

Ikt.szám: 1873/2025

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

3534 Miskolc, Batsányi János utca 2.

OM: 028572

GYAKORNOKI ÉS MENTORI SZABÁLYZAT



2025.

Verzió: 1

Hatályos: 2025. szeptember 1.

Tartalom

1. Általános rendelkezések.....	4
1.1. A szabályzat területi hatálya	4
1.2. A szabályzat személyi hatálya.....	5
1.3. A szabályzat időbeli hatálya	5
1.4. A szabályzat módosítása	6
1.5. A szabályzat közzététele	6
1.6. Felülvizsgálati kötelezettség	6
1.7. Átmeneti rendelkezések	6
2. Fogalmak meghatározása	6
3. Szabályzat célja	7
4. Gyakornoki rendszer.....	7
4.1. Ki minősül gyakornoknak.....	7
4.2. Gyakornoki idő időtartama	7
4.3. Gyakornok jogai és kötelezettségei	8
4.3.1. Gyakornok jogai	8
5. A gyakornok minősítésítő eljárása.....	8
6. A gyakornok munkaideje, munkavégzése.....	10
7. A mentor.....	10
7.1. A mentor kijelölése.....	10
7.2. A mentor alapvető feladatai.....	11
8. A mentorálás folyamata	12
8.1. Értékelési és dokumentációs feladatok	13
9. Záró rendelkezések	13
Mellékletek.....	15
A mentor kijelölése	15
Gyakornoki nyilvántartás.....	17
Diagnosztikus értékelés	18
Egyéni fejlődési terv.....	28
Mentori munkaterv.....	29
A gyakornok önértékelésének szempontjai (segédlet)	31

Intézményi alapadatok

Intézmény neve:	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
Székhelye:	Miskolc Batsányi János utca 2.
Igazgató neve:	Csizmárné Gede Erika Judit
Iktató szám:	1873/2025

Jogszábi háttér

Sorsz.	AZONOSÍTÓ	Név	Rövidítés
1.	2023. évi LII. törvény	a pedagógusok új életpályájáról	púétv
2.	401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet	a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról	Korm.r
3.	2011. évi CXCV. törvény	törvény a nemzeti köznevelésről	Nkt.

Felhasznált forrás:

- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és a Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Hetedik módosított változat. Oktatási Hivatal elnöke által elfogadott módosított változat. Hatályos a 2025. évi pedagógusminősítési eljárásokról.
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszerében a Pedagógus I. és a Pedagógus II. fokozatba lépéshez. Nyolcadik módosított változat. Oktatási Hivatal elnöke által elfogadott módosított változat. Hatályos a 2026. évi pedagógusminősítési eljárásokról.
- Kiegészítő útmutató óvodai nevelés Oktatási Hivatal elnöke által elfogadott módosított változat. Hatályos a 2025. évi pedagógusminősítési eljárásokról.
- Kiegészítő útmutató óvodai nevelés Oktatási Hivatal elnöke által elfogadott módosított változat. Hatályos a 2026. évi pedagógusminősítési eljárásokról.
- Miskolci Integrált Óvodai Intézmény Pedagógiai Programja

1. Általános rendelkezések

1.1. A szabályzat területi hatálya

Jelen szabályzat a Miskolci Integrált Óvodai Intézmény és Tagóvodáiban érvényes:

	megnevezése MIÓVI	címe
1.	MIÓVI	3534 Miskolc, Batsányi János utca 2.
2.	Avastetői Tagóvodája	3524 Miskolc, Hajós Alfréd utca 3.
3.	Bársony János Úti Tagóvodája	3531 Miskolc, Bársony János utca 27.
4.	Belvárosi Tagóvodája	3530 Miskolc, Vörösmarty utca 64.
5.	Benedek Elek Tagóvodája	3516 Miskolc, Szolártsik tér 1.
6.	Brunszvik Teréz Sport Tagóvodája	3525 Miskolc, Mátyás Király utca 17.
7.	Bulgárföldi Tagóvodája	3534 Miskolc, Fazola Henrik utca 4.
8.	Diósgyőri Tagóvodája	3534 Miskolc, Árpád utca 4/a.
9.	Dózsa György Úti Tagóvodája	3525 Miskolc, Dózsa György utca 36.
10.	Eszterlánc Néphagyományőrző Tagóvodája	3530 Miskolc, Hadirokkantak útja 14.
11.	József Úti Tagóvodája	3531 Miskolc, József utca 2.
12.	Kassai Úti Tagóvodája	3526 Miskolc, Kassai utca 17.
13.	Katowice Sport Tagóvodája	3526 Miskolc, Katowice utca 33.
14.	Középszer Úti Tagóvodája	3529 Miskolc, Középszer utca 5.
15.	Leszih Andor Úti Tagóvodája	3524 Miskolc, Leszih Andor utca 6.
16.	Mesevár Tagóvodája	3534 Miskolc, Könyves Kálmán utca 34.
17.	Napraforgó Sport Tagóvodája	3529 Miskolc, Gesztenyés utca 18.

18.	Nyitnikék Sport Tagóvodája	3533 Miskolc, Andrássy utca 53/a
19.	Petneházy Úti Tagóvodája	3529 Miskolc, Petneházy utca 4.
20.	Pitypang Sport Tagóvodája	3528 Miskolc, Fövényszer utca 35.
21.	Selyemréti Sport Tagóvodája	3527 Miskolc, Selyemrét utca 38.
22.	Stadion Sport Tagóvodája	3534 Miskolc, Stadion utca 47 / a.
23.	Százszorszép Tagóvodája	3530 Miskolc, Serház utca 1.
24.	Szeder Úti Tagóvodája	3533 Miskolc, Szeder utca 2/a.
25.	Szilvás Sport Tagóvodája	3529 Miskolc, Szilvás utca 37.
26.	Szivárvány Tagóvodája	3534 Miskolc, Kacsóh Pongrác utca 8.
27.	Szlovák Nemzetiségi Tagóvodája Szlovák nyelven: Inštitúcia Integrovaný Materských Škôl v Miškovci Slovenská Národnostná Materská Škola	3510 Miskolc, Fő utca 103.
28.	Tündéerkert Sport Tagóvodája	3531 Miskolc, Aba utca 49.
29.	Vadász Úti Tagóvodája	3518 Miskolc, Vadász utca 2.
30.	Várhegy Úti Tagóvodája	3519 Miskolc, Várhegy utca 2.

1.2. A szabályzat személyi hatálya

Jelen szabályzat érvényes:

- a gyakoronokra,
- az igazgatóra,
- az intézmény vezető beosztású alkalmazottaira,
- az igazgató által kijelölt szakmai vezetőre (a továbbiakban mentor).

1.3. A szabályzat időbeli hatálya

Jelen szabályzat 2025. szeptember 1. napjától visszavonásig hatályos.

1.4. A szabályzat módosítása

A szabályzatot módosítani kell, amennyiben:

- A benne foglaltakat érintő jogszabályváltozás következik be
- A nevelőtestület legalább fele írásban kéri a módosítást

A módosítás hatálybalépéséről az igazgató a helyben szokásos módon tájékoztatja az érintetteket.

1.5 A szabályzat közzététele

A szabályzat közzétételéről az igazgató/tagintézmény-igazgató gondoskodik a helyben szokásos módon.

A szabályzatot hozzáférhetővé kell tenni:

- Az intézmény pedagógusai számára
- A gyakorlók és mentorok részére
- Az intézmény fenntartója számára

1.6. Felülvizsgálati kötelezettség

A szabályzat tartalmát rendszeresen felül kell vizsgálni, különös tekintettel:

- A vonatkozó jogszabályok változásaira
- A gyakorlati tapasztalatokra
- Az intézményi sajátosságok változására

1.7. Átmeneti rendelkezések

A szabályzat hatálybalépésekor már folyamatban lévő gyakornoki időszakok esetében:

- A korábban megkezdett gyakornoki időszak a hatályos jogszabályok szerint folytatódik
- A mentorálási kötelezettségek az új szabályzat szerint kerülnek alkalmazásra
- A már megkötött mentorálási megállapodások a szerződés szerinti időtartamig érvényesek maradnak

A szabályzat időbeli hatályának meghatározása biztosítja a jogszabályi megfelelést és az intézményi működés folyamatosságát a gyakornoki és mentori rendszer tekintetében.

2. Fogalmak meghatározása

Gyakornok

A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 37. § (1) bekezdése alapján gyakornoknak minősül: A köznevelési intézményben a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel vagy szakképesítéssel, valamint két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus.

Mentor:

A mentor olyan tapasztalt, szakmailag felkészült pedagógus, aki feladatként kapja a gyakornok pedagógus szakmai fejlődésének támogatását, vezetését és értékelését a gyakornoki idő alatt.

Mentorálás fogalma: A mentorálás olyan tapasztalt pedagógus által nyújtott egyéni támogatási forma a kezdő vagy kevésbé gyakorlott pedagógus számára, amelynek elsődleges célja, hogy támogassa a mentorált pedagógus szakmai fejlődését, az intézménybe való beilleszkedést.

Gyakornoki idő:

A gyakornoki idő a pedagógus foglalkoztatási jogviszonyának kezdetétől számított két év időtartam, amely alatt a gyakornok pedagógus felkészül a pedagógusi életpálya feladataira és megszerzett végzettsége alapján gyakorlati tapasztalatot szerez.

Minősítő vizsga definíciója

A minősítő vizsga olyan értékelési eljárás, amelynek során a minősítő bizottság a gyakornok pedagógus kompetenciáinak fejlettségét állapítja meg. A vizsga célja annak megállapítása, hogy a gyakornok gyakorlati munkája megfelel-e a Pedagógus I. fokozathoz kapcsolódó sztenderdeknek.

3. Szabályzat célja

- Szabályozza a gyakornoki idő alatt nyújtott szakmai támogatás rendjét.
- Meghatározza a mentor és gyakornok feladatait, jogait és kötelezettségeit.
- Biztosítja a mentorálási folyamat szakmai megalapozottságát és hatékonyságát.
- Támogatja a gyakornok pedagógusok felkészülését a minősítő vizsgára.
- Megteremti a jogszabályi előírásoknak megfelelő intézményi működési keretet.

4. Gyakornoki rendszer

4.1. Ki minősül gyakornoknak

A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 37. § (1) bekezdése alapján gyakornoknak minősül a köznevelési intézményben a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó munkakör betöltéséhez előírt végzettséggel és szakképzettséggel vagy szakképesítéssel, valamint két évnél kevesebb szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus. Abban az esetben, ha a pedagógus egy vagy két év szakmai gyakorlattal rendelkezik, de nem rendelkezik hat év munkaviszony jellegű jogviszonnyal, számára – kivéve, ha sikeres minősítő vizsgát tett – hat hónap gyakornoki időt kell kikötni. Nem kell gyakornok fokozatba besorolni azt a pedagógust, aki a besorolását megelőzően már magasabb fokozatba való besorolásra jogosultságot szerzett.

4.2. Gyakornoki idő időtartama

A gyakornok számára a foglalkoztatási jogviszony létesítésekor vagy a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá történő átkerülés időpontjában a kinevezésben, munkaszerződésben **két év** gyakornoki idő kikötése kötelező. Abban az esetben, ha a foglalkoztatott egy vagy két év szakmai gyakorlattal rendelkezik, de nem rendelkezik hat év munkaviszony jellegű jogviszonnyal a gyakornoki idő **hat hónap**. A 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 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.

4. 3. Gyakornok jogai és kötelezettségei

4. 3. 1. Gyakornok jogai

A gyakornok jogosult:

- Rendszeres szakmai konzultációra a mentorral heti rendszerességgel.
- Hospitálásra a mentor óráin/foglalkozásain.
- Szakmai kérdések megbeszélésére és problémamegoldó támogatásra.
- Írásos és szóbeli visszajelzésre a pedagógiai munkájáról.
- Fejlesztési javaslatok megfogalmazására a szakmai fejlődés érdekében.
- Bizalmas szakmai tanácsadásra a mentorral való kapcsolatban.
- Részt venni az intézmény által szervezett belső továbbképzéseken.
- Hozzáférni a szakmai fejlődést támogató módszertani anyagokhoz.
- Részt venni szakmai konferenciákon, workshopokon az intézmény lehetőségei szerint.
- Támogatást kérni a minősítő vizsgára való felkészülésben.

4.3.2. Gyakornok kötelezettségei

A gyakornok köteles:

- Folyamatosan fejleszteni pedagógiai kompetenciáit a gyakornoki idő alatt.
- Önértékelést készíteni a szakmai munkájáról meghatározott időszakonként.
- Reflektálni a pedagógiai gyakorlatra és a szerzett tapasztalatokra.
- Felkészülni a minősítő vizsgára a megszabott időn belül.
- Rendszeresen részt venni a mentorral folytatott konzultációkon.
- Lehetővé tenni a mentor számára a munkája megfigyelését.
- Betartani az intézmény pedagógiai programját és szabályzatait.
- Részt venni a nevelőtestületi értekezleteken és szakmai megbeszéléseken.
- Együttműködni a kollégákkal a közös feladatok megoldásában.
- Támogatni az intézmény céljainak megvalósítását.
- Építő kapcsolatot kialakítani a szülőkkel és a gyermekekkel.
- Részt venni a szülői értekezleteken és fogadóórákon.
- Együttműködni a gyermekek fejlődését támogató tevékenységekben.
- Vezetni a mentorálási naplót a mentorral közösen.
- Készíteni írásos beszámolót a szakmai fejlődéséről félévente.
- Összeállítani a minősítő vizsgához szükséges portfóliót.
- Gyakornoki ideje alatt **két** alkalommal, 15 kreditet biztosító **gyakornoki képzésben** vesz részt, amelyet a Nemzeti Közszerződési Egyetem biztosít.
- Alkalmazni az új ismereteket a pedagógiai gyakorlatban.

5. A gyakornok minősítés eljárása

A pedagógiai életpálya kezdeti szakaszát a minden pályakezdő számára kötelező gyakornoki időszak alkotja, amelyet mentor támogat és minősítő vizsga zár le. A gyakornok munkáját tapasztalt mentor segíti, aki támogatást nyújt a minősítő vizsgára történő felkészülésben. A minősítés alapját a Pedagógus I. sz. tenderben meghatározott pedagóguskompetenciák képezik.

A minősítő vizsga időpontját a gyakornoki idő lejártá határozza meg. Ha ez május és augusztus között következik be, a vizsgát május hónapban kell letenni, egyébként a gyakornoki időszak utolsó hónapjában. A gyakornoki jogviszony a sikeres vizsga napján ér véget. Az igazgató felelős azért, hogy a minősítő vizsga esedékességét a megelőző év április 15-ig rögzítse az informatikai rendszerben. A munkáltatónak a jogviszony létesítésekor írásban kell tájékoztatnia a gyakornokot a vizsga várható időpontjáról. A gyakornoknak nem szükséges külön jelentkeznie, mivel az intézményvezető automatikusan kezdeményezi az eljárást.

A minősítési folyamat a pedagógusok minősítési rendszerének **aktuális útmutatója** szerint zajlik, és kompetenciaalapú értékelésen alapul. A minősítő eljárást szakmai bizottság bonyolítja le, amely három főből áll. A bizottság elnöke vezeti az eljárást és koordinálja az értékelési folyamatot. A második tag a minősítő bizottság szakos szakértője, aki az pedagógus szaktárgyával (óvodapedagógus) megegyező szakmai ismerettel rendelkezik. A harmadik tagot az intézmény delegálja, aki ismeri a helyi pedagógiai környezetet és az intézményi sajátosságokat, vagy bizonyos esetekben az Oktatási Hivatal (OH) delegáltja tölti be ezt a szerepet. Ez a háromtagú összetétel biztosítja, hogy a minősítési folyamat során mind a szakmai, mind a helyi intézményi szempontok megfelelően érvényesüljenek, és a pedagógus kompetenciáinak értékelése átfogó és objektív legyen.

Az értékelés a Pedagógus I. sztenderdben leírt pedagóguskompetenciák alapján történik:

1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselete és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja. 8. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

A minősítő vizsga akkor tekinthető sikeresnek, ha a pedagógus-kompetenciák értékelésénél a gyakornok összességében **legalább hatvan százalékot** ér el, és minden egyes kompetenciaterületen minimum huszonöt százalékot teljesít. Sikeres minősítő vizsga esetén a gyakornokot a Pedagógus I. fokozatba kell besorolni. Sikertelen minősítő vizsga esetében a gyakornoki idő az eredeti gyakornoki idő lejártát követő nappal kezdődően két évvel meghosszabbodik.

A gyakornoknak újabb minősítő vizsgát kell tennie. Ha a megismételt minősítő vizsgán a gyakornok „nem felelt meg” minősítést kap, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonya a törvény erejénél fogva megszűnik a vizsgaeredmény közlését követő hónap első napján.

6. A gyakornok munkaideje, munkavégzése

A gyakornok heti teljes munkaideje **40 óra**, amelyből az óvodapedagógusok esetében a neveléssel-oktatással lekötött munkaidő a teljes munkaidő 65 %-át, azaz heti **26** órát tesz ki.

A gyakornok a csoportban elrendelt kötelező óráin (26) felül a kötött munkaidejét az igazgató/tagintézmény-igazgató által meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni.

Ezek közé tartoznak:

- Mentorral folyamatos szakmai kapcsolattartás
- Hospitálások és foglalkozáslátogatások
- Szakmai konzultációk
- Előkészítő és befejező munkák

A tevékenységlátogatások tervezése és szervezése a gyakornok felelőssége, aki az igazgatóval, tagintézmény esetén a tagintézmény-igazgatóval, mentorával és a foglalkozást tartó pedagógussal egyeztetve egy hónapra előre ütemezi ezeket a programokat. A mentorálási folyamat folyamatosságának biztosítása érdekében a gyakornok és mentora között kötelező, hogy legalább hetente egy alkalommal konzultációt tartsanak. Ennek érdekében célszerű a gyakornok és a mentor munkarendjét úgy összeállítani, hogy legalább a hét egy napján azonos időben fejezzék be a csoportban végzett munkát, így biztosítva a rendszeres konzultáció lehetőségét.

Kötelező órán túli helyettesítés 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 munkaidő fennmaradó részében (40 óra - 32 óra kötött munkaidő = 8 óra) a gyakornok a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni, ami bizonyos fokú önállóságot és rugalmasságot biztosít számára.

7. A mentor

7.1. A mentor kijelölése

Az igazgató/tagintézmény-igazgató köteles minden gyakornok számára mentort kijelölni a foglalkoztatási jogviszony létesítésétől számított harminc napon belül.

A 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet alapján mentornak olyan pedagógust lehet kijelölni, aki:

- pedagógus II. fokozattal vagy magasabb fokozattal,
- legalább öt év szakmai gyakorlattal,
- a gyakornokkal azonos szakképzettséggel rendelkezik.

A **mentor kijelölése** során számos fontos szakmai szempontot kell figyelembe venni, amelyek biztosítják a gyakornok megfelelő támogatását és szakmai fejlődését. A pedagógiai kompetenciák terén elsődleges elvárás a **kimagasló szakmai teljesítmény** az óvodapedagógiai munkában.

A mentornak rendelkeznie kell:

- naprakész módszertani ismeretekkel és ezek gyakorlati alkalmazásának képességével,
- jó kommunikációs és kapcsolatteremtő képességgel,
- empátiás és türelmes hozzáállással.

A mentor kijelölésekor előnyben részesítendő, ha a pedagógus:

- mentorpedagógus szakirányú végzettséggel rendelkező pedagógus
- munkaközösség vezető, vagy szakvizsgázott pedagógus
- tíz éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus
- legalább öt éves szakmai gyakorlattal rendelkező pedagógus

A mentor a kötött munkaidőnek neveléssel-oktatással le nem kötött részében segíti a gyakoronok szakmai tevékenységét. A mentor munkaköri leírásában jelölni kell a két évre szóló szakmai segítői, mentori feladattal történő megbízást (a munkaköri leírás módosítása csak közös megegyezéssel történhet).

7.2. A mentor alapvető feladatai

A mentor segíti a gyakoronokot:

- Az intézményi kultúrába és munkarendjébe való beilleszkedésben,
- A pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában,
- A tevékenységek megtervezésével és eredményes megvalósításával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában
- A foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, a neveléshez alkalmazott segédleteknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában

A mentor köteles:

- Segíteni a gyakoronokot a minősítő vizsgára való felkészülésében
- Támogatni a gyakoronok portfóliójának összeállítását
- Felkészíteni a minősítési kritériumok teljesítésére

A mentor szükség szerint, de negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal **tevékenységlátogatást végez**, és ezt követően megbeszélést tart.

A tevékenységlátogatás során a mentor:

- Megfigyeli és értékeli a gyakoronok pedagógiai tevékenységét
- Visszajelzést ad a pozitív elemekről és fejlesztendő területekről
- Javaslatokat tesz a módszertani fejlesztésre
- Dokumentálja a látogatás tapasztalatait az éves munkatervben

Ha a gyakoronok igényli, a mentor hetente konzultációs lehetőséget biztosít számára, amelynek keretében:

- Megbeszélik a felmerülő szakmai kérdéseket

- Közös elemzik a pedagógiai helyzeteket
- Tervezik a következő időszak feladatait
- Értékelik a szakmai fejlődési folyamatot

A mentor biztosítja:

- Saját foglalkozásainak látogatási lehetőségét a gyakornok számára
- Közös foglalkozástervezési alkalmakat

8. A mentorálás folyamata¹

A **mentor feladata** átfogó támogatást nyújtani a gyakornok pedagógiai munkájának minden területén, és hozzájárulni a pedagóguskompetenciák teljes körű fejlesztéséhez. Az egyes mentori tevékenységek hangsúlyát és prioritását minden esetben a gyakornok személyes igényei és szükségletei alakítják ki az együttműködési folyamat során. A mentorálási tevékenység keretében megkülönböztethetők olyan feladatok, amelyek elsősorban a gyakornoki időszak meghatározott szakaszaihoz kötődnek, valamint olyanok, amelyek a teljes mentorálási folyamat alatt folyamatosan jelen vannak és állandó figyelmet igényelnek. Ez a differenciált megközelítés lehetővé teszi, hogy a mentorálás dinamikusan alkalmazkodjon a gyakornok fejlődési üteméhez és aktuális szakmai kihívásaihoz.

A mentorálási folyamat **első időszakában** központi szerepet játszik a sikeres együttműködés megalapozásában. Ennek a szakasznak elsődleges célja a mentor és a gyakornok közötti kapcsolat kialakítása, valamint a gyakornok személyiségének és szakmai felkészültségi színvonalának alapos megismerése.

Az első időszak feladatai

- A gyakornok megismerése, amely történhet személyes beszélgetés keretében, bizonyos dokumentumok (pályázati anyag) megismerésével, az óralátogatások tapasztalatai alapján.
- Az intézmény munkáját meghatározó dokumentumok és az intézmény működési rendjének megismertetése.
- Az intézménybe történő beilleszkedésének támogatása.
- A gyakornok felkészültségének, szakmai színvonalának megismerése, a diagnosztikus értékelés elkészítése. (3. sz. melléklet)
- Részletes munkaterv (5. sz. melléklet) összeállítása, amely során megtörténik a kétéves együttműködési időszak menetének közös megtervezése.
- Egyéni fejlődési terv elkészítése (4. sz. melléklet) a mentor közreműködésével, figyelembe véve a gyakornok személyes szükségleteit és igényeit.
- Az oktató-nevelő munkára való felkészülés segítése, támogatása.

¹ https://www.oktatas.hu/pub_bin/dload/pem/mentori_segedlet.pdf 13-14. oldal (2025. 08. 18.)

A gyakornoki időszak egészére kiterjedő folyamatos feladatok:

- Rendszeres konzultációk a gyakornoki munka során felmerülő problémák, nehézségek megoldásának segítésére.
- A kölcsönös hospitálások tapasztalatainak megbeszélése, feldolgozása, amely lehetőséget teremt a konstruktív visszajelzésre és a pedagógiai gyakorlat reflektív elemzésére.
- A folyamatos segítő-fejlesztő értékelés a gyakornok munkájáról, és ezek alapján a rövidtávú fejlesztési feladatok meg- vagy újratervezése.
- A fejlesztést biztosító feladatok elvégzéséhez a megfelelő feltételek megteremtése (szakirodalom, a kollégáktól való tanulás, továbbképzések ajánlása stb.).
- a portfólió folyamatos gazdagításának ösztönzése, amely hozzájárul a minősítő vizsgára való felkészüléshez.

A gyakornoki időszak **lezárásának** fő feladata a gyakornok minősítővizsgára való felkészítése:

- ✓ lehetőség biztosítása a gyakornok „szereplésére” szakmai közönség előtt,
- ✓ a portfólió tartalmi áttekintése, a hiányos pontokra való rámutatás,
- ✓ szükség esetén új feladatokkal való megbízás,
- ✓ reális értékelés a gyakornok kompetenciáinak fejlettségéről, az erősségek megállapítása, ajánlások megfogalmazás a még meglévő gyengeségek javítására.

A mentorálás ütemezéséhez kíván segítséget nyújtani a 5. sz. *melléklet* segédlet része.

8. 1. Értékelési és dokumentációs feladatok

A mentor legalább **félévente írásban értékeli** a gyakornok tevékenységét, pedagóguskompetenciáinak fejlődését, és az értékelést átadja az igazgatónak/tagintézmény-igazgatónak és a gyakornoknak. Ha a foglalkoztatási jogviszony a gyakornoki idő lejártá előtt megszűnik, a jogviszony megszűnésekor a mentor soron kívül értékelést készít.

A mentor köteles vezetni:

- Mentorálási naplót a konzultációkról és foglalkozáslátogatásokról
- Az értékelési dokumentációt

A mentor a gyakornokkal együtt:

- Elkészíti a gyakornoki programot a gyakornokkal egyeztetve
- Az igazgató/tagintézmény-igazgató jóváhagyatja a gyakornoki programot.
- Meghatározza a fejlődési célokat és ezek elérésének módszereit

9. Záró rendelkezések

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

Legitimációs záradék

A Gyakornoki Szabályzatot az igazgató készítette el.

Dátum: 2025. 09. 01



Alizsabet Fed. R. K. J. J. J.
Igazgató

Mellékletek

1. sz. melléklet

A mentor kijelölése

Intézmény neve:	Miskolci Integrált Óvodai Intézmény
Székhelye:	Miskolc Batsányi J. utca 2.
Igazgató neve	Csizmárné Gede Erika Judit
Tagintézmény neve	
Intézmény címe	
Tagintézmény-igazgató	
Iktató szám:	

1. A mentor személye és adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Lakcím:

Munkakör:

Elérhetőség (e-mail, telefonszám):

Fokozat:

Szakmai gyakorlat: (év/hónap)

2. A gyakornok személye és adatai:

Név:

Születési hely, idő:

Munkakör:

Elérhetőség (e-mail, telefon):

Foglalkoztatás kezdete:

Gyakornoki idő időtartama:

A mentori megbízás kijelölése határozatlan időre* vagy: -tól -ig szól.

Kelt:

.....
Igazgató/tagintézmény-igazgató

Megismerési záradék

Alulírott aláírással igazolom, hogy a szakmai vezetővé (mentor) történő kijelölésemet tudomásul vettem, s egyben nyilatkozom arról, hogy tevékenységemet a vonatkozó szabályzat szerint fogom végezni.

Kelt:

.....
Mentor

*Határozatlan idő esetén aláhúzendő

Gyakornoki nyilvántartás

Intézmény neve	Gyakornok neve	Mentor neve	Gyakornoki idő	Minősítési határidő	Minősítés időpontja, eredménye
					idő: ☐ megfelelt ☐ nem megfelelt
					idő: ☐ megfelelt ☐ nem megfelelt
					idő: ☐ megfelelt ☐ nem megfelelt
					idő: ☐ megfelelt ☐ nem megfelelt
					idő: ☐ megfelelt ☐ nem megfelelt
					idő: ☐ megfelelt ☐ nem megfelelt

Diagnosztikus értékelés

A gyakoronok neve:

Az értékelés időpontja:

I. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás

Indikátorok		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző			
		1. félév	2. félév	3. félév	4. félév
1.1	Pedagógiai tevékenysége biztos szaktudományos tudást tükröz.				
1.2	Ismeri az intézményében folyó pedagógiai munka tartalmi meghatározására és szervezésére vonatkozóan alkalmazott, a Kormány és a köznevelésért felelős miniszter által kiadott tantervi szabályozó dokumentumokat és az intézménye pedagógiai programjának a saját szakterületére vonatkozó főbb tartalmait.				
1.3	Ismeri és tudatosan felhasználja szakterülete, tantárgya kapcsolatait más műveltségterületekkel, tantárgyakkal.				
1.4	Ismeri és tudatosan alkalmazza a szakterülete, tantárgya sajátosságaihoz igazodó megismerési folyamatokat, nevelési, tanítási módszereket, eszközöket.				
1.5	Ismeri a szakterülete, tantárgya szempontjából fontos hagyományos és digitális információforrásokat, azok pedagógiai felhasználásának lehetőségeit, megbízhatóságát és etikus alkalmazását.				
1.6	Foglalomhasználata szakszerű, az adott pedagógiai helyzethez igazodó.				

2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók

Indikátorok		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző			
		1. félév	2. félév	3. félév	4. félév
2.1	Tervei készítése során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tantervi, tartalmi és az intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, oktatott egyének és csoportok fejlesztési céljait.				
2.2	Egységes rendszerbe illesztve tervezi az adott pedagógiai céloknak megfelelő stratégiát, folyamatot, munkaformát, módszereket, eszközöket.				
2.3	Pedagógiai fejlesztési terveiben kiemelt szerepet kap a gyermekek, tanulók tevékenységeinek fejlesztése.				
2.4	Tervező tevékenységében épít a szociális tanulásban rejlő lehetőségekre.				
2.5	A gyermekek, tanulók optimális fejlődését elősegítő, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó, differenciált tanulási-tanítási folyamatot tervez.				
2.6	Terveiben szerepet kap a gyermekek, tanulók motiválása, motivációjuk fejlesztése.				
2.7	Tervező tevékenysége során a tanulási folyamatba illeszti a foglalkozáson, a tanórán kívüli ismeret- és tapasztalatszerzési lehetőségeket.				
2.8	Megtervezi a gyermekek, a tanulók és nevelt, oktatott csoportok értékelésének módszereit, eszközeit.				
2.9	A gyermekek, a tanulók fejlettségére is figyelemmel bevonja őket a nevelés-oktatás és a tanulás-tanítás tervezésébe.				
2.10	A tanulási-tanítási folyamat tervezése során a digitális módszereket és eszközöket a pedagógiai céloknak megfelelően választja meg és azokat a változó körülményekhez igazítja.				

3. A tanulás támogatása

Indikátorok	N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző			
	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév
3.1 A tanulás támogatása során épít a gyermekek, tanulók egyéni céljaira és szükségleteire, a gyermek- és tanulócsoport sajátosságaira.				
3.2 Figyelembe veszi a gyermekek, a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát.				
3.3 Felkelti és fenntartja a gyermekek, a tanulók érdeklődését célszerűen alkalmazott hagyományos és digitális eszközökkel, technológiákkal.				
3.4 Nyugodt és biztonságos nevelési, tanulási környezetet teremt.				
3.5 Feltárja és szakszerűen kezeli a tanulási folyamat során tapasztalt megértési nehézségeket.				
3.6 Ösztönzi, segíti és támogatja a gyermekeket, a tanulókat a hagyományos és a digitális eszközök célszerű, körültekintő, etikus és biztonságos használatában.				
3.7 Fejleszti a gyermekek, a tanulók tanulási képességeit.				
3.8 Az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást és megfelelő tanulási eszközöket biztosít.				
3.9 A gyermekek, a tanulók hibázásait, tévesztéseit a tanulási folyamat szerves részeinek tekinti, és a megértést elősegítő módon reagál rájuk.				
3.10 Támogatja a gyermekek, a tanulók önálló gondolkodását, elismeri, és a tanulási-tanítási folyamat részévé teszi kezdeményezéseiket és ötleteiket.				
3.11 Segítséget nyújt a gyermekeknek, tanulóknak abban, hogy képesek legyenek digitális környezetben információkat, tartalmakat keresni, elemezni és feldolgozni, a digitális technológiákat kreatívan és körültekintően használni.				

3.12	Pedagógiai tevékenységében tudatosan alkalmazza a digitális technológiákat a különböző képességtérületek fejlesztése során, szem előtt tartva a gyermek, a tanuló életkorát, képességeit, motiváltságát.				
------	--	--	--	--	--

4. A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

Indikátorok		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző			
		1. félév	2. félév	3. félév	4. félév
4.1	A nevelés-oktatás folyamatában a gyermekek, a tanulók értelmi, érzelmi, szociális és testi sajátosságaira egyaránt kiemelt figyelmet fordít.				
4.2	Tudatosan teremt olyan pedagógiai helyzeteket, amelyek segítik a gyermekek, a tanulók komplex személyiségfejlődését.				
4.3	Tiszteletben tartja a gyermekek, a tanulók személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket, a gyermekekhez, a tanulókhöz felelősen és elfogadóan viszonyul.				
4.4	Megismerteti a gyermekekkel, a tanulókkal az érintett korosztályra a tantervi, tartalmi szabályozókban meghatározott egyetemes emberi, európai és nemzeti értékeket és azok tiszteletére neveli őket.				
4.5	Tudatos értékválasztásra és a saját értékrendjük kialakítására ösztönzi a gyermekeket, a tanulókat.				
4.6	Tudatosan alkalmazza a gyermekek, a tanulók sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket.				

4.7	Felismeri a gyermekek, a tanulók személyiségfejlődési és tanulási nehézségeit, és képes számukra hatékony segítséget nyújtani, vagy szükség esetén más szakembertől segítséget kérni.				
4.8	Felismeri a gyermekekben, a tanulóknál a tehetség ígéretét, és tudatosan segíti annak kibontakozását.				
4.9	Az együttnevelés keretei között is módot talál a gyermekek, a tanulók esetében az egyéni fejlődés lehetőségeinek megteremtésére.				

5. A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre és a fenntarthatóság szempontjaira, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység

Indikátorok		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző			
		1. félév	2. félév	3. félév	4. félév
5.1	A pedagógus az általa vezetett, fejlesztett gyermek- és tanulócsoporthoz fejlesztés a közösségfejlesztés folyamatának ismeretére, és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, sajátosságaira alapozza.				
5.2	Megteremti az általa irányított nevelési, oktatási folyamat során az együttműködési képességek fejlődéséhez szükséges feltételeket.				
5.3	Szakszerűen és eredményesen alkalmazza a konfliktusok megelőzésének és kezelésének módszereit.				
5.4	Ösztönzi a gyermekek, a tanulók közötti véleménycserét, fejleszti kommunikációs képességeiket, fejleszti a gyermekekben, tanulóknál az érvelési kultúrát.				
5.5	A gyermekek, a tanulók nevelése, oktatása során a közösség iránti szerepvállalást erősítő pedagógiai helyzeteket teremt.				

5.6	Pedagógiai feladatai során figyelembe veszi és értékékként közvetíti a gyermekek, a tanulók és tanulóközösségek eltérő kulturális, társadalmi háttéréből adódó sajátosságokat.				
5.7	A gyermekeket, tanulókat egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítélet-mentességre neveli.				
5.8	Pedagógiai tevékenységében a nevelt, oktatott gyermekek, tanulók életkorából következő fejlődéslélektani jellemzők ismerete tükröződik.				

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

Indikátorok		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző			
		1. félév	2. félév	3. félév	4. félév
6.1	A tantervi tartalmakat a gyermekek, a tanulók egyéni pedagógiai-pszichológiai szükségleteihez is igazodva eredményesen és adaptívan alkalmazza.				
6.2	Változatos pedagógiai értékelési módszereket alkalmaz, a nevelési-oktatási folyamatban célzottan alkalmazza a diagnosztikus, a fejlesztő és összegző értékelési formákat.				
6.3	Változatos, a szakterülete, a tantárgya sajátosságainak és az adott nevelési helyzetnek megfelelő ellenőrzési-értékelési módszereket használ.				
6.4	Pedagógiai céljainak megfelelő ellenőrzési, értékelési eszközöket választ vagy készít, amelyhez felhasznál digitális technológia által nyújtott lehetőségeket is.				
6.5	A gyermekeknek, a tanulóknak személyre szabott értékelést ad.				

MISKOLCI INTEGRÁLT ÓVODAI INTÉZMÉNY

Institúcia Integrovaný Materských Škól v Miskolci

3534 Miskolc, Batsányi János u. 2.

Adószám: 15766115-2-05

OM azonosító: 028572

6.6	A gyermeki, a tanulói tevékenység rendszeres ellenőrzésének eredményeit szakszerűen elemzi, értékelésüket rendszeresen felhasználja fejlesztési céljainak, feladatainak kijelölésében.					
6.7	Az értékelési módszerek alkalmazása során figyelembe veszi azok várható hatását a gyermekek, a tanulók személyiségének fejlődésére.					
6.8	A gyermekek, a tanulók számára adott visszajelzései rendszerek, egyértelműek, tárgyilagosak.					
6.9	Elősegíti a gyermekek, a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.					
6.10	Az intézményi pedagógiai programmal összhangban alkalmazott pedagógiai ellenőrzési és értékelési rendszerét és módszereit, azok szempontjait megismerteti a gyermekekkel, a tanulókkal, a szülőkkel.					

7. A környezeti nevelésben mutatott jártasság, a fenntarthatóság értékrendjének hiteles képviselte és a környezettudatossághoz kapcsolódó attitűdök átadásának módja

Indikátorok		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző			
		1. félév	2. félév	3. félév	4. félév
7.1	Segíti a gyermekeket, tanulókat, hogy megértsék a nem fenntartható és fenntartható fejlődés különbségeit.				
7.2	Kihasználja saját szakterületén, illetve intézményében a fenntarthatóságra nevelés pedagógiai lehetőségeit.				
7.3	Lehetővé teszi a gyermekek, tanulók számára, hogy saját cselekedeteikkel, viselkedésükkel hozzájáruljanak a fenntarthatósághoz, tudatosítva bennük, hogy a jövő rajtuk is múlik.				

7.4	Segíti a gyermekeket, tanulókat, hogy a múlt és a jelen tükrében kreatívan gondolkodjanak a lehetséges jövőről.				
-----	---	--	--	--	--

8. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

Indikátorok		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző			
		1. félév	2. félév	3. félév	4. félév
8.1	A gyermekek, a tanulók nevelése-oktatása érdekében kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel. Az együttműködés során digitális technológiát is alkalmaz.				
8.2	A gyermekekkel, a tanulókkal történő együttműködés elveit és formáit az alkalmazott pedagógiai program és az intézményi dokumentumok keretei között a gyermekek, a tanulók személyiségfejlődését figyelembe véve alakítja ki és valósítja meg.				
8.3	A hagyományos és digitális kapcsolattartás során az intézményi pedagógiai programhoz igazodóan és a pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál, a vonatkozó jogszabályi előírásokat betartja.				
8.4	Igényli a pedagógiai munkájával kapcsolatos visszajelzéseket, nyitott azok befogadására.				
8.5	Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.				

9. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Indikátorok		N. é. = nem értelmezhető, 0 = nem jellemző, 1 = kevésbé jellemző, 2 = többnyire jellemző, 3 = jellemző			
		1. félév	2. félév	3. félév	4. félév
9.1	Tisztában van személyiségének sajátosságaival, és alkalmazkodik a szerepelvárásokhoz.				
9.2	A pedagógiai feladatok megoldásában együttműködik pedagógusaitársával, munkaközösségével, a nevelő-oktató munkát segítő munkatársaival, a gyermek, tanuló fejlődését támogató más szakemberekkel.				
9.3	Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéseivel, javaslataival kezdeményező szerepet is vállal				
9.4	Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi.				
9.5	Fontos számára szakmai tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza.				
9.6	Tisztában van digitális kompetenciái színjével, keresi a lehetőséget azok fejlesztésére. Segíti pedagógusaitársait digitális kompetenciájuk fejlődésében.				

	1. félév	2. félév	3. félév	4. félév
Erősségek (Kompetenciák megjelölésével pl.7.1)				
Fejleszthető területek (Kompetenciák megjelölésével pl.7.1)				
A gyakornok észrevételei				
A mentor megjegyzése				
	 mentor	 mentor	 mentor	 mentor
	 gyakornok	 gyakornok	 gyakornok	 gyakornok

Egyéni fejlődési terv

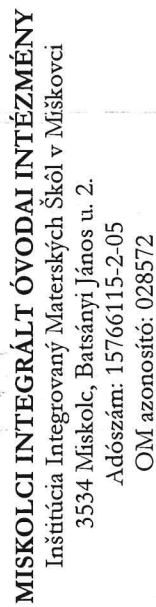
..... félév:

Gyakornok neve:

Mentor neve:

Fejlesztendő pedagógus-kompetenciák	Elérendő céljaim	A céljam elérését segítő konkrét teendők	A megvalósítás értékelése (megvalósult), esetleges módosítások

Reflexió:



5. sz melléklet

Mentori munkaterv

Gyakornok neve:

Mentor neve:

[illegible]

E-mail: miovi.vezetosc@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.clelmezcs@miovi.hu;
 Telefon: +36-46/533-400;
 Honlap: www.miovi.hu

Segédlet a munkaterv elkészítéséhez

1. nevelési év

augusztus–október

- A mentori támogató kapcsolat kereteinek tisztázása
- Az intézmény pedagógiai/nevelési programjának és szervezeti működési szabályzatainak közös megbeszélése
- A személyes szükségletek, igények feltárása
- A gyakornok órájának látogatása
- A fejlődési terv elkészítésének segítése
- Gyakornoki-mentori munkaterv elkészítése
- A mentor órájának látogatása, az óra megbeszélése
- A gyakornok órájának látogatása, értékelése *(fél évente minimum 2 alkalom)*
- Hetente, illetve a gyakornok igényei alapján konzultációs lehetőség biztosítása

november–június

- A mentor, más kollégák és a gyakornok órájának/foglalkozásának látogatása, megbeszélése (folyamatos tevékenység)
- Folyamatos konzultációk a gyakornok igénye alapján
- Fejlődés értékelése önreflexiók alapján (6. sz. melléklet)
- A következő tanév feladatainak áttekintése a fejlődési terv korrekciója
- A gyakornoki minősítő eljárás megismerése, az elvárások közös megvitatása
- A portfólió összegyűjtött dokumentumainak megbeszélése, az első gyakornoki év bemutatása
- Első és második negyedév értékelése a gyakornok és a mentor reflexiói alapján
- A foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, a tanításhoz alkalmazott segédletek, tankönyvek, taneszközök (foglalkozási eszközök) célszerű megválasztásának elemzése

2. nevelési év

augusztus–április

- A gyakornok órájának/foglalkozásának látogatása, értékelése
- Gyakornok igényei szerint, hetente konzultációs lehetőség biztosítása
- A portfólió elkészítésének segítése
- Fejlődési terv értékelése, az önképzés, továbbképzés területeinek és módjainak megtervezése
- Mentori értékelés elkészítése

május–augusztus

- Felkészülés a minősítővizsgára (digitális bemutató előkészítése)

A mentor a gyakornok minősítővizsgálja esetében az órán/foglalkozáson és a megbeszélésen is részt vehet.

A gyakoronok önértékelésének szempontjai (segédlet)

A gyakoronoki szabályzatban megjelölt kiemelt szempontokon felül az alábbiak szerint készülhet fel a gyakoronok 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?

