

GYAKORNOKI SZABÁLYZAT



CSILLAGBÖLCSŐ GYERMEKKÖZPONTÚ ÓVODA ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA

CSILLAGBÖLCSŐ WALDORF ÓVODÁJA

6000 Kecskemét, Napsugár u.2.

OM:203072

Készítette: Cseketa Mariann

intézményvezető

Véleményezte és elfogadta a nevelőtestület az alábbi határozatszámom: HOK / 2016 - 17. / 5.

Jóváhagyta: Cseketa Mariann intézményvezető

Hatályos: 2016.szeptember 1-től

A dokumentum jellege: nyilvános

Megtalálható: www.csillagbolcso.hu



Tartalomjegyzék

1.Fogalmak meghatározása.....	3
2. A szabályzat területi-személyi és időbeli hatálya.....	4
3. A szabályzat módosítása.....	4
4. A szabályzat célja.....	4
5. A gyakornokok felkészítésének folyamata ,programja	4
6.Általános követelmények, elvárások a gyakornoki idő végén.....	4
7. A hospitálás	5
8. A gyakornoki munkavégzés speciális szabályai.....	6
9. A szakmai követelmények teljesítésének mérése	6
10. A minősítési követelmények teljesítésével kapcsolatos eljárási rend.....	7
11.Záró rendelkezések	7
12. Záradék.....	7

Bevezetés

326/2013.(VIII.30) Korm.rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről 2.§ szerint készült jelen szabályozás az óvodánkban végzendő pedagógiai munka hatékonyabb és pontosabb végrehajtását szolgálja, ennek érdekében a gyakornoki követelmények teljesítésével, és a teljesítmény mérésével, értékelésével összefüggő eljárás rendjét rögzíti. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszert vázol fel. A 235./2016.(VII.29) Korm. rendelet a fent hivatkozott korábbi szabályozást némely pontokon módosítja.

1.Fogalmak meghatározása

Gyakornok: köznevelési intézményben a munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel, valamint két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus-munkakörben foglalkoztatott gyakornok fokozatba kell besorolni. A gyakornok számára a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor gyakornoki idő kikötése kötelező.

Gyakornoki idő: gyakornoki időként a foglalkoztatási jogviszony létesítésének kezdő napjától számított kétéves időszakot kell a munkaszerződésben rögzíteni. 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. Amennyiben a minősítő vizsgán "megfelelt" minősítést kap, akkor a gyakornokot 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 tanítási év közben jár le, a tanítási év utolsó hónapjában megismételt minősítő vizsgát tesz. A minősítő vizsgán "megfelelt" vagy „nem felelt meg” minősítés adható.

Gyakornoki program: folyamat, melynek során a gyakornok megismeri óvodánk szervezeti kultúráját pedagógiánk által nyújtott értékeket, támogatást kap a nevelőtestület egészétől, hogy a nevelési feladatokat hatékonyabban végezze, s minél előbb elsajátítsa azt a módszertani kultúrát, mely speciális nevelési programunk megvalósulását segíti.

Mentor: Szakmai segítő. A nevelőtestületi ülésen (konferencia), annak jóváhagyásával az óvodavezető kijelöli a gyakornok számára azt pedagógus-kollégát, aki segíti, mentorálja őt a pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában. A mentor legalább félévente, a nevelőtestületi konferencia ülésén írásban értékeli a mentorált gyakornok munkáját.

2. A szabályzat területi-személyi és időbeli hatálya

Jelen szabályzat a 6000 Kecskemét, Napsugár u.2. alatt található csillagbölcső Gyermekközpontú Óvoda és Általános Iskola Csillagbölcső Waldorf Óvodájában pedagógus munkakörben foglalkoztatott dolgozóira terjed ki, és 2016.szeptember 1-től visszavonásig hatályos.

3. A szabályzat módosítása

Jelen szabályzatot a nevelőtestület bevonásával az óvodavezető (konferenciaülésein) módosíthatja, amennyiben a nevelőtestületi tagok legalább fele ezt igényli, illetve módosítja, amennyiben a benne foglaltakat érintően jogszabályváltozás következik be.

4. A szabályzat célja

A gyakornokok felkészítésének, beilleszkedésük megsegítésének a megalapozása, annak érdekében, hogy ezzel segítsük a gyakornokok azon pedagógiai kompetenciáinak, tudásának, készségeinek fejlődését, amelyeket a WOP alapján a Helyi Nevelési Programunk megfogalmaz és előír.

5. A gyakornokok felkészítésének folyamata „programja

0-1 év: elvárás a szervezeti szabályainknak a megismerése, illeszkedés azokhoz a nevelői magatartás során, illetve a Waldorf-óvodapedagógiai nevelési alapelvek, különös tekintettel a WOP-ban meghatározott pedagógiai alapelvek megismerése a gyakorlati tudás megalapozása érdekében. Helyi Nevelési Programunk ismerete minimum elméleti szinten.

0-2 év: az első évben megfogalmazott elvárásokkal együtt a pedagógiai tudatosság elmélyítése gyakorlati szinten, az óvodai nevelés során, az évkör minden egyes időszakában, a Helyi Nevelési Program ajánlásaival összhangban lévő nevelési célok tudatos megvalósítása a gyakorlatban.

Lehetőség szerint már folyamatban lévő Waldorf-óvodapedagógusi képzésbe való bekapcsolódás.

6. Általános követelmények, elvárások a gyakornoki idő végén

A gyakornok ismerje:

- nevelési intézményünk hagyományait, történetét, szervezeti és működési felépítését, tevékenységét az intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat alapján,

-a működésünk alapját képező országos Waldorf Óvodapedagógiai Programot, annak fő pedagógiai alapelveit,

- Helyi Nevelési programunkat,
- intézményünk egyéb dokumentumait (Házirend, Munkaterv), ezek alapján a gyermekek, szülők, pedagógusok törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- a tanügyigazgatás általános dokumentumait, ezek alkalmazásának módját,
- a munkavédelemre, baleset-és tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat, illetve az intézményt védő-óvó előírásokat a Házirend alapján,
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket,
- intézményünkre vonatkozó főbb jogszabályokat,
- az óvodai nevelőtestület (konferencia) által végzett feladatokat ,annak működési rendjét, jogait-kötelelességeit,
- az óvoda külső kapcsolatainak rendszerét-formáját, különös tekintettel az iskolánkkal történő kapcsolattartásra,
- a gyermekek egészségvédelmével kapcsolatos teendőket,
- az óvoda gyakornoki szabályzatát.

7. A hospitálás

A pedagógus szakképzettséghez kapcsolódó követelmény a hospitálás: a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy nevelési félévénként legalább öt pedagógus szakképzettségének megfelelő (óvodai) foglalkozást köteles látogatni.

Óvodánkban, jelen szabályozás szerint ez lehetőleg a szakmai segítséget nyújtó mentorkolléga által vezetett csoportban történjen meg.

Amennyiben a hospitálás feltételei a munkáltatónál nem biztosíthatóak a gyakornok számára, a hospitálást biztosító intézményt az intézményvezető kezdeményezésére az OH jelöli ki.

A hospitáláson való részvételt a meglátogatott foglalkozást tartó pedagógus, valamint-ha a hospitálás nem a gyakornokot foglalkoztató intézményben történt- az intézményvezető az aláírásával igazolja.

A gyakornok a mentorkolléga útmutatásai alapján a hospitálási alkalmakról írásos feljegyzést vezet, *hospitálási napló* formájában.

A *hospitálási napló* tartalmazza:

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

A hospitálási naplót a foglalkozást követő 30 napon belül el kell készíteni és azt a mentornak megmutatni.

A hospitálást rövid megbeszélésnek kell követnie.

Konzultáció: legalább heti két óra a szakmai segítővel.

A hospitálás és a konzultáció időpontjáról a résztvevők aláírásával nyilvántartás készül a hospitálási naplóban. A hospitálásokat a gyakornok a szakmai segítővel és/vagy az óvoda vezetőjével egyeztetve végzi.

A gyakornok és a szakmai segítő havonta minimum egy alkalommal a konferenciaülésen beszámol a hospitálási munka tapasztalatairól a nevelőtestület többi tagjainak is.

8. A gyakornoki munkavégzés speciális szabályai

A gyakornok heti teljes munkaideje 40 óra, kötött munkaideje a 326/2013.(VIII.30) kormányrendelet 17.§ által meghatározott.

A kötött munkaidő és a teljes munkaidő közti időben a gyakornok hospitál, konzultál a szakmai segítővel, szükség szerint az óvodavezetővel, egyéb munkatársakkal.

9. A szakmai követelmények teljesítésének mérése

A gyakornok elméleti szinten köteles számot adni jelen szabályzat 6. pontjában foglaltak ismeretéről.

Gyakorlati szinten 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 (3pont), megfelelő (2 pont), kevéssé megfelelő (1 pont), nem megfelelő (0 pont)

A pontszámok alapján a gyakornok munkájának értékelése lehet: kiválóan alkalmas (80-100%),alkalmas (60-79%),kevéssé alkalmas (30-59%),alkalmatlan (30% alatt).

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

- az előírt számú hospitáláson részt vett,
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette, és

- a szakmai munka értékelése során legalább „kevésbé alkalmas” eredményt ért el.

10. A minősítési követelmények teljesítésével kapcsolatos eljárási rend

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

A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, a szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok (ld. 6.pont) megismerését.

A szakmai munka értékelését az intézményvezető a mentor beszámolója és a közvetlen vezető véleményének kikérése alapján írásban végzi el, a gyakornoki idő lejáratát megelőző 60 napon belül. A minősítő lapot az intézményvezető, a mentor és a gyakornok írja alá.

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

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

11. Záró rendelkezések

Az óvodai gyakornoki szabályzatot az óvodavezető adja ki, és évente felülvizsgálja azt. Kiadás és módosítás előtt beszerzi az óvodai nevelőtestület (konferencia) véleményét. A gyakornoki szabályzatot az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, és a nevelői szobában közzé kell tenni.

Ezen óvodai gyakornoki szabályzat hatályba lépésének napja: 2016. szeptember 1.

12. Záradék

Az óvodai gyakornoki szabályzatot az óvodai nevelőtestület 2016. augusztus ²⁹ napján nevelőtestületi ülésen véleményezte.

Kecskemét, 2016.08.29.

Szabályzat mellékletét képezi: 1. számú melléklet: Értékelő lap

Csiketa Mariann
Csiketa Mariann
intézményvezető



1.számú melléklet: Értékelő lap

Munkáltató megnevezése:

Az értékelt személy adatai:

Név:.....

Születési hely, idő:.....

Az értékelés időpontja:.....

Az értékelés megállapítása:.....

Az értékelés során megállapított fejlesztendő területek:.....

Javasolt célok, feladatok:.....

Az értékelés során az alábbi kollégák véleményét nyilvánították:.....

Az értékelt észrevételei:.....

Értékelést végző szakmai segítő:.....

Értékelt gyakornok:.....

Intézményvezető:.....