

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

Tartalom

1. Fogalmak meghatározása	2
2. A szabályzat területi, személyi hatálya.....	3
3. A szabályzat időbeli hatálya	3
4. A szabályzat módosítása	3
5. A gyakornoki időszak	4
6. A gyakornok felkészítésének szakaszai	4
6.1 Általános elvárások a gyakornokokkal szemben	5
6.2 A szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális követelmények:	8
7. A gyakornoki munkavégzés speciális szabályai.....	8
8. A szakmai segítő (mentor) kijelölése, feladata.....	8
9. A gyakornok értékelése, minősítése	9
9.1: A gyakornok értékelésének kiemelt szempontjai:	9
9.2: A gyakornok értékelésének eljárásrendje:	10
10. Az intézményvezető feladata	11
11. Záró rendelkezések	11
12. Záradék.....	11
1. számú melléklet – Értékelő lap	13
2/1. számú melléklet – Minősítő lap	14
2/2. számú melléklet	15
3. számú melléklet – A gyakornok önértékelésének szempontjai	16
4. számú melléklet – A gyakornoki programban szereplők feladatai.....	17

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

1. Cél: A pedagógus felkészítése a pedagógus életpálya feladataira és a gyakornoki vizsgára

2. A szabályzat kiterjed: Az intézmény dolgozóira

3. Ellenőrizte: Az intézmény igazgatója

4. Felülvizsgálat: Évente, illetve szükség esetén

5. Az eljárás rendje:

Törvényi háttér:

A gyakornokra és mentorára vonatkozó szabályozást a pedagógusok előmeneteli rendszeréről a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról és a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szabályozza.

1. Fogalmak meghatározása

Gyakornok: az a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal rendelkező pedagógus, aki a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 37.§ alapján gyakornoknak számít.

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

Kezdő szakasz: a gyakornoki program első szakasza, mely kb. az első év végéig tart. Jellemző tipikus viselkedés mód, hogy a gyakornok megfontolt, általában racionális, de rugalmatlan. Ez a szakasz elsősorban a gyakorlatszerzés szintje, amikor a valós gyakorlatszerzés sokkal fontosabb, mint a verbális információ. Az elméleti tudás vezérli elsődlegesen a gyakornokot.

Haladó szakasz: a gyakornoki program második szakasza, mely kb. a második év végéig tart. Jellemző tipikus viselkedés mód, hogy a gyakornok már képes mindent megfigyelni, nem vész el a részletekben. Ez a szakasz az eseti tudás szintje, mely személy és kontextus függő. A tapasztalat befolyásolja a viselkedést.

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

Befejező szakasz: a gyakornoki program harmadik szakasza, mely kb. a harmadik év végéig tart. Jellemző tipikus viselkedés mód, hogy a gyakornok képes már arra, hogy racionálisan, tudatosan kiválassza, hogy mit fog tenni, prioritásokat határoz meg, képes a tanulási-tanítási folyamat ésszerű irányítására.

Szakmai segítő (mentor): az igazgató által kijelölt pedagógus (pedagógusok), aki rendelkezik legalább tíz éves szakmai gyakorlattal, legalább öt éve az intézmény alkalmazottja, Pedagógus II. fokozatba besorolt pedagógus, szakterületének kiváló képviselője. A gyakornokkal azonos munkakörben, tanár esetén – ha lehetséges – azonos tantárgy tanítására foglalkoztatott pedagógus.

Közvetlen felettes: Az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a pedagógus munkaköri leírásában közvetlen felettesként megjelölt személy.

2. A szabályzat területi, személyi hatálya

Jelen szabályzat érvényes a Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola (1224 Budapest, Dózsa György út 84-94.),

- az intézményben, a munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel, valamint két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus munkakörben foglalkoztatott, „Gyakornok” fokozatba besorolt pedagógusra,
- az intézményvezetőre,
- az intézményvezető által kijelölt szakmai vezetőre (mentor).

3. A szabályzat időbeli hatálya

Jelen szabályzat 2025. március 17-től visszavonásig, illetve módosításig hatályos.

4. A szabályzat módosítása

A szabályzatot módosítani kell, amennyiben a benne foglaltakat érintő jogszabályváltozás következik be, valamint amennyiben a nevelőtestület legalább fele írásban kéri.

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

5. A gyakornoki időszak

A pedagógus-életpálya első szakasza a mindenki számára kötelező, mentor által támogatott gyakornoki időszak, amely minősítővizsgálattal zárul. A pályakezdő szakasz 2 évig tart, és legfeljebb két évvel hosszabbítható meg. A gyakornoki időszak 1. éve a kezdő szakasz, a második éve a befejező szakasz.

A gyakornok a gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy ha a gyakornoki idő május 1. és augusztus 31. között jár le, május hónapban tesz minősítő vizsgát. A gyakornoki idő a minősítő vizsga sikeres letételének időpontjáig tart.

Ha a gyakornok minősítő vizsgája sikeres volt, őt a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni.

A gyakornoki idő annak lejártát követő nappal kezdődően két évvel meghosszabbodik, ha a pedagógus minősítő vizsgája sikertelenül zárult. A gyakornoki idő egyéb esetben nem hosszabbítható meg.

Ha a gyakornok a megismételt minősítő vizsgán „nem felelt meg” minősítést kapott, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya e törvény erejénél fogva a minősítő vizsga vagy a megismételt minősítési eljárás eredményének közlését követő hónap első napján megszűnik.

6. A gyakornok felkészítésének szakaszai

A pedagógus gyakornoki ideje a kinevezésében jelenik meg. A gyakornoki időt és a mentor személyét a KIR-ben is rögzíteni kell. Ennek felelőse az iskola igazgatója.

A munkáltató a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor köteles írásban tájékoztatni a gyakornokot a minősítő vizsga esedékességének időpontjáról. Ha a minősítő vizsga időpontja – különösen a foglalkoztatási jogviszony szünetelése miatt – módosul, erről a gyakornokot írásban tájékoztatni kell.

Időszak	Szakasz megnevezése	Elvárás
0-1 év	„kezdő”	➤ Csak minimális készséget lehet elvárni a tanítás terén

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

		➤ Szabályok követése
1-1,5 év	„haladó”	➤ Szabályok követése ➤ Kontextusok felismerése, rendszerezése ➤ Gyakorlati tudás megalapozása
1,5-2 év	„befejező szakasz”	➤ Tudatosság ➤ Tervszerűség ➤ Prioritások felállítása ➤ Gyakorlati tudás

6.1 Általános elvárások a gyakornokkal szemben

A gyakornok ismerje meg:

A szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális elvárásokat:

- a kollégáit, valamint azokat a munkaközösségeket, amelyekhez tartozik,
- az iskola kommunikációs rendszerét, annak papír alapú és online formáit,
- az oktatásszervezés helyi sajátos gyakorlati feladatait, a tehetséggondozás módszereit, formáit,
- ismerje és alkalmazza a korszerű pedagógiai módszereket (projekt módszer, kooperatív technikák, differenciálás),
- az iskola hagyományrendszerét,
- az intézmény éves munkatervét,
- a tanügy igazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját,
- a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat,
- az intézmény gyakornoki szabályzatát.

Az intézmény életét szabályozó legfőbb dokumentumokat:

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

A köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvényt, annak módosításaival együtt különösen a következő témaköröket:

- A törvény célja és alapelvei
- A pedagógiai munka szakaszai
- Az iskolai nevelés és oktatás közös szabályai,
- A köznevelési intézmény működésének rendje,
- A tanítási év rendje, a tanítási, képzési idő, az egyéb foglalkozások,
- A köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok,
- A gyermekek, a tanulók kötelességei és jogai, a tankötelezettség,
- Sajátos nevelési igényű és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek, tanulók nevelése, oktatása.
- A tanulók közösségei, a diákönkormányzat
- A tanuló kötelességének teljesítése,
- A tanuló jutalmazása, fegyelmi és kártérítési felelőssége, a nevelési-oktatási intézmény kártérítési felelőssége,
- A pedagógus kötelességei és jogai,
- A Nemzeti Pedagógus Kar,
- A pedagógusok előmeneteli rendszere,
- A nevelőtestület
- A szakmai munkaközösség
- A szülő kötelességei és jogai
- Gyakornoki szabályzat

Az intézmény pedagógiai programját, ezen belül különösen:

- A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai
- A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok
- Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok
- A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok
- A pedagógusok helyi feladatai
- A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység
- Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

- A tanulmányok alatti vizsga vizsgaszabályzata
- Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Az intézmény helyi tanterve-az intézmény profiljának megfelelő specifikációk:

emelt óraszámú matematikaoktatás, sportfoglalkozások, ünnepélyek, hagyományainkra épülő rendezvények

Az intézmény szervezeti és működési rendjét az SZMSZ alapján, különösen:

- Szervezeti felépítés
- A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje
- Az intézményegység dolgozóinak munkarendje
- Az intézményegység nyitva tartása, helyiségeinek használata, az iskolában tartózkodás rendje
- Ünnepélyek, megemlékezések rendje, a hagyományápolással kapcsolatos feladatok
- Az iskola közösségei és kapcsolattartásuk
- Az iskola vezetésének és közösségeinek külső kapcsolatai
- Védő, óvó intézkedések
- A tanulók ügyeinek kezelésével kapcsolatos szabályok

Az intézmény házirendjét, különösen:

- A tanulók jogai és kötelességei
- A tanítás rendje
- Tanórán kívüli foglalkozások rendje
- Csengetési és szünetek rendje
- Az intézménybe való belépés és benntartózkodás rendje
- Az ügyeletesek általános feladatai
- Étkezések rendje, napközi, tanulószoba munkarendje
- Létesítmények és helyiségek használati rendje
- Kapcsolattartás a szülőkkel
- A tanuló távolmaradása és annak igazolása
- A tanulók jutalmazásának elvei és formái
- A tanulókkal szembeni fegyelmező intézkedések

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

6.2 A szakmai munkakörhöz kapcsolódó speciális követelmények:

A gyakornok bővítse és mélyítse el ismereteit:

- a tanított korosztály életkori sajátosságai, pszichológiai fejlődése terén
- a tanulói kompetenciák fejlesztése terén
- a tanulói folyamat irányítása terén
- az adott tárgy módszertanában
- az oktatáshoz szükséges eszközhasználat terén

A gyakornok fejlessze képességeit:

- a tanulókkal, szülőkkel, munkatársakkal való szóbeli és írásbeli kommunikáció terén
- a konfliktuskezelési technikák terén
- tudatosság, tervezés, időbeosztás terén

7. A gyakornoki munkavégzés speciális szabályai

A gyakornok (teljes munkaidős foglalkoztatás esetén) kötött munkaideje 32 óra, neveléssel-oktatással lekötött munkaideje 20 óra.

A gyakornok a kötött munkaidő teljesítésén túli feladatok közül csak a nevelőtestület munkájában való részvételre, továbbá a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező munkákra kötelezhető. Kötött munkaidőn túli többlettanítás csak abban az esetben rendelhető el a gyakornok számára, ha a betöltött munkakör feladatainak ellátása betegség, baleset vagy egyéb ok miatt váratlanul lehetetlenné vált. A tanítással le nem kötött munkaidejében a gyakornok órát látogat, konzultál a szakmai segítővel, szükség szerint az intézményegység-vezetővel, egyéb munkatársakkal, valamint bekapcsolódik az iskolai egyéb tevékenységekbe.

8. A szakmai segítő (mentor) kijelölése, feladata

Az intézményvezető írásban felkéri, majd kijelöli a szakmai vezetőt (a mentort).

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

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

- a. az iskola helyi tantervében és pedagógiai programjában, az óvoda, a kollégium pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában,
- b. b) a tanítási (foglalkozási) órák felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, tanításhoz alkalmazott segédleteknek, tankönyveknek, taneszközöknek (foglalkozási eszközöknek) a célszerű megválasztásában,
- c. c) a tanítási (foglalkozási) órák, a foglalkozási egységek előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával, megvalósításával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában, valamint
- d. d) 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 átadja az igazgatónak és a gyakornoknak. 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 lejártá előtt megszűnik, a jogviszony megszűnésekor a mentor soron kívül értékelést készít.

Az óralátogatásokat a mentor a haladási, naplóban dokumentálja, a konzultációkról a résztvevők aláírásával feljegyzés készül, amiket a mentor megőrizz a sikeres minősítő vizsgáig.

9. A gyakornok értékelése, minősítése

A gyakornok értékelése során kiemelten jelenik meg a végzett munka minőségének értékelése, valamint a munkavégzés során tanúsított viselkedés.

9.1: A gyakornok értékelésének kiemelt szempontjai:

- széleskörű pedagógiai tartalmi tudás,
- probléma megoldási stratégiák,

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

- a célok jobb adaptációja és megváltoztatása különféle tanulók számára, improvizációs készség,
- döntéshozatal,
- célok meghatározása,
- tantermi hangulat,
- megfelelő pedagógiai módszerek változatos alkalmazása a tanítási gyakorlat során,
- a tantermi események észlelése, képesség a tanulóktól érkező jelzések megértésére
- érzékenység a kontextus iránt,
- a tanulási folyamat figyelemmel kísérése és visszajelzés a tanulóknak,
- a feltevések gyakori ellenőrzése,
- tisztelet a tanulók iránt,
- a tanítás iránti elkötelezettség,
- együttműködés a nevelőtestületi közösséggel.

9.2: A gyakornok értékelésének eljárásrendje:

A gyakornoki idő két évében fejlesztési célú értékelés folyik. Célja: a gyakornok beilleszkedésének segítése, munkájának, viselkedésnek fejlesztése, motiváció, szakmai fejlesztés, támogatás. A gyakornok fejlesztőértékelést félévente a szakmai segítő készíti el. Az értékelésbe bevonja a gyakornok felkészítésében részt vevő egyéb kollégákat is, valamint figyelembe veszi a gyakornok által készített önértékelést.

Az értékelő megbeszélés lépései:

- A gyakornok önértékelése
- A szakmai segítő, támogató értékelése
- A problémák feltárása, megbeszélése
- A következő időszak fejlesztési területeinek meghatározása, a résztvevők feladatainak meghatározása
- Az értékelő lap kitöltése, aláírása

Az értékelő megbeszélésen a szakmai segítő és a gyakornok vesz részt. Az értékelő lapot a szakmai segítő és a gyakornok írja alá. A gyakornoknak lehetőséget kell adni, hogy észrevételeit, megjegyzését az értékelő lapon rögzítse. Az értékelő lap egy aláírt példányát a gyakornoknak át kell adni. Az értékelő lapot a szakmai segítő őrzi a gyakornoki idő leteltéig. A minősítés előtt átadja az intézményvezetőnek, aki iktatja ezeket

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

10. Az intézményvezető feladata

A munkáltatónak a jogviszony létesítésekor a kinevezési okmányban, munkaszerződésben előírja azt az időpontot, ameddig a gyakornok minősítő vizsgát köteles tenni. Az intézményvezető kijelöli a szakmai vezetőt (mentort), aki segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.

Az intézményvezető a gyakornok minősítő vizsgára történő jelentkezését kezdeményezi az Oktatási Hivatalnál tárgyév április 10. napjáig, a kétéves gyakornoki idő lejártát rögzítő munkaszerződésben foglalt határidő szerint. A munkáltató köteles biztosítani a jelentkező minősítési vizsgán, minősítő eljárásban való részvételét. (A minősítési vizsgán, illetve eljárásban való részvétel idejét munkaidőként kell figyelembe venni.) A munkáltatónak 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.

11. Záró rendelkezések

A gyakornoki szabályzatban foglaltakról a szakmai munkaközösségek véleményét nyilvánítanak.

A gyakornoki szabályzat a nevelőtestület véleményének kikérése után került kiadásra.

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

12. Záradék

A gyakornoki szabályzatot a nevelőtestület 2025. március 17-én véleményezte és elfogadta.

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

A szabályzat mellékletét képezi:

1. számú melléklet: Értékelő lap
2. számú melléklet: Minősítő lap
3. számú melléklet: A gyakornok önértékelésének szempontjai
4. számú melléklet: A gyakornoki programban szereplők feladatai

Budapest. 2025. március 17.

Kisbenedek Katalin
igazgató

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

1. számú melléklet – Értékelő lap

Munkáltató megnevezése

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 nyilvánították:

Az értékelt észrevételei:

értékelést végző
szakmai segítő

értékelt
gyakornok

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

2/1. számú melléklet – Minősítő lap

Munkáltató megnevezése

Címe

Minősítő lap

A minősített személyi adatai

Név:

Születési hely, idő:

A minősítés időpontja:

A minősítés megállapítása:

Értékelési terület	Megfelelt	Nem felelt meg
Szakmai ismeretek alkalmazása		
Módszertani tudás		
Empátia		
Kommunikáció		
Felelősségtudat		
Problémamegoldás		
Kreativitás, innováció		
Együttműködés		

A minősítés összegző megállapítása

Megfelelt

Nem felelt meg

Indokolás:

Nem megfelelt minősítés esetén részletes indokolás szükséges

Tájékoztatás az esetleges jogvita kezdeményezésének lehetőségéről megtörtént.

A minősített észrevételei:

A minősítést elfogadom.

A minősítésben foglaltakra az alábbi észrevételeket teszem.

minősítést végző
igazgató

szakmai segítő

minősített
gyakornok

Ph.

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

2/2. számú melléklet

Értékelési terület	Megfelelt	Nem felelt meg
Szakmai ismeretek alkalmazása	Megszerzett szakmai ismereteit a gyakorlatban hasznosítani tudja, az órai logikusak, a tanulók számára jól követhetőek, tanítványai motiváltak.	Megszerzett ismereteit a gyakorlatban nem tudja hasznosítani, nem tudja átadni tudást, tanulók nem értik a magyarázatait.
Módszertani tudás	Megszerzett módszertani ismereteit a tanórákon az osztály szintjének, a tanuló képességeinek megfelelően hasznosítja, képes a differenciált oktatásra, az egyéni képességfejlesztésre.	Módszertani ismereteit nem tudja alkalmazni.
Empátia	Képes a mások személyiségjegyeinek, igényeinek, problémáinak megértésére, szükség szerint megfelelő támogatást, segítséget nyújt, nyitott a másság elfogadására, megértésére.	Nem képes figyelni mások személyiségjegyeire, igényeire, érzelmeire. Nem nyitott a másság elfogadására.
Kommunikáció	Gondolatait beszédben, írásban érthetően, logikusan képes közölni, megtalálja a megfelelő közlési módot mind a munkatársakkal, mind a tanulókkal, mind a szülőkkel.	Gondolatait beszédben/írásban nem képes érthetően közölni, többször konfliktus forrása volt a nem megfelelő közlésmódja a munkatársak, tanulók szülők körében.
Felelősségtudat	Képes, kész cselekedetiért, döntéseiért felelősséget vállalni, mindig felméri tettei következményeit.	Nem vállalja cselekedetei, döntései következményeit, a felelősséget külső körülményekre hárítja, nem képes előre felmérni tettei, döntései következményeit.
Problémamegoldás	Képes felismerni és megoldani a munkaköréhez kapcsolódó, gyakran jelentkező problémákat.	A problémákat nem ismeri fel, hárít.
Kreativitás, innováció	Ötletgazdag, lelkes, keresi az újszerű megoldásokat, de mindezt felelősséggel, a tanulás-tanítás hatékonyságának érdekében teszi.	A bevált gyakorlattól nem mer eltérni, ha vannak is ötletei nem képes azok kivitelezésre.
Együttműködés	Képes beilleszkedni a szervezetbe, megtalálja helyét, a szervezeti célokat össze tudja egyeztetni az egyéni célokkal, csapatjátékos, aktívan vesz részt a csapatmunkában.	Nem tudott a szervezetbe beilleszkedni, az egyéni céljait sokszor a szervezeti célok fölé helyezi.

A kritériumok meghatározásakor az intézményi pedagógus értékelési rendszert célszerű alapul venni, ill. annak alapján lehet meghatározni.

Fontos rögzíteni, hogy miből tevődik össze a végleges minősítés.

Pl. A lehetséges 8 terület közül, ha 4 területen nem megfelelt minősítést kap a gyakornok, akkor a minősítése nem megfelelt lesz.

Az intézmény nevelési filozófiájának megfelelően prioritásokat célszerű meghatározni az értékelési területei között.

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

3. számú melléklet – A gyakornok önértékelésének szempontjai

Munkáltató megnevezése

Címe

A gyakornok önértékelésének szempontjai

A gyakornoki szabályzatban megjelölt kiemelt szempontokon felül az alábbiak szerint készülhet fel a gyakornok az önértékelésre

- Mely feladatok voltak számára a legfontosabbak, legérdekesebbek?
- Mely feladatok igényelték a legtöbb felkészülést?
- Milyen eredményeket ért el?
- Sikerült-e a kitűzött célokat megvalósítani?
- Milyen problémákba ütközött a feladatok megvalósítása során?
- Eddigi tapasztalatai alapján hogyan lehetne ezeket a problémákat kiküszöbölni?
- Meglátása szerint mik az erősségei, gyengeségei?
- Mely területeken szeretne több tapasztalatot szerezni?
- Vannak-e olyan képességei, amelyeket az eddigiekben nem használt, de szeretné jobban hasznosítani?
- Milyen segítségre lenne szüksége a vezető részéről?
- Milyen segítségre, támogatásra lenne szüksége a szakmai segítő részéről?
- Milyen segítségre, támogatásra lenne szüksége a többi kolléga részéről?

A gyakornok értékelő megbeszélésre való felkészülését segíthető az alábbi önismereti kérdőív is

- Hányszor végzett pontatlan munkát?
- Hányszor késett határidővel?
- Milyen típusú feladatokkal voltak problémái?
- Ismeri az Önnel szemben támasztott követelményeket elvárásokat?
- Ha hibázott kiben, miben kereste az okokat? Magában, kollégákban, tanulóiban, szülőiben, egyéb külső körülményekben?
- Megfelelőnek tartja-e az időgazdálkodását?
- A feladatok megoldása során kialakít-e prioritásokat? Ezeket betartja-e?
- Felméri-e előre a megvalósítás lehetőségeit?
- Képes-e megfelelő részfeladatokra bontani a megoldandó problémát?
- Megítélése szerint megfelelő szinten ismeri a szakmai szabályokat, előírásokat?
- Szigorúan betartja-e a szabályokat, szakmai előírásokat?
- Inkább a szabályok, szakmai előírások mellőzésével szeretné végezni a munkáját?
- Amióta befejezte tanulmányait megtett-e mindent, hogy tudása naprakész legyen?
- Ön szerint milyen kép alakult ki Önről a vezetőiben, szakmai segítőjében, munkatársaiban, tanulóiban, szülőiben?
- Amennyiben voltak konfliktusok, mi lehet ezek forrása?
- Döntéseiben elfogulatlan tud lenni?
- Vállalta feladataiért, döntéseiért a felelősséget?
- Hányszor kellett a vezető, más kolléga segítségét kérnie egy konfliktus megoldásához?

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

4. számú melléklet – A gyakornoki programban szereplők feladatai

A gyakornoki programban szereplők feladatai

Az intézmény vezetőjének feladatai	A szakmai segítő feladatai	A többi munkatárs feladata	A gyakornok feladatai
1. A belépési adminisztráció megszervezése 2. A megismerendő jogszabályok, dokumentumok előkészítése, rendelkezésre bocsátása 3. Szakmai segítő kijelölése 4. Munkatársak tájékoztatása 5. Gyakornok bemutatása 6. Munkahely kijelölése, felszerelése 7. A gyakornok tájékoztatása a munkafeladatairól, a	1. Önfejlesztés a szakmai segítői szerep ellátására 2. A gyakornoki program elkészítése 3. Az együttműködés feltételeinek egyeztetése 4. Az elvárások rögzítése 5. Konzultációkra felkészülés 6. Konzultációk 7. Óralátogatások 8. Folyamatos rendelkezésre állás – szükség szerint – a problémák megbeszéléséhez, a kérdések megválaszolásához	1. Együttműködés a szakmai segítővel a gyakornoki program végrehajtásában 2. A gyakornok támogatása, óralátogatások lehetővé tétele 3. Lehetőség szerint a gyakornok óráinak látogatása (pl. saját osztályaikban) 4. A gyakornok tájékoztatása a különleges bánásmódot igénylő tanulókról, problémáik háttéréről 5. „Jó gyakorlat” megosztása 6. A gyakornok segítése szakmai anyagokkal	1. A jogszabályok, dokumentáció áttanulmányozása, értelmezése a szakmai segítővel 2. a szervezet működési rendjének megismerése 3. szolgálati út megismerése 4. Elvárások megismerése 5. Viselkedési szabályok megismerése, betartása 6. Óralátogatások ütemezése (havi ütemterv) 7. a gyakornoki program

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

munkaköri követelményekről, a munkarendről, a lehetséges szociális ellátásokról, a szervezet felépítéséről, a pedagógus értékelés rendszeréről, a gyakornoki rendszerről, a gyakornok értékelésének, minősítésnek speciális szabályairól, az egyéni ambíciók megvalósulásának lehetőségeiről, a továbbképzési rendszerről, az Etikai kódexről (ha van az intézményben), a munkavédelmi ismeretekről (ezt a kijelölt felelős is végezheti)	(havonta, hetente célszerű fix időt kijelölni) 9. Beszámolás az intézményvezetőnek a gyakornoki program menetéről 10. A gyakornok értékelése 11. Részvétel a gyakornok minősítésébe	7. A szakmai segítő kérésére a gyakornok munkájáról, teljesítményéről vélemény formálása (szükség szerint írásban véleményezés)	feladatainak végrehajtása 8. a program által meghatározott adminisztráció vezetése 9. önértékelés 10. saját fejlődési területek meghatározása 11. problémák jelzése, kérdések feltevése
--	---	--	--

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.

8. A szakmai segítő által elkészített beilleszkedési program jóváhagyása 9. Rendelkezésre állás – szükség szerint – a problémák megbeszéléséhez, a kérdések megválaszolásához (havonta, hetente célszerű fix időt kijelölni) 10. A gyakornoki program nyomon követése (a szakmai segítő beszámoltatása) 11. A gyakornok minősítése				
--	--	--	--	--

Budafok-Tétényi Baross Gábor Általános Iskola		
szabályzat	Gyakornoki szabályzat	2025. 03. 17.