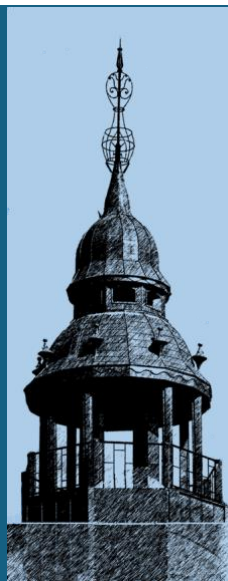


AZ ÚJBUDAI JÓZSEF ATTILA GIMNÁZIUM GYAKORNOKI SZABÁLYZATA



Tartalom

A szabályzat célja	3
Fogalmak	3
A szabályzat területi hatálya	3
A szabályzat személyi hatálya	3
A szabályzat időbeli hatálya	4
A szabályzat módosítása	4
Gyakornoki idő, jogviszony	4
A gyakornok munkaideje	5
Az igazgató feladata	5
A mentor kijelölése, feladatai	5
A gyakornok feladatai	6
A minősítő vizsga	7
Záró rendelkezések	8
Melléletek	9
1. sz. melléklet: Diagnosztikus önértékelési kérdőív gyakornokok számára	9
2. sz. melléklet: Összegző diagnosztikus értékelőlap	15
3. sz. melléklet: Egyéni fejlődési terv	16
4. sz. melléklet: Mentor és gyakornok közös munkaterve (mentori napló)	17
4.a sz. melléklet: Hospitálási napló	17
5. sz. melléklet: Gyakornoki programban szereplők feladatai	18
6. sz. melléklet: Összegző értékelő lap	23

A szabályzat célja

Iskolánk gyakornoki szabályzatának megalkotására az intézményben Gyakornok fokozatban foglalkoztatott pedagógusok és a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökben pedagógus diplomával foglalkoztatott kollégák, valamint a mentorálásukkal megbízott pedagógusok hatékony munkájának biztosítása érdekében került sor.

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

A szabályzat létrehozásának jogalapját képezi a Nemzeti Köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény és a 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 15/A és B §-a, valamint a 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv) és a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról – V. fejezet

Fogalmak

Gyakornok: aki pedagógus végzettséggel rendelkezik, és nincs két év szakmai gyakorlata, kivéve az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus, az ő esetében egy évnél kevesebb szakmai gyakorlat is elegendő.

Mentor: aki segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában.

Gyakornoki idő: a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó pedagógusok esetében két év szakmai gyakorlat megszerzésének időszaka. Osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus esetében egy év szakmai gyakorlat.

A szabályzat területi hatálya

Jelen szabályzat az Újbudai József Attila Gimnáziumban munkavállalói jogviszonyban álló pedagógusokra, illetve a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott munkavállalókra terjed ki.

A szabályzat személyi hatálya

A gyakornoki szabályzat hatálya kiterjed:

- az intézmény vezetőjére és más vezető beosztású munkavállalóra,
- a szakmai munkaközösségek vezetőire,
- a gyakornok mentorálási feladataival megbízott pedagógusokra,
- a gyakornokokra, ideértve a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakornokokat is.

A szabályzat időbeli hatálya

Jelen szabályzat 2024. szeptember 12. napjától visszavonásig érvényes.

A szabályzat módosítása

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

Gyakornoki idő, jogviszony

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

37. §: Köznevelési intézményben a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel vagy szakképesítéssel, valamint két évnél, osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus esetében egy évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógust, továbbá a (4) és (5) bekezdés, valamint a (13) bekezdés szerinti esetben a pedagógust Gyakornok fokozatba kell besorolni, kivéve, ha a besorolását megelőzően ennél magasabb fokozatba való besorolásra már jogosultságot szerzett.

(2) 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. 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.

A gyakornok munkaideje

A gyakornok munkaidejét munkaszerződése határozza meg, teljes munkaidőben történő foglalkoztatás esetén az heti 40 óra, a pedagógus munkakörben foglalkoztatott esetében heti kötött munkaideje 32 óra. A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje pedagógusok esetében a teljes munkaideje ötven százaléka, azaz heti 20 óra. (2023. évi LII. törvény 1. melléklete)

Az igazgató feladata

A munkáltatónak a jogviszony létesítésekor a kinevezési okmányban, munkaszerződésben elő kell írnia azt az időpontot, ameddig a gyakornok, minősítő vizsgát köteles tenni. Az igazgató kijelöli a mentort, aki segíti a gyakornokot a köznevelési intézményi szervezetbe történő beilleszkedésben és a pedagógiai, módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában. Az igazgató a gyakornok minősítő vizsgára történő jelentkezését kezdeményezi az Oktatási Hivatalnál a jogszabályban meghatározott időpontig, az egyéves gyakornoki idő lejártát rögzítő munkaszerződésben foglalt határidő szerint. A munkáltató köteles a jelentkező minősítési vizsgán való részvételét biztosítani. A minősítési vizsgán való részvétel idejét munkaidőként kell figyelembe venni.

A mentor kijelölése, feladatai

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 86.§

A mentort az igazgató jelöli ki a gyakornokkal azonos munkakörben, tanár esetén – ha lehetséges – azonos tantárgy tanítására foglalkoztatott pedagógusok közül. Mentori feladatok elvégzésére az intézménynél legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus jelölhető ki. Prioritást jelent a mentorpedagógus szakirányú végzettség.

A mentor támogatja a gyakornokot az általa ellátott pedagógus-munkakörrel kapcsolatos tevékenységében.

A mentor feladatai az alábbiak:

- a gyakornok szakmai munkájának segítése,
- gyakornok minősítő vizsgára történő felkészítésének segítése,
- a gyakornok által tartott tanórák, foglalkozások látogatása,

- konzultációs lehetőség biztosítása,
- Saját óráin hospitálási lehetőség biztosítása a gyakornok számára, (időpont rögzítése a közös munkatervben)
- hospitálások és konzultációk rögzítése a haladási naplóban
- a gyakornok tevékenységének félévenként történő értékelése
- az intézményvezető rendszeres tájékoztatása a gyakornok szakmai előrehaladásáról

A gyakornok feladatai

Kezdő szakasz (első félév)

Az általános szakmai követelményekhez tartozó intézményi követelményrendszer alapján gyakornoknak meg kell ismernie:

- az intézmény működésével kapcsolatos belső szabályzatokat és programokat, ezen belül a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet
- az intézmény pedagógiai célkitűzéseit, azok gyakorlati megvalósítását,
- a tanulók, szülők, pedagógusok köznevelési törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- a tanügy-igazgatási dokumentumok alkalmazását.

A munkakörhöz kapcsolódó követelmények tekintetében biztosítani kell, hogy a gyakornok megismerje

- a munkakörére vonatkozó foglalkoztatási alapelveket,
- az oktatásszervezés gyakorlati feladatait,
- az intézménybe járó tanulók sajátos felkészítésének módszereit,
- a különleges figyelmet igénylő tanulók egyéni fejlesztésére (hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulókkal, kiemelten tehetséges tanulókkal való foglalkozás) szolgáló eljárásokat,
- a pedagógus kompetenciákat és az azok minősítési elbírálására szolgáló indikátorokat.

Befejező szakasz (2. félév)

A gyakornok mélyítse el ismereteit

- a tanított korosztály életkori sajátosságai, pszichológiai fejlődése területén
- tanulói kompetenciák fejlesztése területen (szakmai, módszertani fejlődés)
- a fejlesztésre orientált tanulási folyamat irányítása területén (tanulásszervezés)
- tehetséggondozás és a felzárkóztatás területén
- az adott műveltségterület (tantárgy) módszertanában
- az oktatáshoz kapcsolódó eszközök használata területén.

A gyakornok fejlessze képességeit a következő területeken:

- szociális tanulás
- az önálló tanulás képességének fejlesztése (élethosszig tartó tanulás)
- kommunikáció a tanulókkal, szülőkkel, munkatársakkal
- szakmai együttműködés
- konfliktuskezelési technikák elsajátítása, fejlesztése
- időgazdálkodás, tervezés, tudatosság.

A minősítő vizsga

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (Púétv) 97.§

A gyakornok a gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy ha a gyakornoki idő május 1- augusztus 31. között jár le, az év május hónapjában tesz minősítő vizsgát. Pedagógus munkakörben foglalkoztatott gyakornokok esetében a minősítő vizsgát az Oktatási Hivatal szervezi. A munkáltató a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor írásban tájékoztatja a gyakornokot a minősítő vizsga esedékességének időpontjáról. Ha a gyakornok minősítő vizsgája sikeres volt, a pedagógust, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottat a sikeres minősítésről kiállított okirat dátumát követő január 1-jén vagy szeptember 1-jén kell előre sorolni a következő fokozatba. Ha a minősítő vizsgán a gyakornok

„nem felelt meg” minősítést kapott, a gyakornoki idő a vizsga napját követő nappal kezdődően két évvel meghosszabbodik. 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 tanítási év közben jár le, a tanítási év utolsó hónapjában megismételt minősítő vizsgát tesz. A minősítő vizsgán „megfelelt” vagy „nem felelt meg” minősítés adható. A gyakornok minősítő vizsgája alkalmával az óra látogatásán és megbeszélésén a mentor is részt vehet. Ha a gyakornok a megismételt minősítő vizsgán „nem felelt meg” minősítést kapott, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya a minősítő vizsga vagy a megismételt minősítési eljárás eredményének közlését követő hónap első napján megszűnik.

(6)

Záró rendelkezések

A gyakornoki szabályzat a nevelőtestület véleményének kikérése után került kiadásra.

A gyakornoki szabályzat az intézmény honlapján kerül nyilvánosságra.

A gyakornoki szabályzat 2025. szeptember 1-én felülvizsgálatra kerül.

Mellékletek

1. sz. melléklet: Diagnosztikus önértékelési kérdőív gyakornokok számára
2. sz. melléklet: Összegző diagnosztikus értékelőlap
3. sz. melléklet: Egyéni fejlődési terv
4. sz. melléklet: Mentor és gyakornok közös munkaterve (mentori napló)
- 4.a sz. melléklet: Hospitálási napló
5. sz. melléklet: Gyakornoki programban szereplők feladatai
6. sz. melléklet: Összegző értékelő lap

Budapest, 2024.

.....

igazgató

Mellékletek

1. sz. melléklet: Diagnosztikus önértékelési kérdőív gyakoronok számára

A gyakoronok neve:

Az értékelés időpontja:

1. Pedagógiai módszertani felkészültség		
	értékelés	reflexiók, célkitűzések
Milyennek értékeli módszertani felkészültségét?	1 2 3 4 5	
A módszertani eszköztárát mennyire tartja változatosnak?	1 2 3 4 5	
Milyen gyakran használja fel szakterülete, tantárgya kapcsolatait más műveltség-területekkel, tantárgyakkal?	1 2 3 4 5	

2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók		
Megvalósíthatóság szempontjából mennyire reálisak az óratervei?	1 2 3 4 5	
A tanórák ill. tevékenységek tervezett idejét mennyire sikerül tartania?	1 2 3 4 5	
Milyen mértékben viszonyul a tervezés a tanulók adottságaihoz, igényeihez?	1 2 3 4 5	
Terveiben szerepel-e differenciált tanulást segítő tevékenység?	1 2 3 4 5	
Mennyire tudja motiválni a tanulókat?	1 2 3 4 5	

Milyen mértékben épít a tanulók előzetes tudására a tervezéskor?	1	2	3	4	5	
--	---	---	---	---	---	--

3. A tanulás támogatása

Mennyire változatosak az ön által alkalmazott tanulásszervezési módszerek?	1	2	3	4	5	
Az ön által használt tanulásszervezési eljárások mennyire alkalmazkodnak a tanulócsoport igényeihez/céljaihoz?	1	2	3	4	5	
Milyen mértékben veszi figyelembe a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát?	1	2	3	4	5	
Milyen gyakran alkalmazza a tanulási folyamatban az információ-kommunikációs technikákra épülő eszközöket, digitális tananyagokat?	1	2	3	4	5	
Mennyire teremt ösztönző, nyugodt, biztonságos nevelési, tanulási környezetet?	1	2	3	4	5	
A tanulás támogatása során milyen mértékben épít a tanulók egyéni céljaira és szükségleteire?	1	2	3	4	5	
Mennyire tudja felkelteni és fenntartani a tanulók érdeklődését?	1	2	3	4	5	
Mennyire magabiztos az órávezetése?	1	2	3	4	5	
Magyarázata és táblaképe mennyire világos, jól strukturált?	1	2	3	4	5	

4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése

Milyen mértékben fordít figyelmet a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és testi sajátosságaira?	1	2	3	4	5	
--	---	---	---	---	---	--

Milyen gyakran teremt olyan pedagógiai helyzeteket, amelyek segítik a tanulók komplex személyiségfejlődését?	1 2 3 4 5	
Milyen mértékben valósul meg a kiemelt figyelmet igénylő tanulók hatékony támogatása? (tanulási nehézségekkel küzdő és tehetséges tanulók)	1 2 3 4 5	
Mennyire jellemző önre a tanulók iránti felelős és elfogadó viszonyulás?	1 2 3 4 5	
Mennyire fordít figyelmet a tanulók egyéni fejlődésére?	1 2 3 4 5	

5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, fenntarthatóság szempontjainak figyelembevétele, integrációs tevékenység

Milyen mértékben ösztönzi a tanulók közötti véleménycserét és fejleszti kommunikációs képességüket?	1 2 3 4 5	
Mennyire jellemző önre, hogy egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítélet mentességre neveli a diákokat?	1 2 3 4 5	
Az együttműködési képességek fejlesztését mennyire látja sikeresnek a pedagógiai munkájában?	1 2 3 4 5	
Mennyire alkalmazza eredményesen a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit?	1 2 3 4 5	

6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

Mennyire változatos értékelési formákat alkalmaz (diagnosztikus, fejlesztő, összegző)	1 2 3 4 5	
---	-----------	--

Milyen mértékben személyre szabottak az értékelései?	1	2	3	4	5	
A tanulók számára adott visszajelzések milyen rendszeresek/gyakorik?	1	2	3	4	5	
Mit gondol, visszajelzései mennyire támogatják a tanulók önértékelésének fejlődését?	1	2	3	4	5	

7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás		
Szakmai és nyelvi szempontból mennyire igényes a nyelvhasználata? (életkornak megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség)	1 2 3 4 5	
Hogyan értékeli a pedagógus kollégákkal való szakmai együttműködését?	1 2 3 4 5	
Mennyire jellemző önre az önreflexió és az abból kiinduló önfejlesztés?	1 2 3 4 5	
A nevelési-oktató munka során adódó konfliktusok kezelésében (tanár-tanár; tanár-diák, diák-diák) mennyire érzi magát hatékornak/jó konfliktus kezelőnek?	1 2 3 4 5	

8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért		
Mennyire követi a szakma változásait/történezeit?	1 2 3 4 5	
Milyen mértékben érvényes önre az együttműködés igénye és a közös feladatokban való felelősségvállalás?	1 2 3 4 5	
Mennyire kezdeményező a szakmai együttműködés során?	1 2 3 4 5	
Mennyire érzi magát nyitottnak a szakmai fejlődésre/megújulásra?	1 2 3 4 5	

9. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselője és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök formálásának módja		
Mennyire tudja saját szakjának tanítása során beilleszteni a	1 2 3 4 5	

programjába a környezeti nevelést és a diákok érzékenyítését?		
---	--	--

2. sz. melléklet: Összegző diagnosztikus értékelőlap

Kompetenciák	Létező kompetenciaelemek	Támogatást és fejlesztést igénylő kompetenciaelemek	Reflexió
1. Szakmai feladatok, szaktudományos, elméleti és gyakorlati tudás			
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók			
3. A tanulás támogatása			
4. A gyermek személyiségének kibontakoztatása, fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség			
5. A gyermeki közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység			
6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése			
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás			
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért			

Dátum:

.....

mentor

.....

gyakornok

forrás: Mentorok tevékenységének támogatása - Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak (Oktatási Hivatal, 2016)

3. sz. melléklet: Egyéni fejlődési terv

Gyakornok neve:

Mentor neve:

gyakornoki időszak:

Fejlesztendő pedagógus kompetenciák	Elérendő céljaim	A céljaim elérését segítő konkrét teendők	A megvalósítás értékelése, esetleges módosítások

Reflexiók:

1. félév:

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

2. félév:

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

4. sz. melléklet: Mentor és gyakornok közös munkaterve (mentori napló)

Mentor neve:			Gyakornok neve:	
Hónap/nap	Óra	Tevékenység	Érintettek	Reflexiók

4.a sz. melléklet: Hospitálási napló

Dátum	osztály/csoport	óra témája	látogató pedagógus	a látogató pedagógus észrevételei, megjegyzései	az órát tartó pedagógus reflexiói

--	--	--	--	--	--

5. sz. melléklet: Gyakornoki programban szereplők feladatai

Kiemelt célok a gyakornoki programban:

- a kompetenciák fejlesztésében és segítségével a mentor reális képet alkosson a gyakornok kompetenciáinak fejlettségi szintjéről
- rendszeres óralátogatások, reflektív megbeszélések révén a gyakornok kompetenciáinak fejlesztése
- szakmai önismeret kialakítása az önértékelési kérdőívek segítségével
- a motiváció és az adaptivitás jelentőségének megtapasztalása a szakmai együttműködésben
- a reflektivitás elősegítése a szakmai fejlődésben, az önfejlesztés kultúrájának támogatása
- intézményi, szakmai közösségi beilleszkedés támogatása
- kollegiális tanulás/tudásmegosztás elősegítése
- személyes támogatás a szakmai identitás kialakulásában, pályaszocializáció elősegítése
- szakmai segítségnyújtás minősítésre való felkészítésben, a portfólió készítésében. (OH segédlet)

elvárt eredmények:

- a mentor az egyéni fejlődési terv és a diagnosztikus értékelés révén reális képet kap a gyakornok erősségeiről és fejlesztendő kompetenciáiról
- a rendszeres óralátogatások és a reflektív óramegbeszélések nyomán fejlődnek a gyakornok tanév elején meghatározott tanári kompetenciái
- az önértékelési kérdőívek révén a gyakornok magabiztosabbá válik a szakmai önismeret fejlődésének következtében
- a szakmai együttműködés során nő a gyakornok motivációja és az adaptivitásra való készsége

- a gyakornok elsajátítja a reflektív gondolkodást, amelyet beépít mindennapi tanári munkájába
- a gyakornok egyre jobban bevonódik a szakmai közösségek munkájába, innovatív ötleteivel elősegíti a közösségen belüli tudásmegosztást.
- a személyes, érzelmi támogatás révén megerősödik a gyakornok tanári identitása
- a gyakornok elkészíti a pedagógus portfóliót a mentor szakmai támogatásával
- a gyakornok sikeres minősítő vizsgát tesz

Fázisok	hónap/hét/intervallum	feladat, tevékenység	közreműködők	dokumentumok	megjegyzés, reflexió
1.bevezető fázis	tanév kezdete előtt	kapcsolatfelvétel, szerepek tisztázása	mentor, gyakornok	feljegyzések	
	tanév kezdete előtt	a gyakornok leadja a mentoráláshoz szükséges anyagait	mentor, gyakornok	portfólió, tanítási gyakorlat értékelései	
	tanév elején	Az intézmény szerkezetének áttekintése, a tantestület megismerése	mentor, gyakornok, tanárok, intézményi alkalmazottak		
	szept-okt	Az intézményi alapdokumentumok megismerése	gyakornok, mentor	Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend, éves ütemterv	
	szeptember	személyes szükségletek felmérése	gyakornok, mentor	feljegyzések	
	havonta 1/negyedévente 4	A gyakornok órájának/foglalkozásának látogatása, óramegbeszélés	gyakornok, mentor	Hospitálási napló, óraterv, mentori napló	
	a gyakornok igénye szerint	Konzultációk	gyakornok, mentor	mentori napló	
	havonta 2-szer	A mentor és más kollégák óráinak/foglalkozásainak látogatása, megbeszélése	gyakornok, mentor, kollégák	hospitálási napló	
	október vége (kezdő fázis végén)	Diagnosztikus értékelés elkészítése	mentor	diagnosztikus értékelőlap	

	október vége (kezdő fázis végén)	Egyéni fejlődési terv elkészítése	gyakornok (a mentor segítségével)	Egyéni fejlődési terv	
	október vége (kezdő fázis végén)	Mentori munkaterv elkészítése	mentor	Mentori munkaterv	

Fázisok	hónap/hét/intervallum	feladat, tevékenység	közreműködők	dokumentumok	megjegyzés, reflexió
2.folyamatos teendők	a gyakornok igénye szerint	Konzultációk	gyakornok, mentor	feljegyzések, mentori napló	
		A gyakornok által választott pedagógiai módszerek, taneszközök, az alkalmazott problémamegoldások elemzése	gyakornok, mentor	feljegyzések, önreflexiók, mentori napló	
	havonta 1-2-szer	A gyakornok órájának/foglalkozásának látogatása, óramegbeszélés	gyakornok, mentor	Hospitálási napló, óraterv, mentori napló	
	havonta 1-szer	A mentor ill. más szakos kolléga órájának hospitálása	gyakornok, mentor/pedagógus kolléga	Hospitálási napló, mentori napló	
	lehetőség szerint	Tanórán kívüli elfoglaltságokon való részvétel (értekezletek, tanulmányi kirándulások, iskolai programok)	gyakornok, mentor, kollégák	Mentori napló	
	novembertől igény szerint	A minősítő vizsgával kapcsolatos teendők áttekintése, felkészülés a portfólió elkészítésére	gyakornok, mentor	mentori napló, feljegyzések	
	januártól	Anyaggyűjtés a portfólióhoz, készülés a minősítő vizsgára	gyakornok, mentor	Portfólió elemei	
	félévenként	Önértékelés, reflexiós beszélgetés (fejlődés nyomon követése, a fejlődési terv esetleges módosítása)	gyakornok, mentor	Önértékelési kérdőívek, reflexiós interjú, mentori napló	
	félévenként	az eltelt időszak értékelése	mentor	Értékelő lap	

Fázisok	hónap/hét/intervallum	feladat, tevékenység	közreműködők	dokumentumok	megjegyzés, reflexió
3. összegző fázis	havonta 2-szer	Óralátogatások, óramegbeszélések	gyakornok, mentor	Hospitálási napló, mentori napló	
	igény szerint	Konzultációk	gyakornok, mentor	feljegyzések	
	a gyakornok igénye szerint	Segítségnyújtás a portfólió elkészítéséhez	gyakornok, mentor	Portfólió elemei, dokumentumai	
	tanév végén	Önértékelés, reflexiós beszélgetés	gyakornok, mentor	Önértékelési kérdőívek, reflexiós interjú, mentori napló	
	tanév végén	Összegző értékelés elkészítése a gyakornok szakmai fejlődéséről	mentor	Összegző értékelő lap	

6. sz. melléklet: Összegző értékelő lap

A gyakornok neve: Az értékelés időpontja:

Az értékelés megállapításai kompetenciaterületenként:

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

Az értékelés a 2. sz. mellékletben megfogalmazott szempontok alapján történik.

Fejlesztendő területek:

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

Javasolt célok, feladatok:

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

Az értékelés során az alábbi kollégák nyilvánítottak véleményt:

.....
.....

A gyakornok észrevételei:

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

.....

.....

gyakornok

mentor

Az Oktatási Hivatal elnökhelyettese által 2016. január 29-én elfogadott tájékoztató anyag.