



BUDAPESTI
KORAI FEJLESZTŐ
KÖZPONT

BUDAPESTI KORAI FEJLESZTŐ KÖZPONT EGYMI ÉS ÓVODA
Korai Fejlesztő Központot Támogató Alapítvány



Mentorálási terv és Gyakornoki szabályzat

2020/2021

TARTALOMJEGYZÉK

TARTALOMJEGYZÉK	2
MILYEN IRÁNYELVEKRE TÁMASZKODUNK?	3
MI A SZEMLÉLETÜNK?.....	4
MI A FELADATA A MENTORNAK KÖZPONTUNKBAN?.....	4
MILYEN MUNKAFORMÁKKAL VALÓSÍTHATÓ MEG A MENTORÁLÁS?	5
A MENTOR PROGRAM IDŐTARTAMA, RENDSZERESSÉGE	6
A MENTOR KIVÁLASZTÁSA, FELKÉRÉSE	6
A MENTORRAL KAPCSOLATOS SZAKMAI ELVÁRÁSOK, SZAKTERÜLETEN BELÜLI KÉPESSÉGEK	7
A MENTORÁLT MEGISMERÉSÉNEK LEHETŐSÉGE.....	8
A MENTOR ÓRASZÁMA	9
A MENTORÁLT ÓRASZÁMA.....	9
A MENTOR ÁLTAL ALKALMAZOTT KOMMUNIKÁCIÓS ÉS MÓDSZERTANI STRATÉGIÁK	9
A MENTORÁLT SZAKMAI FEJLŐDÉSÉNEK LEHETŐSÉGEI	11
A MENTOROK SZUPERVÍZIÓJA.....	12
A MENTOR PROGRAM DOKUMENTÁCIÓS RENDSZERE.....	12
„VISMAJOR”	12
MI A TEENDŐ, HA.....	13
MELLÉKLETEK	14
1.SZ. MELLÉKLET: MUNKAKÖRI LEÍRÁS JAVASLAT	14
1.SZ. TÁBLÁZAT.....	16
FELHASZNÁLT IRODALOM:.....	17
ZÁRÓ RENDELKEZÉS	18

MILYEN IRÁNYELVEKRE TÁMASZKODUNK?

A nemzetközi kutatási eredmények rámutatnak arra, hogy a mentori támogatás a pedagógusképzésben részt vevők és a pályakezdők segítségnyújtásának egyik leghatékonyabb alapeleme. Az Európai Bizottság Irányelvei között hangsúlyosan jelenik meg a kezdő pedagógusok támogatásának szükségessége, amelynek egy olyan rendszerben kell működnie, aminek szerves része a mentorálás, a kollégáktól való tanulás, a szaktanácsadás és az önértékelés.

A 2010-ben kidolgozott „Pályakezdő tanárok koherens és rendszer szintű bevezető programjának kialakítása – oktatáspolitikusok kézikönyve” című európai uniós dokumentum szerint a kezdő pedagógusoknak háromféle támogatásra van szükségük:

- szakmai támogatásra az oktatási és nevelési kérdésekben,
- személyes támogatásra a saját pedagógusi identitás kialakításában,
- közösségi támogatásra a szakmai közösségbe való beilleszkedés céljából.

A szakmai szocializáció segítségének időszaka általában két hónap és két év között mozog. Ez idő alatt a pályakezdő mellé egy mentorpedagógust jelölnek ki, aki az intézmény vezetőségével együtt felelős a kezdő pedagógus szakmai munkájáért (Hunya és Simon, 2013).

Az Európai Bizottság irányelvében foglaltak mellett a Budapesti Korai Fejlesztő Központban meghatározó a kora gyermekkori intervenció szemlélete, melyet minden új kollégánk számára szeretnénk átadni és tudatosítani, ezért a fentiek mellett ezt is biztosítja mentor programunk.

A fent idézett irányelvekkel összhangban, Intézményünkben régóta működő gyakorlat, hogy az újonnan érkező kollégákat formális keretek között bevezessük szemléletünkbe, szakmai koncepciónkba és segítsük a mindennapi munkában. A mentor program ennek keretében jött létre.

MI A SZEMLÉLETÜNK?

A mentorálásban nagy hangsúly helyeződik a két résztvevő között kialakult bizalmi viszonyra. A mentor nem minősít, nem értékeli, hanem a fejlődést támogatja, a kollégákkal való együttműködést segíti, személyre szabott, szubjektív elemeket tartalmazó visszajelzést ad.

Mindkét fél számára fontos tudni, hogy a mentorált a „felelőse” saját fejlődésének. A mentorálás elsődleges célja a szakmai megbeszélés, a kölcsönös tapasztalatcsere, szükség esetén a segítség, a folyamatok értelmezésének támogatása, tudatosítása.

MI A FELADATA A MENTORNAK KÖZPONTUNKBAN?

A mentor feladata többért:

- szakmai segítség nyújtás (a megfelelő intézményi szabályozás keretében),
- személyes támogatás,
- az intézményi-szakmai közösségbe való beilleszkedés támogatása.

Mit jelent ez?

Szakmai segítség nyújtás:

- segítségnyújtás a családokkal való találkozás alkalmainak tartalmi felépítésében, az alkalmazott módszerek megválasztásában,
- segítségnyújtás a családokkal való kommunikáció tartalmában, formáiban, színtereiben, buktatóiban,
- hiányzó vagy hiányos szakmai ismeretek pótlásához segítségnyújtás (az ismeretet nyújthatja a mentor is, vagy ajánlhat hozzá szakembert, képzést, szakirodalmat),
- egyéni szakmai fejlődés elősegítése (szakirodalmak, képzések, konferenciák ajánlása),
- dokumentációs rendszerrel való megismertetés (belső szabályaink és külső, törvény által előírt kötelezettségek),
- segítségnyújtás a dinamikusan változó kora gyermekkori intézményhálózat aktuális megismerésében.

Személyes támogatás a szakmai identitás alakulásában:

- segítségnyújtás a személyes szakmai útkeresésben (egy téma rutinjának a megszerzése, elmélyítése, többrétű és mélységű munkavégzés előnyei, lehetőségei),
- szakmai teamekkel, munkacsoportokkal való megismerkedés, választás támogatása, kipróbálás lehetőségének megszervezése,
- a választás során felmerülő dilemmák megvitatása.

Intézményi, közösségi beilleszkedés támogatása:

- belső kommunikációs rendszerrel való megismertetés,
- elektronikus levelezés a vezetőséggel, munkatársakkal,
- telefonálással kapcsolatos keretek,
- intézményi szokásokkal való megismertetés,
- közösségi terek és saját terek használata,
- órarend kialakítása, szobák használata,
- intézményünk szokásrendszerének, hagyományainak megismertetése,
- intézményünk szervezeti felépítésének megismertetése, ebben a mentorált helyének megtalálása,
- a mentorált év közbeni óraszámának megfelelően a családokkal való feltöltődésben és ennek ütemezésében való „érdekvédelem”, javaslattétel.

MILYEN MUNKAFORMÁKKAL VALÓSÍTHATÓ MEG A MENTORÁLÁS?

A mentorálás folyamata többféle munkaforma segítségével valósítható meg, a munkaformák között a mentor és a mentorált szabadon dönthet. Ugyanakkor fontos, hogy a mentor az első évben, a tanév során arányosan elosztva, a mentorált által megtartott minimum 3 órát figyeljen meg. A mentorált szabadon eldöntheti, hogy a mentor melyik óráján vesz részt, és az időarányosság megtartása mellett ez mikor történjen meg.

Javasolt munkaformák:

- rendszeres személyes konzultáció
- esetmegbeszélés

- családok közös kísérése
- a mentor óráinak látogatása
- a mentorált óráinak látogatása
- szakirodalmak megvitatása
- konferenciák látogatása és megvitatása

A MENTOR PROGRAM IDŐTARTAMA, RENDSZERESSÉGE

A mentorálást a Központ 1 vagy 2 tanéven keresztül biztosítja a kollégáknak.

1 tanéven keresztül történik a mentorálás, ha egy munkatárs rövidebb vagy hosszabb szünet után tér vissza a Központba, illetve akkor, ha egy új munkatárs, több mint 5 éven keresztül dolgozott már más intézményben, hasonló munkakörben.

2 tanéven keresztül történik a mentorálás, ha egy munkatárs pályakezdő, ha új belépőként kevesebb, mint 5 évet dolgozott hasonló munkakörben, illetve, ha több mint 5 évet dolgozott már más területen.

Az első évben a mentor és a mentorált heti rendszerességgel találkozik, egy találkozás időtartama minimum 1 óra, a második évben kétheti vagy havi rendszerességűek lehetnek az alkalmak.

Javasolt, hogy a találkozásoknak meghatározott rendszere legyen, melyben mentor és mentorált a tanév elején megegyezik.

A MENTOR KIVÁLASZTÁSA, FELKÉRÉSE

A mentort az intézményvezető kéri fel írásban. A felkérésnek a tanév nyitóján meg kell történni, év közbeni új belépő kolléga esetében a belépést követő első hét végéig.

Az intézményvezető a mentor személyének eldöntését a szakmai vezető egyetértésével teszi!

A mentorálás ideje egy vagy két tanévre szól. Egy mentornak maximum 3 fő mentoráltja lehet, akik közül 1 fő olyan mentorált, aki az első évét tölti Központunkban és 2 fő, aki a második évét tölti, vagy akinek egy év mentorálást biztosítunk.

Az írásbeli felkéréskor a mentor megkapja a mentorált önéletrajzát, munkaköri leírását és az óraszámára vonatkozó megállapodást.

A mentornak és a mentorálnak órarendjük kialakítása során minimum 1 olyan napot kell kijelölni, amikor ugyanabban az épületben tartózkodnak, ha ez nem megvalósítható, akkor új mentort kell kiválasztani.

Tekintettel a szemléletünkben megfogalmazott alapelvekre, miszerint a mentor nem minősít, nem értékeli, hanem a fejlődést támogatja, a kollégákkal való együttműködést segíti, személyre szabott, szubjektív elemeket tartalmazó visszajelzést ad, ezért a következő elvekre való törekvést javasoljuk:

Mentor és mentorált lehetőség szerint ne legyen egy szupervíziós kiscsoportban.

Amennyiben a mentornak két mentoráltja van, azok ne dolgozzanak közös csoportban.

A mentor ne töltsön be működtetésért felelős vezetői pozíciót.

A MENTORRAL KAPCSOLATOS SZAKMAI ELVÁRÁSOK, SZAKTERÜLETEN BELÜLI KÉPESSÉGEK

A mentor olyan szakember, aki saját szakmai fejlődésében is úton van.

Az itt megfogalmazottakra való törekvés a cél:

- ismerje a felnőttképzés specifikumait, a tanácsadás szakmai követelményeit és etikai elvárásait,
- ismerje a reflektív gondolkodás, a szakmai elemzés fejlesztésének módszereit, technikáit,

- ismerje a szakterületéhez kapcsolódó szakirodalmi forrásokat,
- ismerje a támogató szereppel és a támogatás módszertanával kapcsolatos szakirodalmat, gyakorlati fejlesztéseket, és ezen a területen folyamatosan képezze magát,
- alkalmazza az asszertív és az erőszakmentes kommunikációt a segítő beszélgetések során.

Legyen

- képes a mentorált munkájának nyomon követésére, a tapasztaltak visszajelzésére,
- képes a mentorált szakmai szocializációjának támogatására, segítésére,
- képes az önbizalom, az önhatékonyság fejlődésének támogatására,
- képes az adott szakterületen a korszerű, jó gyakorlat bemutatására,
- képes a kora gyermekkori intervencióban megjelenő specifikus problémák, konfliktushelyzetek megoldásának támogatására,
- képes a mentorált önálló elképzeléseinek támogatására,
- képes segíteni a mentoráltat abban, hogy megtalálja a személyiségéhez illeszkedő saját szakmai fejlődési útját.

A MENTORÁLT MEGISMERÉSÉNEK LEHETŐSÉGE

A mentor számára a Központ a következő kapaszkodókat nyújtja ahhoz, hogy mentor és mentorált a közös együttműködésüket minél hatékonyabban elkezdhesse:

Közös beszélgetés szervezése, melyen jelen van a mentor, a mentorált, a szakmai vezető és/vagy intézményvezető. A közös beszélgetésen lehetőség van arra, hogy a mentorált elmondhassa az eddigi szakmai életútját, szakmai érdeklődését. Az intézményvezető és/vagy szakmai vezető elmondja a mentorálttal kapcsolatos intézményi szakmai terveket mind rövid, mind középtávon. Megismerésre kerül a mentorált óraszám, az órák arányai. A beszélgetésnek a tanév nyitóján meg kell történnie, év közbeni belépő esetében a belépést követő első héten.

Új kolléga esetében a mentor megkapja a mentorált önéletrajzát, motivációs levelét, óraszámos papírját, visszatérő kolléga esetében az óraszámos papírt.

A MENTOR ÓRASZÁMA

A mentor óraszámában a mentorálással töltött idő családdal eltöltött időnek felel meg, amit a mentorált státusza szabályoz (a kritériumokat lásd: A mentor program időtartama, rendszeressége címszó alatt).

Az első évét töltő mentorált esetén a találkozás 1 családdal eltöltött órának számít, míg a második évét töltő mentorált esetén $\frac{1}{2}$ családdal eltöltött órának tekintendő ugyanez.

A MENTORÁLT ÓRASZÁMA

Az első évben az új munkatárs fokozatosan töltődik fel, lehetőség szerint hetente 1 új családdal bővül az óraszám. Amennyiben a jelentkező családok száma miatt szükséges heti 3 új család felvétele, akkor ezt 2 hét szünet követi.

A mentorról folytatott mindennemű közös gondolkodás az első és a második év mentorálása során is az intézményben töltött idő terhére történik. Megbízási szerződéssel vagy vállalkozói szerződéssel foglalkoztatott munkatárs esetében javasolt a mentorálásra szánt idő rögzítése.

A MENTOR ÁLTAL ALKALMAZOTT KOMMUNIKÁCIÓS ÉS MÓDSZERTANI STRATÉGIÁK

A mentor kommunikációs stratégiája a kora gyermekkori intervenció sajátos aspektusa okán - vagyis, hogy a gyermek (újszülött, csecsemő, totyogó, kisedd, kisgyermek) fejlődésének kísérése, képességeinek fejlesztése és a szülőkkel, családokkal való közvetlen kommunikációs kapcsolat - alapvetően függ a saját szakmai fejlődésétől. A mentoráltja felé fordulásában és annak szakmai támogatásában meghatározó, hogy a mentor a fejlesztő – tanácsadó attitűd

változásának folyamatában melyik szinten áll, és hogy az egyes szintek között mennyire tud szabadon, a helyzetnek megfelelően váltani.

A fejlesztés témájához, a „tananyaghoz” szorosan kapcsolódó, látszólag alapvetően informatív tanácsadás alkalmazása.

A gyermek és esetenként a szülő hogylétét befolyásolni vágyó, segítő beavatkozás, ideértve a tanácsadás gyakorlati területeit, mint a nevelési, napirendi, étkezési, alvási, viselkedési kérdések vagy az otthoni játéktevékenység, a gondozási műveletek, az önkiszolgálás és a szobatisztaság kialakulásának támogatása.

Rálát a saját működésére, vállalja akár a szakmai szakértői elakadását is, emellett az intervenció alanyával való kapcsolatára fókuszál, tehát arra, hogy a konzultáció vonatkozhat azokra a helyzetekre is, amikor az intervenció szakember problémát, elakadást észlel a folyamat során, és közös megoldást keres.

Ezekhez a szintekhez eltérő tanácsadói eszköztár társul, így a mentor számára is fontos saját szakmai fejlődése.

(Ónodi-Szabó Katalin (2019): A tanácsadás jelentése és jelentősége a kora gyermekkori intervenció gyakorlatában In.: Kaleidoszkóp. Rendszerszemléletben a korai terápia háromszög. Budapest Családbarát Ország Nonprofit Közhasznú Kft.)

A mentorálás során alkalmazható konkrét kommunikációs stratégiákban ajánlottak az

- asszertív,
- erőszakmentes kommunikáció,
- konfliktuskezelés ismerete, gyakorlata, személyre szabott alkalmazása.

A fent idézett tanácsadói fejlődés szakaszainak megfelelően más-más kommunikációs helyzetek kerülnek terítékre a mentori támogatás során, melyhez a mentornak rugalmasan szükséges alkalmazkodnia. Emellett alapvetően támogatnia kell a mentoráltat a fejlődésben a kommunikációs helyzetekben nyújtott saját mintájával, illetve a kettejük együttesében zajló kommunikációval is.

Mindezt támogatja a mentor coach szemlélete a közös fejlődési úton, vagyis

- a mentor szolgáltatást nyújt, nem diktál,
- az igényeket kölcsönösen egyeztetik,
- a működés kereteit tudatosítják,
- bizalomra épülő egyéni beszélgetéseket folytatnak,
- a mentorált a saját munkaterületén autonómiával bír,
- a mentorált az őt közvetlenül érintő kérdésekben maga dönt.

A fentiek lehetővé teszik, hogy a mentorált kezében tartsa saját fejlődésének kontrollját. A felelősség elsősorban a mentorálté, de ehhez támogatást kap a mentortól!

A MENTORÁLT SZAKMAI FEJLŐDÉSÉNEK LEHETŐSÉGEI

Szakmai fejlődése megvalósulhat:

- a szakmai rutin megszerzésében (alapvető módszertani ismeretek gyarapodása, szakirodalmi ismeretek bővülése),
- kommunikációjának alakulásában,
- és személyes fejlődésében egyaránt.

Ennek támogatására a következő lehetőségek nyílnak Központunkban:

- belső továbbképzéseinken való részvétel,
- külső továbbképzéseken való részvétel,
- konferenciákon való részvétel,
- belső szupervíziós és szakmai teameken való részvétel,
- szakirodalmak elérhetőségének biztosítása a Központ könyvtárának használatával,
- 2 tanéven keresztül mentorálás biztosítása.

Mindezek részletes szabályozása Intézményünk SZMSZ-ban található.

A MENTOROK SZUPERVÍZIÓJA

A mentorálás, mint szakmai feladat, személyes értelemben vett kihívást is jelent a szakembereknek. Saját szakmai fejlődésük sem lezárt folyamat még, (sohasem vagyunk „készen”) emellett a kommunikációs helyzetek is megterhelők lehetnek. A mentort ez a helyzete az intézményen belül, ebben a folyamatban a vezetőség és a munkatárs közötti köztes térbe és szerepbe teszi. Mindezek okán, és mert az emberekkel folytatott munka természetese is megköveteli, szükséges megszervezni a mentorok szupervíziójának alkalmait.

Ezek lehetnek egyéni, vagy csoportosak, tárgyukat tekintve pedig személyesek, illetve szakmai tartalmúak.

Emellett a mentor program működésének támogatása érdekében szükséges olyan találkozásokot is szervezni, melyek alkalmával praktikus témákat vitatnak meg a mentorok.

A MENTOR PROGRAM DOKUMENTÁCIÓS RENDSZERE

A mentori munka munkaköri leírása (1. sz. melléklet).

A mentori munka munkaköri leírása a munkavállaló munkaszerződése, és személyes munkaköri leírása mellett jelöli ki mentori feladatait, annak feltételeit.

A dokumentációk között szerepel a mentor és mentorált eltöltött idejének nyilvántartása, mely az óraszámok vezetésére szolgáló dokumentumban („óraszámos papír”) megjelölve szerepel.

Az a mentorált, aki gyakornoki idejét tölti Központunkban, az 1. sz. táblázatban rögzíti a mentorral töltött idejét.

„VISMAJOR”

MI A TEENDŐ, HA.....

bármelyik fél részéről felmerül az együttműködés akadálya, akár szakmai, akár személyes okokból?

Mind a mentor, mind a mentorált bármikor kezdeményezhet személyes beszélgetést az intézményvezetővel és/vagy szakmai vezetővel. Javasoljuk, hogy ebben az esetben kerüljük az írásban történő kommunikációt. A beszélgetést követően legyen lehetőség a személyek cseréjére.

bármelyik fél a folyamat során felmondja munkaszerződését?

A mentor felmondása esetén a felmondási idő alatt az intézményvezetőnek gondoskodnia kell a mentorált számára új mentor felkéréséről.

bármely ok miatt felmerül a mentorált alkalmatlansága?

Mivel a mentor nem értékeli és nem minősíti, ebben az esetben a mentor közvetlen jelzéssel él a szakmai vezető felé. A jelzés kizárólag a vezetői figyelem irányítására szolgál.

A jelzés hatására, mivel a szakmai vezetőnek értékelő jogköre van, óralátogatással, beszélgetéssel győződik meg a szakmai munka minőségéről, majd a tapasztaltakat viszi a vezetőség elé döntéshozatalra.

2020. január 16.

Rácz Zsuzsa, Tóth Anikó, Udvardi Gabriella

MELLÉKLETEK

1.SZ. MELLÉKLET: MUNKAKÖRI LEÍRÁS JAVASLAT

Kinek tartozik felelősséggel/a munkáltatói jogkör gyakorlója: szakmai vezető

Munkaidő: heti 1 óra az első éves mentorált esetén, heti 0,5 óra a második évet töltő mentorált esetén a családokkal eltöltött idejéből (az óraszám elszámolására szolgáló dokumentumban kerül beírásra)

Díjazás (aminek elvben a munkaszerződésben kell szerepelnie): XXXXXX

A mentori tevékenységhez kapcsolódó feladatok:

Szakmai segítség nyújtás:

- segítségnyújtás a családokkal való találkozás alkalmainak tartalmi felépítésében, az alkalmazott módszerek megválasztásában,
- segítségnyújtás a családokkal való kommunikáció tartalmában, formáiban, színtereiben, buktatóiban,
- hiányzó vagy hiányos szakmai ismeretek pótlásához segítségnyújtás (az ismeretet nyújthatja a mentor is, vagy ajánlhat hozzá szakembert, képzést, szakirodalmat),
- egyéni szakmai fejlődés elősegítése (szakirodalmak, képzések, konferenciák ajánlása),
- dokumentációs rendszerrel való megismertetés (belső szabályaink és külső, törvény által előírt),
- segítségnyújtás a dinamikusan változó kora gyermekkori intézményhálózat aktuális megismerésében.

Személyes támogatás a szakmai identitás alakulásában:

- segítségnyújtás a személyes szakmai útkeresésben (egy téma rutinjának a megszerzése, elmélyítése, többrétű és mélységű munkavégzés előnyei, lehetőségei),
- szakmai teamekkel, munkacsoportokkal való megismerkedés, választás támogatása, kipróbálás lehetőségének megszervezése,
- a választás során felmerülő dilemmák megvitatása.

Intézményi, közösségi beilleszkedés támogatása:

- belső kommunikációs rendszerrel való megismertetés,
 - elektronikus levelezés a vezetőséggel, munkatársakkal,
 - telefonálással kapcsolatos keretek,
- intézményi szokásokkal való megismertetés,
 - közösségi terek és saját terek használata,
 - órarend kialakítása, szobák használata,
- intézményünk szokásrendszerének, hagyományainak megismertetése,
- intézményünk szervezeti felépítésének a megismertetése, ebben a mentorált helyének megtalálása,
- a mentorált év közbeni óraszámának megfelelően a családokkal való feltöltődésben és ennek ütemezésében való „érdekvédelem”, javaslattétel.

1.SZ. TÁBLÁZAT

Gyakornok neve:		Mentor neve:	
Időpont	Tevékenység tartalma (pl.: konzultáció témája, megtartott foglalkozás megnevezése, feldolgozásra kerülő szakirodalom stb.)	Mentorral kontakt óra	Óralátogatás (ki, kinél látogat)

FELHASZNÁLT IRODALOM:

Kotschy Beáta, Sallai Éva, Szőke-Milinte Enikő (2016): Mentorok tevékenységének támogatása: Segédanyag a köznevelési intézményekben dolgozó pedagógusgyakornokok mentorainak Oktatási Hivatal

Dr. Vargáné Csatáry Tünde-Nagy Mariann (2015): Kézikönyv mentortanárok számára Debreceni Egyetem Bölcsészettudományi Kar

Dr. Makó Ferenc PhD (2015): A mentorálás módszerei a szakmai tanárképzésben Óbudai Egyetem

Di Blasio Barbara - Paku Áron – Marton Melinda (2013): A mentor mint kapuőr a tanári professzió kialakításában Oktatási Hivatal

A témához kapcsolódó linkek:

https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412b2/2013-0002_mentoralas_modszertana/adatok.html

https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412b2/2013-0002_mentoralas_modszertana/tananyag/00-borito-150604a-halvanysarga-06-Mako.Ferenc.html

https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412b2/2013-0002_mentoralas_modszertana/tananyag/JEGYZET-04-1.2._A_mentortanari_szerepekh.scorml

<https://www.youtube.com/watch?v=-f5P8hIFXko&app=desktop>

https://www.oktatas.hu/kozneveles/projektek/tamop_315_pedkepzes_fejl/projekhirek/t315_mentor_mint_kapuor?itemNo=1

<https://docplayer.hu/260306-A-mentor-feladatai-modszertani-fuzet.html>

https://www.petroczigabor.hu/cikkek/igazgato_kollegaknak/Gyakornokok_es_mentorok_feladatai.html

<http://ofi.hu/tudastar/foglalkoztatasa/mentornak-lenni-jo>

https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412b2/2013-0002_mentoralas_pedagogiaja/tananyag/JEGYZET-08-2.1._Etikai_keretek.html

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A Gyakornoki szabályzatban foglaltakról a szakmai munkaközösségek, a szakalkalmazottak véleményét nyilvánították.

A Gyakornoki szabályzatot az intézmény honlapján nyilvánosságra kell hozni, illetve ennek hiányában a helyben szokásos módon kell közzétenni.

Mellékletek a gyakornoki szabályzathoz:

1. Értékelő lap (3. sz. melléklet)
2. Gyakornoki napló minta (4. sz. melléklet)
3. Mentori nyilvántartási napló minta (5. sz. melléklet)

Nevelőtestületi elfogadás dátuma: 2020. augusztus 24.

Fenntartói jóváhagyás: jogszabály szerint 2020. augusztus 24.

Érvényesség: nevelőtestületi döntés szerint

Tervezett felülvizsgálat dátuma: jogszabályi előírás, nevelőtestületi döntés szerint

Budapest, 2020. augusztus 24.

Czeizel Barbara
intézményigazgató, közoktatásvezető