



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782  
E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

---

## GYAKORNOKI SZABÁLYZAT



Öcsény, 2019. augusztus 30.

Farkas Lászlóné  
intézményvezető



## **Tartalom:**

### Törvényi háttér

1. A gyakornoki szabályzat célja és hatálya
  2. A gyakornoki idővel kapcsolatos szakmai követelmények
  3. Az intézményvezető feladatai
  4. A mentor feladatai és jogköre
  5. A gyakornok feladatai
  6. A gyakornoki követelmények teljesítésével összefüggő eljárási rend
  7. A teljesítmény mérésének eljárásrendje
  8. A gyakornok minősítése
  9. Záró rendelkezések
- Mellékletek

### **Törvényi háttér**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény módosításáról szóló 2013. évi CXXXVII. törvény 2. 6. 7. 8. 10. 11. 12. 13. 36. §, valamint a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény szerint készült a szabályzat, mely a meghatározott feladatok szakszerűbb és hatékonyabb végrehajtását szolgálja, a gyakornoki követelmények teljesítésével és teljesítmény mérésével, értékelésével összefüggő eljárási rendet rögzíti. A gyakornokra, a gyakornoki időre és a minősítő vizsgára vonatkozó rendelkezéseket a 2011. évi CXC törvény módosításáról szóló 2013. évi CXXXVII. törvény hatálybalépését követően létesített foglalkoztatási jogviszonyok esetében kell alkalmazni.

## **1. A gyakornoki szabályzat célja és hatálya**

A gyakornoki idő célja, hogy a gyakornok az alapképzésben megszerzett ismereteit elmélyítse, kiegészítse, a munkakörrel együtt járó feladatok ellátásához a szükséges gyakorlatot megszerezze- és igazolja, hogy rendelkezik a munkakör ellátásához szükséges kompetenciákkal.

A gyakornoki szabályzat célja, hogy meghatározza

- a gyakornoki idővel kapcsolatos általános és szakmai követelményeket,
- a gyakornok és a szakmai vezető feladatait,
- a gyakornoki követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rendet,
- a gyakornok számonkérésének feltételeit,



- a gyakornoki minősítés különös szabályait a jogszabályok által biztosított keretek között, illetőleg azokban a kérdésekben, amelyeket nem rendeznek jogszabályok.
- Jelen szabályzat az **Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola** foglalkoztatási jogviszonyban álló, illetve foglalkoztatási jogviszonyt létesíteni kívánó pedagógusokra terjed ki.
- Jelen szabályzat 2019. szept. 2-től visszavonásig hatályos.

## 2. A gyakornoki idővel kapcsolatos szakmai követelmények

A gyakornoki idővel kapcsolatos szakmai követelmények két részből állnak: az *általános* követelményekből és a munkakörhöz kapcsolódó *szakmai* követelményekből.

A szakmai követelményrendszer teljesítése azt eredményezi, hogy a gyakornok ismeri

- az intézmény  
pedagógiai programját,  
szervezeti és működési szabályzatát,  
házirendjét,  
nevelési, pedagógiai célkitűzéseit, azok gyakorlati megvalósulását,
- a gyermekek, a szülők, a pedagógusok az alkalmazottak jogait és kötelezettségeit,
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket,
- a nevelési, tanügyi dokumentumok alkalmazását,
- a munkakörére vonatkozó foglalkozási alapelveket,
- a gyermekek sajátos fejlesztésének problémáit,
- a neveléshez kapcsolódó eszközök használatát,
- a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű, tehetséges gyermekekkel kapcsolatos egyéni eljárásokat, a nevelés specifikumait, a családdal való együttnevelés lehetőségeit,
- az iskoláskorú gyermek személyiségének fejlődési sajátosságait, a nevelés és fejlesztés elméletét,
- az iskolás korosztály differenciált személyiségformálásának folyamatát, tevékenységeit, azok tervezését, módszereit,
- a nevelőmunkában alkalmazandó, a tevékenységek szervezéséhez szükséges módszereket,
- az iskolai életmód élményszerű megszervezését.

## 3. Az intézményvezető feladatai

A gyakornoki rendszer megtervezése. A megvalósítást megosztja a helyettessel és a mentorral

### A feladatok

- kiválasztás és felvétel
- gyakornokra szabott munkaköri leírás elkészítése
- beilleszkedés elősegítése
- a szabályzat tervezetének elkészítése
- a rendszeres felülvizsgálat, az új tervezet elkészítése, a törvényi



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782  
E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

változásoknak megfelelően

- a szabályzat kiadása előtt a nevelőtestület véleményének kikérése
- megbízza és felmentse a mentorokat
- irányítsa a mentorok munkáját
- beszámoltassa a mentorokat,
- a gyakornokok minősítése előtt beszerezze a mentor véleményét
- részt vegyen a minősítésben.

## 4. A mentor feladatai és jogköre

A mentor feladatait az alábbi jogszabályok határozzák meg: a 326/2013. (VIII.30.) kormányrendelet szerint a mentorálás célja, hogy a gyakornokot felkészítse a pedagógus életpálya feladataira 20/2012. (VII.31.) EMMI – rendelet.

A mentor a gyakornok részére támogatást nyújt a munkahelyi beilleszkedéshez, az intézmény működésének megismeréséhez, a szakmai feladatok ellátásához szükséges módszerek, ismeretek elsajátításához, eszközrendszer alkalmazásához. Segítséget nyújt az együttműködéshez, a konfliktushelyzetek megoldásához. Támogatja a gyakornok szakmai és személyes fejlődését. A mentor ismeri az intézmény működését, szervezeti kultúráját, kellő szakértelemmel és kiváló belső kapcsolatokkal rendelkezik, képes magatartásmintákat közvetíteni, jól kommunikálni, tudását, tapasztalatait átadni, példát mutatni.

### A mentor feladatai

Az intézményi szervezetbe való **beilleszkedésnek**, a munkahelyi kapcsolatok kialakításának segítése:

- felkészülés a gyakornok fogadására
- az értékek tisztázása
- a szervezeti, magatartási szokások, elvárások ismertetése, visszajelzés a viselkedésről
- példamutatás szerepekben, magatartásban
- visszajelzés, értékelés
- szerepek tisztázása, önérvényesítés a csoportban
- munkahelyi kapcsolatok kialakítása

A gyakornok **felkészülésének** segítése:

- A pedagógiai-módszertani feladatok gyakorlati megvalósításában, az ellátott munkakörrel kapcsolatban.
- Az intézmény pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésében és szakszerű alkalmazásában.
- Az óratervek, foglalkozási tervek felépítésének, az alkalmazott módszereknek, eszközöknek a célszerű megválasztásában.
- Az óratervek, tevékenységi tervek megvalósításának előkészítésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában.
- Az intézmény pedagógia programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

értelmezésében és szakszerű alkalmazásában.

- A iskolai foglalkozások felépítésének, az alkalmazott pedagógiai módszereknek, segédleteknek, foglalkozási eszközöknek a célszerű megválasztásában.
- Az iskolai foglalkozások előkészítésével, megtervezésével és eredményes megtartásával kapcsolatos írásbeli teendők ellátásában.
- Segítségnyújtás a minősítővizsgára történő felkészülésben.
- Tanácsadás a feladatok elvégzéséhez.

## Gyakornoki program

<b>Kezdő szakasz</b> 1. év	<b>Célok, elvárások:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ A gyakornok munkatársi közösségünkbe való beilleszkedése</li><li>▪ Bevezetés az intézmény dokumentációs rendszerébe</li><li>▪ A pedagógusi szerep képességeinek és készségeinek fejlesztése</li><li>▪ A módszertani ismeretek gazdagodása</li><li>▪ Az elméleti és gyakorlati ismeretek összehangolása</li><li>▪ Pedagógiai programunknak megfelelő szemléletformálás</li><li>▪ Intézményünk szokás- és szabályrendszerének megismerése</li><li>▪ Szabályok követése</li><li>▪ Gyakorlati tudás megalapozása</li></ul>
<b>Befejező szakasz</b> 2. év	<b>Célok, elvárások:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ A pedagógusi szerep képességeinek és készségeinek fejlesztése</li><li>▪ Az elméleti és gyakorlati ismeretek összehangolása</li><li>▪ A módszertani ismeretek elmélyítése</li><li>▪ Pedagógiai hatékonyság elősegítése</li><li>▪ Pedagógiai munkát érintő kapcsolatok támogatása, kommunikáció fejlesztése</li><li>▪ Tudatosság, tervszerűség</li><li>▪ Gyakorlati tudás alkalmazása</li><li>▪ A gyakornoki időszak lezárása, a gyakornok minősítővizsgára való felkészítése</li></ul>



## A mentor és a gyakornok közötti kapcsolattartás

- A mentor szükség szerint, **negyedévenként legalább egy** alkalommal látogatja a gyakornok foglalkozásait, ezt követően **megbeszélést tart**, továbbá amennyiben a gyakornok igényli, **konzultációs lehetőséget biztosít számára.**
- **A mentor a látogatásokról, konzultációkról feljegyzést készít**
- **A gyakornok gyakornoki naplót vezet.**
- **A mentor félévente** jelen gyakornoki szabályzatban meghatározottak szerint **írásban értékeli a gyakornok tevékenységét, és az értékelést átadja a vezetőnek és a gyakornoknak.**
- **A fejlődési terv** elkészítése előtt a mentor:
  - minimum egy órát hospitál a gyakornoknál
  - megismeri és a fejlődési terv szempontjából értékeli a gyakornok hozott portfólióját vagy a gyakornok más szakmai dokumentumait
  - szakmai beszélgetést folytat, hogy minél jobban megismerje a gyakornok megelőző szakmai teljesítményét, beállítódását, szemléletét, elvégzi a diagnosztikus értékelést.
- A gyakornok a mentorral közösen készíti el **a fejlődési tervét.**

## 5. A gyakornok feladatai

- A gyakornok feladata, hogy a felkészítési tervben meghatározott rend szerint megismerje
  - az intézmény pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét,
  - az intézmény pedagógiai célkitűzéseit, alapelveit, értékrendjét, azok gyakorlati megvalósulását,
  - a gyermekek, a szülők, az alkalmazottak, a pedagógusok jogait és kötelességeit, a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket,
  - a nevelési, tanügyi dokumentumok alkalmazását,
  - a munkakörére vonatkozó foglalkoztatási alapelveket,
  - az intézménybe járó gyermekek sajátos felkészítésének problémáit.
- A gyakornok a mentor támogatásával felkészül az általa ellátott munkakörrel kapcsolatos tervezőmunkára, e körben
  - az intézmény pedagógiai programjában a munkaköri feladataira vonatkozó előírások értelmezésére és szakszerű alkalmazására,
  - a gyermekek foglalkozásainak felépítésére, az alkalmazott módszerekre, eszközökre, azok célszerű megválasztására,
  - az előkészítéssel, tervezéssel és eredményes nevelőmunkával kapcsolatos írásbeli teendők ellátására.
- A gyakornok a mentor irányításával elvégzi az általános pedagógiai képességek fejlesztésére irányuló, valamint a munkaköréhez kapcsolódó gyakorlati feladatokat. Eközben foglalkozásokat látogat, adatgyűjtéseket, elemzéseket végez, gyakorlati



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

tapasztalatait szakszerűen dokumentálja.

- A gyakornok a felkészítési tervben meghatározottak szerint ad számot a szakmai követelmények teljesítéséről.

## 6. A gyakornoki követelmények teljesítésével összefüggő eljárásrend

A szakmai követelmények teljesítésének biztosítására a mentor a gyakornokkal közösen gyakornoki **időszakra munkatervet készít.** (8. melléklet)

### A munkaterv tartalmazza:

- A szakmai követelmények teljesítését elősegítő, **a gyakornok által elvégzendő feladatokat és tevékenységeket, azok teljesítésének időtartamát, határidejét.**
- A szakmai követelmények teljesítését elősegítő, **mentor által elvégzendő feladatokat és tevékenységeket, különösen az általa ellátott munkakörrel kapcsolatos tervezőmunkára való felkészítés módszereit, időtartamát, határidejét.**
- **A rendszeres konzultációk időpontját, tárgyát.**
- A gyakornok foglalkozásainak **látogatási tervét.**

## 7. A teljesítmény mérésének eljárásrendje

A gyakornoki idő alatt fejlesztőcélú értékelés folyik, melynek célja a gyakornok beilleszkedésének segítése, munkájának, viselkedésének fejlesztése, motivációja, szakmai fejlesztése, támogatása.

A gyakornok fejlesztő értékelését minden nevelési év végén a mentor készíti el, az értékelésbe bevonja a gyakornok felkészítésében részt vevő egyéb kollégákat, szaktanácsadót valamint figyelembe veszi a gyakornok által készített önértékelést is.

Az értékelő megbeszélés lépései:

- a gyakornok önértékelése,
- a mentor értékelése a nyolc kompetencia mentén,
- az eltérő vélemények megbeszélése,
- a problémák feltárása, megbeszélése,
- a következő időszak fejlesztési területeinek meghatározása,
- a résztvevők feladatainak meghatározása,
- az értékelőlap kitöltése, aláírása (4. sz. melléklet)

Az értékelő megbeszélésen az intézményvezető, a mentor és a gyakornok vesz részt.

Az értékelőlapot az intézményvezető, a szakmai segítő és a gyakornok írják alá. A



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782  
E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

gyakornoknak lehetőséget kell adni, hogy észrevételeit, megjegyzéseit az értékelőlapon rögzítse. Az értékelőlap egy aláírt példányát a gyakornoknak át kell adni. Az értékelőlapot a szakmai segítő őrzi a gyakornoki idő leteltéig, majd a gyakornoki idő végéig. Az értékelés gyakorisága: félévente

**A gyakornok a minősítővizsgáját 2 év után köteles letenni.** Ha a határozott időre szóló közalkalmazotti jogviszony, a munkaviszony időtartalma rövidebb, mint a gyakornok számára megállapítandó gyakornoki idő, akkor a gyakornoki időt a határozott idő lejáratáig kell kikötni.

## 8. A gyakornok minősítése

A munkáltatónak a jogviszony létesítésekor a kinevezési okmányban, munkaszerződésben elő kell írnia azt az időpontot, ameddig a gyakornok minősítő vizsgát köteles tenni. A gyakornok a gyakornoki idő lejártának hónapjában, vagy ha a gyakornoki idő nem a nevelési év közben jár le, a nevelési év utolsó hónapjában tesz minősítő vizsgát. Az első minősítő vizsga és a minősítési eljárás a gyakornok, illetve pedagógus számára díjtalan.

### A minősítő vizsga részei:

- két tanítási óra látogatása és elemzése,
- a gyakornok portfóliójának áttekintése, értékelése (portfólióvédés).

### A minősítő vizsga értékelésének részei:

- a meglátogatott foglalkozás értékelése,
- portfólióvédés,
- az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során a látogatott foglalkozásokkal összefüggő, a pedagógusra vonatkozó megállapítások értékelése,
- az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó megállapításainak értékelése.

A portfólióvédés alkalmával az értékelt pedagógus bemutatja önértékelését, továbbá számot ad a munkaköréhez kapcsolódó pedagógiai, szakmai felkészültségéről, valamint a pedagógust foglalkoztató intézmény pedagógiai programjával összefüggő kérdésekről.

A minősítő vizsga során a három tagból álló minősítő bizottság a gyakornok által feltöltött portfólió alapján áttekinti és értékeli a pedagógus szakmai tevékenységét, eredményeit. Az intézményi önértékelés gyakornokra vonatkozó részeit, ennek során a pedagóguskompetenciákat és tevékenységeket. Értékeli a meglátogatott foglalkozást és a portfólióvédést. Elkészíti az összegző értékelést, amelyet feltölt az Oktatási Hivatal által kialakított és üzemeltetett informatikai támogató rendszerbe.

**A Pedagógus I. fokozatba lépéshez a gyakornoknak az értékelés során legalább hatvan százalékot kell elérnie. (A törvény által előírt időszakról).**





# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782  
E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

## 9. Záró rendelkezések

A szabályzatot nyilvánosságra kell hozni.

A munkáltató a gyakornok értékelésével, záróvizsgájával, valamint a minősítésével kapcsolatban keletkezett dokumentumokat az iratkezelés szabályai szerint köteles kezelni. A gyakornoki vizsga eredményére vonatkozó igazolást, valamint a minősítő lapot a gyakornok személyi anyagában is el kell helyezni.

Jelen szabályzat 2019. év szeptember hó 02. napon lép hatályba.

A szabályzat kiadása előtt a szabályzat tervezet egyeztetésre került:

- a nevelőtestülettel

Intézmény OM- azonosítója: 036345	Készítette: Intézményvezető: .....
Legitimációs eljárás	
Nevelőtestület nevében: ..... Határozat száma:	Intézményi Tanács képviselője: .....
A dokumentum jellege: Nyilvános	
Hatályos: a kihirdetés napjától: 2019.09.02.	
Ph.	

Öcsény, 2019. 09.02.

A gyakornok szabályzat a nevelőtestület véleményének kikérése után került kiadásra.

Készítette:

.....  
intézményvezető



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782  
E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

---

Mellékletek:

## 1.sz. melléklet: Gyakornoki napló

Iskola neve, címe:	
Gyakornok neve:	
Oktatási azonosítója:	
<b>A szakmai vezető (mentor) neve:</b>	
Oktatási azonosítója:	



## 2. sz. melléklet

### A diagnosztikus értékelés értékelőlapja

A gyakornok neve: .....

Az értékelés időpontja: .....

Az értékelés megállapításai kompetenciaterületenként:

#### 1. Szakmai feladatok, szaktudományos, szaktárgyi, tantervi tudás

	Indikátorok	N.é. = nem értelmezhető 0 = nem jellemző 1 = kevésbé jellemző 2 = többnyire jellemző 3 = jellemző				
		N.é.	0	1	2	3
1.1	Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szaktárgyi tudással rendelkeznek.	N.é.	0	1	2	3
1.2	Rendelkezik a szaktárgy tanításához szükséges tantervi és szakmódszertani tudással.	N.é.	0	1	2	3
1.3	Fogalomhasználata pontos, következetes.	N.é.	0	1	2	3
1.4	Kihasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket, a szaktárgyi koncentrációt.	N.é.	0	1	2	3
1.5	A szaktárgy tanítása során képes építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására.	N.é.	0	1	2	3
1.6	A rendelkezésére álló tananyagokat, eszközöket – a digitális anyagokat és eszközöket is – ismeri, kritikusan értékeli és megfelelően használja.	N.é.	0	1	2	3
1.7	A szaktárgynak és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmaz.	N.é.	0	1	2	3
1.8	Tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására neveli.	N.é.	0	1	2	3
1.9	Törekszik az elméleti ismeretek gyakorlati alkalmazási lehetőségeinek felismertetésére.	N.é.	0	1	2	3
1.10	Tanítványaiban kialakítja az online információk befogadásának, feldolgozásának, továbbadásának kritikus, etikus módját.	N.é.	0	1	2	3



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

## 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				
		N.é.	0	1	2	3
2.1	A célok tudatosításából indul ki. A célok meghatározásához figyelembe veszi a tantervi előírásokat, az intézmény pedagógiai programját.	N.é.	0	1	2	3
2.2	Pedagógiai munkáját éves szinten, tanulási-tanítási (tematikus) egységekre és órákra bontva is megtervezi.	N.é.	0	1	2	3
2.3	Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmát, a tanulók előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, az oktatási környezet lehetőségeit, korlátait...	N.é.	0	1	2	3
2.4	Célszerűen használja a digitális, online eszközöket.	N.é.	0	1	2	3
2.5	Az órát a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel.	N.é.	0	1	2	3
2.6	A tanulók tevékenységét, a tanulási folyamatot tartja szem előtt.	N.é.	0	1	2	3
2.7	Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket.	N.é.	0	1	2	3
2.8	Alkalmazza a differenciálás elvét.	N.é.	0	1	2	3
2.9	Tudatosan törekszik a tanulók motiválására, aktivizálására.	N.é.	0	1	2	3
2.10	Tudatosan tervezi a tanóra céljainak megfelelő stratégiákat, módszereket, taneszközöket.	N.é.	0	1	2	3
2.11	Többféle módszertani megoldásban gondolkodik.	N.é.	0	1	2	3
2.12	Terveit az óra eredményessége függvényében felülvizsgálja.	N.é.	0	1	2	3



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

## 3. A tanulás támogatása

	<b>Indikátorok</b>	<b>N.é. = nem értelmezhető 0 = nem jellemző 1 = kevésbé jellemző 2 = többnyire jellemző 3 = jellemző</b>				
3.1	Épít a tanulók szükségleteire, céljaira, igyekszik felkelteni és fenntartani érdeklődésüket.	N.é.	0	1	2	3
3.2	Figyelembe veszi a tanulók aktuális fizikai, érzelmi állapotát, és szükség esetén igyekszik változtatni előzetes tanítási tervén.	N.é.	0	1	2	3
3.3	Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalomteli légkört alakít ki, ahol minden tanuló hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra.	N.é.	0	1	2	3
3.4	A tanulást támogató környezetet teremt például a tanterem elrendezésével, a taneszközök használatával, a diákok döntéshozatalba való bevonásával.	N.é.	0	1	2	3
3.5	Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges tanulási eszközöket biztosít a tanulók számára, például webes felületeket működtet, amelyeken megtalálhatók az egyes feladatokhoz tartozó útmutatók és a letölthető anyagok.	N.é.	0	1	2	3
3.6	Kihasználja a tananyagban rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására.	N.é.	0	1	2	3
3.7	Felismeri a tanulók tanulási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.	N.é.	0	1	2	3
3.8	Tanítványaiiban igyekszik kialakítani az önálló ismeretszerzés, kutatás igényét. Ösztönzi a tanulókat az IKT-eszközök hatékony használatára a tanulás folyamatában.	N.é.	0	1	2	3



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

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				
4.1	Munkájában a nevelést és az oktatást egységben szemléli és kezeli.	N.é.	0	1	2	3
4.2	A tanulói személyiség(ek) sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan tárja fel.	N.é.	0	1	2	3
4.3	A tanuló(k) személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli.	N.é.	0	1	2	3
4.4	A tanuló(k) teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájának kibontakoztatására törekszik.	N.é.	0	1	2	3
4.5	Felismeri a tanulók tanulási vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani vagy más szakembertől segítséget kérni.	N.é.	0	1	2	3
4.6	Különleges bánásmódot igénylő tanuló vagy tanulócsoport számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja.	N.é.	0	1	2	3
4.7	Csoportos tanítás esetén is figyel az egyéni szükségletekre és a tanulók egyéni igényeinek megfelelő stratégiák alkalmazására.	N.é.	0	1	2	3
4.8	A tanuló hibáit, tévesztéseit mint a tanulási folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.	N.é.	0	1	2	3
4.9	Az általános pedagógiai célrendszert és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat egységben kezeli.	N.é.	0	1	2	3
4.10	Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósítását.	N.é.	0	1	2	3



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

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

	<b>Indikátorok</b>	<b>N.é. = nem értelmezhető 0 = nem jellemző 1 = kevésbé jellemző 2 = többnyire jellemző 3 = jellemző</b>				
5.1	Óráin harmóniát, biztonságot, elfogadó légkört teremt.	N.é.	0	1	2	3
5.2	Tanítványait egymás elfogadására, tiszteletére neveli.	N.é.	0	1	2	3
5.3	Munkájában figyelembe veszi a tanulók és a tanulóközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.	N.é.	0	1	2	3
5.4	Az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a szaktárgyi oktatás keretében, mind a szabadidős tevékenységek során.	N.é.	0	1	2	3
5.5	Törekszik az iskolai, osztálytermi konfliktusok megelőzésére, például megbeszélések szervezésével, közös szabályok megfogalmazásával, következetes és kiszámítható értékeléssel.	N.é.	0	1	2	3
5.6	A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat felismeri, helyesen értelmezi és hatékonyan kezeli.	N.é.	0	1	2	3
5.7	A tanulók közötti kommunikációt, véleménycserét ösztönzi, fejleszti a tanulók vitakultúráját.	N.é.	0	1	2	3
5.8	Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.	N.é.	0	1	2	3
5.9	Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére online közösségeket hoz létre, ahol értékteremtő, tevékeny, követendő mintát mutat a diákoknak a digitális eszközök funkcionális használatának terén.	N.é.	0	1	2	3
5.10	Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit.	N.é.	0	1	2	3



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

## 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				
6.1	Jól ismeri a szaktárgy tantervi követelményeit, és képes saját követelményeit ezek figyelembevételével és saját tanulócsoportjának ismeretében pontosan körülhatárolni, következetesen alkalmazni.	N.é.	0	1	2	3
6.2	Céljainak megfelelően, változatosan és nagy biztonsággal választja meg a különböző értékelési módszereket, eszközöket.	N.é.	0	1	2	3
6.3	A szaktárgy ismereteit és speciális kompetenciáit mérő eszközöket (kérdőíveket, tudásszintmérő tesztek) készíti.	N.é.	0	1	2	3
6.4	A tanulás támogatása érdekében az órákon törekszik a folyamatos visszajelzésre.	N.é.	0	1	2	3
6.5	Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyszerűek.	N.é.	0	1	2	3
6.6	Értékeléseivel, visszajelzéseivel a tanulók fejlődését segíti.	N.é.	0	1	2	3
6.7	Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.	N.é.	0	1	2	3
6.8	Önállóan képes a tanulói munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.	N.é.	0	1	2	3





# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

## 7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

	<b>Indikátorok</b>	<b>N.é. = nem értelmezhető 0 = nem jellemző 1 = kevésbé jellemző 2 = többnyire jellemző 3 = jellemző</b>				
7.1	Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.	N.é.	0	1	2	3
7.2	A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.	N.é.	0	1	2	3
7.3	Nyitott a szülő, a tanuló, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.	N.é.	0	1	2	3
7.4	A diákok érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.	N.é.	0	1	2	3
7.5	A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.	N.é.	0	1	2	3
7.6	Iskolai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.	N.é.	0	1	2	3
7.7	A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik pedagógustársaival különböző pedagógiai és tanulásszervezési eljárások (például projektoktatás, témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában.	N.é.	0	1	2	3
7.8	A tanuláshoz megfelelő hatékony és nyugodt kommunikációs teret, feltételeket alakít ki.	N.é.	0	1	2	3
7.9	Munkája során érthetően és pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.	N.é.	0	1	2	3
7.10	Tudatosan támogatja a diákok egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését.	N.é.	0	1	2	3



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

## 8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

	<b>Indikátorok</b>	<b>N.é. = nem értelmezhető 0 = nem jellemző 1 = kevésbé jellemző 2 = többnyire jellemző 3 = jellemző</b>				
8.1	Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerep- elvárásokhoz.	N.é.	0	1	2	3
8.2	Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fej- leszti.	N.é.	0	1	2	3
8.3	Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját.	N.é.	0	1	2	3
8.4	Rendszeresen tájékozódik a szaktárgyára és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasz- nálja a továbbképzési lehetőségeket.	N.é.	0	1	2	3
8.5	Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.	N.é.	0	1	2	3
8.6	Rendszeresen tájékozódik a digitális tananyagokról, esz- közökről, az oktatástámogató digitális technológia leg- újabb eredményeiről, konstruktívan szemléli felhasználhatóságukat.	N.é.	0	1	2	3
8.7	Élő szakmai kapcsolatrendszert alakít ki az intézményen kívül is.	N.é.	0	1	2	3
8.8	Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.	N.é.	0	1	2	3
8.9	Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együtt- működéseknek.	N.é.	0	1	2	3



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782  
E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

---

Erősségek:

.....  
.....

Fejlesztendő területek:

.....  
.....

A gyakoronok észrevételei:

.....  
.....

A mentor megjegyzései:

.....  
.....

.....  
gyakornok

.....  
mentor



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

## 3. sz. melléklet

### Egyéni fejlődési terv

Gyakornok: .....

Mentor: .....

Fejlesztendő pedagógusi kompetenciák (az indikátorok mentén)	Célok, amiket szeretnék elérni	Konkrét feladatok a célok elérése érdekében	Megvalósítás értékelése, módosítás

A sorok tetszőlegesen bővíthetők.

A gyakoronok *legalább félévente* reflexiót készít az egyéni fejlődési tervhez.

#### Reflexiók:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



## 4. sz. melléklet

### A gyakornoki tevékenység értékelése

**Gyakoriság:** A mentor legalább **félévente** írásban értékeli a gyakornok tevékenységét.

Az értékelés:

0 pont: nem megfelelő

1 pont:kevésbé megfelelő

2 pont: megfelelő

3 pont: kiemelkedő

Az értékelés helye: .....

Az értékelés időpontja: 201... ..

	Az értékelés szempontja	Az értékelés	Megjegyzés
1.	A tanórák, foglalkozások előkészítése	0 1 2 3	
2.	A gyermekek teljesítményének értékelése	0 1 2 3	
3.	Az intézmény programjainak megszervezésében való részvétel	0 1 2 3	
4.	Az előre tervezett beosztás szerint vagy alkalmasszerűen gyermekek – egyéb foglalkozásnak nem minősülő – felügyelete, kísérése	0 1 2 3	
5.	A gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok végrehajtása	0 1 2 3	
6.	A gyermekvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtása	0 1 2 3	
7.	Eseti helyettesítés	0 1 2 3	
8.	A pedagógiai tevékenységekhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ osztálynapló</li><li>▪ csoportnapló</li><li>▪ az iskolai foglalkozási napló</li></ul>	0 1 2 3	



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

	Az értékelés szempontja	Az értékelés	Megjegyzés
9.	Az intézményi dokumentumok készítése, vezetése.	0 1 2 3	
10.	A szülőkkal történő kapcsolattartás, szülői értekezlet, fogadóóra megtartása.	0 1 2 3	
11.	A nevelőtestület, a szakmai munkaközösség munkájában történő részvétel.	0 1 2 3	
12.	Az intézményfejlesztési feladatokban való közreműködés.	0 1 2 3	
13.	Környezeti neveléssel összefüggő feladatok ellátása.	0 1 2 3	
14.	Nevelőmunkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében minden tőle elvárhatóat megtesz, figyelembe veszi a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.	0 1 2 3	
15.	A különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozik, együttműködik nevelést segítő szakemberekkel, bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek felzárkózását elősegíti, segíti a tehetségek felismerését, kiteljesedését.	0 1 2 3	
16.	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekkel való bánásmód és a nevelőmunka tervezése: <ul style="list-style-type: none"><li>▪ különleges bánásmódot igénylő gyermek: sajátos nevelési igényű gyermek, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, kiemelten tehetséges gyermek</li><li>▪ a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek</li></ul>	0 1 2 3	
17.	Előmozdítja a gyermek erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekszik azok betartására.	0 1 2 3	
18.	Egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre neveli a gyermekeket.	0 1 2 3	



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

	Az értékelés szempontja	Az értékelés	Megjegyzés
19.	A gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében minden lehetséges erőfeszítést megtesz: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.	0 1 2 3	
20.	A gyermekek és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait tartsa maradéktalanul tiszteletben, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.	0 1 2 3	
21.	Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetíti, nevelőmunkáját szakszerűen megtervezve végzi, irányítja a gyermek tevékenységét.	0 1 2 3	
22.	Részt vesz a számára előírt pedagógustovábbképzéseken, folyamatosan képzzi magát.	0 1 2 3	
23.	A pedagógiai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatot maradéktalanul teljesíti.	0 1 2 3	
24.	Pontosan és aktívan vesz részt a nevelőtestület értekezletein, a fogadóórákon, az ünnepségeken.	0 1 2 3	
25.	Megőrzi a hivatali titkot.	0 1 2 3	
26.	Hivatásához méltó magatartást tanúsít.	0 1 2 3	
27.	A pedagóguskompetenciák:		
	1. szakmai feladatok, szakmai tudás	0 1 2 3	
	2. pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók	0 1 2 3	
	3. a tanulás támogatása	0 1 2 3	
	4. a gyermekek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermek többi gyermekkel, együtt történő sikeres neveléséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség	0 1 2 3	



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

	Az értékelés szempontja	Az értékelés	Megjegyzés
	5. a csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység	0 1 2 3	
	6. pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése	0 1 2 3	
	7. kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás	0 1 2 3	
	8. elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	0 1 2 3	
28.	Az értékeléssel egyetértek: Gyakornok megjegyzése az értékeléshez		
	Gyakornok aláírása:		
	Mentor aláírása:		





# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

5.sz melléklet

## Konzultációk emlékeztetője

A konzultáció ideje	A konzultáció témája	Megjegyzés Gyakornok aláírása Mentor aláírása



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

## 6.sz. melléklet

### A gyakornok foglalkozási tevékenységének látogatása

**Gyakoriság:** Negyedévenként legalább egy, legfeljebb négy alkalommal látogatja a gyakornok tevékenységét, és ezt követően óramegbeszélést tart.

**Kapja:** gyakornok, mentor

#### Tevékenységlátogatás

Gyakornok:

Csoport:

A tevékenység ideje:

Tevékenység:

A fejlesztés tartalma:

Mentor:

**Értékelési skála:**

3 = kiemelkedő

2 = megfelelő

1 = kevésbé megfelelő

0 = nem megfelelő

X = nem értékelhető szempont

I. A tevékenység/foglalkozástervezés minősége										
Értékelési szempontok	Az értékelő pontszáma					Önértékelés				
A célok egyértelműsége, megválasztásuk indokoltsága	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A tevékenység/foglalkozásanyag és a hozzá kapcsolódó módszerek, eszközök megválasztása	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
Megfelelő számú és jellegű feladat kitűzése	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A feladatok kidolgozottsága, előkészítettsége, differenciáltsága	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A feladattípusok és munkaformák változatossága, egyensúlya	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
Időbeosztás	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
Kritériumok értékelése	Pontszám:					Pontszám:				



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

II. A tevékenység/foglalkozás kivitelezése										
Értékelési szempontok	Az értékelő pontszáma					Önértékelés				
A tevékenység/foglalkozás szervezése, levezetése, a kitűzött célok megvalósítása	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
Gazdálkodás az idővel, a tevékenység/foglalkozás dinamikája	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
Az egyes tevékenység/foglalkozáselemek, feladatok lebonyolítása	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
Differenciált bánásmód érvényesítése	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A tevékenységhez/foglalkozáshoz kapcsolódó anyagok, eszközök használata	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A magyarázatok, utasítások világossága, színessége, érthetősége	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
Kérdezési technikák, kommunikáció a gyerekekkel	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A pedagógus folyamatos értékelő, ellenőrző munkája	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A gyerekek ösztönző, bátorító, egyénre szabott értékelése, ellenőrzése	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A tevékenység/foglalkozás légköre, hangulata	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
Kritériumok értékelése	Pontszám:					Pontszám:				

III. A gyerekek közreműködése										
Értékelési szempontok	Az értékelő pontszáma					Önértékelés				
A gyerekek aktivitása, motiváltsága	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A gyerekek bevonása a tevékenységbe	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A gyerekek magatartása, közérzete	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
Kritériumok értékelése	Pontszám:					Pontszám:				



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

IV. A pedagógus személyisége, tulajdonságai										
Értékelési szempontok	Az értékelő pontszáma					Önértékelés				
Fellépés, megjelenés, hangnem, stílus	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A tevékenységhez/foglalkozáshoz való hozzáállás	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A figyelem felkeltésének, fenntartásának képessége, motiválás	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A pedagógusi figyelem terjedelme, a gyerekek hibáinak kezelése	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
Kapcsolat kialakítása a gyerekekkel	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
A gyermeki teljesítmény objektív értékelésének képessége	3	2	1	0	X	3	2	1	0	X
Kritériumok értékelése	Pontszám:					Pontszám:				

Öcsény, 201... ..

.....  
mentor

.....  
gyakornok



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782  
E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

7.sz Melléklet

## A mentor órájának/foglalkozásának látogatási jegyzőkönyve

A mentor neve: .....

A látogatás helye: .....

Műveltségi terület: .....

Tantárgy: .....

Az óra/foglalkozás témája: .....

Az osztály/csoport: .....

A látogató gyakornok neve: .....

Dátum: .....

Idő	Az óra/foglalkozás menete	Kérdések, megjegyzések



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782  
E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

--	--	--



# Öcsényi Perczel Mór Általános Iskola

7143 Öcsény Perczel Mór u. 1 · Tel.: +36-74-496-782

E-mail: titkarsag@ocsenyiskola.hu · www.ocsenyiskola.hu

8.sz Melléklet

## Mentor és gyakornok közös munkaterve

Mentor neve:			Gyakornok neve:		
Hónap/nap	Óra	Tevékenység	Tevékenység tartalma	Érintettek	Produktum