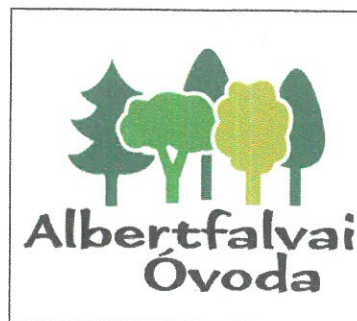


TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER

- kompetencia és teljesítményalapú értékelés -

Albertfalvai Óvoda
1116 Budapest, Ezüstfenyő tér 1



Az intézmény OM azonosítója: 034448	Készítette:  Skerlec Szabolcs óvodaigazgató	Véleményezte:  Ludasi Mónika nevelőtestület nevében
Az óvoda kompetencia és teljesítményalapú értékelési szabályzatához .....148...../2024. (VI/20) sz. határozatával egyetértését megadta a fenntartó. a fenntartó képviselőjeként		 Szűcs Judit szakalkalmazottak nevében
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: https://albertfalvaiovi.ujbuda.hu/	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig 	Verziószám: 1/2024 Készült: 2 példányban

2024.

2024 JUN 26.

TARTALOMJEGYZÉK

Jogszályi háttér	4
Fogalomtár – értelmezések a TÉR alkalmazásában	5
A pedagógus teljesítményértékelési rendszer felépítése	6
A TÉR kiemelt céljai	6
Alappillérek	6
Nevelőközösségünk által elfogadott alapelvek	6
Az értékelés szempontrendszere	9
Személyes teljesítménycélok – a személyes teljesítménycélok jóváhagyása, számuk és pontértékeik	10
Értékelési szempontok – mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő, a munkavégzés egységesen meghatározott értékelési szempontjai.....	12
A munkavégzés egységesen meghatározott értékelési szempontjai.....	12
Óvodapedagógus egységes értékelési szempontjai	12
Az óvodapszichológus, gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus egységes értékelési szempontjai.....	13
A pedagógus szakképesítéssel, vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy egységes teljesítményértékelésének szempontjai	14
Igazgató egységes értékelési szempontjai	15
Az egységes értékelési szempontokhoz kapcsolódó belső értékelési szempontok	16
Az értékelési szempontok súlyozása, értékelési skála	16
Értékelési kategóriák	17
Az értékelés folyamata, résztvevői.....	18
Az értékelés szereplőinek feladatai – a feladatok ütemezése.....	19
A teljesítmény értékeléséhez kapcsolódó eszközök	22

FÜGGELÉKEK:

- 1. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a függetlenített óvodaigazgató-helyettes számára
- 1.1. sz. függelék: Függetlenített óvodaigazgató-helyettes dokumentumelemzésének mérőeszköze
- 2. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a telephelyi óvodaigazgató-helyettesek számára
- 2.1. sz. függelék: Telephelyi óvodaigazgató-helyettesek dokumentumelemzésének mérőeszköze
- 2.2. sz. függelék: Telephelyi óvodaigazgató-helyettesek tevékenységlátogatásának mérőeszköze
- 3. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés az óvodapedagógusok számára
- 3.1. sz. függelék: Óvodapedagógusok dokumentumelemzésének mérőeszköze
- 3.2. sz. függelék: Óvodapedagógusok tevékenységlátogatásának mérőeszköze
- 4. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés az óvodapszichológus számára
- 4.1. sz. függelék: Óvodapszichológus dokumentumelemzésének mérőeszköze
- 5. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a gyógypedagógusok és fejlesztőpedagógusok számára
- 5.1. sz. függelék: Gyógypedagógusok és fejlesztőpedagógusok dokumentumelemzésének mérőeszköze
- 5.2. sz. függelék: Gyógypedagógusok és fejlesztőpedagógusok tevékenységlátogatásának mérőeszköze
- 6. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára
- 6.1. sz. függelék: A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak dokumentumelemzésének mérőeszköze
- 6.2. sz. függelék: A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak tevékenységlátogatásának mérőeszköze

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2023. évi LII. törvény A pedagógusok új életpályájáról
- 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez. Óvodák számára
- Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez. Kiegészítő nemzetiségi óvodák számára
- Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez. Pedagógiai szakszolgálati intézmények számára és a nevelési-oktatási intézményekben foglalkoztatott óvoda- és iskolapszichológusok számára
- Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez. A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő - oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelési rendszerének felépítése

A személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomonkövetésének és mérésének részletes módszertanát és szakmai szabályait a köznevelésért felelős miniszter a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző július 31-ig az Oktatási Hivatal honlapján teszi közzé. A közzétett módszertan és szakmai szabályok, valamint az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.

FOGALOMTÁR – ÉRTELMEZÉSEK A TÉR ALKALMAZÁSÁBAN

- 1. Értékelendő személy:** a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott.
- 2. Értékelő vezető:** értékelendő személy esetében a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, főigazgatója (a továbbiakban együtt: igazgató), az igazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője.
- 3. Közreműködő:** a függetlenített igazgató-helyettes, a székhelyi és telephelyi igazgató-helyettesek, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vezetője.
- 4. Pedagógus:** a Púétv. 3. § 29. pontja szerinti személy, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.
- 5. Teljesítményértékelési elektronikus rendszer:** a teljesítményértékelés lebonyolítására, az adatok rögzítésére, valamint azok továbbítására alkalmas OviKRÉTA informatikai rendszer.
- 6. Teljesítményértékelési időszak:** a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 7. § (1) bekezdés a) pontja szerinti köznevelési intézményben foglalkoztatott értékelendő személy esetében a szeptember 1-jétől július 15-éig tartó időszak.
- 7. Hátrányos helyzetű (HH):** az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, nagykorúvá vált gyermek vagy fiatal felnőtt, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll: a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettséggel rendelkezik, alacsony foglalkoztatottságú, vagy a gyermek elégtelen lakókörnyezetben, illetve lakáskörülmények között élő gyermek vagy fiatal felnőtt.
- 8. Halmozottan hátrányos helyzetű (HHH):** az, aki esetében a HH-ként meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll, továbbá a családjából kiemelt, szakellátást nyújtó intézményekben elhelyezett, nevelésbe vett gyermek, valamint az utógondozói ellátásban részesülő, tanulói, hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE A TÉR KIEMELT CÉLJAI

Ágazati célok	Intézményünk céljaink
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Jogszabályi elvárásoknak megfelelő éves belső teljesítményértékelés bevezetése. ➤ Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre. ➤ Az elmúlt évek értékelési gyakorlatának egyszerűsítése. ➤ A belső és külső értékelések szakmai és jogszabályi összehangolásával a különböző értékelési formák eredményeinek becsatornázása. ➤ Az intézmény mérési értékelési rendszerén alapuló, és egyéb adatok figyelembevétele (gyermekek megfigyelése, mérések, intézményi eredmények). ➤ Az értékelések objektívebbé tétele. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése. ➤ Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre. ➤ Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által. ➤ Eddigi értékelési tapasztalataink kritikus módon történő felhasználása. ➤ Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre.

ALAPPILLÉREK

↓	↓	↓	↓
Törvényi szabályozás (rendelet)	Módszertani ajánlások	OviKRÉTA elektronikus felület	Egységes értékelési szempontokhoz kapcsolódó belső értékelési szempontok

NEVELŐKÖZÖSSÉGÜNK ÁLTAL ELFOGADOTT ALAPELVEK

Az értékelési rendszer felépítésének és működtetésének alapelvei

Mindenki számára biztonságot ad, ha megállapodik a testület azokban a szabályokban, melyeket tiszteletben tart az értékelési rendszer. Ezek olyan kritériumok, melyek meghatározzák az értékelés működtetését, és amelyeket egyedi tartalommal ruházott fel a nevelőközösség. Ezek az „elvi” kérdések a gyakorlatban viselkedési, működési, dokumentálási etikává válnak, melyekről a közösség döntött, és ellenőrzi azok betartását.

CÉLORIENTÁLTSAĞ ELVE

- Az értékelési rendszer az intézmény szabályozó dokumentumaiban meghatározott célok, valamint a fenntartó stratégiai céljai és feladatai elérését vizsgálja és segíti.

FEJLESZTŐ SZÁNDÉK ELVE

- Az értékelés nem hibákat keres, hanem elsősorban a fejlődés irányait határozza meg.
- A TÉR a pedagógiai munka minőségének javítása érdekében a pedagógusok és vezetői feladatokat ellátók munkájának fejlesztését szolgálja.

PEDAGÓGIAI MEGALAPOZOTTSÁG ELVE

- Az óvodai nevelés célja mindenekelőtt a gyermekek nevelése-fejlesztése, tehát a teljesítményértékelés szempontrendszerének elsősorban ebből a szempontból kell vizsgálnia a pedagógusok munkáját.
- Csak olyan elemeket tartalmaz, melyeket az ONAP, a PP, illetve a pedagógiai és pszichológiai szakirodalom általánosan is elfogadhatónak tekint, valamint mérésére a nevelőtestület által is elfogadott, és a gyakorlatban már többnyire kipróbált mérőeszközök, mérési módszerek állnak rendelkezésre.
- Az értékelés során meg tudjuk fogalmazni azokat a korszerű pedagógiai jellemzőket, melyek megvalósulását vizsgáljuk.

A SOKOLDALÚSÁG ELVE

Mivel a pedagógiai tevékenység rendkívül összetett és a nevelőmunka minőségének számos különböző aspektusa van, értékelési rendszerünk:

- A pedagógiai tevékenység sokszínűségének megfelelően a lehető legtöbb területet érinti.
- Figyelembe veszi mind a nevelőmunkával, mind pedig az óvoda működésének szervezésével kapcsolatos tevékenységeket.
- Megjelennek benne az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek, motivációk.
- A személyre szabott egyéni teljesítménycélok meghatározása az értékelés kötelező eleme.
- Figyelembe veszi az óvodapedagógus fejlődés iránti motivációját.
- Az értékelési eredmények függvényében összekapcsolásra kerül a pedagógusok továbbképzési rendszerével.
- Minél többen vegyenek részt egy-egy pedagógus értékelésében.
- Elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel - legyen lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra.

MÉRHETŐSÉG – OBJEKTIVITÁS ELVE

- A mindenkor TÉR egyértelművé teszi, hogy az adott nevelési évben milyen kritériumrendszer alapján kerülnek értékelésre az értékeltek.

- Az értékelés egységes (jogsabály általi) szempontrendszeréhez rendelt belső értékelési szempontok csak mérhető elemeket tartalmaznak, melyek világosan, pontosan kerülnek meghatározásra.
- Fontos, hogy minden szempont (mely egyben elvárás) tevékenységekben tetten érhető legyen, és maga a tevékenység az, ami értékelhető.
- Tegye egyértelművé, hogy az adott nevelési évben milyen kritériumrendszer alapján ítéljük meg a pedagógusainkat, és a munkájukat segítőkét.
- Csak olyan területek kerüljenek értékelésre, amelyekről megfelelő adatok állnak rendelkezésünkre.

KIVITELEZHETŐSÉG ELVE

- A TÉR felépítése és megfogalmazása jól definiált, közérthető szempontok révén minden érintett számára jól értelmezhető.
- A teljesítmény követelmények átláthatók, számuk révén pedig a rendszer kezelhető.
- Az értékelési rendszer működtetése nem zavarja a pedagógiai folyamatokat.
- Figyelembe veszi a nevelőtestület és a vezetők terhelhetőségét. Tekintettel arra, hogy a rendszer működtetésére korlátozott erőforrás (ember, idő) áll rendelkezésre, fontos, hogy zökkenőmentesen, a rendelkezésre álló belső erőforrások igénybevételével lehessen működtetni. A rendszer kidolgozásakor és évenkénti tovább gondolásakor fontos szempont, hogy az értékelés a lehető legkevesebb terhet rója a folyamatban részt vevő értékelő kollégákra, pedagógusokra egyaránt.
- Az értékelés ütemezését a szabályozás évente frissítésre kerülő függelékei, valamint az éves munkaterv tartalmazzák.
- A rendszer bevezetésekor, a kezdeti időszakban belső és külső továbbképzési lehetőségekkel hangsúlyt kell helyezni az értékelő vezetők felkészítésére, folyamatos szakmai támogatásuk biztosítására.

KONSZENZUS ELVE

- Az értékelési rendszer ellenőrző és értékelő funkciót tölt be.
- Az egységes értékelési szempontok és a hozzájuk rendelt egységes belső értékelési szempontok (elvárások) kidolgozásában és évenkénti felülvizsgálatában a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.
- A dolgozói kör által legitimált értékelési rendszer – a rendszerleírásnak és eljárásrendnek megfelelően – valamennyi dolgozóra nézve kötelező.
- Az értékelő beszélgetések során - az adatgyűjtés adatait figyelembe véve - az értékelő és értékelt személyek közös megállapodása alapján lehetőség nyílik az értékelés eredményeinek módosítására pozitív, vagy negatív irányban egyaránt.
- A személyre szabott egyéni teljesítménycélok meghatározása - egyfajta konszenzus alapján - az értékelés kötelező eleme, melynek véglegesítése vezetői hatáskör.

MÉLTÁNYOSSÁG ELVE

- Az értékelés kötelező elemét képező személyes értékelő beszélgetés lehetőséget biztosít az értékeltnek, hogy kifejtse a véleményét a róla gyűjtött adatokkal kapcsolatban.
- Az eltérő vélemények OviKRÉTA felületen való rögzítésére minden esetben sor kerül.
- Az érintett számára minden róla felvett adat hozzáférhető (OviKRÉTA).
- Az értékelés az erősségeket is ugyanolyan súllyal vizsgálja.
- Az értékelés segít a fejlődés lehetséges útjainak megtalálásában, de az ezzel kapcsolatos egyéni döntések meghozatalát az értékeltre bízta.
- A különböző intézményértékelési dokumentumokban az értékelés egyéni eredményeinek megjelenítésére kizárólag a személyiségi jogok és az adatvédelmi szabályok tiszteletben tartásával kerülhet sor.

AZ ÉRTÉKELÉS SZEMPONTRENDSZERE

SZEMÉLYRE SZABOTT TELJESÍTMÉNYCÉLOK – Az adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok, vagy teljesítménycélok, és azok évenkénti értékelése

A személyre szabott teljesítménycélok az értékelés komplex rendszerében a pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait jelenítik meg, melyek **szakmai, nevelési/módszertani**, valamint egyéb **területeket ölelnek át**, és magukban foglalhatnak az **alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos**, egyértelmű minőségi, vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is. A teljesítménycélok minden pedagógus esetében egyéniek és eltérőek.

Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat elsősorban június 30-ig, de legfeljebb

- vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,
- más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig.

Hogy mi indokolja és teszi lehetővé a személyes teljesítménycélok lehetőség szerint június 30-ig történő meghatározását? A nevelési év során számos olyan adat, információ és tapasztalat birtokába juthatunk, amely kiváló táptalaja lehet a következő nevelési év céljainak, terveinek, feladatainak is. Ilyenek például a különböző mérések, illetve azok eredményei, a belső ellenőrzési/látogatási/hospitálási tapasztalatok, a szakmai ellenőrzések eredményei, a szülői és egyéb partnerek visszacsatolásai, stb. A személyes teljesítménycélok meghatározásának végső időpontját tehát maga az intézmény határozhatja meg.

Személyes teljesítménycélok – A személyes teljesítménycélok jóváhagyása, számuk és pontértékeik

Értékelt	Jóváhagyja az értékelendő személy véleményének mérlegelésével	Teljesítménycélok száma	Adható pont
➤ igazgató	fenntartó	4	(4x10) 40
➤ függetlenített óvodaigazgató-helyettes	igazgató	4	(4x10) 40
➤ telephelyi óvodaigazgató-helyettes 1. ➤ telephelyi óvodaigazgató-helyettes 2.	igazgató	3	(3x8) 24
➤ óvodapedagógus	igazgató	3	(3x8) 24
➤ óvodapszichológus ➤ gyógypedagógus / fejlesztőpedagógus	igazgató	3	(3x8) 24
pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező (NOKS): ➤ pedagógiai asszisztens / gyógypedagógiai asszisztens ➤ dajka ➤ óvodatitkár	igazgató	3	(3x8) 24

Elvárás, hogy a kijelölt személyes teljesítménycélok illeszkedjenek:

- az intézmény Pedagógiai Programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz,
- az adott pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

... a pedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai illeszkedhetnek:	... a vezetők személyre szabott teljesítménycéljai illeszkedhetnek:
<ul style="list-style-type: none"> ➤ az évenként meghatározásra kerülő egyedi intézményi értékelési szempontokhoz ➤ a szakmai munkaközösségek céljaihoz ➤ saját, egyéni (karrier és egyéb) célokhoz ➤ az intézményigazgatói teljesítménycélokhoz ➤ az intézményi fejlesztési tervben/tervekben foglaltakhoz ➤ a korábbi önértékelés eredményeire alapozott, a még aktuális önfejlődési tervekhez ➤ a helyi szociokulturális környezethez ➤ az intézmény specialitásaihoz 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ a fenntartó által elfogadott vezetői pályázatban / vezetési programban foglaltakhoz ➤ az intézményi tanfelügyeleti eljárás alapján készült intézményi intézkedési tervben foglaltakhoz ➤ a fenntartóval közösen meghatározott, intézményi szintű stratégiai célokhoz ➤ az igazgató éves beszámolója alapján meghatározható fejlesztést igénylő területekhez ➤ a különböző partnerekkel való kapcsolattartáshoz ➤ a fenntartó írásban rögzített elvárásaihoz

A pedagógus a teljesítményértékelés elektronikus rendszerében (OviKRÉTA) rögzíti az egyéni személyes teljesítménycélját, amely az értékelő igazgató általi jóváhagyással kerül véglegesítésre.

A személyes teljesítménycélok megvalósítása, valamint a megvalósulás folyamatos nyomonkövetése, értékelése

A nevelési év során a pedagógus az egyéni személyes teljesítménycéljai teljesülésének tényét, és az azt alátámasztó dokumentumokat és/vagy adatokat folyamatosan töltheti fel az OviKRÉTA felületre, melyet az igazgató, vagy az igazgató által az értékelésbe bevont és kijelölt személy (például függetlenített óvodaigazgató-helyettes, telephelyi óvodaigazgató-helyettes, szakmai munkaközösség-vezető) követ nyomon. A megvalósítás és a nyomonkövetés folyamatában igény szerint konzultációra, célzott beszélgetésekre kerülhet sor.

Az értékelési időszak végéig – ha az igazgató által kijelölt személy feladata volt nevelési év közben az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülésének nyomonkövetése – az igazgató számára átadja a pedagógusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, illetve javaslatot tehet arra, hogy megítélése szerint a megszerezhető 3x8 pontból hány pontot szerzett meg az adott pedagógus. A végső jóváhagyás az igazgató feladata.

A teljesítménycélonként elérhető maximálisan 8 pontból szerezhető pontok

- 50% alatti teljesülés esetén 0 pont
- 50 és 80% közötti teljesülés esetén 1-4 pont
- 80 és 100% közötti teljesülés esetén 5-8 pont

A személyes teljesítménycélok módosításának lehetősége

Nevelési év közben csak kifejezetten indokolt esetben (pl. az intézmény pedagógiai működését, illetve az adott pedagógus munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény) a változását követő 30 napon belül van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, nevelési évenként egy alkalommal, február végéig. A módosítás az igazgató engedélyével történik.

Ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony június 30, de legkésőbb szeptember 31-i időpontot követően jön létre, a teljesítménycélokat a jogviszony kezdetének időpontjától számított 60 napon belül kell meghatározni, kivéve a hat hónapnál rövidebb határozott időre létesült jogviszonyt. Ha a határozott idő meghosszabbítására, vagy a jogviszony határozatlan idejűvé módosítására kerül sor, a teljesítménycélokat ezzel egyidejűleg, a teljesítményértékelési időszak hátralévő részére szólóan meg kell határozni, kivéve, ha a teljesítményértékelési időszakból június 30-ig kevesebb, mint 90 nap van hátra.

**ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK – Mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő,
a munkavégzés egységesen meghatározott értékelési szempontjai**

ÓVODAPEDAGÓGUS EGYSÉGES ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

Pontozás, az értékeléshez szükséges információ forrásai

Ssz.	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információk forrásai
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28	➤ gyermekek személyiségfejlődését nyomonkövető dokumentáció eredményei
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12	➤ csoportnapló adatai ➤ gyermekcsoporton belüli mérési-értékelési eredmények
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8	➤ intézményi statisztikai adatok ➤ éves munkaterv
4.	Kommunikáció, együttműködés	6	➤ az óvoda Pedagógiai Programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervek és annak teljesítési beszámolói
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés	8	➤ tevékenységlátogatások dokumentálható eredményei ➤ vezetői ellenőrzések dokumentálható eredményei
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6	➤ OviKRÉTA adatai ➤ vezetői tapasztalatok
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont <i>Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.</i>	8	➤ intézményi dokumentáció (pl. értekezletek jegyzőkönyvei) ➤ jelenléti ívek ➤ pedagógus önértékelése (nem kötelező elem) ➤ felettes vezető/vezetők tapasztalatai ➤ szülői elégedettség adatok
Három, személyre szabott teljesítménycél		24	
Összesen		100	

Fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat (pl. szülői visszajelzések) megfelelő körültekintéssel kell figyelembe venni az értékelés során.

AZ ÓVODAPSZICHOLOGUS, GYÓGYPEDAGÓGUS, FEJLESZTŐPEDAGÓGUS EGYSÉGES ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

Pontozás, az értékeléshez szükséges információ forrásai

Ssz.	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információk forrásai
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28	<ul style="list-style-type: none"> ➤ intézményi statisztikai adatai ➤ fejlődési mutatók ➤ dokumentálható eredmények ➤ tevékenységlátogatások ➤ éves munkaterv és annak teljesítési beszámoló ➤ egyéni beszámolók ➤ megvalósult programok visszajelző kérdőívei ➤ szakmai dokumentációk ➤ vezetői tapasztalatok ➤ intézményi dokumentációk (pl. értekezlet jegyzőkönyvek, szakmai programok forgatókönyvei) ➤ pedagógus önértékelés (nem kötelező elem) ➤ felettes vezető/vezetők tapasztalatai ➤ nevelőtestület tagjainak tapasztalatai ➤ szülői elégedettség adatok
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12	
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8	
4.	Kommunikáció, együttműködés	6	
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés	8	
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6	
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont <i>Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.</i>	8	
Három, személyre szabott teljesítménycél		24	
Összesen		100	

Fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat (pl. szülői visszajelzések) megfelelő körültekintéssel kell figyelembe venni az értékelés során.

A PEDAGÓGUS SZAKKÉPESÍTÉssel, VAGY SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ NEVELŐ ÉS OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ MUNKAKÖRBE FOGLALKOZTATOTT ÉRTÉKELENDŐ SZEMÉLY EGYSÉGES TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI

Pontozás, az értékeléshez szükséges információ forrásai

Ssz.	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információk forrásai
1.	Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége	20	<ul style="list-style-type: none"> ➤ segédanyagok ➤ gyakorló feladatok minősége és mennyisége, valamint az érintett pedagógusok/szakemberek visszajelzései (interjúk), dokumentálható eredményei ➤ éves munkaterv és annak teljesítési beszámolója ➤ OviKRÉTA adatai (munkaidő nyilvántartás) ➤ pedagógusok visszajelzései ➤ pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalatai ➤ intézményi dokumentáció ➤ NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelése (nem kötelező) ➤ szülői elégedettség adatok
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12	
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	10	
4.	Kommunikáció, együttműködés	8	
5.	Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség	10	
6.	Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás	8	
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8	
Három, személyre szabott teljesítménycél		24	
Összesen:		100	

Fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat (pl. szülői visszajelzések) megfelelő körültekintéssel kell figyelembe venni az értékelés során.

IGAZGATÓ EGYSÉGES ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

Pontozás, az értékeléshez szükséges információ forrásai

Száma	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információk forrásai
1.	Intézményi feladatellátás eredményessége	10	➤ a gyermekek nyomonkövetését tartalmazó dokumentáció intézményi szintű eredményei
2.	Erőforrásokkal való gazdálkodás	10	➤ a fejlesztési tevékenységeket tartalmazó csoportnaplók adatai (intézményi adminisztráció)
3.	Stratégiai szemlélet	10	➤ OviKRÉTA, intézményi adminisztráció adatai (hiányzások)
4.	Vezetői kommunikáció és irányítás	10	➤ iskolába lépési adatok ➤ hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek adatai
5.	Külső kapcsolatok	10	➤ fejlődési mutatói (OH) ➤ igazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások, foglalkozások dokumentált tapasztalatai
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	5	➤ külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján)
7.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont	5	➤ egyéb egyedi visszajelzések ➤ fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve, beszámolója ➤ és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai <i>Fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat (pl. szülői visszajelzések) megfelelő körültekintéssel kell figyelembe venni az értékelés során.</i>
Négy, személyre szabott teljesítménycél		40	
Összesen		100	

Az OH által közzétett módszertan és szakmai szabályok, valamint az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.

Az egységes értékelési szempontokhoz kapcsolódó BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

A nevelőközösség széles körű bevonódásának biztosításával - az objektív értékelés, valamint a konszenzuson alapuló szabályozás érdekében - az egységes értékelési szempontokhoz belső értékelési szempontok (konkrét tevékenységek) meghatározására került sor. Törekvésünk szerint minden szempont/elvárás tevékenységekben tetten érhető, így maga a tevékenység az, ami értékelhető.

Jelen szabályzat alábbi Függelékei tartalmazzák az egységes értékelési szempontokhoz rendelt belső, a saját intézményünkre jellemző értékelési szempontokat.

- 1. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a függetlenített óvodaigazgató-helyettes számára**
- 2. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a telephelyi óvodaigazgató-helyettesek számára**
- 3. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés az óvodapedagógusok számára**
- 4. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés az óvodapszichológus számára**
- 5. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a gyógypedagógusok és fejlesztőpedagógusok számára**
- 6. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára**

Az évente frissítésre kerülő függelékek tartalmazzák az egységes értékelési szempontokhoz kapcsolható és leginkább releváns belső értékelési szempontokat, melyek a feladatellátás sokrétűsége okán nem fedhetik le a feladatok teljes sorát. Számos pedagógusi tevékenység és intézményi eredmény értékelésére az esetlegesen aktuális elismerés odaítélésének során kerülhet sor, melynek szempontjai között rangos helyet kell, hogy kapjon a teljesítményértékelés adott időszakának egyéni eredménye.

A belső értékelési szempontok felülvizsgálatára az értékelési tapasztalatok, a pedagógiai feladatok, valamint a körülmények esetleges változásainak függvényében évente kerül sor, és az egyedi intézményi értékelési szempont kihirdetésével együtt, legkésőbb augusztus 25-ig kerül nyilvánosságra.

AZ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK SÚLYOZÁSA, ÉRTÉKELÉSI SKÁLA

Az összes elérhető pont PEDAGÓGUSOKNÁL 100 PONT, amely a következőképpen áll össze:	Az összes elérhető pont VEZETŐK ESETÉBEN 100 PONT, amely a következőképpen áll össze:
➤ 3 személyes teljesítménycél megvalósulása 3x8 pont, összesen legfeljebb 24 pont	➤ 4 személyes teljesítménycél megvalósulása 4x10 pont, összesen legfeljebb 40 pont
➤ 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont	➤ 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 60 pont

ÉRTÉKELÉSI KATEGÓRIÁK

Az értékelés célja, hogy ösztönözzön a minőségi munkavégzésre, ugyanakkor nem cél, hogy más intézményekhez hasonlítsa az értékelő a teljesítményeket, hiszen az eredmények nem is feltétlenül összevethetőek.

Az értékelés eredménye szerint	Az értékelés a béreltérítést befolyásolhatja
<u>KIEMELKEDŐ TELJESÍTMÉNYSZINTŰ</u> az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti (80 – 100%)	Indokolt lehet a többletjuttatás biztosítása
<u>ÁTLAGOS TELJESÍTMÉNYSZINTŰ</u> az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a vagy afeletti, és 80%-a alatti (50 – 79%)	Nem, vagy csak kivételes esetben alapozza meg a többletjuttatást <i>(pl. egy vagy két területen az intézményi átlag fölött teljesít, vagy a nevelési év kiemelt céljai / feladatai területen az intézményi átlag fölött teljesít, stb.).</i>
<u>FEJLESZTENDŐ TELJESÍTMÉNYSZINTŰ</u> az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a alatti (0 – 49%)	Nem alapozza meg a többletjuttatást Az értékelő az OviKRÉTA TÉR felületen rögzíti a fejlesztendő terület megnevezését, és az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt <i>(pl. önfejlesztési terv készítése, továbbképzésen való részvétel, hospitálás, stb.).</i>

A véglegesített pontszám és teljesítményszint az értékelt személlyel való közlést követően (a vezető által) rögzítésre kerül a teljesítményértékelési (OviKRÉTA) elektronikus rendszerben, ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelés elektronikus rendszerében kerül kézbesítésre.

Az értékelendő személyek teljesítményét az értékelő vezetőnek külön-külön kell összevetnie egymással, mely tényadat az esetlegesen eszközölt béreltérítéseket befolyásolhatja

- a vezetői megbízással rendelkező,
- a pedagógus munkakörben foglalkoztatott, valamint
- a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak vonatkozásában.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

Az igazgató által jóváhagyott végleges értékelést a fenntartó ellenőrizheti, kérheti a pontszám indoklását.

AZ ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA, RÉSZTVEVŐI

Az értékelés szereplői - Ki – Kit értékel?

A jogszabályi elvárásoknak is megfelelően, **a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az óvodaigazgató gyakorolja.** A teljesítményértékelés feladatát az igazgató nem delegálhatja másra, azonban a feladatvégzésbe a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint bevonhatóak az intézmény más vezetői is.

Tekintettel arra, hogy intézményünk több feladatellátási hellyel rendelkezik, és az értékelendő személyek létszáma is indokolja, ezért a hatályos Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezése értelmében az értékelés szereplői az alábbiak:

KI?	KIT?
➤ Fenntartó	➤ Igazgató
➤ Igazgató	➤ Függetlenített igazgató-helyettes
➤ Igazgató ➤ Függetlenített igazgató-helyettes	➤ Telephelyi igazgató-helyettes I. ➤ Telephelyi igazgató-helyettes II.
➤ Igazgató ➤ Függetlenített igazgató-helyettes ➤ Telephelyi igazgató-helyettes I. ➤ Telephelyi igazgató-helyettes II.	➤ Óvodapedagógus ➤ Óvodapszichológus ➤ Gyógypedagógus ➤ Fejlesztőpedagógus ➤ Pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező NOKS munkakörben foglalkoztatott
Közreműködők: ➤ Szakmai munkaközösség-vezető ➤ Szakértő (indokolt esetben)	

AZ ÉRTÉKELÉS SZEREPLŐINEK FELADATAI – A FELADATOK ÜTEMEZÉSE

A teljesítményértékelés évenkénti lebonyolítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott függelékek és az éves munkaterv tartalmai szerint kerül sor. Az értékelés időpontjai és a határidők betartása egyfajta garanciát jelent, ugyanakkor informatív adatokat biztosít az intézményi munkaterv vonatkozó tartalmaihoz.

A TÉR- hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Helyettes	Szakmai munkak.- vezető	Határidő Időpont, Időtartam
A teljesítményértékelés éves tervezése (TÉR- terv)		x			szeptember 1.
Személyes teljesítménycélok kijelölése	x	x	x	x	Június 30. legkésőbb augusztus 31. szeptember 30.
Az igazgató az értékelésbe bevonhatja az adott pedagógus munkájára rálátással bíró munkaközösség- vezetőket, az intézmény más vezetőit		x			szeptember 1.
Adatgyűjtés Az ellenőrzés és értékelés adatainak folyamatos rögzítése az OviKRÉTA felületen.		x	x	x	Munkatervi tartalom szeptember 1 - június 5.
Az OviKRÉTA felület igénybevételevel kikérhető az értékelendő személy tekintetében a szülők véleménye is, azonban fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat – így a szülői visszajelzéseket is - megfelelő körültekintéssel kell figyelembe venni.		x			április 1- től
Személyes teljesítménycélok megvalósítása és a folyamatos nyomonkövetés céljából az OviKRÉTA felületen történő rögzítése, vonatkozó tartalmak folyamatos feltöltése	x				Egyéni és / vagy munkatervi ütemezés szerint szeptember 1 - június 5.
Adatgyűjtők (értékelésbe bevontak) konzultációs egyeztetése: az értékelési folyamat folyamatos értékelése, az igazgató tájékoztatása, belső képzés		x	x	x	Munkatervi tartalom - félévente
Folyamatos és kölcsönös szakmai kapcsolattartás	x			x	Munkatervi tartalom - spontán alkalmak

A TÉR- hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Helyettes	Szakmai munkak.- vezető	Határidő Időpont, Időtartam
Az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése		x			június 6 - július 6.
A közreműködő javaslatot tehet egy, vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli.			x	x	TÉR- terv június 6 - július 6.
Előzetes értékelési javaslat készítése, az értékelendő személlyel történő közlése		x			TÉR- terv július 6 - augusztus 15.
Felkészülés az értékelő beszélgetésre: <i>Egyéni igény szerint az értékelt „önértékelést” készíthet, és az értékelő beszélgetésre előkészíti az általa szükségesnek vélt dokumentumokat.</i>	x				TÉR- terv július 6 - augusztus 15.
Személyes értékelő beszélgetés - nevelési évenként egy alkalommal	x	x	x	x	TÉR- terv július 6 - augusztus 15.

Értékelő beszélgetés

Az értékelő beszélgetésre az intézményvezetés által készített ütemezésnek megfelelően évente, az éves munkaterv ütemezése szerint kerül sor. Amennyiben az értékelt pedagógus önértékelést kíván készíteni, az önértékelés elkészítésére legkevesebb egy hét áll rendelkezésre.

Az értékelés előtt álló pedagógus – legalább egy héttel az értékelő beszélgetést megelőzően – átadja / feltölti az OviKRÉTA felületre az értékelő vezetőnek az önértékelését tartalmazó (pontozott és szöveges indoklással/kifejtéssel ellátott) önértékelését.

Az értékelő beszélgetés során (szükség szerint) az OviKRÉTA felületen, illetve igény szerint egyéb formában az alábbi dokumentumok bemutatására kerülhet sor:

- a pedagógus személyes teljesítménycéljai megvalósítását igazoló dokumentumok
- csoportnapló
- fejlődési naplók
- egyéni fejlesztési tervek
- gyermekproduktumok
- a megvalósulást igazoló, eredményeket bemutató egyéb dokumentumok

Az értékelő megbeszélés résztvevői:

- az értékelő vezető
- az értékelendő személy
- az értékelő vezető által felkért közreműködő, aki javaslatot tehet egy, vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő

A TÉR- hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Helyettes	Szakmai munkak.- vezető	Határidő Időpont, Időtartam
<p>vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli, valamint</p> <p>➤ ha közreműködőként nem kérték fel, akkor az értékelendő személy kérésére annak a szakmai munkaközösségnek a vezetője, amelyben az értékelendő személy részt vesz</p> <p>Amennyiben az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell, mely észrevétel az OviKRÉTA teljesítményértékelési felületén is rögzítésre kerül.</p>					
Az önértékelést és a közreműködői javaslatot is mérlegelve - megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét		x			TÉR- terv július 6 - augusztus 15.
OH honlap nyomonkövetése: Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez		x			július 31-ig
A véglegesített pontszám és a teljesítményszint rögzítése a teljesítményértékelés elektronikus rendszerében		x			augusztus 15 – 25.
A véglegesített pontszám és a teljesítményszint értékelt személlyel történő közlése		x			augusztus 15 – 25.
A vezetők és pedagógusok értékelésének zárása / lebonyolításának határideje		x			augusztus 15 – 25.
A véglegesített értékelés kézbesítése elektronikus dokumentumként az értékelt személy részére a teljesítményértékelés elektronikus rendszerében		x			augusztus 15 – 25.
Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről		x			augusztus 31.
A teljesítményértékelési folyamat értékelése, erősségek, fejleszthetőségek és a fejlesztés irányainak meghatározása, szükség szerint az intézményi TÉR korrekciója		x			szeptember 1.

A teljesítményértékelés „tilalmi” eljárásrendi szabálya

- Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

A TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ESZKÖZÖK

OviKRÉTA TÉR - A teljesítményértékelés elektronikus rendszere, mely a teljesítményértékelés lebonyolítását és az értékeléshez kapcsolódó adatok és információk rögzítését hivatott támogatni. A felület könnyen áttekinthető és könnyen kezelhető.

A teljesítmény értékeléséhez kapcsolható egyéb eszközök az intézmény teljesítményértékelési rendszerének függelékeiben találhatóak, melyek a folyamat során tapasztaltak figyelembevételével évente frissítésre kerülnek:

- Dokumentumelemzés mérőeszköze (munkakörönként)
- Tevékenységlátogatás mérőeszköze (munkakörönként)

LEGYEN ÉRTÉK A MINŐSÉG!

Budapest, 2024. június 4.





1116 Budapest Ezüsfenyő tér 1.

OM: 034448

Tel: 208-4520

E-mail: info@albertfalva.ujbudaovoda.hu

JEGYZŐKÖNYV

Időpontja: 2024. június 7.

Helyszín: Albertfalvai Óvoda 1116 Bp. Ezüsfenyő tér 1.

Esemény: Nevelőtestületi határozathozatal

Tárgy: Az Albertfalvai Óvoda Teljesítményértékelési Rendszerének a megismerése, tartalmának az elfogadása

Jelen vannak: nevelőtestület, nevelő oktató munkát közvetlenül segítők és a jegyzőkönyv hitelesítői

A nevelőtestületi létszám: 51 fő, igazoltan távol 0 fő, jelen van 51 fő. A nevelő oktató munkát közvetlenül segítők létszáma 40 fő, igazoltan távol 4 fő, jelen van 36 fő. A nevelőtestület és a nevelő oktató munkát közvetlenül segítők határozatképesek.

A levezető személye: Skerlec Szabolcs óvodaigazgató

Jegyzőkönyvvezető: Molnár Mariann függetlenített óvodaigazgató-helyettes

Jegyzőkönyv hitelesítő: Náhol Ágnes, óvodapedagógus, Nagy-Tóth Klára, óvodapedagógus

Skerlec Szabolcs, óvodaigazgató ismerteti a TÉR-rel kapcsolatos információkat.

„Az elmúlt néhány hét eredményeként sok órás munkával készült el a Teljesítményértékelési Rendszerünk. A dokumentumot minden érintetthez eljuttattuk.”

Kéri a jelenlévőket, hogy kézfeltartással szavazzanak a módosított dokumentum elfogadásával kapcsolatban. A nevelőtestület és a nevelő oktató munkát közvetlenül segítők kézfeltartással szavaznak.

A jelen lévő nevelőtestület és nevelő oktató munkát közvetlenül segítők 100 %-a (87 fő) IGEN elfogadja az Albertfalvai Óvoda Teljesítményértékelési Szabályzatát, 0 %-a (0 fő) NEM fogadja el 0 %-a (0 fő) TARTÓZKODIK.

A hitelesítést végző pedagógusok részéről észrevétel nem történt.

Skerlec Szabolcs: „Kérem, legyenek szívesek aláírásokkal hitelesíteni a jegyzőkönyvet.”

13/2024.(06.07.) sz. határozat

Az Albertfalvai Óvoda nevelőtestülete és nevelő oktató munkát közvetlenül segítők a 125/2024. iktatószámú Albertfalvai Óvoda Teljesítményértékelési Szabályzatát a függelékekkel együtt

1. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a függetlenített óvodaigazgató-helyettes számára
- 1.1. sz. függelék: Függetlenített óvodaigazgató-helyettes dokumentumelemzésének mérőeszköze
2. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a telephelyi óvodaigazgató-helyettesek számára
- 2.1. sz. függelék: Telephelyi óvodaigazgató-helyettesek dokumentumelemzésének mérőeszköze
- 2.2. sz. függelék: Telephelyi óvodaigazgató-helyettesek tevékenységlátogatásának mérőeszköze
3. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés az óvodapedagógusok számára
- 3.1. sz. függelék: Óvodapedagógusok dokumentumelemzésének mérőeszköze
- 3.2. sz. függelék: Óvodapedagógusok tevékenységlátogatásának mérőeszköze
4. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés az óvodapszichológus számára
- 4.1. sz. függelék: Óvodapszichológus dokumentumelemzésének mérőeszköze
5. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a gyógypedagógusok és fejlesztőpedagógusok számára
- 5.1. sz. függelék: Gyógypedagógusok és fejlesztőpedagógusok dokumentumelemzésének mérőeszköze
- 5.2. sz. függelék: Gyógypedagógusok és fejlesztőpedagógusok tevékenységlátogatásának mérőeszköze
6. sz. függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára
- 6.1. sz. függelék: A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak dokumentumelemzésének mérőeszköze
- 6.2. sz. függelék: A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak tevékenységlátogatásának mérőeszköze

*a jelen lévők 100%-os szavazatával,
ELFOGADJA / NEM FOGADJA EL.*

Az adatok valóságtartalmát a nevelőtestület tagjai az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

Budapest, 2024. június 7.






Molnár Mariann
jegyzőkönyvvezető



Náhol Ágnes
jegyzőkönyv hitelesítő



Nagy-Tóth Klára
jegyzőkönyv hitelesítő



Skerlec Szabolcs
óvodaigazgató



1116 Budapest Ezüsfenyő tér 1.
Tel: 208-4520
E-mail: info@albertfalvaiovi.ujbuda.hu


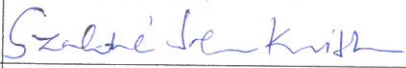


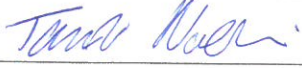
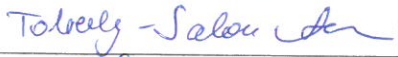



Értekezlet témája: Teljesítményértékelési rendszer elfogadása
Értekezlet helyszíne: Albertfalvai Óvoda (1116 Bp., Ezüsfenyő tér 1.)
Értekezlet időpontja: 2024.06.07.

Aláírással igazolom, hogy az Albertfalvai Óvoda Teljesítményértékelési rendszerét megismertem. A dokumentum és függelékeinek tartalmát elfogadom.

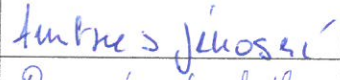
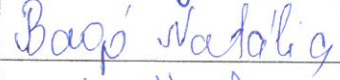
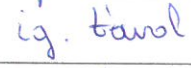
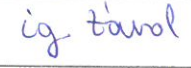
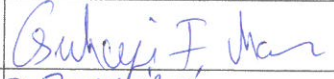
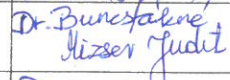
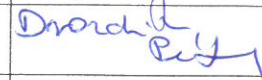
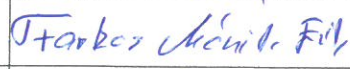
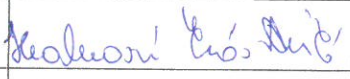
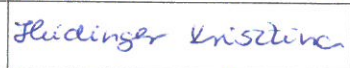
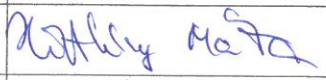
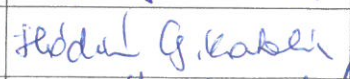
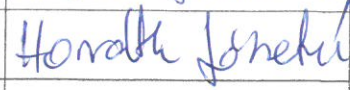
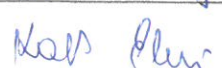
NEVELŐTESTÜLET

NÉV	BEOSZTÁS	ALÁÍRÁS
Bakné Ványai Beáta	óvodapedagógus	Bakné Ványai Beáta
Belics Katalin	óvodapedagógus	Belics Katalin
Bitó Ágnes	óvodapedagógus	Bitó Ágnes
Bornemissza Viktória	óvodapedagógus	Bornemissza Viktória
Borostyánkői Zsófia	óvodapszichológus	Borostyánkői Zsófia
Csuthy Krisztina	óvodapedagógus	Csuthy Krisztina
Dr. Lenczné Szántó Gabriella	óvodapedagógus	Dr. Lenczné Szántó Gabriella
Dudinszky Zsanett	óvodapedagógus	Dudinszky Zsanett
Fekete Melitta	óvodapedagógus	Fekete Melitta
Földesi Gabriella	óvodapedagógus	Földesi Gabriella
Füstné Bakos Veronika	óvodapedagógus	Füstné Bakos Veronika
Gellért Anna	gyógypedagógus	Gellért Anna
Gombás Petra	óvodapedagógus	Gombás Petra
Grozdi Ildikó	óvodapedagógus	Grozdi Ildikó
Grüll Csilla Szilvia	óvodapedagógus	Grüll Csilla Szilvia

Horváth Veronika Nóra	óvodapedagógus	Horváth Veronika
Horváthné Szabó Éva	óvodapedagógus	Horváthné Szabó Éva
Hurtony Nicoletta	óvodapedagógus	Hurtony Nicoletta
Jakabné Szabó Gyöngyi	óvodapedagógus	Jakabné Szabó Gyöngyi
Katona Éva	óvodapedagógus	Katona Éva
Kollár Attiláné	óvodapedagógus	Kollár Attiláné
Komjáti Gézáne	óvodapedagógus	Komjáti Gézáne
Koncz Bianka	óvodapedagógus	Koncz Bianka
Kovács Marietta	óvodapedagógus	Kovács Marietta
Kovács Márta	óvodapedagógus	Kovács Márta
Köveskúti Alexandra	óvodapedagógus	Köveskúti Alexandra
Kulcsár Irén	óvodapedagógus	Kulcsár Irén
Ludasi Mónika	óvodapedagógus	Ludasi Mónika
Mészárosné Jaczina Mónika	óvodapedagógus	Mészárosné Jaczina Mónika
Molnár Mariann	függ. óvodaigazgató-h.	Molnár Mariann
Nádor Viktória	óvodapedagógus	Nádor Viktória
Nagy-Tóth Klára	óvodapedagógus	Nagy-Tóth Klára
Náhol Ágnes	óvodapedagógus	Náhol Ágnes
Pásztor Ágnes	óvodapedagógus	Pásztor Ágnes
Pócsné Hermanics Mária	óvodapedagógus	Pócsné Hermanics Mária
Pogácsás Judit	óvodapedagógus	Pogácsás Judit
Polán Rebeka	óvodapedagógus	Polán Rebeka
Rácz Magdolna	fejlesztőpedagógus	Rácz Magdolna
Schlemmer Gréta Tamara	óvodapedagógus	Schlemmer Gréta Tamara
Siposné Bödey Erzsébet	óvodapedagógus	Siposné Bödey Erzsébet
Skerlec Szabolcs	óvodaigazgató	Skerlec Szabolcs
Smeláné Kovalcsik Györgyi	óvodapedagógus	Smeláné Kovalcsik Györgyi

Szabó Mónika Katalin	óvodapedagógus	
Szabóné Salamin Krisztina	óvodapedagógus	
Szebellédi Katalin	óvodapedagógus	
Szottáné Walter Ágnes	óvodapedagógus	
Tarnói Noémi	óvodapedagógus	
Tolvaly-Salacz Anna	óvodapedagógus	
Tóth Carmen	óvodapedagógus	
Vajda Andrea	óvodapedagógus	
Vincze Csilla	óvodapedagógus	

**NEVELŐ OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ
MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK**

NÉV	BEOSZTÁS	ALÁÍRÁS
Ambrus Jánosné	dajka	
Bagó Natália	pedagógiai asszisztens	
Balázs Bernadett	dajka	
Brechl Szilvia	dajka	
Csuhajné Forsák Marian	dajka	
Dr. Buncsákné Mizser Judit	dajka	
Drozdik Péterné	dajka	
Farkas Mónika Erika	pedagógiai asszisztens	
Halmosné Erős Anikó	pedagógiai asszisztens	
Heidinger Krisztina	óvodatitkár	
Hirtling Márta	dajka	
Hódiné Gombos Katalin	dajka	
Horváth Józsefné	dajka	
Kass Elvira	pedagógiai asszisztens	

Kasikné Nyika Ildikó	dajka	Kasik Ny. Ildi
Kenéz Gáborné	dajka	Kenéz Gábor
Kocsis Ágnes Katalin	pedagógiai asszisztens	Kocsis Ágnes Kati
Kovácsné Tiszó Andrea	dajka	Kovácsné Tiszó Andrea
Kőhalminé Barcsi Melinda	dajka	Kati Barcsi Melinda
Krasznai Lászlóné	dajka	L. K. K.
Majorné Dömök Zsuzsanna	pedagógiai asszisztens	Majorné Dömök Zsuzsanna
Meszner-Gergely Ágnes	pedagógiai asszisztens	Meszner-Gergely Ágnes
Miskolczi Zsuzsa Gabriella	dajka	M. Zsuzsa
Nagy István Attiláné	dajka	Nagy István Attiláné
Nagy-Tóth Valéria	gyógypedagógiai asszisztens	Nagy-Tóth Valéria
Németh Beatrix	dajka	ig. távol
Novák Csilla	dajka	Novák Csilla
Pál Erika Andrea	pedagógiai asszisztens	Pál Erika Andrea
Pozsárné Bódi Judit	dajka	Pozsárné Bódi Judit
Sárkány Yvette Eszter	pedagógiai asszisztens	Sárkány Yvette Eszter
Schwartz Dóra	pedagógiai asszisztens	Schwartz Dóra
Szabó Katalin	dajka	Szabó Katalin
Szabóné Ács Hajnalka	dajka	Szabóné Ács Hajnalka
Szalai Brigitta	óvodatitkár	Szalai Brigitta
Szászné Török Andrea	óvodatitkár	Szászné Török Andrea
Szűcs Judit	óvodatitkár	Szűcs Judit
Virág Márta	dajka	Virág Márta
Vodli Mária	dajka	ig. távol
Wahl Zoltánné	pedagógiai asszisztens	Wahl Zoltánné
Windtné Juhász Krisztina Ágnes	dajka	Windtné Juhász Krisztina Ágnes

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS
A FÜGGETLENÍTETT ÓVODAIGAZGATÓ-HELYETTES SZÁMÁRA
2024-2025.

Az adatok és információk gyűjtése az alábbi források ellenőrzésével valósul meg:

- Észlelés, érzékelés, tapasztalás, megfigyelés
- Éves beszámoló
- Munkaterv
- OviKRÉTA
- Pedagógiai program
- Statisztikák, adattáblák
- Dolgozói fluktuációs mérés adatai
- Beiskolázási terv
- Továbbképzési program
- Önreflexió
- Mesterprogram éves terve és kiértékelése
- Kitüntetésre történő felterjesztés / értékelés
- Díjátadó / Oklevél
- Intézmény honlapja / Média
- Pályázati munkák, anyagok
- Elégedettségmérő kérdőívek (szükség esetén)
- E-mailes levelezés, tájékoztatók
- Fogadóórák feljegyzései
- Szülői értekezletek jegyzőkönyvei
- Helyettesi értekezletek jegyzőkönyvei
- Munkaközösségi értekezletek jegyzőkönyvei
- Nevelés nélküli munkanapok jegyzőkönyvei
- Panaszokról készült feljegyzések
- Dokumentumelemzés mérőeszköze

1. Intézményi feladatellátás eredményessége - 10 pont (6 részterület)

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	Intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, személyiségfejlesztés eredményessége (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Szakmai hospitálások keretében nyomon követi az egyes feladatellátási helyek gyermekeinek fejlődését, kiemelt hangsúlyt fektetve az óvodapedagógusok fejlesztő tevékenységének minőségére, szükség esetén módszertani útmutatást nyújtva a rászoruló kollégák számára. (1 pont) • Az észlelt erősségekre építve, a hiányosságok kiküszöbölése érdekében segít megfogalmazni az éves Munkaterv tartalmi elemeinek irányultságát. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Beszélgetés 	Évente 1x	Igazgató
2.	A hiányzások mennyiségének alakulása (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekek indokolatlanul sok, vagy igazolatlan mulasztásainak esetében konzultál a csoport óvodapedagógusaival. Szükség esetén kapcsolatot tart az intézmény gyermekvédelmi felelősével, vagy az igazgató tájékoztatását követően az Újbudai Humán Szolgáltató Központ intézményi összekötőjével a problémás helyzetek megoldása, gyermekek védelme érdekében. Segíti a nevelőtestület tagjait az egyes jelzések megfogalmazásában. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Beszélgetés 	Évente 1x	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	A Pedagógiai Program megvalósítása (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> Nyomon követi a PP elemeinek megvalósulását az óvodai fejlesztés folyamatában, valamint az egyes csoportszintű és intézményi programok alkalmával is. Tapasztalatairól rendszeresen konzultál az igazgatóval. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Programokon való részvétel Beszélgetés 	Alkal-manként	Igazgató
4.	Az intézménybe (feladatellátási helyre) jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> Tevékenységeivel hozzájárul az intézmény jó hírnevének öregbítéséhez, mellyel támogatja az óvodaválasztás előtt álló szülők érdeklődésének felkeltését. (1 pont) Személyes jelenléttel, támogató hozzáállásával és a helyzethez illő kommunikációs eszközökkel, annak gondosan megválasztott tartalmával is hozzájárul a beiratkozó gyermekek számának növeléséhez. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Programokon való részvétel Beszélgetés 	Alkal-manként	Igazgató
5.	A tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> Koordinálja az iskolaválasztás előtt álló szülők számára szervezett iskolaérettség kritériumait taglaló, illetve iskolabemutató szülői értekezletek szervezését. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés Programokon való részvétel 	Alkal-manként	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
		<ul style="list-style-type: none"> Nyomon követi az iskolába menő és halasztást kérő tanköteles korú gyermekek számát, melynek eredményeiről kimutatást készít a későbbi adatszolgáltatás könnyítése érdekében. (1 pont)			
6.	Befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> A NyugiOvi Program és Érzékenyítés népszerűsítése, csoportok közötti elterjedésének támogatása. (1 pont) <ul style="list-style-type: none"> Hasonló, az elfogadást, empátikus hozzáállást erősítő innovatív programok/projektek kutatása, népszerűsítése, csoportok közötti elterjedésének támogatása. (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés Megfigyelés Elégedettségmérés 	Évente 1x	Igazgató

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás - 10 pont (4 részterület)

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	Humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb.) (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Szakember-ellátottság biztosítása érdekében részt vesz a pályázat és interjúztatás folyamatában, melyhez a különböző online platformok által kínált lehetőségeket is kiaknázza. (1 pont) • A feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztásra, alkalomszerű megbízatásokra törekszik. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Megbeszélés • Dokumentumelemzés 	Alkalmanként	Igazgató
2.	Szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése) (4 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • A PP specialitásaihoz kapcsolódó vezetői és munkatársi szakmai fejlődés motiválása (újabb szakvizsgák, továbbképzések, más intézményekben tett szakmai konzultáció, stb.), belső tudásmegosztás támogatása. (1 pont) • Nyitott a szakmai fejlődésre, melynek érdekében részt vesz a különböző online, vagy személyes jelenléttel megvalósított konzultációkon, előadásokon, szakmai továbbképzéseken. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Információk gyűjtése • Dokumentumelemzés • Amennyiben releváns: munkatársak elégedettség adatai 	Évente 1x	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
		<ul style="list-style-type: none"> • Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez. (2 pont) 			
3.	Intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • A költségvetéshez szükséges adatok és dokumentumok összegyűjtésének támogatása. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Megfigyelés • Beszélgetés 	Évente 1x	Igazgató
4.	Infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság (3 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Tárgyi eszközök, mobiliák elhasználódásának nyomon követése, időbeni pótlása intézményi költségvetés terhére, figyelembe véve a PP megvalósulásához szükséges eszközjegyzéket. (2 pont) • Az infrastruktúra korszerűsítéséhez kapcsolódó pályázatfigyelés, igazgatóval/fenntartóval közös országos pályázat elkészítésében való aktív közreműködés. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató

3. Stratégiai szemlélet - 10 pont (6 részterület)

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	A jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> •Éves beszámoló minőségelvű értékelésének támogatása, adatgyűjtésben való aktív részvétel, kimutatások, statisztikai adatok összegyűjtése, rendszerezése. (1 pont) •Amennyiben releváns, külső ellenőrzések és mérések sikeres megvalósításában való aktív részvétel. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> •Megfigyelés •Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató
2.	A fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> •Az öt éves vezetési programban, valamint az intézményi PP-ban megfogalmazott fejlesztési irányok és elképzelések megvalósításának támogatása, delegált feladatok határidőre történő kivitelezése. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> •Megfigyelés •Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató
3.	A meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> •Az intézmény Pedagógiai Programjával harmonizáló pályázat kiválasztása, pályázás, részvétel, megvalósítás: Pályázatkeresés/írás és működtetés. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> •Pályázati anyag megtekintése 	Évente 1x	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
4.	Az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Kiemelt figyelmet szentel a vezetői pályázat részét képező vezetési program célkitűzéseinek megvalósulására. Nyomon követi a kijelölt felelősök munkavégzését, szükség esetén támogatást nyújt a feladatok sikeres elvégzése érdekében. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Elégedettségmérés (ha szükséges) 	Évente 1x	Igazgató
5.	Az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra (3 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Nemvárt, különleges helyzet kezelése az igazgatóval, dolgozókkal, szülőkkel és az intézmény partnereivel. (1 pont) • Munkaterv, SZMSZ, Házi rend módosításában való aktív részvétel, feladatok külső tényezőkhez igazítása. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Megbeszélés 	Évente 1x	Igazgató
6.	A köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Jogszabályi, helyi rendeleti elvárásokról, támogatásokról, pályázatokról és pótlékokról az érintettek értesítése, tájékoztatása, igénylések támogatása. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató

4. Vezetői kommunikáció és irányítás - 10 pont (5 részterület)

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> Eredményes, asszertív, tiszta kommunikáció, felelősök és határidők megjelölésével. (1 pont) Támogatja kollégáit a delegált feladatok kivitelezésében, ellenőrzi azok végrehajtását. Szükség esetén segítséget nyújt. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés Értekezleteken való részvétel Megtapasztalás 	Alkal-manként	Igazgató
2.	Folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> A külső és belső információs rendszer hatékony működtetése modern kommunikációs eszközök és felületek segítségével. (1 pont) Az értekezleteken és egyéb személyes, vagy online fórumokon történő tájékoztatás során a jogszabályoknak, vezetői és fenntartói elvárásoknak megfelelő tartalmak közvetítésére törekszik, figyelembe véve a célközönség sajátosságait és a nekik szánt információk pontos megválasztását. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés Értekezleteken való részvétel Megtapasztalás 	Alkal-manként	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	A munkatársak rendszeres értékelése (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Hospitálások, szakmai bemutatók alkalmával konkrét, a kollégák reflektív gondolkodását segítő visszajelzések megfogalmazása. (1 pont) • Teljesítményértékelés működtetésének hatékony támogatása, aktív szerepvállalás kíséretében. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Megtapasztalás • Beszélgetés • Elégedettségmérés 	Alkalmanként	Igazgató
4.	Korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • A birtokában lévő intézményt érintő információkat bizalmasan kezeli, a nevelőtestület tagjaival, szakmai partnerekkel történő kommunikáció során nem él vissza helyzetével. (1 pont) • Kezdeményező hozzáállásával aktívan részt vesz a munkaközösségek tevékenységében, elősegíti és támogatja a nevelőtestület tagjainak hatékony munkavégzését. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Beszélgetés • Elégedettségmérés 	<ul style="list-style-type: none"> • Évente 1x 	<ul style="list-style-type: none"> • Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai:	Ellenőrzés- adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
5.	Pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Az egyenletes terhelés érdekében az SNI/BTMN gyermekek számának folyamatos nyomon követése, az óvodapedagógusokkal, fejlesztő szakemberekkel, a FPSZ szakembereivel való kapcsolattartás. (1 pont) • A feladatellátási helyek megfelelő személyi feltételeinek biztosítása érdekében kreativitását és módszertani ismereteit kihasználva törekszik a fluktuáció csökkentésére, kollégák megtartására. Az egyes nevelés nélküli munkanapok programjainak változatossá tétele. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Megfigyelés • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató

5. Külső kapcsolatok - 10 pont (2 részterület)

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére (5 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményi programok, értekezletek szervezése során kiemelt figyelmet szentel a szülők megfelelő tájékoztatására. (1 pont) • Rendszeres online kapcsolattartást folytat a Szülői Szervezet elnökeivel a szülők naprakész tájékoztatása érdekében (1 pont) • Igényes, érthető, választékos kommunikációjával az intézmény, gyermekek és kollégái érdekeit szem előtt tartva nyilvánul meg. (1 pont) • Naprakész tartalmak megosztására törekszik az intézmény honlapjának szerkesztése során. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Megfigyelés • Elégedettségmérés 	Alkalmanként	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
2.	Együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása (5 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Statisztikák, dokumentumok, beóvodázási adatok, normatíva igénylés és elszámolás, pontos adatszolgáltatás aktív támogatása. (3 pont) • Nevelés nélküli munkanap vendégelőadóival történő egyeztetés, az értekezletek programjainak előkészületeiben való segítség. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Megfigyelés 	Alkalmanként	Igazgató

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 5 pont (4 részterület)

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Ápolt, rendezett, alkalomhoz illő megjelenés. (0,5 pont) • Partneri, hiteles és a társadalmi elvárásoknak megfelelő kommunikáció. (0,5 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Értekezleteken, programokon, kerületi fórumokon történő tapasztalatszerzés 	Alkalmanként	Igazgató
2.	Felelős vezetői attitűd (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Szakmai tevékenységét felelősség és objektivitás jellemzi. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Személyes tapasztalat 	Évente 1x	Igazgató
3.	A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek figyelembevétele (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekvédelmi törvény hiteles képviselője, a gyermeki jogok tiszteletben tartása, megtett vezetői intézkedések. (1 pont) • Szükséges intézkedések megtétele, óvodapedagógusok támogatása a gyermekek egyéni fejlesztését támogató szükségletek kielégítéséhez a feltételek megteremtése (FPSZ-al történő kapcsolattartás). (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
4.	A nevelőtestület egységének megőrzése (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> A dolgozói közösség élményszerzésének támogatása, programok szervezése, mentálhigiénájuk erősítése. (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentum- és adatelemzés Beszélgetés Megfigyelés Elégedettségmérés 	Évente 1x	Igazgató

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 5 pont (4 részterület)

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az *értékelést megalapozó adatokat* az igazgató a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	Az Anyanyelvi Szakmai Centrum és munkaközösségek munkájának támogatása (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Az Anyanyelvi Szakmai Centrum műhelymunkájának korszerűsítése, helyi és fővárosi szakmai bemutatók megvalósításának támogatása. (1 pont) • Az óvodai munkaközösségek által készített szakmai anyagok széles körű megosztása. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Programokon való részvétel 	Alkal-manként	Igazgató
2.	Környezeti fenntarthatóság - Zöld Óvoda program (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Az Egészség és környezeti nevelésért felelős munkacsoport műhelymunkájának korszerűsítése, helyi és fővárosi szakmai bemutatók megvalósításának támogatása. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Programokon való részvétel 	Alkal-manként	Igazgató
3.	Intézmény jó hírnevének öregbítése (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Az óvodaválasztók körében az intézménye vonzóvá tételéhez új megoldásokat keres és alkalmaz, az óvoda jó hírét erősíti, azt a szülők felé közvetíti. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Adatelemzés • Panaszakták, feljegyzések áttekintése 	Évente 1x	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
		<ul style="list-style-type: none"> Korrekt, őszinte, bizalmon nyugvó, időben megtett kommunikáció fogadóórákon, szülői értekezleteken, óvodai információs felületeken (faliújság, zárt levelezőrendszer, honlap). (1 pont)			

FÜGGETLENÍTETT ÓVODAIGAZGATÓ-HELYETTES DOKUMENTUMELEMZÉSÉNEK MÉRŐESZKÖZE

2024-2025.

.....
Értékelő neve

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / pontozó	Megjegyzés
			Igazgató	
1.1.	Szakmai hospitálások keretében nyomon követi az egyes feladatellátási helyek gyermekeinek fejlődését, kiemelt hangsúlyt fektetve az óvodapedagógusok fejlesztő tevékenységének minőségére, szükség esetén módszertani útmutatást nyújtva a rászoruló kollégák számára.	1	.....pont	
1.1.	Az észlelt erősségekre építve, a hiányosságok kiküszöbölése érdekében segít megfogalmazni az éves Munkaterv tartalmi elemeinek irányultságát.	1	.....pont	
1.2.	A gyermekek indokolatlanul sok, vagy igazolatlan mulasztásainak esetében konzultál a csoport óvodapedagógusaival. Szükség esetén kapcsolatot tart az intézmény gyermekvédelmi felelősével, vagy az igazgató tájékoztatását követően az Újbudai Humán Szolgáltató Központ intézményi összekötőjével a problémás helyzetek megoldása, gyermekek védelme érdekében. Segíti a nevelőtestület tagjait az egyes jelzések megfogalmazásában.	1	.....pont	
1.5.	Koordinálja az iskolaválasztás előtt álló szülők számára szervezett iskolaérettség kritériumait taglaló, illetve iskolabemutató szülői értekezletek szervezését.	1	.....pont	
1.5.	Nyomon követi az iskolába menő és halasztást kérő tanköteles korú gyermekek számát, melynek eredményeiről kimutatást készít a későbbi adatszolgáltatás könnyítése érdekében.	1	.....pont	
1.6.	A NyugiOvi Program és Érzékenyítés népszerűsítése, csoportok közötti elterjedésének támogatása.	1	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / pontozó	Megjegyzés
			Igazgató	
1.6.	Hasonló, az elfogadást, empátikus hozzáállást erősítő innovatív programok/projektek kutatása, népszerűsítése, csoportok közötti elterjedésének támogatása.	1	.....pont	
2.1.	Szakember ellátottság biztosítása érdekében részt vesz a pályázat és interjúztatás folyamatában, melyhez a különböző online platformok által kínált lehetőségeket is kiaknázza.	1	.....pont	
2.1.	A feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztásra, alkalomszerű megbízásokra törekszik.	1	.....pont	
2.2.	A PP specialitásaihoz kapcsolódó vezetői és munkatársi szakmai fejlődés motiválása (újabb szakvizsgák, továbbképzések, más intézményekben tett szakmai konzultáció, stb.), belső tudásmegosztás támogatása.	1	.....pont	
2.2.	Nyitott a szakmai fejlődésre, melynek érdekében részt vesz a különböző online, vagy személyes jelenléttel megvalósított konzultációkon, előadásokon, szakmai továbbképzéseken.	1	.....pont	
2.2.	Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2	.....pont	
2.4.	Tárgyi eszközök, mobiliák elhasználódásának nyomon követése, időbeni pótlása intézményi költségvetés terhére, figyelembe véve a PP megvalósulásához szükséges eszközjegyzéket.	2	.....pont	
2.4.	Az infrastruktúra korszerűsítéséhez kapcsolódó pályázatfigyelés, igazgatóval/fenntartóval közös országos pályázat elkészítésében való aktív közreműködés.	1	.....pont	
3.1.	Éves beszámoló minőségelvű értékelésének támogatása, adatgyűjtésben való aktív részvétel, kimutatások, statisztikai adatok összegyűjtése, rendszerezése.	1	.....pont	
3.1.	Amennyiben releváns, külső ellenőrzések és mérések sikeres megvalósításában való aktív részvétel.	1	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / pontozó	Megjegyzés
			Igazgató	
3.2.	Az öt éves vezetési programban, valamint az intézményi PP-ban megfogalmazott fejlesztési irányok és elképzelések megvalósításának támogatása, delegált feladatok határidőre történő kivitelezése.	1	.....pont	
3.3.	Az intézmény Pedagógiai Programjával harmonizáló pályázat kiválasztása, pályázás, részvétel, megvalósítás: Pályázatkeresés/írás és működtetés.	2	.....pont	
3.4.	Kiemelt figyelmet szentel a vezetői pályázat részét képező vezetési program célkitűzéseinek megvalósulására. Nyomon követi a kijelölt felelősök munkavégzését, szükség esetén támogatást nyújt a feladatok sikeres elvégzése érdekében.	1	.....pont	
3.5.	Nemvárt, különleges helyzet kezelése az igazgatóval, dolgozókkal, szülőkkel és az intézmény partnereivel.	1	.....pont	
3.5.	Munkaterv, SZMSZ, Házi rend módosításában való aktív részvétel, feladatok külső tényezőkhez igazítása.	2	.....pont	
3.6.	Jogszabályi, helyi rendeleti elvárásokról, támogatásokról, pályázatokról és pótlékokról az érintettek értesítése, tájékoztatása, igénylések támogatása.	1	.....pont	
4.1.	Eredményes, asszertív, tiszta kommunikáció, felelősök és határidők megjelölésével.	1	.....pont	
4.1.	Támogatja kollégáit a delegált feladatok kivitelezésében, ellenőrzi azok végrehajtását. Szükség esetén segítséget nyújt.	1	.....pont	
4.2.	A külső és belső információs rendszer hatékony működtetése modern kommunikációs eszközök és felületek segítségével.	1	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / pontozó	Megjegyzés
			Igazgató	
4.2.	Az értekezleteken és egyéb személyes, vagy online fórumokon történő tájékoztatás során a jogszabályoknak, vezetői és fenntartói elvárásoknak megfelelő tartalmak közvetítésére törekszik, figyelembe véve a célközönség sajátosságait és a nekik szánt információk pontos megválasztását.	1	.....pont	
4.3.	Hospitálások, szakmai bemutatók alkalmával konkrét, a kollégák reflektív gondolkodását segítő visszajelzések megfogalmazása.	1	.....pont	
4.3.	Teljesítményértékelés működtetésének hatékony támogatása, aktív szerepvállalás kíséretében.	1	.....pont	
4.4.	A birtokában lévő intézményt érintő információkat bizalmasan kezeli, a nevelőtestület tagjaival, szakmai partnerekkel történő kommunikáció során nem él vissza helyzetével.	1	.....pont	
4.4.	Kezdeményező hozzáállásával aktívan részt vesz a munkaközösségek tevékenységében, elősegíti és támogatja a nevelőtestület tagjainak hatékony munkavégzését.	1	.....pont	
4.5.	Az egyenletes terhelés érdekében az SNI/BTMN gyermekek számának folyamatos nyomon követése, az óvodapedagógusokkal, fejlesztő szakemberekkel, a FPSZ szakembereivel való kapcsolattartás.	1	.....pont	
4.5.	A feladatellátási helyek megfelelő személyi feltételeinek biztosítása érdekében kreativitását és módszertani ismereteit kihasználva törekszik a fluktuáció csökkentésére, kollégák megtartására. Az egyes nevelés nélküli munkanapok programjainak változatossá tétele.	1	.....pont	
5.1.	Az intézményi programok, értekezletek szervezése során kiemelt figyelmet szentel a szülők megfelelő tájékoztatására.	1	.....pont	
5.1.	Rendszeres online kapcsolattartást folytat a Szülői Szervezet elnökeivel a szülők naprakész tájékoztatása érdekében.	1	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / pontozó	Megjegyzés
			Igazgató	
5.1.	Igényes, érthető, választékos kommunikációjával az intézmény, gyermekek és kollégái érdekeit szem előtt tartva nyilvánul meg.	1	.....pont	
5.1.	Naprakész tartalmak megosztására törekszik az intézmény honlapjának szerkesztése során.	2	.....pont	
5.2.	Statisztikák, dokumentumok, beóvodázási adatok, normatíva igénylés és elszámolás, pontos adatszolgáltatás aktív támogatása.	3	.....pont	
5.2.	Nevelés nélküli munkanap vendéglőadóival történő egyeztetés, az értekezletek programjainak előkészületeiben való segítség.	2	.....pont	
6.3.	A gyermekvédelmi törvény hiteles képviselője, a gyermeki jogok tiszteletben tartása, megtett vezetői intézkedések.	1	.....pont	
6.3.	Szükséges intézkedések megtétele, óvodapedagógusok támogatása a gyermekek egyéni fejlesztését támogató szükségletek kielégítéséhez a feltételek megteremtése (FPSZ-al történő kapcsolattartás).	1	.....pont	
6.4.	A dolgozói közösség élményszerzésének támogatása, programok szervezése, mentálhigiénájuk erősítése.	1	.....pont	
7.1.	Az Anyanyelvi Szakmai Centrum műhelymunkájának korszerűsítése, helyi és fővárosi szakmai bemutatók megvalósításának támogatása.	1	.....pont	
7.1.	Az óvodai munkaközösségek által készített szakmai anyagok széles körű megosztása.	1	.....pont	
7.2.	Az Egészség és környezeti nevelésért felelős munkacsoport műhelymunkájának korszerűsítése, helyi és fővárosi szakmai bemutatók megvalósításának támogatása.	1	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / pontozó	Megjegyzés
			Igazgató	
7.3.	Az óvodaválasztók körében az intézménye vonzóvá tételéhez új megoldásokat keres és alkalmaz, az óvoda jó hírét erősíti, azt a szülők felé közvetíti.	1	.....pont	
7.3.	Korrekt, őszinte, bizalmon nyugvó, időben megtett kommunikáció fogadóórákon, szülői értekezleteken, óvodai információs felületeken (faliújság, zárt levelezőrendszer, honlap).	1	.....pont	
Összesen:		54		

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS A TELEPHELYI ÓVODAIGAZGATÓ-HELYETTESEK SZÁMÁRA

2024-2025.

Intézményünk szervezeti felépítésének kerületi sajátossága, hogy az óvodaigazgató és függetlenített óvodaigazgató-helyettes munkáját feladatellátási helyenként két-két telephelyi óvodaigazgató-helyettes segíti. Mivel az említett kollégák elsődleges feladata az óvodapedagógusi teendők ellátása, ezért teljesítményértékelésük alapját az óvodapedagógusok rendszerére épülve dolgoztuk ki. Az egyes egységes értékelési szempontokon belül külön munkakörre vonatkozó belső értékelési szempontok kerültek megfogalmazásra, melyek a vezetői feladataik ellátásának minőségét hivatottak értékelni.

Az adatok és információk gyűjtése az alábbi források ellenőrzésével valósul meg:

- Észlelés, érzékelés, tapasztalás, megfigyelés
- Csoportnapló
- Nevelési terv
- Tematikus terv
- Tevékenység tervezet
- Önreflexió
- Gyermekproduktumok
- Gyermekek személyi mappái
- Pedagógiai vélemény (gyermek jellemzése)
- Szakértői vizsgálat iránti kérelem
- Egyéni fejlesztési terv
- Egyéni fejlettségmérő lap
- Év végi szöveges összefoglaló értékelés
- Éves beszámoló
- Mesterprogram éves terve és kiértékelése
- Kitüntetésre történő felterjesztés / értékelés
- Díjátadó / Oklevél
- Intézmény honlapja / Média
- OviKRÉTA
- Pályázati munkák, anyagok
- Elégedettségmérő kérdőívek (szükség esetén)
- E-mailes tájékoztatók
- Fogadóórák feljegyzései
- Szülői értekezletek jegyzőkönyvei
- Munkaközösségi értekezletek jegyzőkönyvei
- Panaszokról készült feljegyzések
- Dokumentumelemzés mérőeszköze
- Tevékenységlátogatás mérőeszköze

Alkalmazott rövidítések: függetlenített óvodaigazgató-helyettes – Füg.ig.h.
telephelyi óvodaigazgató-helyettes 1.– Tel.ig.h.1.
telephelyi óvodaigazgató-helyettes 2.– Tel.ig.h.2.

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentáció eredményeire, a csoportnapló adataira, a gyermekcsoporton belüli mérési-értékelési eredményekre, az intézményi statisztikai adatokra, valamint az egyes tevékenységlátogatásokra, a vezetői ellenőrzésekre, dokumentálható eredményekre kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai (10 pont)</p> <p><i>Az adott nevelési év nyomon követési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A fejlettség mutatóinak egyéni fejlettségmérő dokumentáció vezetésével történő nyomon követése. (2 pont) • Egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés nyomon követése, dokumentálása, értékelése. (2 pont) • Év végi összefoglaló értékelés a gyermekek testi, lelki, szellemi fejlettségi szintjéről. (2 pont) • Év végi összefoglaló értékelés a beilleszkedés, önkiszolgálás, magatartás, kommunikáció és szociális készségek fejlettségi szintjéről. (2 pont) • A tervezőmunka és megvalósítása az intézmény PP és ÓNAP céljait és feladatait is hűen tükrözi. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Beszélgetés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
2.	<p>A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően (10 pont)</p> <p><i>A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarat, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Megfelelő, korhoz mért beszéd és viselkedéskultúra, metakommunikáció (gyermekek felé való kommunikáció) megvalósítása. (2 pont) • Egyéni fejlettségmérő lapok folyamatos vezetése, a fejlődés rendszeres nyomon követése. (2 pont) • Nevelési tervben és a tevékenység tervben a fejlettségi szintek tudatosan egymásra épülnek. (2 pont) • Differenciált fejlesztés tervezése és megvalósítása. (2 pont) • Személyre szabott értékelési helyzet előtérbe helyezése, figyelembe véve a gyermekcsoport összetételét, a gyermekek egymásra gyakorolt hatását. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Megfigyelés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	<p>Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása (6 pont)</p> <p><i>A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A tervezés során a gyermekek életkori sajátosságainak, érdeklődésének, előzetes tapasztalatainak, képességeinek figyelembe vétele. (1 pont) • Változatos tanulásszervezési eljárások tervezése, alkalmazása. (1 pont) • Az alkalmazott értékelési módszerek változatosak, a gyermekek teljes személyiségét fejlesztik. (1 pont) • Továbbképzéseken szerzett tudományos ismeretek, gyakorlati tapasztalatok tevékenységekbe történő beépítése, korszerű megoldások alkalmazása. (1 pont) • Tudatosan tervezett, a gyermekek önálló ismeretszerzésére alkalmas források, eszközök, anyagok, élmények biztosítása. (1 pont) • IKT eszközök alkalmazása a motiváció eszközeként. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Megfigyelés • Megbeszélés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
4.	<p>Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében (2 pont)</p> <p><i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel.</i></p> <p><i>Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kerületi elismerésekkel • Vezetői dicséret • Polgármesteri dicséret • Újbuda gyermekeiért elismerések <p>(1 pont)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez. <p>(1 pont)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Információk gyűjtése • Dokumentumelemzés • Amennyiben releváns: munkatársak elégedettség adatai 	Évente 1x júniusban	Igazgató

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a tevékenységlátogatásokra, az éves munkaterv, az óvoda helyi Pedagógiai Programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervekre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az OviKRÉTA adataira, szülői kérdőívekre.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Éves tartalmi tervezés, napi tervezés (3 pont)</p> <p><i>Az adott gyermekcsoport és lehetőség szerint a szülői környezet jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet, valamint SNI/BTMN gyermek esetében (re) habilitációs tervet, fejlesztési tervet.</i></p> <p><i>Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nevelési tervre épülő tematikus tervek (projektek), tevékenység tervezetek készítése, figyelembe véve a csoport összetételét. (1 pont) • Tervezése során figyelembe veszi a gyermekcsoport életkori sajátosságait, a gyermekek érdeklődését, tapasztalatait, képességeit, melynek megfelelően egyéni differenciált fejlesztési tervet készít. (1 pont) <p><u>Tel.ig.h.1./Tel.ig.h.2.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Támogatja telephelye nevelőtestületének tagjait az SNI/BTMN gyermekek ellátásával kapcsolatos nehézségek hatékony megoldásában. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Megfigyelés • Beszélgetés • Elégedettségmérés eredményeinek vizsgálata (szükség szerint) 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
2.	<p>Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont)</p> <p><i>Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor,...) pályázatfigyelő, pályázati feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat /gyakornokot.</i></p> <p><i>Mesterpedagógusként intézmény-fejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Hallgatók, pályakezdő kollégák mentorálása. Támogatás a tevékenységekben alkalmazott pedagógiai módszerek, eszközök célszerű megválasztásában. (1 pont) <p><u>Tel.ig.h.1./Tel.ig.h.2.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Kezdeményező hozzáállásával aktívan részt vesz a munkaközösségek tevékenységében, elősegíti és támogatja nevelőtestülete tagjainak hatékony munkavégzését. (0,5 pont) Aktívan részt vesz az intézmény dokumentumainak (Munkaterv, Éves beszámoló,...) szerkesztési munkálatiban, ügyelve a határidők betartására és betartatására. (0,5 pont) Továbbképzések, előadások szervezése, lebonyolítása. Szakmai bemutatók, prezentációk szervezése tudásmegosztás céljából. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés Értekezleteken való részvétel Megfigyelés Ellenőrzés Értékelés Továbbképzéseken való részvétel Tevékenységlátogatás 	Alkal-manként	Igazgató Függ.ig.h.
3.	<p>Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények (3 pont)</p>	<ul style="list-style-type: none"> Kezdeményező a különböző csoportos, telephelyi, intézményi szintű programok szervezési feladatainak ellátásában. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés Rendezvényeken, programokon való részvétel 	Alkal-manként	Igazgató Függ.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
	<p><i>Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervezés/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés /értékelés stb.).</i></p> <p><i>Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap, stb.</i></p> <p><i>Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i></p>	<p><u>Tel.ig.h.1.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hatékonyan koordinálja a különböző szülői bevonással megvalósuló intézményi szintű programok szervezését. (1 pont) <p><u>Tel.ig.h.2.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Aktív szerepet vállal az egyes szülői bevonással megvalósuló intézményi szintű programok szervezési munkálataiba. (1 pont) <p><u>Tel.ig.h.1./Tel.ig.h.2.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ügyel az egyes programok PP-hoz igazodó tartalmi elemeinek megválasztására. (1 pont) 			
4.	<p>Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.) (3 pont)</p> <p><i>Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, továbbá tájékoztatja a szülőket azokról.</i></p> <p><i>Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intézményen kívüli óvodai programok tervezésében, szervezésében, lebonyolításában való aktív részvétel. (1 pont) <p><u>Tel.ig.h.1.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hatékonyan megszervezi a csoportok intézményen kívüli programokra történő eljutását a részfeladatok hatékony delegálása mellett. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tájékozódás • Személyes megtekintés • Megbeszélés • Elégedettségmérés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés- adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
		<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményen kívüli programok szervezése során kiemelt figyelmet szentel kollégái és a szülők megfelelő tájékoztatására is. (1 pont) <p><u>Tel.ig.h.2.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységével támogatja kollégáit a delegált feladatok kivitelezésében, ellenőrzi azok végrehajtását. Szükség esetén segítséget nyújt. (1 pont) • Ötleteivel hozzájárul az intézmény programkínálatának változatosabbá tételéhez. (1 pont) 			

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a csoportnaplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>A pedagógus szabály és normakövető magatartása (3 pont)</p> <p><i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja.</i></p> <p><i>Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményi dokumentumokat (SZMSZ, Házirend, PP) ismeri, a benne foglaltakat maradéktalanul betartja. (1 pont) • A munkaköri leírásban foglaltakat betartja. (1 pont) • Az óvodai adminisztrációk szakszerű, pontos vezetése, határidőre történő elvégzése. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Megfigyelés • Beszélgetés • Ellenőrzés • Értékelés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h.
2.	<p>Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont)</p> <p><i>A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Csoportnapló pontos, naprakész vezetése. (1 pont) • Felvételi mulasztási napló pontos, naprakész vezetése. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 2x	Igazgató Füg.ig.h.
3.	<p>A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont)</p> <p><i>A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóban meghatározott módon</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermek személyi mappájának vezetése, tartalmi elemeinek gyűjtése. (1 pont) • Év végi összefoglaló értékelés pontos vezetése. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Beszélgetés 	Évente 2x	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés- adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
	<i>értékeli, a gyermekek személyiség-fejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.</i>	<ul style="list-style-type: none"> A gyermek testi, lelki, szellemi fejlődésével kapcsolatos szülői tájékoztató fogadóórák szervezése (évente minimum 2 alkalommal). (1 pont)			

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), a csoportnapló, jelenléti ívek, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)</p> <p><i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, FPSZ munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hatékony és aktív együttműködés a testület tagjaival, szakmai partnerekkel (szervezési feladatok, fejlesztési lehetőségek, esetmegbeszélések, spontán szakmai egyeztetések). (1 pont) • A nevelési év során megosztotta szakmai ismereteit, módszertani ötleteit, továbbképzéseken tanult tartalmakat, információkat a testület tagjaival (személyesen vagy online). (1 pont) <p><u>Tel.ig.h.1./Tel.ig.h.2.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • A birtokában lévő intézményt érintő információkat bizalmasan kezeli, a nevelőtestület tagjaival, szakmai partnerekkel történő kommunikáció során nem él vissza helyzetével. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Megfigyelés • Beszélgetés • Dokumentumelemzés • Eseti megbeszélés • Konzultáció • Elégedettségmérés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h.
2.	<p>Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel (3 pont)</p> <p><i>A szülői értekezleteket, fogadóórákat, nyílt napokat</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Együttműködést segítő, rendszeres és hatékony kommunikáció a szülőkkel, az online eszközöket is felhasználva, de a személyes jelenlétet előnyben részesítve. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Személyes megfigyelés • Beszélgetés • Elégedettségmérés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
	<p><i>pontosan és tervezetten lebonyolítja.</i></p> <p><i>A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkal együttműködik.</i></p> <p><i>Igény szerint a szülőkkal közös programokat szervez.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szülői értekezletek, fogadóórák előre tervezett és szakszerű lebonyolítása. (1 pont) <p><u>Tel.ig.h.1./Tel.ig.h.2.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Igényes, érthető, választékos kommunikációjával az intézmény, gyermekek és kollégái érdekeit szem előtt tartva nyilvánul meg. (1 pont) 			

5. Tehetség gondozás, hátránykompenzáció/esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: tevékenységlátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszára kell építeni.

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően, konszenzusos döntés alapján került meghatározásra.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok, gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése (2 pont)</p> <p><i>Részt vesz a tehetségigéretnek és a kettős különlegességű, SNI/BTMN tehetségigéretnek azonosításában.</i></p> <p><i>A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében.</i></p> <p><i>Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigéretnek bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális, sport, mesemondó stb.).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermek egyéni képességeinek ismeretében, tehetség „csíráinak” felismerése, egyéni fejlesztési terv készítése, megvalósítása, elemzése, új célok kitűzése. (1 pont) • Tehetségigéretes gyermekek bátorítása, felkészítése óvodai ünnepeinken, rendezvényeinken, rajzpályázatokon való részvételre. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Megfigyelés • Beszélgetés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.
2.	<p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése (2 pont)</p> <p><i>A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz.</i></p> <p><i>Egyéni fejlesztést végez az SNI, illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe vézi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tervezésben (nevelési terv, tematikus terv, tevékenység vázlat) és a tevékenységek során is megjelenik az egyéni bánásmód és a differenciálás. (1 pont) • Hatékony együttműködés az SNI és BTMN gyermekek ellátásában résztvevő, segítő szakemberekkel, valamint az érintett gyermekek szüleivel. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységlátogatás • Dokumentumelemzés • Megfigyelés • Beszélgetés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok, gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	<p>Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2 pont)</p> <p><i>A HH, HHH és veszélyeztetett gyermekek/ gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elfogadó, empátikus, segítő, bátorító, biztonságot nyújtó pedagógiai magatartás a gyermekek biztonságérzetének és szociális kompetenciájának fejlesztése érdekében. (1 pont) <p><u>Tel.ig.h.1./Tel.ig.h.2.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Kiemelt figyelmet fordít a nevelőtestület tagjainak jelzéseire, felelősségteljesen kezeli a rábízott információkat. Tájékoztatja az intézmény vezetőségét, és indokolt esetben konzultál az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakembereivel. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Megfigyelés • Beszélgetés • Elégedettségmérés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.
4.	<p>Iskolába lépés segítése (2 pont)</p> <p><i>Személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében.</i></p> <p><i>Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az iskolába lépés segítése érdekében hatékony kommunikáció és tájékoztatás, együttműködés a szülőkkel, szülői értekezletek és fogadóórák keretében. (1 pont) • Tervezőmunkájában és tevékenységében is jól fellelhető az iskolára való felkészítés differenciált megvalósítása. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Szülői értekezlet látogatása 	Alkal- manként	Igazgató Füg.ig.h.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/ vezetőik tapasztalataira, a szülői kérdőív adataira kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Motiváció, elkötelezettség (3pont)</p> <p><i>Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.</i></p> <p><i>Fontos számára erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása.</i></p> <p><i>Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a Pedagógiai Program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szakmai tevékenységét reflektivitás jellemzi. (1 pont) • A magas színvonalú pedagógiai munka érdekében nyitott a szakmai megújulásra. Szakmai tudását, módszertani ismereteit bővíti, fejleszti, szerzett ismereteit sikerrel alkalmazza fejlesztőtevékenysége során. (1 pont) <p><u>Tel.ig.h.1./Tel.ig.h.2.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Magatartásával is buzdítja nevelőtestületének tagjait az önfejlesztés érdekében. Elismeri önmegvalósítási késztetéseiket, teret engedve a PP-mal összhangban álló kezdeményezések megvalósulásának. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységlátogatás • Dokumentumelemzés • Elégedettségmérés • Megfigyelés • Beszélgetés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h.
2.	<p>A szervezet képviselte (2 pont)</p> <p><i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aktív szerepet vállal a belső és külső tudásmegosztásban. Nevelőtestületének tagjait is erre buzdítja. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységlátogatás • Dokumentumelemzés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
		<ul style="list-style-type: none"> Innovációs törekvéseit, jó gyakorlatát közkinccsé teszi (publikációs tevékenység). (1 pont)			
3.	Etikus magatartás (1 pont) <i>A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Kommunikációja, magatartása, megjelenése példaértékű a gyermekekkel, szülőkkel és kollégákkal szemben is. (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> Tevékenységlátogatás Szülői értekezlet látogatása Megfigyelés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az *értékelést megalapozó adatokat* az igazgató a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

Ssz.	Egyedi intézményi értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Anyanyelvi nevelés, valamint az Anyanyelvi Szakmai Centrum munkájának támogatása (3 pont)</p> <p><i>Anyanyelvi fejlesztő játékok alkalmazása a gyermekek fejlesztése érdekében.</i></p> <p><i>Az Anyanyelvi Szakmai Centrum által szervezett programok megvalósításának támogatása, munkatervi célkitűzések teljesülésének segítése.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A PP-mal összhangban, terveiben és tevékenységében is fellelhető az anyanyelvi fejlesztés változatos eszközeinek és módszereinek alkalmazása. (1 pont) • Aktív szerepet vállal az Anyanyelvi Szakmai Centrum éves célkitűzéseinek teljesítésében. (1 pont) • Aktívan részt vesz az Anyanyelvi Szakmai Centrum által szervezett díjátadók, pályázatok, mesebemutatók, rendezvények szervezésében, megvalósításában. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás <p>Programokon való részvétel</p>	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h.
2.	<p>Környezeti fenntarthatóság - Zöld Óvoda program (3 pont)</p> <p><i>A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapok során.</i></p> <p><i>Környezeti tartalmú jeles napok beépítése a gyermekek fejlesztésébe.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekekkel végzett tevékenysége során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei. (1 pont) • Kiemelt figyelmet fordít a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartására. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Programokon való részvétel 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egyedi intézményi értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
	<i>Zöld Óvoda / Újbuda Környezettudatos Óvodája programjainak megvalósítása.</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Aktív, kezdeményező szerepet vállal a környezeti tartalmú pályázatok sikere érdekében. (1 pont)			
3.	A nevelési év kiemelt nevelési és szervezeti céljainak, feladatainak „képviselte” (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> •Tervező munkájában és a napi gyakorlatban is tetten érhetőek a nevelési év kiemelt céljai és feladatai. (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> •Dokumentumelemzés •Tevékenységlátogatás •Beszélgetés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.
4.	Intézmény jó hírnevének öregbítése (1 pont) <i>Tevékenységgel hozzájárul az intézmény jó hírnevének öregbítéséhez, mellyel támogatja az óvodaválasztás előtt álló szülők érdeklődésének felkeltését.</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Óvoda-börze, Készüljünk együtt az óvodára programsorozat, honlapra szánt tartalmak és szülői tájékoztatók, szórólapok készítésében való aktív részvétel. (0,5 pont) <u>Tel.ig.h.1./Tel.ig.h.2</u> <ul style="list-style-type: none"> • Személyesen is részt vesz az intézmény bemutatását célzó rendezvények szervezésében, megvalósulásában, mely során kommunikációjával is szakmai elhivatottságát tükrözi. (0,5 pont)	<ul style="list-style-type: none"> •Dokumentumelemzés •Programokon való részvétel •Beszélgetés 	Alkal- manként	Igazgató Füg.ig.h.

TELEPHELYI ÓVODAIGAZGATÓ-HELYETTESEK DOKUMENTUMELEMZÉSÉNEK MÉRŐESZKÖZE

2024-2025.

.....
Értékelt neve

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / javasolt pontozó		Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	
1.1.	A fejlettség mutatóinak egyéni fejlettségmérő dokumentáció vezetésével történő nyomon követése.	2	.....pont	.....pont	
1.1.	Egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés nyomon követése, dokumentálása, értékelése.	2	.....pont	.....pont	
1.1.	Év végi összefoglaló értékelés a gyermekek testi, lelki, szellemi fejlettségi szintjéről.	2	.....pont	.....pont	
1.1.	Év végi összefoglaló értékelés a beilleszkedés, önkiszolgálás, magatartás, kommunikáció és szociális készségek fejlettségi szintjéről.	2	.....pont	.....pont	
1.1.	A tervezőmunka az intézmény PP és ÓNOAP céljait és feladatait is hűen tükrözi.	1	.....pont	.....pont	
1.2.	Egyéni fejlettségmérő lapok folyamatos vezetése, a fejlődés rendszeres nyomon követése.	2	.....pont	.....pont	
1.2.	Nevelési tervben és a tevékenység tervben a fejlettségi szintek tudatosan egymásra épülnek.	2	.....pont	.....pont	
1.2.	Differenciált fejlesztés tervezése.	1	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / javasolt pontozó		Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	
1.3.	A tervezés során a gyermekek életkori sajátosságainak, érdeklődésének, előzetes tapasztalatainak, képességeinek figyelembe vétele.	1	.....pont	.....pont	
1.3.	Változatos tanulásszervezési eljárások tervezése.	0,5	.....pont	.....pont	
1.3.	Tudatosan tervezett, a gyermekek önálló ismeretszerzésére alkalmas források, eszközök, anyagok, élmények biztosítása.	1	.....pont	.....pont	
1.4.	Díjak, elismerések.	1	.....pont		
1.4.	Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	1	.....pont		
2.1.	Nevelési tervre épülő tematikus tervek (projektek), tevékenység tervezetek készítése, figyelembe véve a csoport összetételét.	1	.....pont	.....pont	
2.1.	Tervezése során figyelembe veszi a gyermekcsoport életkori sajátosságait, a gyermekek érdeklődését, előzetes tapasztalatait, képességeit, a környezeti feltételeket.	1	.....pont	.....pont	
2.2.	Hallgatók, pályakezdő kollégák mentorálása. Támogatás a tevékenységekben alkalmazott pedagógiai módszerek, eszközök célszerű megválasztásában.	1	.....pont	.....pont	
2.2.	Kezdeményező hozzáállásával aktívan részt vesz a munkaközösségek tevékenységében, elősegíti és támogatja nevelőtestülete tagjainak hatékony munkavégzését.	0,5	.....pont	.....pont	
2.2.	Aktívan részt vesz az intézmény dokumentumainak (Munkaterv, Éves beszámoló,...) szerkesztési munkálataiban, ügyelve a határidők betartására és betartatására.	0,5	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / javasolt pontozó		Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	
2.2.	Továbbképzések, előadások szervezése, lebonyolítása. Szakmai bemutatók, prezentációk szervezése tudásmegosztás céljából.	1	.....pont	.....pont	
2.4.	<u>Tel.ig.h.1.</u> Hatékonyan megszervezi a csoportok intézményen kívüli programokra történő eljutását a részfeladatok hatékony delegálása mellett. <u>Tel.ig.h.2.</u> Tevékenységeivel támogatja kollégáit a delegált feladatok kivitelezésében, ellenőrzi azok végrehajtását. Szükség esetén segítséget nyújt.	1	.....pont	.....pont	
2.4.	<u>Tel.ig.h.1.</u> Az intézményen kívüli programok szervezése során kiemelt figyelmet szentel kollégái és a szülők megfelelő tájékoztatására is. <u>Tel.ig.h.2.</u> Ötleteivel hozzájárul az intézmény programkínálatának változatosabbá tételéhez.	1	.....pont	.....pont	
3.1.	Az óvodai adminisztrációk szakszerű, pontos vezetése, határidőre történő elvégzése.	1	.....pont	.....pont	
3.2.	Csoportnapló pontos, naprakész vezetése.	1	.....pont	.....pont	
3.2.	Felvételi mulasztási napló pontos, naprakész vezetése.	1	.....pont	.....pont	
3.3.	Gyermek személyi mappájának vezetése, tartalmi elemeinek gyűjtése.	1	.....pont	.....pont	
3.3.	Év végi összefoglaló értékelés pontos vezetése.	1	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / javasolt pontozó		Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	
3.3.	A gyermek testi, lelki, szellemi fejlődésével kapcsolatos szülői tájékoztató fogadóórák szervezése (évente minimum 2 alkalommal).	1	.....pont	.....pont	
4.1.	Hatékony és aktív együttműködés a testület tagjaival, szakmai partnerekkel (szervezési feladatok, fejlesztési lehetőségek, esetmegbeszélések, spontán szakmai egyeztetések).	1	.....pont	.....pont	
4.1.	A nevelési év során megosztotta szakmai ismereteit, módszertani ötleteit, továbbképzéseken tanult tartalmakat, információkat a testület tagjaival (személyesen vagy online).	1	.....pont	.....pont	
4.2.	Szülői értekezletek, fogadóórák előre tervezett és szakszerű lebonyolítása.	1	.....pont	.....pont	
5.1.	A gyermek egyéni képességeinek ismeretében, tehetség „csíráinak” felismerése, egyéni fejlesztési terv készítése, megvalósítása, elemzése, új célok kitűzése.	1	.....pont	.....pont	
5.1.	Tehetségígéretes gyermekek bátorítása, felkészítése óvodai ünnepeinken, rendezvényeinken, rajzpályázatokon való részvételre.	1	.....pont	.....pont	
5.2.	Tervezésben (nevelési terv, tematikus terv, tevékenység vázlat) megjelenik az egyéni bánásmód és a differenciálás.	0,5	.....pont	.....pont	
5.2.	Hatékony együttműködés az SNI és BTMN gyermekek ellátásában résztvevő, segítő szakemberekkel, valamint az érintett gyermekek szüleivel.	1	.....pont	.....pont	
5.3.	Kiemelt figyelmet fordít a nevelőtestület tagjainak jelzéseire, felelősségteljesen kezeli a rábízott információkat. Tájékoztatja az intézmény vezetőségét, és indokolt esetben konzultál az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakembereivel.	1	.....pont	.....pont	
5.4.	Tervezőmunkájában jól fellelhető az iskolára való felkészítés differenciált megvalósítása.	0,5	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / javasolt pontozó		Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	
6.1.	A magas színvonalú pedagógiai munka érdekében nyitott a szakmai megújulásra. Szakmai tudását, módszertani ismereteit bővíti, fejleszti, szerzett ismereteit sikerrel alkalmazza fejlesztőtevékenysége során.	1	.....pont	.....pont	
6.1.	Magatartásával is buzdítja nevelőtestületének tagjait az önfejlesztés érdekében. Elismeri önmegvalósítási késztetéseiket, teret engedve a PP-mal összhangban álló kezdeményezések megvalósulásának.	1	.....pont	.....pont	
6.2.	Aktív szerepet vállal a belső és külső tudásmegosztásban. Nevelőtestületének tagjait is erre buzdítja.	1	.....pont	.....pont	
6.2.	Innovációs törekvéseit, jó gyakorlatát közkinccsé teszi (publikációs tevékenység).	1	.....pont	.....pont	
7.1.	A PP-mal összhangban, terveiben is fellelhető az anyanyelvi fejlesztés változatos eszközeinek és módszereinek alkalmazása.	0,5	.....pont	.....pont	
7.1.	Aktív szerepet vállal az Anyanyelvi Szakmai Centrum éves célkitűzéseinek teljesítésében.	1	.....pont	.....pont	
7.1.	Aktívan részt vesz az Anyanyelvi Szakmai Centrum által szervezett díjátadók, pályázatok, mesebemutatók, rendezvények szervezésében, megvalósításában.	1	.....pont	.....pont	
7.2.	Kiemelt figyelmet fordít a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartására.	1	.....pont	.....pont	
7.2.	Aktív, kezdeményező szerepet vállal a környezeti tartalmú pályázatok sikere érdekében.	1	.....pont	.....pont	
7.3.	Tervező munkájában is tetten érhetőek a nevelési év kiemelt céljai és feladatai.	0,5	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / javasolt pontozó		Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	
7.4.	Óvoda-börze, Készüljünk együtt az óvodára programsorozat, honlapra szánt tartalmak és szülői tájékoztatók, szórólapok készítésében való aktív részvétel.	0,5	.....pont	.....pont	
Összesen:		48			

TELEPHELYI ÓVODAIGAZGATÓ-HELYETTESEK TEVÉKENYSÉGLÁTOGATÁSÁNAK MÉRŐESZKÖZE

2024-2025.

.....
Értékelt neve

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / javasolt pontozó		Megjegyzés
			Igazgató	Füg. ig.h	
1.1.	A tervezőmunka és megvalósítása az intézmény PP és ÓNOAP céljait és feladatait is hűen tükrözi.	1	.....pont	.....pont	
1.2.	Megfelelő, korhoz mért beszéd és viselkedéskultúra, metakommunikáció (gyermek felé való kommunikáció) megvalósítása.	2	.....pont	.....pont	
1.2.	Differenciált fejlesztés megvalósítása.	1	.....pont	.....pont	
1.2.	Személyre szabott értékelési helyzet előtérbe helyezése, figyelembe véve a gyermekcsoport összetételét, a gyermekek egymásra gyakorolt hatását.	2	.....pont	.....pont	
1.3.	Változatos tanulásszervezési eljárások alkalmazása.	0,5	.....pont	.....pont	
1.3.	Az alkalmazott értékelési módszerek változatosak, a gyermekek teljes személyiségét fejlesztik.	1	.....pont	.....pont	
1.3.	Továbbképzéseken szerzett tudományos ismeretek, gyakorlati tapasztalatok tevékenységekbe történő beépítése, korszerű megoldások alkalmazása.	1	.....pont	.....pont	
1.3.	IKT eszközök alkalmazása a motiváció eszközeként.	1	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / javasolt pontozó		Megjegyzés
			Igazgató	Füg. ig.h	
2.3.	Kezdeményező a különböző csoportos, telephelyi, intézményi szintű programok szervezési feladatainak ellátásában.	1	.....pont	.....pont	
2.3.	<u>Tel.ig.h.1.</u> Hatékonyan koordinálja a különböző szülői bevonással megvalósuló intézményi szintű programok szervezését. <u>Tel.ig.h.2.</u> Aktív szerepet vállal az egyes szülői bevonással megvalósuló intézményi szintű programok szervezési munkálataiba.	1	.....pont	.....pont	
2.3.	Ügyel az egyes programok PP-hoz igazodó tartalmi elemeinek megválasztására.	1	.....pont	.....pont	
2.4.	Intézményen kívüli óvodai programok tervezésében, szervezésében, lebonyolításában való aktív részvétel.	1	.....pont	.....pont	
4.2.	Igényes, érthető, választékos kommunikációjával az intézmény, gyermekek és kollégái érdekeit szem előtt tartva nyilvánul meg.	1	.....pont	.....pont	
5.2	A tevékenységek során is megjelenik az egyéni bánásmód és a differenciálás.	0.5	.....pont	.....pont	
5.3.	Elfogadó, empátikus, segítő, bátorító, biztonságot nyújtó pedagógiai magatartás a gyermekek biztonságérzetének és szociális kompetenciájának fejlesztése érdekében.	1	.....pont	.....pont	
5.4.	Az iskolába lépés segítése érdekében hatékony kommunikáció és tájékoztatás, együttműködés a szülőkkel, szülői értekezletek és fogadóórák keretében.	1	.....pont	.....pont	
5.4.	A tevékenységében is jól fellelhető az iskolára való felkészítés differenciált megvalósítása.	0,5	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő / javasolt pontozó		Megjegyzés
			Igazgató	Füg. ig.h	
6.1.	Szakmai tevékenységét reflektivitás jellemzi.	1	.....pont	.....pont	
6.3.	Kommunikációja, magatartása, megjelenése példaértékű a gyermekekkel, szülőkkel és kollégákkal szemben is.	1	.....pont	.....pont	
7.1.	A PP-mal összhangban tevékenységében is fellelhető az anyanyelvi fejlesztés változatos eszközeinek és módszereinek alkalmazása.	0,5	.....pont	.....pont	
7.2.	A gyermekekkel végzett tevékenysége során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei.	1	.....pont	.....pont	
7.3.	A napi gyakorlatban is tetten érhetőek a nevelési év kiemelt céljai és feladatai.	0,5	.....pont	.....pont	
7.4.	Személyesen is részt vesz az intézmény bemutatását célzó rendezvények szervezésében, megvalósulásában, mely során kommunikációjával is szakmai elhivatottságát tükrözi.	0,5	.....pont	.....pont	
Összesen:		22			

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK SZÁMÁRA

2024-2025.

Az adatok és információk gyűjtése az alábbi források ellenőrzésével valósul meg:

- Észlelés, érzékelés, tapasztalás, megfigyelés
- Csoportnapló
- Nevelési terv
- Tematikus terv
- Tevékenység tervezet
- Önreflexió
- Gyermekektől származó információk
- Gyermekesemények mappái
- Pedagógiai vélemény (gyermek jellemzése)
- Szakértői vizsgálat iránti kérelem
- Egyéni fejlesztési terv
- Egyéni fejlettségmérő lap
- Év végi szöveges összefoglaló értékelés
- Éves beszámoló
- Mesterprogram éves terve és kiértékelése
- Kitüntetésre történő felterjesztés / értékelés
- Díjátadó / Oklevél
- Média
- Intézmény honlapja
- OviKRÉTA
- Pályázati munkák, anyagok
- Elégedettségmérő kérdőívek (szükség esetén)
- E-mailes tájékoztatók
- Fogadóórák feljegyzései
- Szülői értekezletek jegyzőkönyvei
- Munkaközösségi értekezletek jegyzőkönyvei
- Panaszokról készült feljegyzések
- Dokumentumelemzés mérőeszköze
- Tevékenységlátogatás mérőeszköze

Alkalmazott rövidítések: függetlenített óvodaigazgató-helyettes – **Füg.ig.h.**
telephelyi óvodaigazgató-helyettes – **Tel.ig.h.**
munkaközösség-vezető – **Mun.v.**

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentáció eredményeire, a csoportnapló adataira, a gyermekcsoporton belüli mérési-értékelési eredményekre, az intézményi statisztikai adatokra, valamint az egyes tevékenységlátogatásokra, a vezetői ellenőrzésekre, dokumentálható eredményekre kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai (11 pont)</p> <p><i>A) Az adott nevelési év nyomon követési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.</i></p> <p><i>B) Kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő csoport esetében az A) ponttól eltérően: Az adott nevelési év nyomon követési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. A fejlesztés eredményeként a nevelési év értékelésekor az eredmények javulást mutatnak az önkiszolgálás, beilleszkedés, adaptív magatartás, szociális készségek, kommunikáció, motórium, kognitív képességek egy vagy több területén.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A fejlettség mutatóinak egyéni fejlettségmérő dokumentáció vezetésével történő nyomon követése. (2 pont) • Egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés nyomon követése, dokumentálása, értékelése. (2 pont) • Év végi összefoglaló értékelés a gyermekek testi, lelki, szellemi fejlettségi szintjéről. (2 pont) • Év végi összefoglaló értékelés a beilleszkedés, önkiszolgálás, magatartás, kommunikáció és szociális készségek fejlettségi szintjéről. (2 pont) • A tervezőmunka és megvalósítása az intézmény PP és ÓNOAP céljait és feladatait is hűen tükrözi. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Beszélgetés 	Évente 1x	Tel.ig.h. Munk.v.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
2.	<p>A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően (10 pont)</p> <p><i>A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarat, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Megfelelő, korhoz mért beszéd és viselkedéskultúra, metakommunikáció (gyermekek felé való kommunikáció) megvalósítása. (2 pont) • Egyéni fejlettségmérő lapok folyamatos vezetése, a fejlődés rendszeres nyomon követése. (2 pont) • Nevelési tervben és a tevékenység tervben a fejlettségi szintek tudatosan egymásra épülnek. (2 pont) • Differenciált fejlesztés tervezése és megvalósítása. (2 pont) • Személyre szabott értékelési helyzet előtérbe helyezése, figyelembe véve a gyermekcsoport összetételét, a gyermekek egymásra gyakorolt hatását. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Megfigyelés 	Évente 1x	Tel.ig.h. Munk.v.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	<p>Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása (6 pont)</p> <p><i>A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A tervezés során a gyermekek életkori sajátosságainak, érdeklődésének, előzetes tapasztalatainak, képességeinek figyelembe vétele. (1 pont) • Változatos tanulásszervezési eljárások tervezése, alkalmazása. (1 pont) • Az alkalmazott értékelési módszerek változatosak, a gyermekek teljes személyiségét fejlesztik. (1 pont) • Továbbképzéseken szerzett tudományos ismeretek, gyakorlati tapasztalatok tevékenységekbe történő beépítése, korszerű megoldások alkalmazása. (1 pont) • Tudatosan tervezett, a gyermekek önálló ismeretszerzésére alkalmas források, eszközök, anyagok, élmények biztosítása. (1 pont) • IKT eszközök alkalmazása a motiváció eszközeként. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Megfigyelés • Megbeszélés 	Évente 1x	Tel.ig.h. Mun.v.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
4.	<p>Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében (2 pont)</p> <p><i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel.</i></p> <p><i>Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kerületi elismerésekkel • Vezetői dicséret • Polgármesteri dicséret • Újbuda gyermekeiért elismerések (1 pont) <ul style="list-style-type: none"> • Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Információk gyűjtése • Dokumentumelemzés • Amennyiben releváns: munkatársak elégedettség adatai 	Évente 1x júniusban	Igazgató

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a tevékenységlátogatásokra, az éves munkaterv, az óvoda helyi Pedagógiai Programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervekre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az OviKRÉTA adataira, szülői kérdőívekre.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Éves tartalmi tervezés, napi tervezés (3 pont)</p> <p><i>Az adott gyermekcsoport és lehetőség szerint a szülői környezet jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet, valamint sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében (re) habilitációs tervet, fejlesztési tervet.</i></p> <p><i>Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nevelési tervre épülő tematikus tervek (projektek), tevékenység tervezetek készítése, figyelembe véve a csoport összetételét. (1 pont) • Tervezése során figyelembe veszi a gyermekcsoport életkori sajátosságait, a gyermekek érdeklődését, előzetes tapasztalatait, képességeit, a környezeti feltételeket. (1 pont) • SNI és BTMN gyermekek számára differenciált fejlesztési terv kidolgozása, a szülőkkel, és szükség esetén megfelelő szakemberrel együttműködve. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Megfigyelés 	Évente 1x	Füg.ig.h. Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
2.	<p>Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont)</p> <p><i>Eseti, vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor,...) pályázatfigyelő, pályázati feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat /gyakornokot.</i></p> <p><i>Mesterpedagógusként intézmény-fejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Hallgatók, pályakezdő kollégák mentorálása. Támogatás a tevékenységekben alkalmazott pedagógiai módszerek, eszközök célszerű megválasztásában. (1 pont) Munkaközösség tagjaként rendszeres és hatékony együttműködés a kollégákkal. Feladatok hatékony elvégzése a célok elérése érdekében. (0,5 pont) Munkaközösség-vezetők esetében hatékony kommunikáció a munkaközösség tagjaival. A feladatok tervezése, szervezése, ellenőrzése, értékelése. (0,5 pont) Továbbképzések, előadások szervezése, lebonyolítása. Szakmai bemutatók, prezentációk szervezése tudásmegosztás céljából. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés Értekezleteken való részvétel Megfigyelés Ellenőrzés Értékelés Továbbképzéseken való részvétel 	Évente 1x	Füg.ig.h. Tel.ig.h.
3.	<p>Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények (3 pont)</p> <p><i>Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez, és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Kezdeményező a különböző csoportos, telephelyi, intézményi szintű programok szervezési feladatainak ellátásában. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Tájékoztató Személyes megtekintés Rendezvényeken, programokon való részvétel 	Alkalmanként	Tel.ig.h. Munk.v.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
	<p>(forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés /értékelés stb.).</p> <p>Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap, stb.</p> <p>Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szülői bevonással megvalósított intézményi szintű programok, előkészületeinek aktív támogatása. (1 pont) • Intézményi szintű programok állomásainak tartása (tartalmi támogatás). (1 pont) 			
4.	<p>Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás, stb.)</p> <p>(3 pont)</p> <p>Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Intézményen kívüli óvodai programok tervezésében, szervezésében, lebonyolításában való aktív részvétel. (1 pont) • Szülőkkel történő együttműködés és kommunikáció az egyes programok sikeres megvalósulása érdekében. (1 pont) • Kirándulások, múzeumlátogatások szervezése, lebonyolítása intézményi szinten. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tájékozódás • Személyes megtekintés • Megbeszélés 	Alkal- manként	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h.

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a csoportnaplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>A pedagógus szabály és normakövető magatartása (3 pont)</p> <p><i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja.</i></p> <p><i>Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményi dokumentumokat (SZMSZ, Házirend, PP) ismeri, a benne foglaltakat maradéktalanul betartja. (1 pont) • A munkaköri leírásban foglaltakat betartja. (1 pont) • Az óvodai adminisztrációk szakszerű, pontos vezetése, határidőre történő elvégzése. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Megfigyelés • Beszélgetés • Ellenőrzés • Értékelés • Dokumentumelemzés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h.
2.	<p>Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont)</p> <p><i>A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Csoportnapló pontos, naprakész vezetése. (1 pont) • Felvételi mulasztási napló pontos, naprakész vezetése. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 2x	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h.
3.	<p>A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont)</p> <p><i>A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóban meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiség-fejlődéséről a</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gyermek személyi mappájának vezetése, tartalmi elemeinek gyűjtése. (1 pont) • Év végi összefoglaló értékelés pontos vezetése. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Beszélgetés 	Évente 2x	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés- adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
	<i>szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.</i>	<ul style="list-style-type: none"> A gyermek testi, lelki, szellemi fejlődésével kapcsolatos szülői tájékoztató fogadóórák szervezése (évente minimum 2 alkalommal). (1 pont)			

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), a csoportnapló, jelenléti ívek, valamint a szülői kérdőívek válaszaikra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)</p> <p>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával segíti a testület munkáját.</p> <p>Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.</p> <p>Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában, szakszerű és objektív.</p> <p>Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, FPSZ munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.)</p> <p>Szakmai kihívások megoldásában aktív.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hatékony és aktív együttműködés a testület tagjaival (szervezési feladatok, fejlesztési lehetőségek, esetmegbeszélések, spontán szakmai egyeztetések). (1 pont) • A nevelési év során megosztotta szakmai ismereteit, módszertani ötleteit, továbbképzéseken tanult tartalmakat, információkat a testület tagjaival (személyesen vagy online). (1 pont) • Szakmai partnerekkel való rendszeres kapcsolatfelvétel, kommunikáció és együttműködés. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Megfigyelés • Beszélgetés • Dokumentum ellenőrzés • Eseti megbeszélés • Konzultáció 	Alkalmanként	Tel.ig.h. Munk.v.
2.	<p>Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel (3 pont)</p> <p>A szülői értekezleteket, fogadóórákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja.</p> <p>A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Együttműködést segítő, rendszeres és hatékony kommunikáció a szülőkkel, az online eszközöket is felhasználva, de a személyes jelenlétet előnyben részesítve. (1 pont) • Szülői értekezletek, fogadóórák előre tervezett és szakszerű lebonyolítása. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Személyes megfigyelés • Beszélgetés 	Évente 1x	Füg.ig.h. Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés- adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
	<i>érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Igényes, érthető, helyzethez illően változatos kommunikációs eszközök alkalmazása. (1 pont)			

5. Tehetséggondozás, hátránykompenzáció/esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: tevékenységlátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszára kell építeni.

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően, konszenzusos döntés alapján került meghatározásra.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok, gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése (2 pont)</p> <p><i>Részt vesz a tehetségigéretnek és a kettős különlegességű, SNI/BTMN küzdő tehetségigéretnek azonosításában.</i></p> <p><i>A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében.</i></p> <p><i>Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigéretnek bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális, sport, mesemondó stb.).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermek egyéni képességeinek ismeretében, tehetség „csíráinak” felismerése, egyéni fejlesztési terv készítése, megvalósítása, elemzése, új célok kitűzése. (1 pont) • Tehetségigéretes gyermekek bátorítása, felkészítése óvodai ünnepeinken, rendezvényeinken, rajzpályázatokon való részvételre. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Beszélgetés 	Évente 1x	Tel.ig.h. Munk.v.
2.	<p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése (2 pont)</p> <p><i>A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz.</i></p> <p><i>Egyéni fejlesztést végez, az SNI, illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tervezésben (nevelési terv, tematikus terv, tevékenység vázlat) és a tevékenységek során is megjelenik az egyéni bánásmód és a differenciálás. (1 pont) • Hatékony együttműködés az SNI és BTMN gyermekek ellátásában résztvevő, segítő szakemberekkel, valamint az érintett gyermekek szüleivel. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységlátogatás • Dokumentumelemzés • Megfigyelés • Beszélgetés 	Évente 1x	Tel.ig.h. Munk.v.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok, gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	<p>Gyermekevédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2 pont)</p> <p><i>A HH, HHH és veszélyeztetett gyermekek/ gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elfogadó, empátikus, segítő, bátorító, biztonságot nyújtó pedagógiai magatartás a gyermekek biztonságérzetének és szociális kompetenciájának fejlesztése érdekében. (1 pont) • Szükség esetén kapcsolatfelvétel és aktív együttműködés az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakembereivel. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Megfigyelés • Beszélgetés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h.
4.	<p>Iskolába lépés segítése (2 pont)</p> <p><i>Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében.</i></p> <p><i>Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az iskolába lépés segítése érdekében hatékony kommunikáció és tájékoztatás, együttműködés a szülőkkel, szülői értekezletek és fogadóórák keretében. (1 pont) • Tervezőmunkájában és tevékenységében is jól fellelhető az iskolára való felkészítés differenciált megvalósítása. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Szülői értekezlet látogatása 	Alkal- manként	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/ vezetőik tapasztalataira, a szülői kérdőív adataira kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Motiváció, elkötelezettség (3 pont)</p> <p><i>Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.</i></p> <p><i>Fontos számára erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása.</i></p> <p><i>Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a Pedagógiai Program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szakmai tevékenységét reflektivitás jellemzi. (1 pont) • A magas színvonalú pedagógiai munka érdekében nyitott a szakmai megújulásra. Szakmai tudását, módszertani ismereteit bővíti, fejleszti, szerzett ismereteit sikerrel alkalmazza fejlesztőtevékenysége során. (1 pont) • A PP-mal összhangban választja meg szakmai továbbképzéseinek irányultságát. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységlátogatás • Dokumentumelemzés • Megfigyelés • Beszélgetés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h. Munk.v.
2.	<p>A szervezet képviselete (2 pont)</p> <p><i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aktív szerepet vállal a belső és külső tudásmegosztásban (bemutató,...). (1 pont) • Innovációs törekvéseit, jó gyakorlatát közkinccsé teszi (publikációs tevékenység). (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h. Munk.v.
3.	<p>Etikus magatartás (1 pont)</p> <p><i>A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikációja, magatartása, megjelenése példaértékű a gyermekekkel, szülőkkel és kollégákkal szemben is. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységlátogatás • Szülői értekezlet látogatása • Megfigyelés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h. Munk.v.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont (4 részterület)

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az *értékelést megalapozó adatokat* az igazgató a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

Ssz.	Egyedi intézményi értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Anyanyelvi nevelés, valamint az Anyanyelvi Szakmai Centrum munkájának támogatása (3 pont)</p> <p><i>Anyanyelvi fejlesztő játékok alkalmazása a gyermekek fejlesztése érdekében.</i></p> <p><i>Az Anyanyelvi Szakmai Centrum által szervezett programok megvalósításának támogatása, munkatervi célkitűzések teljesülésének segítése.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> •A PP-mal összhangban, terveiben és tevékenységében is fellelhető az anyanyelvi fejlesztés változatos eszközeinek és módszereinek alkalmazása. (1 pont) •Aktív szerepet vállal az Anyanyelvi Szakmai Centrum éves célkitűzéseinek teljesítésében. (1 pont) •Aktívan részt vesz az Anyanyelvi Szakmai Centrum által szervezett díjátadók, pályázatok, mesebemutatók, rendezvények szervezésében, megvalósításában. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> •Dokumentumelemzés •Tevékenységlátogatás •Programokon való részvétel 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h. Mun.v.
2.	<p>Környezeti fenntarthatóság - Zöld Óvoda program (3 pont)</p> <p><i>A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapok során.</i></p> <p><i>Környezeti tartalmú jeles napok beépítése a gyermekek fejlesztésébe.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> •A gyermekekkel végzett tevékenysége során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei. (1 pont) •Kiemelt figyelmet fordít a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartására. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> •Dokumentumelemzés •Tevékenységlátogatás •Programokon való részvétel 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h. Mun.v.

Ssz.	Egyedi intézményi értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
	<i>Zöld Óvoda / Újbuda Környezettudatos Óvodája programjainak megvalósítása.</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Aktív, kezdeményező szerepet vállal a környezeti tartalmú pályázatok sikere érdekében. (1 pont)			
3.	A nevelési év kiemelt nevelési és szervezeti céljainak, feladatainak „képviselte” (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> •Tervező munkájában és a napi gyakorlatban is tetten érhetőek a nevelési év kiemelt céljai és feladatai. (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> •Dokumentumelemzés •Tevékenységlátogatás •Beszélgetés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h. Mun.v.
4.	Intézmény jó hírnevének öregbítése (1 pont) <i>Tevékenységgel hozzájárul az intézmény jó hírnevének öregbítéséhez, mellyel támogatja az óvodaválasztás előtt álló szülők érdeklődésének felkeltését.</i>	<ul style="list-style-type: none"> •Óvoda-börze, Készüljünk együtt az óvodára programsorozat, honlapra szánt tartalmak és szülői tájékoztatók, szórólapok készítésében való aktív részvétel. Szakmai folyóiratokban történő publikálás, kerületi, országos bemutatók vállalása. (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> •Dokumentumelemzés •Programokon való részvétel •Beszélgetés 	Alkal- manként	Igazgató Füg.ig.h.

ÓVODAPEDAGÓGUSOK DOKUMENTUMELEMZÉSÉNEK MÉRŐESZKÖZE

2024-2025.

.....
Értékelt neve

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó				Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	Munk.v.	
1.1.	A fejlettség mutatóinak egyéni fejlettségmérő dokumentáció vezetésével történő nyomon követése.	2			.....pont	.....pont	
1.1.	Egyéni fejlesztési terv készítése, a fejlődés nyomon követése, dokumentálása, értékelése.	2			.....pont	.....pont	
1.1.	Év végi összefoglaló értékelés a gyermekek testi, lelki, szellemi fejlettségi szintjéről.	2			.....pont	.....pont	
1.1.	Év végi összefoglaló értékelés a beilleszkedés, önkiszolgálás, magatartás, kommunikáció és szociális készségek fejlettségi szintjéről.	2			.....pont	.....pont	
1.1.	A tervezőmunka az intézmény PP és ÓNOAP céljait és feladatait is hűen tükrözi.	1			.....pont	.....pont	
1.2.	Egyéni fejlettségmérő lapok folyamatos vezetése, a fejlődés rendszeres nyomon követése.	2			.....pont	.....pont	
1.2.	Nevelési tervben és a tevékenység tervben a fejlettségi szintek tudatosan egymásra épülnek.	2			.....pont	.....pont	
1.2.	Differenciált fejlesztés tervezése.	1			.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó				Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	Munk.v.	
1.3.	A tervezés során a gyermekek életkori sajátosságainak, érdeklődésének, előzetes tapasztalatainak, képességeinek figyelembe vétele.	1			.....pont	.....pont	
1.3.	Változatos tanulásszervezési eljárások tervezése.	0,5			.....pont	.....pont	
1.3.	Tudatosan tervezett, a gyermekek önálló ismeretszerzésére alkalmas források, eszközök, anyagok, élmények biztosítása.	1			.....pont	.....pont	
1.4.	Díjak, elismerések.	1	.....pont				
1.4.	Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	1	.....pont				
2.1.	Nevelési tervre épülő tematikus tervek (projektek), tevékenység tervezetek készítése, figyelembe véve a csoport összetételét.	1		.....pont	.....pont		
2.1.	Tervezése során figyelembe veszi a gyermekcsoport életkori sajátosságait, a gyermekek érdeklődését, előzetes tapasztalatait, képességeit, a környezeti feltételeket.	1		.....pont	.....pont		
2.1.	SNI és BTMN gyermekek számára differenciált fejlesztési terv kidolgozása, a szülőkkel, és szükség esetén megfelelő szakemberrel együttműködve.	1		.....pont	.....pont		
2.2.	Hallgatók, pályakezdő kollégák mentorálása. Támogatás a tevékenységekben alkalmazott pedagógiai módszerek, eszközök célszerű megválasztásában.	1		.....pont	.....pont		
2.2.	Munkaközösség tagjaként rendszeres és hatékony együttműködés a kollégákkal. Feladatok hatékony elvégzése a célok elérése érdekében.	0,5		.....pont	.....pont		

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó				Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	Munk.v.	
2.2.	Munkaközösség-vezetők esetében hatékony kommunikáció a munkaközösség tagjaival. A feladatok tervezése, szervezése, ellenőrzése, értékelése.	0,5		.....pont	.....pont		
2.2.	Továbbképzések, előadások szervezése, lebonyolítása. Szakmai bemutatók, prezentációk szervezése tudásmegosztás céljából.	1		.....pont	.....pont		
3.1.	Az óvodai adminisztrációk szakszerű, pontos vezetése, határidőre történő elvégzése.	1	.....pont	.....pont	.....pont		
3.2.	Csoportnapló pontos, naprakész vezetése.	1	.....pont	.....pont	.....pont		
3.2.	Felvételi mulasztási napló pontos, naprakész vezetése.	1	.....pont	.....pont	.....pont		
3.3.	Gyermek személyi mappájának vezetése, tartalmi elemeinek gyűjtése.	1	.....pont	.....pont			
3.3.	Év végi összefoglaló értékelés pontos vezetése.	1	.....pont	.....pont			
3.3.	A gyermek testi, lelki, szellemi fejlődésével kapcsolatos szülői tájékoztató fogadóórák szervezése (évente minimum 2 alkalommal).	1	.....pont	.....pont			
4.1.	A nevelési év során megosztotta szakmai ismereteit, módszertani ötleteit, továbbképzéseken tanult tartalmakat, információkat a testület tagjaival (személyesen vagy online).	1			.....pont	.....pont	
4.2.	Szülői értekezletek, fogadóórák előre tervezett és szakszerű lebonyolítása.	1		.....pont	.....pont		

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó				Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	Munk.v.	
5.1.	A gyermek egyéni képességeinek ismeretében, tehetség „csíráinak” felismerése, egyéni fejlesztési terv készítése, megvalósítása, elemzése, új célok kitűzése.	1			.....pont	.....pont	
5.1.	Tehetségígéretes gyermekek bátorítása, felkészítése óvodai ünnepeinken, rendezvényeinken, rajzpályázatokon való részvételre.	1			.....pont	.....pont	
5.2.	Tervezésben (nevelési terv, tematikus terv, tevékenység vázlat) megjelenik az egyéni bánásmód és a differenciálás.	0,5			.....pont	.....pont	
5.2.	Hatékony együttműködés az SNI és BTMN gyermekek ellátásában résztvevő, segítő szakemberekkel, valamint az érintett gyermekek szüleivel.	1			.....pont	.....pont	
5.3.	Szükség esetén kapcsolatfelvétel és aktív együttműködés az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakembereivel.	1	.....pont	.....pont	.....pont		
5.4.	Tervezőmunkájában jól fellelhető az iskolára való felkészítés differenciált megvalósítása.	0,5	.....pont	.....pont	.....pont		
6.1.	A magas színvonalú pedagógiai munka érdekében nyitott a szakmai megújulásra. Szakmai tudását, módszertani ismereteit bővíti, fejleszti, szerzett ismereteit sikerrel alkalmazza fejlesztőtevékenysége során.	1	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
6.1.	A PP-mal összhangban választja meg szakmai továbbképzéseinek irányultságát.	1	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
6.2.	Aktív szerepet vállal a belső és külső tudásmegosztásban (bemutató,...).	1	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
6.2.	Innovációs törekvéseit, jó gyakorlatát közkinccsé teszi (publikációs tevékenység).	1	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szempontokhoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó				Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	Munk.v.	
7.1.	A PP-mal összhangban, terveiben is fellelhető az anyanyelvi fejlesztés változatos eszközeinek és módszereinek alkalmazása.	0,5	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
7.1.	Aktív szerepet vállal az Anyanyelvi Szakmai Centrum éves célkitűzéseinek teljesítésében.	1	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
7.1.	Aktívan részt vesz az Anyanyelvi Szakmai Centrum által szervezett díjátadók, pályázatok, mesebemutatók, rendezvények szervezésében, megvalósításában.	1	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
7.2.	Kiemelt figyelmet fordít a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartására.	1	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
7.2.	Aktív, kezdeményező szerepet vállal a környezeti tartalmú pályázatok sikere érdekében.	1	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
7.3.	Tervező munkájában is tetten érhetőek a nevelési év kiemelt céljai és feladatai.	0,5	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
7.4.	Óvoda-börze, Készüljünk együtt az óvodára programsorozat, honlapra szánt tartalmak és szülői tájékoztatók, szórólapok készítésében való aktív részvétel. Szakmai folyóiratokban történő publikálás, kerületi, országos bemutatók vállalása.	1	.....pont	.....pont			
Összesen:		47,5					

3.2. sz. függelék

ÓVODAPEDAGÓGUSOK TEVÉKENYSÉGLÁTOGATÁSÁNAK MÉRŐESZKÖZE

2024-2025.

.....
Értékelő neve

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó				Megjegyzés
			Igazgató	Füg. ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	Munk.v.	
1.1.	A tervezőmunka és megvalósítása az intézmény PP és ÓNOAP céljait és feladatait is hűen tükrözi.	1			.....pont	.....pont	
1.2.	Megfelelő, korhoz mért beszéd és viselkedéskultúra, metakommunikáció (gyermekek felé való kommunikáció) megvalósítása.	2			.....pont	.....pont	
1.2.	Differenciált fejlesztés megvalósítása.	1			.....pont	.....pont	
1.2.	Személyre szabott értékelési helyzet előtérbe helyezése, figyelembe véve a gyermekcsoport összetételét, a gyermekek egymásra gyakorolt hatását.	2			.....pont	.....pont	
1.3.	Változatos tanulásszervezési eljárások alkalmazása.	0,5			.....pont	.....pont	
1.3.	Az alkalmazott értékelési módszerek változatosak, a gyermekek teljes személyiségét fejlesztik.	1			.....pont	.....pont	
1.3.	Továbbképzéseken szerzett tudományos ismeretek, gyakorlati tapasztalatok tevékenységekbe történő beépítése, korszerű megoldások alkalmazása.	1			.....pont	.....pont	
1.3.	IKT eszközök alkalmazása a motiváció eszközeként.	1			.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó				Megjegyzés
			Igazgató	Füg. ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	Munk.v.	
2.3.	Kezdeményező a különböző csoportos, telephelyi, intézményi szintű programok szervezési feladatainak ellátásában.	1			.....pont	.....pont	
2.3.	Szülői bevonással megvalósított intézményi szintű programok előkészületeinek aktív támogatása.	1			.....pont	.....pont	
2.3.	Intézményi szintű programok állomásainak tartása (tartalmi támogatás).	1			.....pont	.....pont	
2.4.	Intézményen kívüli óvodai programok tervezésében, szervezésében, lebonyolításában való aktív részvétel.	1	.....pont	.....pont	.....pont		
2.4.	Szülőkkel történő együttműködés és kommunikáció az egyes programok sikeres megvalósulása érdekében.	1	.....pont	.....pont	.....pont		
2.4.	Kirándulások, múzeumlátogatások szervezése, lebonyolítása intézményi szinten.	1	.....pont	.....pont	.....pont		
5.2	A tevékenységek során is megjelenik az egyéni bánásmód és a differenciálás.	0.5			.....pont	.....pont	
5.3.	Elfogadó, empátikus, segítő, bátorító, biztonságot nyújtó pedagógiai magatartás a gyermekek biztonságérzetének és szociális kompetenciájának fejlesztése érdekében.	1	.....pont	.....pont	.....pont		
5.4.	Az iskolába lépés segítése érdekében hatékony kommunikáció és tájékoztatás, együttműködés a szülőkkel, szülői értekezletek és fogadóórák keretében.	1	.....pont	.....pont	.....pont		
5.4.	A tevékenységében is jól fellelhető az iskolára való felkészítés differenciált megvalósítása.	0,5	.....pont	.....pont	.....pont		

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó				Megjegyzés
			Igazgató	Füg. ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	Munk.v.	
6.1.	Szakmai tevékenységét reflektivitás jellemzi.	1	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
6.3.	Kommunikációja, magatartása, megjelenése példaértékű a gyermekkel, szülőkkel és kollégákkal szemben is.	1	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
7.1.	A PP-mal összhangban tevékenységében is fellelhető az anyanyelvi fejlesztés változatos eszközeinek és módszereinek alkalmazása.	0,5	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
7.2.	A gyermekekkel végzett tevékenysége során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei.	1	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
7.3.	A napi gyakorlatban is tetten érhetőek a nevelési év kiemelt céljai és feladatai.	0,5	.....pont	.....pont	.....pont	.....pont	
Összesen:		22,5					

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS AZ ÓVODAPSZICHOLÓGUS SZÁMÁRA

2024-2025.

Az adatok és információk gyűjtése az alábbi források ellenőrzésével valósul meg:

- Észlelés, érzékelés, tapasztalás, megfigyelés
- Bemutatókártya
- Dolgozói klíma teszt
- Egyéni beszámoló
- Elérhető tájékoztatók
- Esetvezetési lap
- Felkészülési anyagok
- Felkészülési program anyagok (ppt)
- Igazoló dokumentum
- Jegyzőkönyv
- Szülői értekezletek, fogadóórák feljegyzései
- Jelenléti ív
- Jegyzőkönyvek
- Jelzési lap
- Képzési tanúsítványok
- Kérelmek
- Marketing anyagok
- Munkabeszámoló
- Munkanapló
- Munkatársak beszámoló
- Munkaterv
- Összefoglalók
- Részvételi igazolás
- Személyes interjú
- Mesterprogram éves terve és kiértékelése
- Tanköteles korú gyermekek szűrési táblázata
- Vizsgálati anyagok, összefoglalók
- Önreflexió
- Pszichológus vélemény (gyermek jellemzése)
- Szakértői vizsgálat iránti kérelem
- Kitüntetésre történő felterjesztés / értékelés
- Díjátadó / Oklevél
- Intézmény honlapja / Média
- OviKRÉTA
- Elégedettségmérő kérdőívek (szükség esetén)
- Panaszokról készült feljegyzések
- Dokumentumelemzés mérőeszköze

Alkalmazott rövidítések: függetlenített óvodaigazgató-helyettes – **Füg.ig.h.**
telephelyi óvodaigazgató-helyettes – **Tel.ig.h.**

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az intézményi statisztikai adatokra, fejlődési mutatókra, valamint a dokumentálható eredményekre kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR?	KI?
1.	<p>Szakmai munka tervezése és terv szerinti végrehajtása (10 pont)</p> <p><i>Az adott gyermek-, csoport jellemzőinek ismerete alapján a csoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, pszichés helyzetére figyelemmel készít vizsgálati, fejlesztési, foglalkozási, illetve terápiás tervet.</i></p> <p><i>Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembevételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal.</i></p> <p><i>Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Éves feladatairól munkatervet készít. (1 pont) • Feltáró és fejlesztő célzatú foglalkozásokat tervez és valósít meg (egyéni, csoportos). (1 pont) • Csoportos foglalkozási és egyéni beavatkozási tervet készít. (1 pont) • Tanköteles korú gyermekek körében előszűrést tervez. (1 pont) • A gyermekekről információt gyűjt, megfigyeléssel, pedagógus és szülőkonzultáció révén, valamint a szakértői vélemények, vizsgálati anyagok áttekintésével. (1 pont) • A foglalkozásokról esetvezetési naplót készít, ennek alapján tervez. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Személyes interjú • Elégedettségmérés (szükség esetén) 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR?	KI?
		<ul style="list-style-type: none"> • A szükségleteknek és a törvényi feladatoknak megfelelően kialakított saját beosztás alapján dolgozik (munkaterv, naptár, e-mail). (1 pont) • Alaptevékenységként csoportlátogatást, megfigyelést, szűrést, állapotmegismerést, szülő- és pedagógus konzultációt, gyermek egyéni és csoportos foglalkozást, szülők számára előadást, fórumokat, valamint pedagógus csoportos szakmai konzultációt és workshopokat tart. (3 pont) 			
2.	<p>Korszerű, innovatív diagnosztikai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások alkalmazása (8 pont)</p> <p><i>Fejlesztési és terápiás módszereit a gyermek állapotának, a fejlesztési, terápiás célnak leginkább illeszkedően választja.</i></p> <p><i>A korszerű tudományos ismereteket és gyakorlati tapasztalatokat beépíti az egyéni vagy csoportos tevékenységébe, korszerű módszertani eljárásokat alkalmaz.</i></p> <p><i>Élményalapú, interaktív megoldásokat alkalmaz, folyamatba ágyazott értékeléssel.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az óvodás korú gyermekeknek megfelelő módszereket és eszközöket alkalmaz. (1 pont) • A tanulmányai, képzései során szerzett tudását alkalmazza. (1 pont) • Belső továbbképzések, teamek során megismert módszereket, eszközöket alkalmazza. (1 pont) • Tanácsadási módszer és eszköztárát folyamatosan bővíti, ezeket foglalkozásaiba beépíti, alkalmazza. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Eszköztár megtekintése • Elégedettségmérés (szükség esetén) 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR?	KI?
		<ul style="list-style-type: none"> • Élményalapú eszközöket alkalmaz az egyéni és a kiscsoportos foglalkozások során. (1 pont) • A korosztálynak megfelelő élményalapú eszközöket gyűjt, készít. (1 pont) • NyugiOvi programot ismertet, támogat. (2 pont) 			
3.	<p>Intézményi statisztikák, az ellátott gyermekre, tanulóra kereshető adatok változásainak aránya (8 pont)</p> <p><i>A pedagógus által ellátott gyermekekre vonatkozó adatok, információk, szakmai dokumentáció alapján kell meghatározni, hogy az ellátott gyermekek milyen arányban mutatnak fejlődést, vagy szinten maradást (gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések, minősítések, INYR, terápiás tervek, egyéni fejlesztési tervek, vizsgálati dokumentáció).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A foglalkozások során szerzett tapasztalatok, valamint a szülők és pedagógusok visszajelzései alapján a nevelési év végén összesíti az elért eredményeket, változásokat. (2 pont) • A nevelési év során megtett intézkedéseinek hatékonysága egyértelműen kimutatható a gyermekek magatartásának, képességeinek fejlődésében. (2 pont) • Éves beszámolót készít tevékenységéről, mely tartalmazza elért eredményeit és megfogalmazza az egyes fejlesztendő területeket. (2 pont) 	• Dokumentumelemzés	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR?	KI?
		<ul style="list-style-type: none"> A fejlesztendő területek átgondolását követően új, innovatív terápiás fejlesztések ütemezését valósítja meg, a gyermekek támogatása érdekében. (2 pont)			
4.	<p>Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az intézmény életében</p> <p>(2 pont)</p> <p><i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel.</i></p> <p><i>Mesterpedagógusi tevékenységével, mesterpedagógus és kutatótanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Elért eredményei, szakmai tudása, vagy kimagasló teljesítménye által díjazásra, kitüntetésre került. Szakmai tevékenységét, innovatív ötleteit publikálja. (1 pont) <ul style="list-style-type: none"> Mesterpedagógus programjával hozzájárul intézménye szakmai munkájához, melyről éves tervet és év végi beszámolót is készít. (1 pont)	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira, illetve egyéni beszámolókra kell építeni, valamint a megvalósult programok visszajelző kérdőíveire.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (4 pont)</p> <p><i>Munkaközösség-vezető, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, mentorálja a végzős hallgatókat /gyakornokot, esetmegbeszélést végez más kollégákkal, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját.</i></p> <p><i>Az ellátás érdekében túlmunkát vállal.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szervezési és egyéb feladatok vállalása/ellátása intézményi szintű rendezvényeken, programokon. Magas számú kliens jelentkezése esetén az ellátás érdekében túlmunkát vállal a vezetővel való egyeztetés alapján. (1 pont) • Munkaközösséghez, munkacsoportokhoz csatlakozik, munkájában aktívan részt vesz (pl. kiemelt figyelmet igénylő gyermekek). (1 pont) • Kerületi/önkormányzati feladatokat vállal (pl. bölcsis projekt). Esetmegbeszélést, szülői értekezleten előadást, fórumot tart. (1 pont) • Iskolakészültségi vizsgálatról (MSSST) összefoglalókat készít. ÓP összefoglalót készít szakértői vizsgálat, továbbirányítás esetén. Szülői igény esetén írásbeli összefoglalót készít a gyermek csoportban való részvételéről. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Egyéni beszámoló • Munkatársak beszámoló • Munkacsoport vezető beszámolója • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
2.	<p>Az intézményen belüli szakmai programok szervezésében /megvalósításában részvétel (4 pont)</p> <p><i>Intézményen, tagintézményen belüli szakmai programokat szervez és /vagy megvalósításában aktívan részt vesz, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.).</i></p> <p><i>Mesterpedagógusok esetében az általuk végzett fejlesztő, innovatív munka megismertetése, átadása.</i></p> <p><i>Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Részt vesz a szülők és óvodapedagógusok számára szervezett szakmai programok szervezésében, megvalósításában (pl. szülői fórumok, nevelés nélküli munkanap). (2 pont) • Mestermunkája eredményeit megismerteti a nevelőtestület tagjaival. (1 pont) • Önkormányzat által szervezett programokon részt vesz (pl. “bölcsis projekt”, Pedagógiai Napok). (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Személyes interjú 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
3.	<p>Az intézményen kívüli programokban való részvétel (országos szakmai egyesületek, NPK szakszolgálati tagozata stb.) (4 pont)</p> <p><i>Intézményen kívüli szakmai programokon, projektekben, konferenciákon, képzéseken részt vesz.</i></p> <p><i>Programokat kezdeményez, szervez, (tájékoztatás, szakmaközi egyeztetés), azokon aktívan részt vesz.</i></p> <p><i>Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • ELTE Bázis előadásait látogatja, konferenciákon, képzéseken vesz részt. OP teamen rendszeresen részt vesz. (1 pont) • Esetkonzultációkat kezdeményez szakszolgálati kollégákkal (szakértői, nevelési tanácsadás kapcsán), valamint a gyermekpszichiátria munkatársaival. (1 pont) • Együttműködik az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakmai programjai mentén. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Egyéni beszámoló 	Alkal- manként	Igazgató Füg.ig.h

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés- adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
		<ul style="list-style-type: none"> • Aktív szerepet vállal az önkormányzat által szervezett kerületi szakmai programok megvalósításában, valamint a kerületi programokon (pl. előadás, Újbudai Pedagógiai Napok, értekezlet). (1 pont)			

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a szakmai dokumentációra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>A pedagógus szabály és normakövető magatartása (2 pont)</p> <p><i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja.</i></p> <p><i>A foglalkozásokat pontosan kezdi és fejezi be.</i></p> <p><i>A tanügyi, szakmai dokumentációval, szakszolgálati ellátási feladataival összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ismeri és betartja a szabályozó dokumentumokban elfogadott belső elvárásokat, feladatokat, szabályokat. Ismeri és alkalmazza az Óvoda-iskolapszichológia protokollban, a törvényi feladatokban és a munkaköri leírásban megfogalmazottakat. (1 pont) • Követi a saját napi tevékenységtervét, órarendjét. Változás esetén előre tájékoztatja a vezetőséget, valamint az érintett nevelőtestület tagjait. Rugalmas alkalmazkodásra törekszik az óvodai programok ismeretében. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetői tapasztalat • Dokumentumelemzés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h. Tel. ig. h.
2.	<p>Szakmai dokumentáció vezetése (Haladási, munkanapló, vizsgálati dokumentáció) (3 pont)</p> <p><i>Az INYR-ben és a szakmai dokumentációban pontosan és szakszerűen vezeti a foglalkozásokon részt vevők előrehaladását, esetleges hiányzását.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Munkatervet és munkabeszámolót készít. Határidőket betartja, az írásbeli dokumentumokat az intézményi és a szakmai protokoll elvárásainak megfelelően vezeti. (1 pont) • Esetvezetési naplót készít. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
		<ul style="list-style-type: none"> • Munkanaplót készít havonta. (1 pont) 			
3.	<p>A gyermekek, tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont)</p> <p><i>A jogszabálynak, illetve a szakmai protokollnak megfelelően szakfeladatonként, az intézmény belső szabályozóiban meghatározott módon és időtartamon belül értékeli és elkészíti a dokumentumokat. (szakértői vélemény, értékelési lap, fejlesztési terv zárása stb)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Esetvezetési naplóban a beavatkozásokról, azok eredményességéről, elért pozitív változásokról feljegyzést, összegzést készít. (1 pont) • Vizsgálati (MSSST) összefoglalókat készít. (1 pont) • Óvodapszichológusi összefoglalót készít szakértői vizsgálat, továbbírányítás esetén. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek, szakmai programok forgatókönyvei) kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Szakalkalmazotti testületi, nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)</p> <p><i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a szakalkalmazotti, nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, szakmai előadások tartásával (pl. szakmai napon, belső képzésen, nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját.</i></p> <p><i>Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.</i></p> <p><i>Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.</i></p> <p><i>Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. nevelési-oktatási intézmények pedagógusai, más intézmények óvoda-pszichológusai, más pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, óvodaorvos, családsegítő stb.)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Témajavaslatlalt él a kitűzött éves fejlesztési célokhoz, illetve az intézményi specifikumokhoz. (1 pont) • Aktívan részt vesz a szakmai munkaközösségek munkájában (pl. SNI/BTMN gyermekek). Rendszeresen konzultál az óvodapedagógusokkal, tájékozódik a csoportok és gyermekek óvodai fejlesztésével, fejlődés ütemének eltéréseivel, illetve a magatartási nehézségek jellegével kapcsolatban. Szükség esetén tanácsadást végez az óvodapedagógusok számára. (1 pont) • A gyermekek problémáinak megoldása érdekében konzultál a szakmai partnerekkel (Szakszolgálati kollégákkal, óvodai kollégákkal (gyógynevelő, logopédus, fejlesztőpedagógus). Szükség esetén jelzéssel él, együttműködik az Újbudai Humán Szolgáltató Központ munkatársaival. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Egyéni beszámoló • Elégedettségmérés (szükség szerint) 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
2.	<p>Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel (3 pont)</p> <p><i>A szülőket/törvényes képviselőt és a nevelési-oktatási intézményeket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.</i></p> <p><i>Szükség és igény szerint fogadóórákat tart.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tájékoztatókat készít az óvodapszichológusi munkájáról és elérhetőségéről (faliújság, weboldal, e-mailés tájékoztató, stb.). (1 pont) • Intenzív kapcsolatot tart a szülőkkel, szakmai partnerekkel (e-mailés kapcsolattartás, a jelentkezések és időpontok menedzselése). (1 pont) • Szükség szerint közös fogadóórát tart az óvodapedagógusokkal, intézmény vezetésével. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h

5. Tehetség gondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az intézményi dokumentációra kell építeni.

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően, konszenzusos döntés alapján került meghatározásra.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Tehetségígéretes gyermekekkel való foglalkozás (2 pont)</p> <p><i>Részt vesz és együttműködik intézményében a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók azonosításában, illetve a velük való foglalkozásban.</i></p> <p><i>A vizsgálatok és a foglalkozások során felismeri a tehetségígéret jeleit és jelzi az azonosításban kompetens szakembernek.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Megfigyelései és foglalkozásai során észleli a tehetségígéreteket, melynek tényét jelzi az illetékes szakembereknek. (1 pont) • Kapcsolatot tart a kerületi tehetségkoordinátorral, valamint a pedagógus és szülőkonzultációk során segíti a tehetségazonosítást és fejlesztést. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
2.	<p>A gyermekek, tanulók beilleszkedésének segítése (2 pont)</p> <p><i>A szülők, gyermekek számára ismeretterjesztő előadások, beszélgetések szervezése.</i></p> <p><i>Érzékenyítő foglalkozások szervezése különleges bánásmódra jogosult gyermekek minél adekvátabb ellátása érdekében.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Részt vesz a szakértői véleményben foglalt pszichológiai ellátások megszervezésében, megvalósításában. A gyermekek számára egyéni és csoportos foglalkozásokat tart a beilleszkedés támogatására. (1 pont) • Részt vesz a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatására létrejött munkacsoportban. A pedagógusok és szülők támogatása érdekében szakmai előadásokat, beszélgetéseket szervez a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása érdekében. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Elégedettségmérés (szükség szerint) 	Alkal- manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	<p>Gyermekvédelmi megsegítést is igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2 pont)</p> <p><i>Segíti a gyermek családon belüli helyzetének, a család nevelési szokásainak alakítását. Gondot fordít a gyermek helyes szokásrendjének, kommunikációjának, alkalmazkodási készségének alakítására.</i></p> <p><i>Szükség esetén eljár, intézkedik a gyermek, tanuló érdekében (jelzőrendszer, szociális segítő, családsegítés, gyámhivatal).</i></p> <p><i>Részt vesz az esetkonzultációkon, esetkonferenciákon.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szülőkonzultációval, tanácsadással, edukációval segíti a gyermekek családon belüli helyzetének és a család nevelési szokásainak alakítását. (1 pont) • Veszélyeztetettség esetén jelzést tesz a vezetőnek, együttműködik a jelzés megtételében, valamint az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakembereivel (összefoglaló vélemény írása, részvétel esetmegbeszélőn, esetkonferencián). (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Egyéni beszámoló 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h
4.	<p>Személyre szabott módszertani segítség nevelési-oktatási intézmények számára (2 pont)</p> <p><i>A gyermekek, tanulók értékeléséhez egyénileg segítséget nyújt a nevelési-oktatási intézmények számára a szakértői véleményekben leírtak értelmezéséhez.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Segítséget nyújt a szakértői vizsgálati kérelemről való döntésben, indokolt esetben a szülő tájékoztatásában, valamint a kérőlap kitöltésében. Segítséget nyújt a szakértői vizsgálati eredmények és zárójelentések értelmezésében. (1 pont) • A beiratkozást követően személyes fogadóórán vesz részt a szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek szüleivel. A vélemények és a fogadóóra során tapasztaltak alapján segíti a gyermek megfelelő csoportba történő beosztását. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Elégedettségmérés (szükség szerint) 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a pedagógus önértékelésére és a felettes vezető/vezetők tapasztalataira kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Motiváció, elkötelezettség (2 pont)</p> <p><i>Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.</i></p> <p><i>Fontos számára az erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása.</i></p> <p><i>Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Szakmai tudásának bővítése érdekében az ÓP teameken, valamint az ÓP 'maratoni' teamen is aktívan részt vesz, mellyel hozzájárul a szakmai tudásának gazdagításához. Módszertani ismereteinek bővítése érdekében szakmai továbbképzéseken, tanfolyamokon vesz részt. (1 pont) Szakmai munkáját reflektivitás jellemzi, nyitott a visszajelzésekre. Éves munkáját elemzi, mely alapján év végén összefoglaló beszámolót készít. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés Elégedettségmérés (szükség szerint) 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
2.	<p>A szervezet képviselte (2 pont)</p> <p><i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Munkája során mindvégig a gyermekek érdekeit és az intézmény küldetését képviseli. Együttműködik pedagógus társaival. (1 pont) Aktívan hozzájárul az intézmény honlapjának tartalmi elemeihez, mellyel gazdagítja az óvoda arculatát. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Egyéni beszámoló Vezetői tapasztalat 	Alkal- manként	Igazgató Füg.ig.h

3.	<p>Etikus magatartás (2 pont)</p> <p><i>A rá vonatkozó pedagógus, illetve szakmai etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kölcsönös tisztelettel, megfelelő formában, stílusban kommunikál. (1 pont) • A gyermekek és szülők, dolgozók személyiségi jogait érintő információkat a szakmai etikai szabályok és az SZMSZ szerint kezeli. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetői tapasztalat • Munkatársi tapasztalat 	Alkal- manként	Igazgató Füg.ig.h
----	---	--	---	-------------------	----------------------

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont (4 részterület)

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az *értékelést megalapozó adatokat* az igazgató a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Anyanyelvi nevelés, valamint az Anyanyelvi Szakmai Centrum munkájának támogatása (2 pont)</p> <p><i>Az Anyanyelvi Szakmai Centrum által szervezett programok megvalósításának támogatása, munkatervi célkitűzések teljesülésének esetleges segítése.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikációja példaértékű munkatársai, a szülők és gyermekek számára is. A gyermekekkel folytatott kommunikáció során ügyel a magyar nyelv megfelelő és választékos használatára, kerülve a szleng szavak alkalmazását. (1 pont) • Szakmai tevékenységével hozzájárul az Anyanyelvi Szakmai Centrum munkájához. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Programokon való részvétel • Beszélgetés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
2.	<p>Környezeti fenntarthatóság - Zöld Óvoda program (2 pont)</p> <p><i>A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapok során.</i></p> <p><i>Környezeti tartalmú jeles napok beépítése a gyermekek fejlesztésébe.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekekkel végzett tevékenysége során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei. (1 pont) • Lehetőség szerint aktívan részt vesz a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartásában. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Programokon való részvétel • Beszélgetés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h
3.	<p>A nevelési év kiemelt nevelési és szervezeti céljainak, feladatainak „képviselése” (2 pont)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tervező munkájának és a napi gyakorlatnak is szerves részét képezik a nevelési év munkakörére vonatkozó kiemelt céljai és feladatai. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Programokon való részvétel • Beszélgetés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
4.	<p>Intézmény jó hírnevének öregbítése (2 pont)</p> <p><i>Tevékenységevel hozzájárul az intézmény jó hírnevének öregbítéséhez, mellyel támogatja az óvodaválasztás előtt álló szülők érdeklődésének felkeltését.</i></p>	<p>•Készüljünk együtt az óvodára programsorozat, honlapra szánt tartalmak és szülői tájékoztatók, szórólapok készítésében való aktív részvétel. Szakmai folyóiratokban történő publikálás, kerületi, országos előadások vállalása.</p> <p>(2 pont)</p>	<p>•Dokumentumelemzés</p> <p>•Programokon való részvétel</p> <p>•Beszélgetés</p>	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h.

ÓVODAPSZICHOLOGUS DOKUMENTUMELEMZÉSÉNEK MÉRŐESZKÖZE

2024-2025.

.....
Értékelt neve

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
1.1.	Éves feladatairól munkatervet készít.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.1.	Feltáró és fejlesztő célzatú foglalkozásokat tervez és valósít meg (egyéni, csoportos).	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.1.	Csoportos foglalkozási és egyéni beavatkozási tervet készít.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.1.	Tanköteles korú gyermekek körében előszűrést tervez.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.1.	A gyermekekről információt gyűjt, megfigyeléssel, pedagógus és szülőkonzultáció révén, valamint a szakértői vélemények, vizsgálati anyagok áttekintésével.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.1.	A foglalkozásokról esetvezetési naplót készít, ennek alapján tervez.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.1.	A szükségleteknek és a törvényi feladatoknak megfelelően kialakított saját beosztás alapján dolgozik (munkaterv, naptár, e-mail).	1	.....pont	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
1.2.	Tanácsadási módszer és eszköztárát folyamatosan bővíti, ezeket foglalkozásaiba beépíti, alkalmazza.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.2.	Élményalapú eszközöket alkalmaz az egyéni és a kiscsoportos foglalkozások során.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.2.	A korosztálynak megfelelő élményalapú eszközöket gyűjt, készít.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.2.	NyugiOvi programot ismertet, támogat.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
1.3.	A foglalkozások során szerzett tapasztalatok, valamint a szülők és pedagógusok visszajelzései alapján a nevelési év végén összesíti az elért eredményeket, változásokat.	2	.....pont	.....pont		
1.3.	A nevelési év során megtett intézkedéseinek hatékonysága egyértelműen kimutatható a gyermekek magatartásának, képességeinek fejlődésében.	2	.....pont	.....pont		
1.3.	Éves beszámolót készít tevékenységéről, mely tartalmazza elért eredményeit és megfogalmazza az egyes fejlesztendő területeket.	2	.....pont	.....pont		
1.3.	A fejlesztendő területek átgondolását követően új, innovatív terápiás fejlesztések ütemezését valósítja meg, a gyermekek támogatása érdekében.	2	.....pont	.....pont		
1.4.	Elért eredményei, szakmai tudása, vagy kimagasló teljesítménye által díjazásra, kitüntetésre került. Szakmai tevékenységét, innovatív ötleteit publikálja.	1	.....pont	.....pont		
1.4.	Mesterpedagógus programjával hozzájárul intézménye szakmai munkájához, melyről éves tervet és év végi beszámolót is készít.	1	.....pont	.....pont		

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontosító			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
2.1.	Szervezési és egyéb feladatok vállalása/ellátása intézményi szintű rendezvényeken, programokon. Magas számú kliens jelentkezése esetén az ellátás érdekében túlmunkát vállal a vezetővel való egyeztetés alapján.	1	.....pont	.....pont		
2.1.	Iskolakészültségi vizsgálatról (MSSST) összefoglalókat készít. ÓP összefoglalót készít szakértői vizsgálat, továbbirányítás esetén. Szülői igény esetén írásbeli összefoglalót készít a gyermek csoportban való részvételéről.	1	.....pont	.....pont		
2.2.	Részt vesz a szülők és óvodapedagógusok számára szervezett szakmai programok szervezésében, megvalósításában (pl. szülői fórumok, nevelés nélküli munkanap).	2	.....pont	.....pont	.....pont	
2.2.	Mestermunkája eredményeit megismerteti a nevelőtestület tagjaival.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
2.2.	Önkormányzat által szervezett programokon részt vesz (pl. “bölcsis projekt”, Pedagógiai Napok).	1	.....pont	.....pont	.....pont	
2.3.	ELTE Bázis előadásait látogatja, konferenciákon, képzéseken vesz részt. ÓP teamen rendszeresen részt vesz.	1	.....pont	.....pont		
2.3.	Aktív szerepet vállal az önkormányzat által szervezett kerületi szakmai programok megvalósításában, valamint a kerületi programokon (pl. előadás, Újbudai Pedagógiai Napok, értekezlet).	1	.....pont	.....pont		
3.1.	Ismeri és betartja a szabályozó dokumentumokban elfogadott belső elvárásokat, feladatokat, szabályokat. Ismeri és alkalmazza az Óvoda-iskolapszichológia protokollban, a törvényi feladatokban és a munkaköri leírásban megfogalmazottakat.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
3.1.	Követi a saját napi tevékenységtervét, órarendjét. Változás esetén előre tájékoztatja a vezetőséget, valamint az érintett nevelőtestület tagjait. Rugalmas alkalmazkodásra törekszik az óvodai programok ismeretében.	1	.....pont	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
3.2.	Munkatervet és munkabeszámolót készít. Határidőket betartja, az írásbeli dokumentumokat az intézményi és a szakmai protokoll elvárásainak megfelelően vezeti.	1	.....pont	.....pont		
3.2.	Esetvezetési naplót készít.	1	.....pont	.....pont		
3.2.	Munkanaplót készít havonta.	1	.....pont	.....pont		
3.3.	Esetvezetési naplóban a beavatkozásokról, azok eredményességéről, elért pozitív változásokról feljegyzést, összegzést készít.	1	.....pont	.....pont		
3.3.	Vizsgálati (MSSST) összefoglalókat készít.	1	.....pont	.....pont		
3.3.	Óvodapszichológusi összefoglalót készít szakértői vizsgálat, továbbírányítás esetén.	1	.....pont	.....pont		
4.1.	A gyermekek problémáinak megoldása érdekében konzultál a szakmai partnerekkel (Szakszolgálati kollégákkal, óvodai kollégákkal gyógypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus). Szükség esetén jelzéssel él, együttműködik az Újbudai Humán Szolgáltató Központ munkatársaival.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
4.2.	Tájékoztatókat készít az óvodapszichológusi munkájáról és elérhetőségéről (faliújság, weboldal, e-mailes tájékoztató, stb.).	1	.....pont	.....pont		
4.2.	Intenzív kapcsolatot tart a szülőkkel, szakmai partnerekkel (e-mailes kapcsolattartás, a jelentkezések és időpontok menedzselése).	1	.....pont	.....pont		

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
4.2.	Szükség szerint közös fogadóórát tart az óvodapedagógusokkal, intézmény vezetőségével.	1	.....pont	.....pont		
5.1.	Megfigyelései és foglalkozásai során észleli a tehetségígereket, melynek tényét jelzi az illetékes szakembereknek.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
5.1.	Kapcsolatot tart a kerületi tehetségkoordinátorral, valamint a pedagógus és szülőkonzultációk során segíti a tehetségazonosítást és fejlesztést.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
5.2.	Részt vesz a szakértői véleményben foglalt pszichológiai ellátások megszervezésében, megvalósításában. A gyermekek számára egyéni és csoportos foglalkozásokat tart a beilleszkedés támogatására.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
5.2.	Részt vesz a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatására létrejött munkacsoportban. A pedagógusok és szülők támogatása érdekében szakmai előadásokat, beszélgetéseket szervez a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása érdekében.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
5.3.	Szülőkonzultációval, tanácsadással, edukációval segíti a gyermekek családon belüli helyzetének és a család nevelési szokásainak alakítását.	1	.....pont	.....pont		
5.3.	Veszélyeztetettség esetén jelzést tesz a vezetőnek, együttműködik a jelzés megtételében, valamint az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakembereivel (összefoglaló vélemény írása, részvétel esetmegbeszélőn, esetkonferencián).	1	.....pont	.....pont		
5.4.	Segítséget nyújt a szakértői vizsgálati kérelemről való döntésben, indokolt esetben a szülő tájékoztatásában, valamint a kérőlap kitöltésében. Segítséget nyújt a szakértői vizsgálati eredmények és zárójelentések értelmezésében.	1	.....pont	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
5.4.	A beiratkozást követően személyes fogadóórán vesz részt a szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek szüleivel. A vélemények és a fogadóóra során tapasztaltak alapján segíti a gyermek megfelelő csoportba történő beosztását.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
6.1.	Szakmai tudásának bővítése érdekében az ÓP teameken, valamint az ÓP 'maratoni' teamen is aktívan részt vesz, mellyel hozzájárul a szakmai tudásának gazdagításához. Módszertani ismereteinek bővítése érdekében szakmai továbbképzéseken, tanfolyamokon vesz részt.	1	.....pont	.....pont		
6.1.	Szakmai munkáját reflektivitás jellemzi, nyitott a visszajelzésekre. Éves munkáját elemzi, mely alapján év végén összefoglaló beszámolót készít.	1	.....pont	.....pont		
7.1.	Szakmai tevékenységével hozzájárul az Anyanyelvi Szakmai Centrum munkájához.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
7.2.	A gyermekekkel végzett tevékenysége során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei.	1	.....pont	.....pont		
7.3.	Tervező munkájának és a napi gyakorlatnak is szerves részét képezik a nevelési év munkakörére vonatkozó kiemelt céljai és feladatai.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
7.4.	Készüljünk együtt az óvodára programsorozat, honlapra szánt tartalmak és szülői tájékoztatók, szórólapok készítésében való aktív részvétel. Szakmai folyóiratokban történő publikálás, kerületi, országos előadások vállalása.	2	.....pont	.....pont		
Összesen:		58				

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS A GYÓGYPEDAGÓGUSOK ÉS FEJLESZTŐPEDAGÓGUSOK SZÁMÁRA

2024-2025.

Az adatok és információk gyűjtése az alábbi források ellenőrzésével valósul meg:

- Észlelés, érzékelés, tapasztalás, megfigyelés
- Egyéni eszköztár
- Egyéni megfigyelési lap
- MSSST összefoglaló vélemény
- Munkaterv
- Oklevelek, tanúsítványok
- Órarend
- Tevékenység tervezet
- Gyógypedagógiai vélemény (gyermek jellemzése)
- Szakértői vizsgálat iránti kérelem
- Egyéni fejlesztési terv
- Egyéni fejlettségmérő lap
- Éves beszámoló
- Mesterprogram éves terve és kiértékelése
- Kitüntetésre történő felterjesztés / értékelés
- Díjátadó / Oklevél
- Intézmény honlapja / Média
- OviKRÉTA
- Elégedettségmérő kérdőívek (szükség esetén)
- E-mailes tájékoztatók
- Fogadóórák feljegyzései
- Szülői értekezletek jegyzőkönyvei
- Munkaközösségi értekezletek jegyzőkönyvei
- Panaszokról készült feljegyzések
- Dokumentumelemzés mérőeszköze
- Tevékenységlátogatás mérőeszköze

Alkalmazott rövidítések: függetlenített óvodaigazgató-helyettes – Füg.ig.h.
telephelyi óvodaigazgató-helyettes – Tel.ig.h.

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az intézményi statisztikai adatokra, fejlődési mutatókra, valamint az óralátogatásokra, dokumentálható eredményekre kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Egyéni és csoportos fejlesztési eredmények (16 pont)</p> <p><i>Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, gyermeki munkák, egyéni fejlődés értékelése).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Éves feladatairól munkatervet készít, mely az előző nevelési év tapasztalataira, éves beszámolóban megfogalmazott fejlesztendő területekre épül. (2 pont) • A szükségleteknek és a törvényi, intézményi szabályozóknak megfelelően kialakított saját órarend alapján dolgozik, melyet igyekszik betartani. (2 pont) • Fejlesztő célzatú foglalkozásokat tart egyéni és kiscsoportos formában. (2 pont) • A gyermekekről információt gyűjt, megfigyeléssel, pedagógus- és szülőkonzultáció révén, valamint a szakértői vélemények áttekintésével. (2 pont) • Tapasztalatait, benyomásait megosztja az óvodapedagógusokkal. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Vezetői tapasztalatok • Megfigyelés • Önreflexió 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
		<ul style="list-style-type: none"> • Eszköztárát folyamatosan bővíti. (2 pont) • Fejlesztő foglalkozásait egyéni szükségleteknek megfelelően építi fel, az adott foglalkozáshoz szabott fejlesztő eszközöket alkalmazza. (2 pont) • Módszereit és eszköztárát az adott gyermek aktuális érzelmi, lelki állapotához mérten igazítja, alkalmazkodva a környezet folyamatos változásaihoz. (2 pont) 			
2.	<p>Intézményi statisztikák, gyermekekre kereshető adatok változásainak iránya (4 pont)</p> <p><i>A pedagógus által ellátott gyermekekre vonatkozó adatok, információk, szakmai dokumentáció alapján kell meghatározni, hogy az ellátott gyermekek milyen arányban mutatnak fejlődést, vagy szinten maradást (gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések, minősítések, INYR, terápiás tervek, egyéni fejlesztési tervek, vizsgálati dokumentáció). A pedagógus által fejlesztett gyermekek, és/vagy csoportok félévi, év végi tantárgyi statisztikái és/vagy fejlődési mutatói, illetve a lemorzsolódással veszélyeztetett jelzőrendszeri mutatók alapján kell meghatározni, hogy ezek javuló tendenciát, illetve csökkenő, vagy stagnáló értéket mutatnak.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A foglalkozások során szerzett tapasztalatok, valamint a szülők és pedagógusok visszajelzései alapján a nevelési év végén összesíti az elért eredményeket, változásokat. (1 pont) • A nevelési év során megtett intézkedéseinek hatékonysága egyértelműen kimutatható a gyermekek magatartásának, képességeinek fejlődésében. (1 pont) 	• Dokumentumelemzés	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
	<i>Az értékelésnél azt is figyelembe kell venni, hogy a gyermeki eredményesség statisztikai mutatóira a pedagógustól független tényezők is hatással vannak (pl. egészségi és/vagy pszichés állapot romlása).</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Éves beszámolót készít tevékenységéről, mely tartalmazza elért eredményeit és megfogalmazza az egyes fejlesztendő területeket. (1 pont) • A fejlesztendő területek átgondolását követően új, innovatív módszerek ütemezését valósítja meg, a gyermekek képességeinek fejlesztése érdekében. (1 pont) 			
3.	<p>Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások a vonatkozó irányelvek alkalmazása (6 pont)</p> <p><i>Élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz (pl. csoportmunka, projektfeladat, folyamatba ágyazott értékelés). Egyénre szabottan/differenciáltan és céltudatosan fejleszti a gyermekek készségeit.</i></p> <p><i>BTMN, illetve SNI gyermekek hallás-, látás-, mozgásállapotának, értelmi képességének, speciális szükségleteinek megfelelő tanulást támogató eszközöket biztosít.</i></p> <p><i>A pedagógus a foglalkozásain lehetőség szerint alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyagtartalmakat.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekeknek életkori sajátosságaihoz és képességeihez mérten megfelelő módszereket és eszközöket alkalmaz. (1 pont) • A tanulmányai, továbbképzései során szerzett tudását alkalmazza, eszköztárát folyamatosan bővíti. (1 pont) • Módszereit játékba ágyazva alkalmazza, mely az életkornak, az adott fejlesztési célnak és fejlettségnek megfelelnek (pl. szenzoros eszközök). (2 pont) • Élményalapú eszközöket alkalmaz a fejlesztő foglalkozások során. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Eszköztár megtekintése • Tevékenységlátogatás 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
4.	<p>Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutatótanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében (2 pont)</p> <p><i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus és kutatótanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elért eredményei, szakmai tudása, vagy kimagasló teljesítménye által díjazásra, kitüntetésre került. Szakmai tevékenységét, innovatív ötleteit publikálja. (1 pont) • Mesterpedagógus programjával hozzájárul intézménye szakmai munkájához, melyről éves tervet és év végi beszámolót is készít. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a foglalkozások látogatására, az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az OviKRÉTA adataira és a szülői kérdőívekre.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	Éves tartalmi tervezés, napi tervezés (3 pont) <i>Az adott gyermekcsoport jellemzőinek ismerete alapján a gyermekcsoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére, életkori sajátosságaira, nehézségeire, sérülésspecifikumaira, egészségi és pszichés állapotára figyelemmel készít egyéni fejlesztési tervet. Foglalkozásaira felkészül, témavázlatot, foglalkozási tervet készít, és ezek ütemezése alapján halad a fejlesztéssel. Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Csoportos foglalkozási és egyéni fejlesztési tervet készít. (2 pont) Az egyes fejlesztések terve és tartalma a szakértői véleményekkel összhangban került kidolgozásra. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h.
2.	Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont) <i>Eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázatiíró, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Munkaközösségekhez, munkacsoportokhoz való csatlakozás, aktív részvétel. (1 pont) Szervezési és egyéb feladatok vállalása/ellátása intézményi szintű rendezvényeken, programokon. (1 pont) Magas számú kliens jelentkezése esetén az ellátás érdekében túlmunkát vállal a vezetővel való egyeztetés alapján. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	<p>Intézményen belüli szabadidős programok szervezése (3 pont)</p> <p><i>Intézményi szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermeki közösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.).</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Igény esetén aktívan bekapcsolódik a fogadóórákba. (1 pont) • Esetkonzultációkat vállal a gyermekek fejlesztésében résztvevő szakemberekkel. (1 pont) • Részt vesz a szülők és óvodapedagógusok számára szervezett szakmai programok szervezésében, megvalósításában (pl. szülői fórumok, nevelés nélküli munkanap). (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Személyes interjú 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
4.	<p>Intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, rendezvények, stb.) (3 pont)</p> <p><i>Intézményen kívüli programokat kezdeményez, szervez. Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Igény esetén kirándulásra kíséri a gyermekcsoportot, mely során szorosan együttműködik az óvodapedagógusokkal. (1 pont) • Aktív szerepet vállal az önkormányzat által szervezett kerületi szakmai programok megvalósításában, valamint a kerületi programokon (pl. előadás, Újbudai Pedagógiai Napok, értekezlet). (1 pont) • Együttműködik az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakmai programjai mentén. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Egyéni beszámoló 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az e-naplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>A pedagógus szabály és normakövető magatartása (2 pont)</p> <p><i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja saját intézményében és a befogadó intézményben egyaránt.</i></p> <p><i>A tanügyi dokumentumokkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ismeri és betartja a szabályozó dokumentumokban elfogadott belső elvárásokat, feladatokat, szabályokat. Ismeri és alkalmazza a törvényi feladatokban és a munkaköri leírásban megfogalmazottakat. (1 pont) • Követi a saját napi tevékenységtervét, órarendjét. Változás esetén előre tájékoztatja a vezetőséget, valamint az érintett nevelőtestület tagjait. Rugalmas alkalmazkodásra törekszik az óvodai programok ismeretében. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetői tapasztalat • Dokumentumelemzés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h. Tel.ig.h.
2.	<p>Haladási napló vezetése (3 pont)</p> <p><i>Az e-naplóban foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a gyermekek késését, hiányzását.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Határidőket betartja, az írásbeli dokumentumokat az intézményi és a szakmai protokoll elvárásainak megfelelően vezeti. (1 pont) • Az egyéni fejlődési lapot és egyéni fejlesztési naplót naprakészen vezeti. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
		<ul style="list-style-type: none"> • Minden gyermek esetében egyéni haladási naplót vezet. (1 pont) 			
3.	<p>A gyermekek értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont)</p> <p><i>A szóbeli, írásbeli feladatokat és egyéb a gyermek által készített produktumokat folyamatosan értékeli, az értékelést az intézményi elvárásoknak megfelelően vezeti.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szülői kérésre összefoglaló értékelést készít a gyermekek fejlettségi állapotáról. (1 pont) • Gyógypedagógusi véleményt készít a szakértői vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése céljából. (1 pont) • Szakszerűen kidolgozza a gyermekek év végi értékelését. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az intézményi dokumentációra (pl. értekezleti jegyzőkönyvek), valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi, munkacsoportos tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)</p> <p><i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége, munkacsoportja éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.</i></p> <p><i>Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a befogadó pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. pszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, családsegítő, gyermekideggondozó munkatársai, gyermek- és szakorvosok stb.).</i></p> <p><i>Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Témajavaslatokkal él a kitűzött éves fejlesztési célokhoz, illetve az intézményi specifikumokhoz. (1 pont) • Aktívan részt vesz a szakmai munkaközösségek munkájában (pl. SNI/BTMN gyermekek). Rendszeresen konzultál az óvodapedagógusokkal, tájékozódik a csoportok és gyermekek óvodai fejlesztésével, fejlődés ütemének eltéréseivel, illetve a magatartási nehézségek jellegével kapcsolatban. Szükség esetén tanácsadást végez az óvodapedagógusok számára. (1 pont) • A gyermekek problémáinak megoldása érdekében konzultál a szakmai partnerekkel (Szakszolgálati kollégákkal, óvodai kollégákkal (gyógyypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus). Szükség esetén jelzéssel él, együttműködik az Újbudai Humán Szolgáltató Központ munkatársaival. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Egyéni beszámoló • Elégedettségmérés (szükség szerint) 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
2.	<p>Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel (3 pont)</p> <p><i>A befogadó intézmény szülői értekezletein, fogadóóráin lehetőség szerint részt vesz. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tájékoztatókat készít gyógypedagógusi munkájáról és elérhetőségéről (faliújság, weboldal, e-mailes tájékoztató, stb.). (1 pont) • Intenzív kapcsolatot tart a szülőkkel, szakmai partnerekkel (e-mailes kapcsolattartás, a jelentkezések és időpontok menedzselése). (1 pont) • Szükség szerint fogadóórát tart a gyermekek szüleivel. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a tevékenységlátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszaikra kell építeni.

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően, konszenzusos döntés alapján került meghatározásra.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Kettős különlegességű gyermekek tehetségfejlesztése (2 pont)</p> <p><i>Részt vesz a kettős különlegességű (BTMN /SNI és kiemelten tehetséges) gyermekek azonosításában. Foglalkozásain megtervezett módon differenciál. Lehetőség szerint felkészíti a gyermekeket az óvodai és óvodán kívüli rendezvényekre/versenyekre, vagy részt vesz a felkészítésükben.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Megfigyelései és foglalkozásai során észleli a tehetségigéreteket, melynek tényét jelzi az illetékes szakembereknek. (1 pont) • Pedagógus és szülőkonzultációk során segíti a tehetségazonosítást és fejlesztést. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Elégedettségmérés (szükség szerint) 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
2.	<p>Egyéni különbségek figyelembevétele, individualizálás (2 pont)</p> <p><i>A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat alkalmaz.</i></p> <p><i>A gyermekek hallás-, látás-, illetve mozgásállapotához, valamint képességprofiljához igazodó egyéni fejlesztést végez, tanulásmódszertani támogatást nyújt, sérülésspecifikus ellátást biztosít.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aktívan részt vesz a szakértői véleményben foglalt ellátások szervezésében, megvalósításában. A gyermekek számára egyéni és csoportos foglalkozásokat tart a beilleszkedés támogatására. (1 pont) • Részt vesz a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatására létrejött munkacsoportban. A pedagógusok és szülők támogatása érdekében szakmai előadásokat, beszélgetéseket szervez a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása érdekében. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Elégedettségmérés (szükség szerint) 	Alkal- manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	<p>Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2 pont)</p> <p><i>Lemorzsolódással veszélyeztetett, gyengén teljesítő gyermekek arányának csökkentése érdekében, valamint a gyermeki hiányzások, késések mennyiségének csökkentése érdekében és a veszélyeztetett gyermekek arányának csökkentése érdekében pedagógiai intézkedéseket tesz.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szülőkonzultációval, tanácsadással, edukációval segíti a gyermekek családon belüli helyzetének és a család nevelési szokásainak alakítását. (1 pont) • Veszélyeztetettség esetén jelzést tesz a vezetőnek, együttműködik a jelzés megtételében, valamint az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakembereivel (összefoglaló vélemény írása, részvétel esetmegbeszélésen, esetkonferencián). (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Egyéni beszámoló 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h
4.	<p>Továbbtanulás, pályaorientáció segítése (2 pont)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Segítséget nyújt a szakértői vizsgálati kérelemről való döntésben, indokolt esetben a szülő tájékoztatásában, valamint a kérelmlap kitöltésében. Segítséget nyújt a szakértői vizsgálati eredmények és zárójelentések értelmezésében. (1 pont) • A beiratkozást követően személyes fogadóórán vesz részt a szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek szüleivel. A vélemények és a fogadóóra során tapasztaltak alapján segíti a gyermek megfelelő csoportba történő beosztását. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Elégedettségmérés (szükség szerint) 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/vezetők tapasztalataira, illetve a szülői kérdőív adataira kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	Motiváció, elkötelezettség (2 pont) <i>Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a Pedagógiai Program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Ismereteinek bővítése érdekében szakmai továbbképzéseken vesz részt. (1 pont) Szakmai munkáját reflektivitás jellemzi. Éves munkáját elemzi, mely alapján év végén összefoglaló beszámolót készít. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h
2.	A szervezet képviselte (2 pont) <i>Napi munkájában, illetve külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Munkája során a gyermekek érdekeit és az intézmény küldetését képviseli. (1 pont) Aktívan hozzájárul az intézmény honlapjának tartalmi elemeihez, mellyel gazdagítja az óvoda arculatát. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés Egyéni beszámoló Vezetői tapasztalat 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h
3.	Etikus magatartás (2 pont) <i>A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i>	<ul style="list-style-type: none"> A gyermekek, szülők, dolgozók személyiségi jogait érintő információkat a szakmai etikai szabályok és SZMSZ szerint kezeli. (1 pont) Kölcsönös tisztelettel, megfelelő formában, stílusban kommunikál. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Vezetői tapasztalat Munkatársi tapasztalat 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont (4 részterület)

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az *értékelést megalapozó adatokat* az igazgató a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Anyanyelvi nevelés, valamint az Anyanyelvi Szakmai Centrum munkájának támogatása (2 pont)</p> <p><i>Az Anyanyelvi Szakmai Centrum által szervezett programok megvalósításának támogatása, munkatervi célkitűzések teljesülésének esetleges segítése.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Kommunikációja példaértékű munkatársai, a szülők és gyermekek számára is. A gyermekekkel folytatott kommunikáció során ügyel a magyar nyelv megfelelő és választékos használatára, kerülve a szleng szavak alkalmazását. (1 pont) • Szakmai tevékenységével hozzájárul az Anyanyelvi Szakmai Centrum munkájához. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Programokon való részvétel • Beszélgetés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
2.	<p>Környezeti fenntarthatóság - Zöld Óvoda program (2 pont)</p> <p><i>A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapok során.</i></p> <p><i>Környezeti tartalmú jeles napok beépítése a gyermekek fejlesztésébe.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekekkel végzett tevékenysége során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei. (1 pont) • Lehetőség szerint aktívan részt vesz a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartására. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Programokon való részvétel • Beszélgetés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
3.	<p>A nevelési év kiemelt nevelési és szervezeti céljainak, feladatainak „képviselte” (2 pont)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Tervező munkájának és a napi gyakorlatnak is szerves részét képezik a nevelési év munkakörére vonatkozó kiemelt céljai és feladatai. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Programokon való részvétel • Beszélgetés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
4.	<p>Intézmény jó hírnevének öregbítése (2 pont)</p> <p><i>Tevékenységeivel hozzájárul az intézmény jó hírnevének öregbítéséhez, mellyel támogatja az óvodaválasztás előtt álló szülők érdeklődésének felkeltését.</i></p>	<p>•Készüljünk együtt az óvodára programsorozat, honlapra szánt tartalmak és szülői tájékoztatók, szórólapok készítésében való aktív részvétel. Szakmai folyóiratokban történő publikálás, kerületi, országos előadások vállalása.</p> <p>(2 pont)</p>	<p>•Dokumentumelemzés</p> <p>•Programokon való részvétel</p> <p>•Beszélgetés</p>	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h.

5.1. sz. függelék

GYÓGYPEDAGÓGUSOK ÉS FEJLESZTŐPEDAGÓGUSOK DOKUMENTUMELEMZÉSÉNEK MÉRŐESZKÖZE

2024-2025.

.....
Értékelt neve

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
1.1.	Éves feladatairól munkatervet készít, mely az előző nevelési év tapasztalataira, éves beszámolóban megfogalmazott fejlesztendő területekre épül.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
1.1.	A szükségleteknek és a törvényi, intézményi szabályozóknak megfelelően kialakított saját órarend alapján dolgozik, melyet igyekszik betartani.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
1.1.	A gyermekekről információt gyűjt, megfigyeléssel, pedagógus- és szülőkonzultáció révén, valamint a szakértői vélemények áttekintésével.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
1.2.	A foglalkozások során szerzett tapasztalatok, valamint a szülők és pedagógusok visszajelzései alapján a nevelési év végén összesíti az elért eredményeket, változásokat.	1	.....pont	.....pont		
1.2.	A nevelési év során megtett intézkedéseinek hatékonysága egyértelműen kimutatható a gyermekek magatartásának, képességeinek fejlődésében.	1	.....pont	.....pont		
1.2.	Éves beszámolót készít tevékenységéről, mely tartalmazza elért eredményeit és megfogalmazza az egyes fejlesztendő területeket.	1	.....pont	.....pont		
1.2.	A fejlesztendő területek átgondolását követően új, innovatív módszerek ütemezését valósítja meg, a gyermekek képességeinek fejlesztése érdekében.	1	.....pont	.....pont		

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
1.4.	Elért eredményei, szakmai tudása, vagy kimagasló teljesítménye által díjazásra, kitüntetésre került. Szakmai tevékenységét, innovatív ötleteit publikálja.	1	.....pont	.....pont		
1.4.	Mesterpedagógus programjával hozzájárul intézménye szakmai munkájához, melyről éves tervet és év végi beszámolót is készít.	1	.....pont	.....pont		
2.1.	Csoportos foglalkozási és egyéni fejlesztési tervet készít.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
2.1.	Az egyes fejlesztések terve és tartalma a szakértői véleményekkel összhangban került kidolgozásra.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
2.2.	Munkaközösségek, munkacsoportokhoz való csatlakozás, aktív részvétel.	1	.....pont	.....pont		
2.2.	Szervezési és egyéb feladatok vállalása/ellátása intézményi szintű rendezvényeken, programokon.	1	.....pont	.....pont		
2.2.	Magas számú kliens jelentkezése esetén az ellátás érdekében túlmunkát vállal a vezetővel való egyeztetés alapján.	1	.....pont	.....pont		
2.3.	Igény esetében aktívan bekapcsolódik a fogadóórákba.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
2.3.	Esetkonzultációkat vállal a gyermekek fejlesztésében résztvevő szakemberekkel.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
2.3.	Részt vesz a szülők és óvodapedagógusok számára szervezett szakmai programok szervezésében, megvalósításában (pl. szülői fórumok, nevelés nélküli munkanap).	1	.....pont	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
2.4.	Aktív szerepet vállal az önkormányzat által szervezett kerületi szakmai programok megvalósításában, valamint a kerületi programokon (pl. előadás, Újbudai Pedagógiai Napok, értekezlet).	1	.....pont	.....pont		
2.4.	Együttműködik az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakmai programjai mentén.	1	.....pont	.....pont		
3.1.	Ismeri és betartja a szabályozó dokumentumokban elfogadott belső elvárásokat, feladatokat, szabályokat. Ismeri és alkalmazza a törvényi feladatokban és a munkaköri leírásban megfogalmazottakat.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
3.1.	Követi a saját napi tevékenységtervét, órarendjét. Változás esetén előre tájékoztatja a vezetőséget, valamint az érintett nevelőtestület tagjait. Rugalmas alkalmazkodásra törekszik az óvodai programok ismeretében.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
3.2.	Határidőket betartja, az írásbeli dokumentumokat az intézményi és a szakmai protokoll elvárásainak megfelelően vezeti.	1	.....pont	.....pont		
3.2.	Az egyéni fejlődési lapot és egyéni fejlesztési naplót naprakészen vezeti.	1	.....pont	.....pont		
3.2.	Minden gyermek esetében egyéni haladási naplót vezet.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
3.3.	Szülői kérésre összefoglaló értékelést készít a gyermekek fejlettségi állapotáról.	1	.....pont	.....pont		
3.3.	Gyógypedagógusi véleményt készít a szakértői vizsgálat, felülvizsgálat kezdeményezése céljából.	1	.....pont	.....pont		
3.3.	Szakszerűen kidolgozza a gyermekek év végi értékelését.	1	.....pont	.....pont		

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
4.1.	A gyermekek problémáinak megoldása érdekében konzultál a szakmai partnerekkel (Szakszolgálati kollégákkal, óvodai kollégákkal (gyógypedagógus, logopédus, fejlesztőpedagógus). Szükség esetén jelzéssel él, együttműködik az Újbudai Humán Szolgáltató Központ munkatársaival.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
4.2.	Tájékoztatókat készít gyógypedagógusi munkájáról és elérhetőségéről (faliújság, weboldal, e-mailes tájékoztató, stb.).	1	.....pont	.....pont		
4.2.	Intenzív kapcsolatot tart a szülőkkel, szakmai partnerekkel (e-mailes kapcsolattartás, a jelentkezések és időpontok menedzselése).	1	.....pont	.....pont		
4.2.	Szükség szerint fogadóórát tart a gyermekek szüleivel.	1	.....pont	.....pont		
5.1.	Megfigyelései és foglalkozásai során észleli a tehetségígereket, melynek tényét jelzi az illetékes szakembereknek.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
5.1.	Pedagógus és szülőkonzultációk során segíti a tehetségazonosítást és fejlesztést.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
5.2.	Aktívan részt vesz a szakértői véleményben foglalt ellátások szervezésében, megvalósításában. A gyermekek számára egyéni és csoportos foglalkozásokat tart a beilleszkedés támogatására.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
5.2.	Részt vesz a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatására létrejött munkacsoportban. A pedagógusok és szülők támogatása érdekében szakmai előadásokat, beszélgetéseket szervez a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása érdekében.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
5.3.	Szülőkonzultációval, tanácsadással, edukációval segíti a gyermekek családon belüli helyzetének és a család nevelési szokásainak alakítását.	1	.....pont	.....pont		

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
5.3.	Veszélyeztetettség esetén jelzést tesz a vezetőnek, együttműködik a jelzés megtételében, valamint az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakembereivel (összefoglaló vélemény írása, részvétel esetmegbeszélésen, esetkonferencián).	1	.....pont	.....pont		
5.4.	Segítséget nyújt a szakértői vizsgálati kérelemről való döntésben, indokolt esetben a szülő tájékoztatásában, valamint a kérőlap kitöltésében. Segítséget nyújt a szakértői vizsgálati eredmények és zárójelentések értelmezésében.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
5.4.	A beiratkozást követően személyes fogadóórán vesz részt a szakértői véleménnyel rendelkező gyermekek szüleivel. A vélemények és a fogadóóra során tapasztaltak alapján segíti a gyermek megfelelő csoportba történő beosztását.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
6.1.	Ismereteinek bővítése érdekében szakmai továbbképzéseken vesz részt.	1	.....pont	.....pont		
6.1.	Szakmai munkáját reflektivitás jellemzi. Éves munkáját elemzi, mely alapján év végén összefoglaló beszámolót készít.	1	.....pont	.....pont		
6.2.	Aktívan hozzájárul az intézmény honlapjának tartalmi elemeihez, mellyel gazdagítja az óvoda arculatát.	1	.....pont	.....pont		
7.1.	Szakmai tevékenységével hozzájárul az Anyanyelvi Szakmai Centrum munkájához.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
7.2.	A gyermekekkel végzett tevékenysége során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
7.3.	Tervező munkájának és a napi gyakorlatnak is szerves részét képezik a nevelési év munkakörére vonatkozó kiemelt céljai és feladatai.	2	.....pont	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontoszó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
7.4.	Készüljünk együtt az óvodára programsorozat, honlapra szánt tartalmak és szülői tájékoztatók, szórólapok készítésében való aktív részvétel. Szakmai folyóiratokban történő publikálás, kerületi, országos előadások vállalása.	2	.....pont	.....pont		
Összesen:		52				

GYÓGYPEDAGÓGUSOK ÉS FEJLESZTŐPEDAGÓGUSOK TEVÉKENYSÉGLÁTOGATÁSÁNAK MÉRŐESZKÖZE
2024-2025.

.....
Értékelt neve

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
1.1.	Fejlesztő célzatú foglalkozásokat tart egyéni és kiscsoportos formában.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
1.1.	Fejlesztő foglalkozásait egyéni szükségleteknek megfelelően építi fel, az adott foglalkozáshoz szabott fejlesztő eszközöket alkalmazza.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
1.1.	Módszereit és eszköztárát az adott gyermek aktuális érzelmi, lelki állapotához mérten igazítja, alkalmazkodva a környezet folyamatos változásaihoz.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
1.3.	A gyermekeknek életkori sajátosságaihoz és képességeihez mérten megfelelő módszereket és eszközöket alkalmaz.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.3.	A tanulmányai, továbbképzései során szerzett tudását alkalmazza, eszköztárát folyamatosan bővíti.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.3.	Módszereit játékba ágyazva alkalmazza, mely az életkornak, az adott fejlesztési célnak és fejlettségnek megfelelnek (pl. szenzoros eszközök).	2	.....pont	.....pont	.....pont	
1.3.	Élményalapú eszközöket alkalmaz a fejlesztő foglalkozások során.	2	.....pont	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontosító			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
7.1.	Kommunikációja példaértékű munkatársai, a szülők és gyermekek számára is. A gyermekekkel folytatott kommunikáció során ügyel a magyar nyelv megfelelő és választékos használatára, kerülve a szleng szavak alkalmazását.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
Összesen:		13				

**KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS
A PEDAGÓGUS SZAKKÉPESÍTÉssel VAGY SZAKKÉPZETTSÉGGEL
RENDELKEZŐ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ MUNKAKÖRBEN
FOGLALKOZTATOTTAK SZÁMÁRA**

2024-2025.

Az adatok és információk gyűjtése az alábbi források ellenőrzésével valósul meg:

- Észlelés, érzékelés, tapasztalás, megfigyelés
- Interjú, beszélgetés
- Munkaidő nyilvántartás dokumentumai
- Óvodatitkárok esetében : statisztikai dokumentumok
étkezési dokumentumok
pénzügyi dokumentumok
munkaügyi dokumentumok
- Rendezvényeken, ünnepségeken való részvétel
- Saját kezűleg készített dekorációs elemek
- Saját kezűleg készített segédeszközök
- Oklevelek, tanúsítványok
- E-mailes levelezés
- Panaszkezelési akták
- Értekezletek jegyzőkönyve
- Tevékenységlátogatás mérőeszköze
- Dokumentumelemzés mérőeszköze

Alkalmazott rövidítések: függetlenített óvodaigazgató-helyettes – **Füg.ig.h.**
telephelyi óvodaigazgató-helyettes – **Tel.ig.h.**

1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége – 20 pont (4 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a segédanyagok, gyakorló feladatok minősége és mennyisége és az érintett pedagógusok/szakemberek visszajelzései (interjúk) dokumentálható eredményeire kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Önállóság, szakmai tudás (6 pont)</p> <p><i>A pedagógus/vezető iránymutatásait figyelembe véve képes a rábízott feladatokat önállóan elvégezni.</i></p> <p><i>Ha releváns, figyelemmel kíséri a szakterületét érintő tudásanyag fejlődését, és sikeresen alkalmazza azt a pedagógiai munkát segítő tevékenysége során.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> •Önként vállalt és rábízott feladatait önállóan végzi. (1 pont) •Tevékenységet a precíz munkavégzés jellemzi. (1 pont) •Feladatai ellátása során kiemelt hangsúlyt fektet a biztonságos környezet kialakítására és fenntartására, beleértve az adatkezelési szabályzat maradéktalan betartását. (2 pont) •Ügyel a munkavégzés során használt segédeszközeinek állapotmegőrzésére és biztonságos tárolására. (1 pont) •A feladatellátás során tapasztalt nehézségeket időben jelzi az intézmény vezetősége felé. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Tevékenységlátogatás • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Évente 2x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
2.	<p>Aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában (6 pont)</p> <p><i>Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett gyermekek, tanulók, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit.</i></p> <p><i>A gyermekek, tanulók eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni a pedagógust, segíti a nevelési/tanulási problémák kezelésében.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Személyes, segítő jelenlétével is támogatja a gyermekek fejlesztésének folyamatát, az óvodapedagógusok útmutatása mentén. (2 pont) • Aktívan bekapcsolódik a csoport szokás és szabályrendjének kialakításába és megerősítésébe, az óvodapedagógusok vezetése alapján. (2 pont) • Kiemelt figyelmet szentel az SNI/BTMN gyermekek körüli többletfeladatok ellátásának segítésére. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységlátogatás • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
3.	<p>Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása (5 pont)</p> <p><i>A munkaköri leírásában szereplő, a neveléshez/oktatáshoz szükséges segédanyagokat megfelelő minőségben (a pedagógus/vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Részt vesz a gyermekek fejlesztéséhez szükséges segédeszközök készítésében. (2 pont) • Aktívan bekapcsolódik a csoport és intézményi szintű programok segédeszközeinek előkészítési folyamatába. (1 pont) • Segítséget nyújt a különböző rendezvényekhez szükséges gyermekproduktumok előállítási folyamataiba. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Programokon való részvétel • Produktumok megtekintése • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
		<ul style="list-style-type: none"> • Kreativitása és digitális kompetenciái segítségével segíti az óvodapedagógusok munkáját a különböző ötletek kutatásával. Az általa kutatott ötleteket megvitatja a csoport óvodapedagógusaival. (1 pont) 			
4.	<p>Digitális felkészültség (3 pont)</p> <p><i>Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, nyitott az új szakmai módszerek és digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására.</i></p> <p><i>Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, előkészíti/használja a foglalkozáshoz szükséges technikai/digitális eszközöket.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Megfelelő módon alkalmazza a kapcsolattartáshoz szükséges online felületeket (e-mail, honlap,...). (1 pont) • Lehetőségeihez és munkaköri leírásához mérten segíti az óvodapedagógus munkáját a digitális eszközök előkészítésével, kezelésével. Képes a munkaköréhez kapcsolódó adminisztráció online kivitelezésére. (1 pont) • Nyitott digitális kompetenciái fejlesztésére. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira, az OviKRÉTA adataira, valamint a pedagógusok visszajelzéseire kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Közreműködés a tervezési folyamatban (3 pont)</p> <p><i>Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Munkakörének megfelelően részt vesz az egyes programok terveinek előkészítésében. Ötleteit megosztja kollégáival a változatos lehetőségek biztosítása érdekében. (2 pont) • Aktívan közreműködik a szervezési feladatok ellátásában. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
2.	<p>A gyermek/tanulói összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása (3 pont)</p> <p><i>Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában. Az adott gyermekcsoport jellemzőinek ismerete alapján a gyermekcsoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel végzi feladatát.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aktívan bekapcsolódik a csoport életébe. Folyamatosan konzultál a csoport óvodapedagógusaival. Tevékenysége során kiemelt figyelmet szentel a csoportban lévő SNI/BTMN, tehetségígéretes gyermekek ellátásával kapcsolatos többletfeladatok elvégzésére. Tevékenységével támogatja az óvodapedagógusok fejlesztőmunkáját. (2 pont) • Az érzelmi biztonság fenntartására és megerősítésére törekszik, különösen a HH és HHH gyermekek esetében. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységlátogatás • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	<p>Résztétel az intézményen belüli és kívüli programokban (6 pont)</p> <p>A vezető/pedagógus iránymutatásai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aktívan közreműködik a vezetői program munkaköréhez kapcsolódó rövid- és hosszú távú célkitűzéseinek teljesítésében. (2 pont) • Aktív együttműködésével támogatja a különböző intézményen belüli és kívüli programok előkészületeit és megvalósítását. (2 pont) • Vállalja a szülői bevonással megvalósított programok tervezési, szervezési és megvalósítási teendői által keletkezett többletfeladatok ellátását, melyek kivitelezését a tőle telhető legnagyobb odafigyeléssel, a határidők pontos betartásával visz véghez. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Programokon való résztétel • Produktumok megtekintése • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 10 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	Megbízhatóság, szakszerűség (4 pont) <i>A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Az intézményi dokumentumokat (SZMSZ, Házi rend, PP) ismeri, a benne foglaltakat maradéktalanul betartja. A munkaköri leírásban foglaltakat maradéktalanul betartja. (2 pont) Tiszteletben tartja a munkakörének megfelelő jogosultságot (döntéshozatal, tájékoztatás,...). (1 pont) A birtokában lévő információkat, a GDPR törvény, valamint a szakmai etikai elvárásoknak megfelelően bizalommal kezeli. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat Elégedettségmérés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
2.	Határidők betartása (4 pont) <i>A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan, – pedagógus/igazgató iránymutatásának megfelelően – határidőre végzi el.</i>	<ul style="list-style-type: none"> Feladatait szakszerűen, a határidők betartásával látja el. (2 pont) A váratlan, előre nem tervezett többletfeladatokat határidőre teljesíti. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat Elégedettségmérés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés- adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	Pontosság (2 pont) <i>A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • A munkaidő nyilvántartáshoz kapcsolódó dokumentumokat pontosan vezeti. (1 pont) • Egyéb, a munkaköréhez kapcsolódó adminisztrációt pontosan vezeti. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés 	Évente 1x	Igazgató

4. Kommunikáció, együttműködés – 8 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Aktivitás (3 pont)</p> <p><i>A munkaköri leírásban meghatározott feladatainak megfelelően részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken), közreműködik, segíti az intézményi munkát.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Segíti a csoportszoba, közös helyiségek dekorálásának elkészítését, ügyelve az esztétikus megjelenítésre. (1 pont) • Aktív szerepet vállal a programok szervezésében és előkészületeiben. (1 pont) • Az intézményen kívüli programok során körütekintően látja el a gyermekcsoport kísérőjének feladatkörét, ügyelve a biztonság és egészségvédelem szabályainak betartására és betartatására. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Alkalmanként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
2.	<p>Együttműködés külső, belső partnerekkel (2 pont)</p> <p><i>Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján, napi szinten hatékonyan együttműködik a pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Feladatai ellátása során a kölcsönös együttműködésre törekszik, kerülve a felesleges konfliktusok kialakulását. (1 pont) • Ha a helyzet úgy kívánja, munkaköri leírásának megfelelően együttműködik az intézmény külső partnereivel. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
3.	<p>Kommunikáció (3 pont)</p> <p><i>Tevékenysége során az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint érthetően és hitelesen kommunikál.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> Együttműködést segítő, hatékony kommunikáció a kollégákkal és szülőkkel szemben is. (2 pont) Igényes, érthető, helyzethez illően megválasztott kommunikációs eszközök alkalmazása. (1 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> Vezetői tapasztalat Elégedettségmérés 	Évente 1x	Tel.ig.h.

5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség – 10 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére, a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok, gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	<p>Szakmai elkötelezettség, nyitottság (4 pont)</p> <p><i>Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kihívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szakmai tevékenységét reflektivitás jellemzi. (1 pont) • Az intézmény PP-val összhangban nyitott a kihívásokra, aktív közreműködésével támogatja az intézmény, csoport működését. (1 pont) • Aktívan bekapcsolódik az innovációs tevékenységek megvalósulásába. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységlátogatás • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
2.	<p>Felelősségvállalás (3 pont)</p> <p><i>A pedagógus, vezető által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Önként vállalt, illetve felettese által rábízott feladatait felelősségteljesen látja el. (3 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységlátogatás • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
3.	<p>Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség (3 pont)</p> <p><i>Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> • Nyitott az önfejlődésre. Szerzett ismereteit sikerrel alkalmazza a gyermekekkel való tevékenység során (pl. érzékenyítés, diabétesz, anafilaxia kezelése,...). (3 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentumelemzés • Elégedettségmérés 	Évente 1x	Igazgató Füg.ig.h

6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás – 8 pont (2 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére, a felettes vezető/vezetők tapasztalataira kell építeni.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	Etikus viselkedés (5 pont) <i>Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Munkája során a gyermekek érdekeit és az intézmény küldetését képviseli. (2 pont) • Kommunikációja, magatartása, megjelenése példaértékű a gyermekekkel, szülőkkel és kollégákkal szemben is. (3 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tevékenységlátogatás • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
2.	Etikus és jogszerű adatkezelés (3 pont) <i>A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermekre/tanulóra vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekek, szülők, dolgozók személyiségi jogait érintő információkat a szakmai etikai szabályok és SZMSZ szerint kezeli. (3 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont (3 részterület)

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az *értékelést megalapozó adatokat* az igazgató a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

Ssz.	Egyedi intézményi értékelési szempontok:	Belső értékelési szempontok:	Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módszerei:	Ellenőrzés-adatgyűjtés	
				MIKOR	KI
1.	Anyanyelvi nevelés, valamint az Anyanyelvi Szakmai Centrum munkájának támogatása (3 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • A gyermekekkel folytatott kommunikáció során ügyel a magyar nyelv megfelelő és választékos használatára, kerülve a szleng szavak alkalmazását. (1 pont) • Tevékenységével támogatja az Anyanyelvi Szakmai Centrum munkáját. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Programokon való részvétel • Tevékenységlátogatás • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
2.	Környezeti fenntarthatóság - Zöld Óvoda program (3 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Feladatai ellátása során kiemelt figyelmet szentel a környezeti fenntarthatóságra. (1 pont) • Aktívan részt vesz a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartásában. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Programokon való részvétel • Tevékenységlátogatás • Vezetői tapasztalat • Elégedettségmérés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.
3.	Intézmény jó hírnevének öregbítése (2 pont)	<ul style="list-style-type: none"> • Személyesen is részt vesz az intézmény bemutatását célzó rendezvények szervezésében, megvalósulásában. (2 pont) 	<ul style="list-style-type: none"> • Programokon való részvétel • Megfigyelés 	Alkal-manként	Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.

6.1. sz. függelék

**A PEDAGÓGUS SZAKKÉPESÍTÉSSEL VAGY SZAKKÉPZETTSÉGGEL
RENDELKEZŐ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ MUNKAKÖRBEN
FOGLALKOZTATOTTAK DOKUMENTUMELEMZÉSÉNEK MÉRŐESZKÖZE
2024-2025.**

.....
Értékelt neve

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
1.1.	Feladatai ellátása során kiemelt hangsúlyt fektet a biztonságos környezet kialakítására és fenntartására, beleértve az adatkezelési szabályzat maradéktalan betartását.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
1.4.	Megfelelő módon alkalmazza a kapcsolattartáshoz szükséges online felületeket (e-mail, honlap,...).	1	.....pont	.....pont		
1.4.	Lehetőségeihez és munkaköri leírásához mérten segíti az óvodapedagógus munkáját a digitális eszközök előkészítésével, kezelésével. Képes a munkaköréhez kapcsolódó adminisztráció online kivitelezésére.	1	.....pont	.....pont		
1.4.	Nyitott digitális kompetenciái fejlesztésére.	1	.....pont	.....pont		
2.1.	Munkakörének megfelelően részt vesz az egyes programok terveinek előkészítésében. Ötleteit megosztja kollégáival a változatos lehetőségek biztosítása érdekében.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
3.1.	Az intézményi dokumentumokat (SZMSZ, Házi rend, PP) ismeri, a benne foglaltakat maradéktalanul betartja. A munkaköri leírásban foglaltakat maradéktalanul betartja.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
3.2.	Feladatait szakszerűen, a határidők betartásával látja el.	2	.....pont	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontoszó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
3.2.	A váratlan, előre nem tervezett többletfeladatokat határidőre teljesíti.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
3.3.	A munkaidő nyilvántartáshoz kapcsolódó dokumentumokat pontosan vezeti.	1	.....pont			
3.3.	Egyéb, a munkaköréhez kapcsolódó adminisztrációt pontosan vezeti.	1	.....pont			
5.3.	Nyitott az önfejlődésre. Szerzett ismereteit sikerrel alkalmazza a gyermekekkel való tevékenység során (pl. érzékenyítés, diabétesz, anafilaxia kezelése,...).	3	.....pont	.....pont		
Összesen:		18				

6.2. sz. függelék

**A PEDAGÓGUS SZAKKÉPESÍTÉSSEL VAGY SZAKKÉPZETTSÉGGEL
RENDELKEZŐ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ MUNKAKÖRBEN
FOGLALKOZTATOTTAK TEVÉKENYSÉGLÁTOGATÁSÁNAK MÉRŐESZKÖZE
2024-2025.**

.....
Értékelt neve

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontosító			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
1.1.	Tevékenységet a precíz munkavégzés jellemzi.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
1.2.	Személyes, segítő jelenlétével is támogatja a gyermekek fejlesztésének folyamatát, az óvodapedagógusok útmutatása mentén.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
1.2.	Aktívan bekapcsolódik a csoport szokás és szabályrendjének kialakításába és megerősítésébe, az óvodapedagógusok vezetése alapján.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
1.2.	Kiemelt figyelmet szentel az SNI/BTMN gyermekek körüli többletfeladatok ellátásának segítésére.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
2.2.	Aktívan bekapcsolódik a csoport életébe. Folyamatosan konzultál a csoport óvodapedagógusaival. Tevékenysége során kiemelt figyelmet szentel a csoportban lévő SNI/BTMN, tehetségígéretes gyermekek ellátásával kapcsolatos többletfeladatok elvégzésére. Tevékenységével támogatja az óvodapedagógusok fejlesztőmunkáját.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
2.2.	Az érzelmi biztonság fenntartására és megerősítésére törekszik, különösen a HH és HHH gyermekek esetében.	2	.....pont	.....pont	.....pont	

Ssz.	Egységes értékelési szemponthoz rendelt belső értékelési szempontok	Adható	Értékelő / adatgyűjtő/javasolt pontozó			Megjegyzés
			Igazgató	Füg.ig.h	Tel.ig.h.1 Tel.ig.h.2	
5.1.	Szakmai tevékenységét reflektivitás jellemzi.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
5.1.	Az intézmény PP-val összhangban nyitott a kihívásokra, aktív közreműködésével támogatja az intézmény, csoport működését.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
5.1.	Aktívan bekapcsolódik az innovációs tevékenységek megvalósulásába.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
5.2.	Önként vállalt, illetve felettese által rábízott feladatait felelősségteljesen látja el.	3	.....pont	.....pont	.....pont	
6.1.	Munkája során a gyermekek érdekeit és az intézmény küldetését képviseli.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
6.1.	Kommunikációja, magatartása, megjelenése példaértékű a gyermekekkel, szülőkkel és kollégákkal szemben is.	3	.....pont	.....pont	.....pont	
7.1.	A gyermekekkel folytatott kommunikáció során ügyel a magyar nyelv megfelelő és választékos használatára, kerülve a szleng szavak alkalmazását.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
7.1.	Tevékenységevel támogatja az Anyanyelvi Szakmai Centrum munkáját.	2	.....pont	.....pont	.....pont	
7.2.	Feladatai ellátása során kiemelt figyelmet szentel a környezeti fenntarthatóságra.	1	.....pont	.....pont	.....pont	
Összesen:		27				

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata
Képviselő-testülete

Iktatószám: I-263-28/2024.

K i v o n a t

a Képviselő-testület **2024. június 20-i rendes,**
nyilvános ülésének jegyzőkönyvéből

A NAPIREND 7./ PONTJA:

**Az óvodaigazgatók teljesítményértékelésére szolgáló
Teljesítményértékelési Rendszer jóváhagyása, valamint
az óvodai dolgozók Teljesítményértékelési
Rendszeréhez egyetértés megadása**
Előterjesztő: Erhardt Attila alpolgármester

148/2024. (VI. 20.) XI.ÖK határozat

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda
Önkormányzata Képviselő-testülete

17 igen szavazattal, ellenszavazat nélkül, 7
tartózkodással úgy határozott, hogy

...

- b) a Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda
Önkormányzata által fenntartott óvodák
dolgozói teljesítményértékelésére szolgáló
Teljesítményértékelési Rendszer –
határozat mellékletei szerinti –
szabályzataiban foglaltakhoz egyetértését
adja.

Határidő: 2024. június 20.

Felelős: dr. László Imre polgármester

dr. László Imre s. k.
polgármester

Vargáné dr. Kremzner Zsuzsanna s. k.
jegyző

A kivonat hiteles:
Bp., 2024. június 24.

