

Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság

(9090 Pannonhalma, Várkerület 1.)

által fenntartott

Szegedi Szent Benedek School of Business Szakgimnázium

(6721 Szeged, Osztrovszky utca 5.)

OM száma: 203366



Gyakornoki szabályzat

2019

Tartalomjegyzék

Jogszályi háttér.....	2
Fogalmak.....	2
A szabályzat hatálya.....	2
A szabályzat célja.....	2
Gyakornoki idő	2
A gyakornok munkaideje, munkavégzése	3
A gyakornok felkészülésének szakaszai, tevékenységei.....	3
A minősítő vizsga.....	4
Az igazgató feladatai.....	4
A mentor személye, feladatai.....	5
Záró rendelkezések	5

Jogsabályi háttér

A szabályzat létrehozásának jogalapját képezi a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (továbbiakban: Nkt.), az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban Kjt.), a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet (továbbiakban EMMI rendelet) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról, a 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet (továbbiakban: Korm. rendelet) a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról.

Fogalmak

- **gyakornok:** az a pedagógus, akinek nincs két év szakmai gyakorlata.
- **mentor:** aki, segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.
- **gyakornoki idő:** két vagy osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus esetében egy év.

A szabályzat hatálya

Jelen szabályzat a Szegedi Szent Benedek School of Business Szakgimnázium munkavállalói jogviszonyban álló pedagógusokra terjed ki.

Jelen szabályzat érvényes

- az intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatott, gyakornok fokozatba besorolt pedagógusra,
- az intézmény vezetőjére,
- az intézményvezető által kijelölt szakmai vezetőre (a továbbiakban mentor).

Jelen szabályzat 2019. szeptember 01. napjától visszavonásig érvényes.

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, segítse az intézményi célokkal való azonosulást.

Rögzíti az érintettek feladatait a gyakornok intézményi szervezetbe történő beilleszkedésében és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában, valamint a minősítő vizsgára való optimális felkészítés/felkészülés folyamán való együttműködésüket.

Gyakornoki idő

A gyakornok számára a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor, vagy a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá történő átkerülés esedékességének időpontjában a kinevezésben, munkaszerződésben két, osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus esetében egy év gyakornoki idő kikötése kötelező.

Az egy vagy két év gyakornoki időbe a foglalkoztatási jogviszony létesítése előtt megszerzett szakmai gyakorlat idejét be kell számítani azzal, hogy gyakornoki időként a két évből hátra levő időt kell - a Korm. rendelet 2.§ (3) bekezdésben foglaltakra is figyelemmel - a kinevezésben, a munkaszerződésben rögzíteni. Ha az ilyen módon számított gyakornoki idő lejárt és a minősítő vizsga között kevesebb, mint egy hónap lenne hátra, a gyakornoki időt egy hónappal vagy a pedagógus kérésének megfelelő mértékben, de legfeljebb hat hónappal meg kell hosszabbítani.

Ha a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor a pedagógus rendelkezik egy vagy két év szakmai gyakorlattal, de nem rendelkezik a Korm. rendelet 2.§ (3) bekezdése szerinti hat év munkaviszony

jellegű jogvisztonnyal, számára - kivéve, ha sikeres minősítő vizsgát tett - hat hónap gyakornoki időt kell kikötni.

Ha a korábbi foglalkoztatási jogviszonyának fennállása alatt sikertelen minősítő vizsgát tett pedagógus létesít újabb foglalkoztatási jogviszonyt, számára két év gyakornoki időt kell kikötni.

Ha a pedagógus határozott időre szóló foglalkoztatási jogviszonyának időtartama rövidebb, mint a gyakornok számára megállapítandó gyakornoki idő, akkor a gyakornoki időt a határozott idő lejártáig kell kikötni.

A gyakornoki idő a kétéves gyakornoki idő lejártát követő nappal kezdődően két évvel meghosszabbodik, ha a pedagógus minősítő vizsgája sikertelenül zárult. A meghosszabbított gyakornoki időre a Korm. rendelet 2.§ (1)-(8) bekezdésben foglaltakat kell megfelelően alkalmazni. A gyakornoki idő egyéb esetben nem hosszabbítható meg.

Ha a gyakornok a külön jogszabályban foglaltak szerint a megismételt minősítő vizsgán „nem felelt meg” minősítést kapott, munkaviszonya az Nkt. 64.§ (8) alapján megszűnik. A közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony a minősítő vizsga vagy a megismételt minősítési eljárás eredményének közlésétől számított tizedik napon szűnik meg.

A gyakornok munkaideje, munkavégzése

A gyakornok heti teljes munkaideje negyven óra, melyből a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő 20 óra.

A gyakornok a tantárgyfelosztásban elrendelt tanítási óráin felül a kötött munkaidejét az intézményvezető által meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni. Mentorával folyamatos szakmai kapcsolatot tart. A munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.

A gyakornok a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő teljesítésén túli feladatok közül csak a nevelőtestület munkájában való részvételre, továbbá a munkaköréhez kapcsolódó előkészítő és befejező munkákra kötelezhető. Kötelező órán túli többlettanítás csak abban az esetben rendelhető el a gyakornok számára, ha a betöltött munkakör feladatainak ellátás betegség, baleset vagy egyéb ok miatt váratlanul lehetetlenné vált.

A gyakornok osztályfőnöki megbízást csak írásbeli hozzájárulásával kaphat.

A kötelező óra és a heti teljes munkaidő közti időben a gyakornok órát látogat, konzultál a szakmai segítővel, szükség szerint az intézményvezetővel, egyéb munkatársakkal.

Az óralátogatásokat a gyakornok az intézményvezetővel, szakmai segítővel, az órát tartó pedagógussal egyeztetve egy hónapra előre ütemezi.

A gyakornok felkészülésének szakaszai, tevékenységei

Időszak	Feladatok
A gyakornoki idő első fele	<ul style="list-style-type: none">• Az intézmény alapidokumentumainak (PP, SZMSZ, Házi rend), pedagógiai munkájának, szokásainak megismerése.• Gyakorlati tudás megalapozása.• Kontextusok felismerése, rendszerezése.
A gyakornoki idő második fele	<ul style="list-style-type: none">• Tudatosság kialakulása.• Tervszerűség kialakítása.• Gyakorlati tudás minőségi javítása.

Javasolt tevékenységek:

Időszak	Tapasztalatszerzés módszerei	Megvalósítandó tevékenységek
A gyakornoki idő első fele	Óralátogatás, óramegbeszélés. Konzultáció a mentorral, a pedagógustársakkal, a munkaközösség-vezetővel, az igazgatóval. Team munkában való részvétel. Esetmegbeszélő csoport munkájában való részvétel.	Az órák megtervezése és megtartása a tapasztalatszerzések alapján. A munkaközösség által szervezett program megvalósításában való részvétel. Egyéni fejlesztési terv készítése. Beszámoló elkészítése a vezető által meghatározott szempontok szerint.
A gyakornoki idő második fele	Óralátogatás, óramegbeszélés. Konzultáció a mentorral, a pedagógustársakkal, a munkaközösség-vezetővel, az igazgatóval. Team munkában való részvétel. Esetmegbeszélő csoport munkájában való részvétel.	Az órák megtervezése és megtartása a tapasztalatszerzések alapján. Bemutató óra tartása. Beszámoló elkészítése a vezető által meghatározott szempontok szerint.

A minősítő vizsga

A minősítő vizsga során a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó indikátorok alapján minősítő bizottság értékeli a pedagógus tevékenységét.

A minősítő vizsga megszerzéséhez szükséges minősítési eljárás részei:

- a portfólió feltöltése,
- a portfólió előzetes vizsgálata,
- a foglalkozás, vagy az óra látogatása,
- az információk értékelése, felkészülés a portfólióvédés lebonyolítására, ennek során a feltöltött portfólió alapján megfogalmazott kérdéseknek a portfólióvédés előtt legalább öt nappal a pedagógus részére történő eljuttatása, valamint
- a portfólióvédés.

A Pedagógus I. fokozatba történő besorolásra irányuló első minősítő vizsga díjtalan.

A megismételt minősítő vizsga díja a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott, az illetmény számítását megalapozó vetítési alap hetven százaléka, amelyet az eljárás kezdeményezőjének a minősítő vizsgát, minősítési eljárást szervező OH kincstárnál vezetett számlájára kell befizetnie.

A minősítő vizsga és a minősítési eljárás eredményéről az OH elektronikus tanúsítványt állít ki.

Az igazgató feladatai

A munkáltatónak a jogviszony létesítésekor a munkaszerződésben meg kell határoznia azt az időpontot, ameddig a gyakornok, minősítő vizsgát köteles tenni.

Kijelöli a mentort és tájékoztatja az ellátandó feladatairól.

Kezdeményezi a gyakornok minősítő vizsgára történő jelentkezését a kormányhivatalnál.

Köteles a jelentkező minősítési vizsgán való részvételét biztosítani.

A mentor személye, feladatai

A mentort az intézményvezető jelöli ki a gyakornokkal azonos munkakörben, tanár esetén - ha lehetséges - azonos tantárgy tanítására foglalkoztatott pedagógusok közül. A mentorálás célja, hogy a gyakornokot felkészítse a pedagógus életpálya feladataira.

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 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) célszerű megválasztásában, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, a felhasználható szakmai segédleteknek a 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 átadja az intézményvezetőnek és a gyakornoknak. A mentor a gyakornoki idő lezárulta előtt összefoglaló értékelést készít a gyakornoki időszak tapasztalatairól. Ekkor külön féléves értékelést nem kell készíteni. Ha a foglalkoztatási jogviszony a gyakornoki idő lejáta előtt megszűnik, a jogviszony megszűnésekor a mentor soron kívül értékelést készít.

Záró rendelkezések

A gyakornoki szabályzat a nevelőtestület véleményének kikérése után került kiadásra.

A szabályzatot módosítani kell, amennyiben a benne foglaltakat érintő jogszabályváltozás következik be.

Jelen gyakornoki szabályzat 2019. szeptember 1-jén lép hatályba és visszavonásig érvényes.

A Szegedi Szent Benedek School of Business Szakgimnáziumának gyakornoki szabályzatát az intézmény nevelőtestülete 2019. augusztus 30-án véleményezte.

Szeged, 2019. szeptember 1.

P.H.

.....
Papp Róbert Dezső
igazgató