

# Gyakornoki és helyi minősítési szabályzat

Béres János Alapfokú Művészeti Iskola

OM 203411

## Tartalomjegyzék

|                                                                                                                                              |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| • <b>Irányadó jogszabályok</b>                                                                                                               | 2 |
| 1. Bevezetés                                                                                                                                 | 2 |
| • <b>Gyakornoki szabályzat pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok számára</b>                                                           | 3 |
| 2. A pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok feladatai                                                                                   | 3 |
| 3. A pedagógus munkakörben dolgozó gyakornok szakmai vezetője, mentora számára előírt feladatok                                              | 5 |
| • <b>Helyi minősítési szabályzat NOKS munkakörben alkalmazott – pedagógus szakképzettségű vagy szakképesítésű – gyakornok számára</b>        | 6 |
| 4. A nevelő-oktató munkát segítő (NOKS) munkakörben alkalmazott pedagógus végzettségű gyakornok feladatai                                    | 6 |
| 5. A nevelő-oktató munkát segítő (NOKS) munkakörben alkalmazott pedagógus végzettségű gyakornok közvetlen felettese számára előírt feladatok | 8 |

## **Irányadó jogszabályok**

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény (Púétv.) – továbbiakban Tv.
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet – továbbiakban R.

A köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyba lépő valamennyi – határozatlan és határozott idejű kinevezéssel rendelkező – pedagógus részére a gyakornoki idő kikötése kötelező, a R. 37.§ (1) (2) rendelkezései alapján, amennyiben 2 évnél –osztatlan képzésben szerzett diploma esetén 1 évnél – kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkezik.

A pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelőoktató munkát közvetlenül segítő munkakörben, a pedagógus előmeneteli rendszer alá tartozó köznevelési foglalkoztatott gyakornok minősítését a munkáltató folytatja le jelen szabályzat helyi minősítési szabályzat része alapján. A gyakornoki idő kikötése kötelező a R. 37.§ (1) (2) alapján.

A gyakornoki időt, illetve a gyakornoki időből hátralévő időt a Kinevezési dokumentumban a R. 37. § rendelkezéseivel összhangban kell kikötni.

## **1. Bevezetés**

### **1.1. Fogalmak meghatározása**

**Gyakornok:** az a köznevelési foglalkoztatott, aki nem rendelkezik  
- pedagógus munkakörben kettő év – osztatlan képzésben szerzett diploma esetén egy év –  
szakmai gyakorlattal;  
- nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) munkakörben pedagógus végzettséggel  
vagy pedagógus szakképesítéssel kettő év szakmai gyakorlattal.

### **Gyakornoki idő időtartama:**

Pedagógus munkakörben: alapesetben kettő év – osztatlan képzésben szerzett diploma esetén egy év – részletesen szabályozva R. 37-38. és 41-42. §.

NOKS munkakörben: alapesetben kettő év – részletesen szabályozva R. 37-38. és 41-42. §.

- Mentor: az igazgató által kijelölt pedagógus vagy egyéb munkatárs, aki rendelkezik a mentoráláshoz szükséges gyakorlattal, legalább Pedagógus 1 besorolású, szakterületének minőségi képviselője. A szakmai vezető személyéről a gyakornokot az igazgató a gyakornoki idő kikötésével egy időben írásban tájékoztatja. A mentor munkáját a R 86-87. §-ával összhangban végzi.
- Közvetlen felettes: Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a gyakornok 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 Béres János Alapfokú Művészeti Iskola pedagógus munkakörbe kinevezett, illetve a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) munkakörbe pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel kinevezett köznevelési foglalkoztatottakra terjed ki, amennyiben az alkalmazott nem rendelkezik a munkakörhöz a reá irányadó időtartalmú szakmai gyakorlattal (lásd 1.1. Gyakornok fogalomnál), valamint kiterjed az igazgató által szakmai segítői (mentor) feladatok ellátásával megbízott pedagógusokra.

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

Jelen szabályzat 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.

# **Gyakornoki szabályzat pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok számára**

## **2. A pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok feladatai**

### **2.1. A pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok számára előírt általános követelmények**

A gyakornok ismerje meg

- a munkaköréhez kapcsolódó munkaköri leírást
- az intézményi pedagógiai programot

A gyakornok tájékozódjon

- az intézmény szervezeti és működési rendjéről az SZMSZ alapján
- az intézmény házirendjéről
- az intézmény éves munkatervéről
- tanügy-igazgatási dokumentumokról, ezek alkalmazásának módjáról
- az intézmény gyakornoki és helyi minősítési szabályzatáról

A gyakornok készítse el portfólióját.

## **2.2. A pedagógus munkakörben alkalmazott 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.
- Szerezze meg az oktatáshoz kapcsolódó eszközök használatához szükséges ismereteket, különös tekintettel az IKT eszközök használatára.
- Munkaidejének a tanórákkal le nem kötött részében (előzetes egyeztetés alapján) kéthetente 1 alkalommal hospitáljon, melynek időpontját és tényét dokumentálja.
- 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 munkakörben alkalmazott gyakornoki tapasztalatszerzés, számonkérés módszerei a gyakornoki idő alatt**

Tapasztalatszerzés módszere:

- óralátogatás
- óramegbeszélés
- konzultáció a szakmai segítővel
- konzultáció egyéb pedagógussal
- konzultáció a szakmai munkaközösség-vezetővel
- esetmegbeszélés
- szülői értekezlet látogatása

Számonkérés módszere:

- egyéni tanmenet elkészítése
- óravázlat készítése

- az intézmény éves munkatervében meghatározott intézményi szintű program megszervezése, vagy közreműködés (pl. hagyományápolás, hagyományos intézményi rendezvények, koncertek, kiállítások, táncházak, összművészeti programok)

## **2.4. A pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok minősítése**

A gyakornoki idő lejártával a pedagógus munkakörben alkalmazott gyakornok a R 47. § szerinti minősítő vizsgán vesz részt.

A minősítő vizsga részei:

- a) a portfólió feltöltése,
- b) a portfólió előzetes vizsgálata,
- c) ha a munkakör részét képezi foglalkozás, tanóra megtartása: a foglalkozás, vagy az óra látogatása,
- d) ha a munkakörnek nem része a foglalkozás, tanóra megtartása vagy a feladat jellegéből adódóan az nem látogatható: interjú lefolytatása,
- e) az információk értékelése, felkészülés a portfólióvédés lebonyolítására, ennek keretében a feltöltött portfólió alapján megfogalmazott kérdéseknek – a portfólióvédés előtt legalább öt nappal – a pedagógus részére történő eljuttatása,
- f) a portfólióvédés.

A Pedagógus I. fokozatba lépéshez a gyakornoknak a minősítő vizsga során legalább hatvan százalékot (60 %) kell elérnie.

## **3. A pedagógus munkakörben dolgozó gyakornok szakmai vezetője, mentora számára előírt feladatok**

- A mentor segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- A mentor támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében, e körben segíti
  - az iskola helyi tantervében és pedagógiai programjában, az iskola pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,
  - a tanítási (foglalkozási) órák felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, tanításhoz alkalmazott segédleteknek, tankönyveknek, taneszközöknek (foglalkozási eszközöknek) a célszerű megválasztásában,
  - a tanítási (foglalkozási) órák, a foglalkozási egységek előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával, megvalósításával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában, valamint a minősítő vizsgára való felkészülésében.
- A mentor szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok tanítási (foglalkozási) óráját, illetve foglalkozási egységét, és ezt követően óramegbeszélést tart, továbbá ha a gyakornok igényli, hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára.

- A mentor legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, pedagóguskompetenciáinak fejlődését, és az értékelést ismerteti az igazgatóval és a gyakornokkal. A mentor a gyakornoki idő lezárulta előtt összefoglaló értékelést készít a gyakornoki időszak tapasztalatairól. Az összefoglaló értékelés elvégzésekor külön féléves értékelést nem kell készíteni. Ha a foglalkoztatási jogviszony a gyakornoki idő lejárta előtt megszűnik, a jogviszony megszűnésekor a mentor soron kívül értékelést készít.

A mentor számára – a fenti feladatok ellátására – a Tv. 80. § (2) e) pontja alapján heti egy óra feladattal terhelt órát kell a kötelező óraszámba beszámítani, szükség esetén a Tv. 80. § (2) d) pontjával összhangban a Tv. 80. § (2) a)-c) pontban foglalt feladatokra adható heti 4 órán felül is.

### **Helyi minősítési szabályzat NOKS munkakörben alkalmazott – pedagógus szakképzettségű vagy szakképesítésű – gyakornok számára**

A R. 46. § (1)-(2) pontjaival összhangban intézményünkben helyi minősítési szabályzatban határozzuk meg a NOKS munkakörben alkalmazott pedagógus szakképzettségű vagy szakképesítésű gyakornokokra vonatkozó gyakornoki és minősítési szabályokat.

## **4. A nevelő-oktató munkát segítő (NOKS) munkakörben alkalmazott pedagógus végzettségű gyakornok feladatai**

### **4.1. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer**

A pedagógus végzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott tanítási félévenként legalább öt, pedagógus végzettségének megfelelő tanórát vagy foglalkozást látogasson, azokról hospitálási naplót vezessen.

A betöltött nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörhöz kapcsolódó követelmények:

- A gyakornok ismerje meg:
  - munkaköri leírását
  - a köznevelési intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét,
  - az intézményi dokumentumokat (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv),
  - a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját,
  - a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat,
  - a gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit,
  - a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket,
  - az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat.

- A gyakornok a munkajogi szabályoknak és munkaköri leírásának megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.

#### **4.2. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja, a szakma követelmények teljesítésének mérése**

##### **4.2.1. A hospitálás**

A hospitáláson való részvételt a meglátogatott tanórát vagy foglalkozást tartó pedagógus, valamint – ha a hospitálás nem a gyakornokot foglalkoztató intézményben történt – az igazgató az aláírásával igazolja.

##### **4.2.2. A hospitálási napló tartalmazza:**

- a tanóra vagy foglalkozás időpontját, helyét, az azt tartó pedagógus nevét, tárgyát illetve témáját,
- a tanóra, foglalkozás menetének leírását,
- a tanóra, foglalkozás pedagógus által megfogalmazott céljait,
- a tanóra, foglalkozás céljának megvalósulásával kapcsolatos gyakornoki értékelést, a tapasztalatok, tanulságok megfogalmazását.

4.2.3. A hospitálási naplót a tanórát, foglalkozást követő 15 napon belül el kell készíteni és azt a közvetlen felettesnek be kell mutatni.

4.2.4. A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról (lásd 4.1.).

Ennek értékelése: kiemelkedő – megfelelő – nem megfelelő

4.2.5. Szakmai munkateljesítményét a következő szempontok szerint kell értékelni:

- A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
- A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
- A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
- A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
- A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Az egyes szempontokra a következő értékelés és pontszám adható:

kiemelkedő (3 pont) – megfelelő (2 pont) – kevéssé megfelelő (1 pont) – nem megfelelő (0 pont)

A pontszámok alapján a gyakornok szakmai munkájának értékelése lehet:

kiválóan megfelelt (80–100%) – jól megfelelt (60–79%) – megfelelt (33–59%) – alkalmatlan (33% alatt)

A gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette, ha:

- az előírt számú hospitáláson részt vett,
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette,
- az intézményi dokumentumok ismeretéből „kiemelkedő” vagy „megfelelő” értékelést kapott, és
- szakmai munkájának értékelésekor legalább „megfelelt” eredményt ért el.

### **4.3. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend:**

4.3.1. A gyakornok a hospitálás igazolását, a hospitálási naplót köteles bemutatni az igazgatónak a szakmai munka értékelését megelőzően.

4.3.2. A közvetlen felettes írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését.

4.3.3. A szakmai munka értékelését az igazgató a közvetlen felettes beszámolója és véleményének kikérése alapján írásban végzi el, a gyakornoki idő lejártát megelőző 30 napon belül. A minősítő lapot az igazgató, a közvetlen felettes és a gyakornok írja alá.

4.3.4. Az igazgató írásos igazolást készít arról, hogy a gyakornok a Pedagógus I. fokozatba sorolás feltételeit teljesítette-e, és ezt továbbítja az Oktatási Hivatal részére.

4.3.5. Az átsorolást az Oktatási Hivatal által kiállított tanúsítvány alapján kell elvégezni.

### **5. A nevelő-oktató munkát segítő (NOKS) munkakörben alkalmazott pedagógus végzettségű gyakornok közvetlen felettese számára előírt feladatok**

Az igazgató a gyakornok munkaköri leírásában kijelöli a közvetlen felettest, aki – munkaszervezési, utasítási és ellenőrzési feladatain túl – segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben munkaköri feladatai megvalósításában.

- Figyelemmel kíséri a gyakornok tevékenységét, segíti a gyakornoki követelmények teljesülését,
- Legalább félévente írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja mind az igazgatónak, mind a gyakornoknak.
- írásban értékelést készít, akkor is, ha valamilyen oknál fogva vezetői tevékenysége a gyakornoki idő lejártá előtt befejeződik. Az 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 közvetlen felettes – amennyiben a gyakornok igényli – hetente konzultációs lehetőséget biztosít. A konzultációról a gyakornokkal közösen írásos emlékeztetőket készít.

Mezőkövesd, 2025. január 20.



Mozerné Horga Stefánia

Mozerné Horga Stefánia

igazgató