alkalmazottjára,
- a szakmai munkaközösségek vezetőire,
- a gyakornok szakmai vezetőire,
- a gyakornokra.

3. A gyakornoki idő kikötése

3.1 A gyakornoki idő kötelező kikötésének esetei:

3.1.1 Óvodapedagógus-munkakörbe történő határozatlan idejű kinevezés esetén a gyakornoki idő kikötése kötelező, ha a közalkalmazott nem rendelkezik két év szakmai gyakorlattal.

3.1.2 Áthelyezés esetén az előző munkáltatónál megkezdett gyakornoki idő folytatódik, ezért annak időtartamát a gyakornoki idő kikötése során figyelembe kell venni.

3.1.3 Amennyiben a gyakornok előző közalkalmazotti jogviszonya nem áthelyezéssel szűnt meg, az előző jogviszonyban letöltött gyakornoki idő időtartamát a szakmai gyakorlat megállapításakor kell figyelembe venni, kivéve a Kjt. 22. (2) bekezdésének a) és b) pontjában szabályozott eseteket.

3.2 A gyakornoki idő kikötése nélküli kinevezés:

Nem kell gyakornoki időt kikötni annak, aki bármilyen pedagógus-munkakörben teljesítette a gyakornoki követelményeket, vagy rendelkezik pedagógus-szakvizsgával.

4. A gyakornok munkaideje:

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

5. Az óvodavezető feladatai:

- Gyakornoki Szabályzat elkészítése,
- mentor kiválasztása,
- éves feladatterv elkészítése,
- szakmai fejlődést elősegítő programon való részvétel támogatása,
- rendszeres konzultáció mentor és mentorált számára,
- csoportlátogatás,
- gyakornoki program végrehajtásának ellenőrzése,
- minősítés előkészítése, a gyakornok minősítő vizsgára való jelentkeztetése, minősítő vizsga lebonyolításának segítése.

6. A gyakornok tájékoztatása a szakmai vezetőt illetően

- 6.1 Az óvodavezető a kinevezés átadásával egyidejűleg tájékoztatja a gyakornokot a szakmai vezetők személyéről.
- 6.2 A tájékoztatás módja:
A tájékoztatást – annak írásbeli rögzítése mellett – úgy kell intézni, hogy a gyakornok és a szakmai vezetők kölcsönös bemutatkozására egyidejűleg sor kerüljön.

7. A Mentorok kijelölése

- 7.1 A gyakornok mentorait az óvodavezető jelöli ki. Az egyes szakterületek összevonhatók, egy mentorhoz több szakterület is tartozhat.
- 7.2 Az általános szakmai követelmények vagy az azokhoz tartozó egyes szakterületek követelményei teljesítésének segítésére a gyakornok közvetlen felettese is kijelölhető.
- 7.3 A munkakörhöz kapcsolódó követelmények teljesítésének segítésére az intézménynél legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező óvodapedagógus jelölhető ki. Kivételes esetben az óvodavezető az ötéves szakmai gyakorlat intézményben való letöltésére vonatkozó feltételtől eltérhet. Kijelölést kaphat a szakmai munkaközösség-vezető is.
- 7.4 Az óvodavezető indokolt esetben dönthet úgy is, hogy mind az általános, mind a munkaköri követelmények teljesítésének segítésére a gyakornok közvetlen felettesét jelöli ki. Az ilyen kijelölésre csak akkor kerülhet sor, ha a közvetlen felettes azt nem kifogásolja.
- 7.5 Az óvodavezető a mentor kijelölése előtt szóban tájékoztatja az érintett óvodapedagógust, aki méltánylást érdemlő személyes körülményeire tekintettel kérheti a kijelölés mellőzését, amelyről azonban az óvodavezető dönt.
- 7.6 A mentor feladatainak ellátására szóló kijelölést írásban kell megadni. A kijelölésben meg kell határozni azokat a szakterületeket, amelyekre a segítői tevékenység irányul. A kijelölés a gyakornoki idő időtartamára szól. A mentori feladatok alóli felmentés kivételes esetekben kérhető. A felmentésről és a feladatok átadásáról az óvodavezető dönt.
- 7.7 A kijelölés tudomásulvételét a mentor aláírásával igazolja. A kijelölés egy példányát az óvodapedagógus személyi anyagában el kell helyezni.

8. A szakmai követelményrendszer

- 8.1 Az intézményi szakmai követelményrendszer részei:
Az intézményi szakmai követelményrendszer – igazodva a gyakornoki idővel kapcsolatos, jogszabályban meghatározott szakmai követelményekhez – két részből áll:
a) az általános követelmények szakterületeihez tartozó követelmények összességéből és
b) a munkakörhöz kapcsolódó követelmények szakterületeihez tartozó követelmények összességéből.
- 8.2 Általános szakmai követelmények:
8.2.1 Az általános szakmai követelményekhez tartozó követelményrendszer az óvodában egységes, annak teljesítését minden gyakornok részére elő kell írni.
8.2.2 Az általános szakmai követelményekhez tartozó intézményi követelményrendszer alapján a gyakornoknak meg kell ismernie

- a) az óvoda működésével kapcsolatos belső szabályzatokat és programokat, ezen belül a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet, és a közalkalmazotti szabályzatot
- b) az intézmény pedagógiai célkitűzéseit, azok gyakorlati megvalósítását,
- c) a gyermekek, szülők, pedagógusok köznevelési törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- d) a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket,
- e) a tanügy-igazgatási dokumentumok alkalmazását.

8.3 A munkakörhöz kapcsolódó követelmények:

- 8.3.1 A munkakörhöz kapcsolódó szakmai követelmények megállapítása a kinevezésben meghatározott óvodapedagógus-munkakör és az ahhoz kapcsolódó munkaköri leírás alapján történik.
- 8.3.2 A munkakörhöz kapcsolódó intézményi szakmai követelményrendszernek biztosítani kell, hogy a gyakornok megismerje
 - a) az óvodapedagógus-munkakörre vonatkozó foglalkoztatási alapelveket,
 - b) az oktatásszervezés gyakorlati feladatait,
 - c) az óvodába járó gyermekek sajátos felkészítésének problémáit,
 - d) a gyakornoknak alkalmassá kell válnia a különleges gondozást igénylő gyermekek egyéni fejlesztésére (hátrányos helyzetű, beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő gyermekekkel való foglalkozás).
- 8.3.3 A munkakörhöz kapcsolódó követelményrendszer magában foglalja azokat a különleges követelményeket is, amelyek adott esetben az egyes speciális munkaköri feladatokhoz tartoznak.

9. A mentor feladata

9.1 A mentor feladata:

- a gyakornok felkészülésének segítése,
- a gyakornok teljesítményének értékelése.

9.2 A gyakornok felkészítésének segítése:

- 8.2.1 A szakmai vezető, azaz mentor kijelölését követően gondoskodik arról, hogy a gyakornok a jelen szabályzatot megismerje; a szakterületéhez tartozó követelmények tekintetében az írásos dokumentumokat a gyakornoknak átadja, vagy a hozzáférési helyéről tájékoztatja.
- 8.2.2 Éves bontásban kidolgozza a számonkérés szempontjait. Ezen belül további részletezéssel iránymutatást ad az intézményi írásos dokumentumok és jogszabályok alapján elsajátítható elméleti felkészülésre, valamint a gyakorlati kompetenciák elmélyítésének elvárható idejére. Az ütemezést a kijelölésétől számított egy hónapon belül átadja a gyakornoknak.
- 8.2.3 Az *általános követelmények* szakterületeire kijelölt mentor segíti a dokumentumok és jogszabályi rendelkezések értelmezését.
- 8.2.4 Az *intézmény pedagógiai célkitűzéseinek megismerése, gyakorlati megvalósítása* szakterületre kijelölt mentor
 - lehetőséget biztosít a gyakornok részére az intézmény pedagógiai célkitűzéseinek gyakorlati megvalósításának bemutatására alkalmas foglalkozások látogatására, ugyanilyen célból negyedévenként két alkalommal – az óvodavezető hozzájárulásával legfeljebb további két alkalommal – részt vesz a gyakornok foglalkozásain,

- a gyakorlatban mutatja be a tanügy-igazgatási dokumentumok alkalmazását,
 - a gyakornok kérésére konzultációt biztosít.
- 8.2.5 *A munkakörhöz kapcsolódó követelmények* szakterületére kijelölt szakmai vezető
- felkészíti a gyakornokot a munkakörével kapcsolatos tervezőmunkára, és ezen belül segítséget nyújt az óvoda nevelési programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésére és szakszerű alkalmazására, a foglalkozások felépítésének, az alkalmazott módszereknek, segédleteknek, foglalkozási eszközöknek célszerű megválasztására, a foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátására, és az e szabályzatban meghatározott feladatok ellátására.
 - A gyakornok felkészülésének segítése, irányítása érdekében a szakmai vezető negyedévenként két – az óvodavezető engedélyével legfeljebb további két – alkalommal részt vesz a gyakornok foglalkozásain.
 - A látogatásról feljegyzést készít, amelyben megfogalmazza a tapasztalatait, szövegesen értékeli a gyakornok teljesítményét, és iránymutatást ad a továbbiakhoz.
 - Az írásbeli munkák ellenőrzése alapján megállapítja észrevételeit, a szükséges javaslatokat megteszi, tapasztalatait a gyakornokkal megbeszéli.
 - Ha a gyakornok igényli, konzultációs lehetőséget biztosít a felkészüléséhez.
- 8.3 A gyakornok felkészítéshez kapcsolódó óralátogatás és konzultációs órák dokumentálása:
A foglalkozások látogatásáról három példányban feljegyzést kell készíteni, amelynek egy példányát át kell adni a gyakornoknak, egy példányát az óvodavezetőnek, a harmadik példányt a szakmai vezető őrzi meg.
- 8.4 A mentor a gyakornokot segítő tevékenységét a rendes munkaidejében végzi. Erre tekintettel az óvodavezető az éves munkaterv készítésekor a nevelőmunkával összefüggő feladatok szétosztásánál a mentor tevékenységét figyelembe veszi.

9. A gyakornok joga és kötelezettsége

- 9.1 A gyakornoknak joga van arra, hogy
- a szakmai követelményrendszert részére elmagyarázzák,
 - a különböző szakterületek elsajátításához szükséges írásos intézményi és jogszabályi anyagokat megkapja,
 - a mentortól alkalmanként kérdezzen; szükség esetén, negyedévenként kétszer – az óvodavezető hozzájárulásával legfeljebb négyszer – konzultációs órát kérjen,
 - a gyakorlati készségek fejlesztése érdekében részt vegyen a mentor, 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,
- 9.2 A gyakornok kötelezettsége, hogy
- a legteljesebb mértékben együttműködjön mentoraival,
 - a szakmai követelmények teljesítéséhez szükséges ismereteket megszerezze,
 - tudásáról szabályzatban előírt módon számot adjon,

- gyakornoki feladatainak teljesítésével, a beszámolóval kapcsolatban felmerülő akadályoztatásáról szakmai vezetőjét, közvetlen felettesét, az óvodavezetőt azonnal értesítse,
- részt vegyen a nevelőtestület munkájában,
- a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező feladatokat elvégezze,

10. A gyakornoki idő alatti számonkérés feltételei, a gyakornoki követelmények teljesítésével és a teljesítés mérésével összefüggő eljárási rend

10.1 A szakmai követelményrendszer teljesítésével kapcsolatos számonkérés:

10.1.1 Az intézményi dokumentumokból és a jogszabályi rendelkezésekből elsajátítható ismeretek számonkérésére – beszámolás keretében – a nevelési év folyamán, májusban kerül sor.

10.1.2 Az általános szakmai, illetve a munkaköri követelményrendszer megismeréséről szóló beszámolás egyidejűleg vagy két különböző időpontban történhet. A beszámolás napját az óvodavezető határozza meg a szakmai vezetők együttes javaslata alapján, amelyről egy hónappal korábban írásban értesíti a gyakornokot.

10.1.3 A beszámolásra a gyakornok mentorának 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.

11. Minősítő vizsga

- A minősítő vizsga a gyakornok számára díjtalan, a megismételt minősítő vizsga eljárási díja a minimálbér 70%-a.

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 portfólióvédést, valamint
- 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.

12. A Gyakornoki szabályzat karbantartása

A gyakornoki szabályzatot az óvodavezető évenként felülvizsgálja. Az esetleges módosításra a szakmai munkaközösséggel történő egyeztetés és a nevelőtestület véleményének kikérése után kerül sor.

13. A Gyakornoki szabályzat hatálybalépése

Az intézmény Gyakornoki szabályzatának kiadására a hatálybalépését megelőző két héttel korábban kerül sor.

A hatálybalépés napja: 2013. szeptember 1-je.

14. A Gyakornoki szabályzat közzététele

A Gyakornoki szabályzatot kiadásával egyidejűleg közzé kell tenni, és el kell helyezni az óvodapedagógusi, valamint az óvodatitkári szobában.

Kaposvár, 2016.. szeptember 01.

.....
Bekesné Porció Margit
Intézményvezető

ZÁRADÉK

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

Kaposvár, 2016.

.....
Intézményvezető-helyettes

.....
Tagóvoda vezető

.....
Tagóvoda vezető

.....
Tagóvoda vezető

Jelen Gyakornoki Szabályzatot az Intézményvezető jóváhagyta.

Kaposvár, 2016.

.....
Bekesné Porczió Margit
Intézményvezető

1.számú melléklet

SZAKMAI VEZETŐ, MENTOR KIJELÖLÉSE

Tárgy: Szakmai vezetői kijelölés

.....(név)

Helyben

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtására kiadott 138/1992. (X. 8.) Korm. r. 4/A §-a (6) bekezdésében biztosított hatáskörömben kijelölöm Önt
..... gyakornok, óvodapedagógus segítségére a következő
szakterületeken:

.....
.....
.....
.....

A szakmai vezetői, mentori feladata a nevezett..... év hó ... naptól év
..... hó napig tartó gyakornoki idejének időtartamára szól.

Feladatait az intézmény gyakornoki szabályzatában foglaltak szerint köteles ellátni.

Tájékoztatom a nevezett gyakornok segítségére kijelölt más szakmai vezetők, mentorok
személyéről:

..... szakterület név
..... szakterület név

A gyakornok tájékoztatása az Ön és a kijelölt más szakmai vezetők jelenlétében a kinevezése
átadásakor személyesen és írásban is megtörténik.

....., év hó nap

.....
Intézményvezető aláírása

A szakmai vezetői, mentori kijelölésemet tudomásul vettem:

....., év hó nap

.....
Szakmai vezető, mentor aláírása