

HOMOKI ÓVODA

5461, TISZAFÖLDVÁR, DÖBREI JÁNOS ÚT 129.



HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

Készítette:
Jecsné Istvánné
megbízott intézményvezető

HELYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

Jelen szabályzat a Homoki Óvoda és a vele munkaviszonyban/közalkalmazotti jogviszonyban álló, pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottakra terjed ki.

Az intézmény OM azonosítója:	Intézményvezető: Ph.
Legitimációs eljárás	
Az alkalmazott közösségnevében véleményezte: Név	
Intézményvezetői jóváhagyás határozatszama: Intézményvezető aláírása Ph.	
A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: vezetői iroda honlap	
Hatályos:	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig
Készült: 1 példány	
Iktatószám:	

Jogszabályi háttér

❖ 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.)

❖ 85. § 3. bek.

c) a közoktatási intézményeknél foglalkoztatott, illetve más költségvetési szervnél ilyen tevékenységet végző közalkalmazottak tekintetében

ah) az 1. számú mellékletben szereplő minősítési szempontokhoz az ágazatba tartozó munkakörhöz kapcsolódó további vagy eltérő szempontokat, illetve az egyes munkakörökben foglalkoztatott közalkalmazott minősítésénél kizárt szempontokat,

ce) a külön törvényben szabályozott teljesítményértékelés minősítési eredménnyel való egyenértékűsége feltételeit a következők szerint határozza meg:

❖ Magyar Közlöny (2017. 09.01.-től)

❖ 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 65. § (1a) bekezdése

§ (1) A fokozatokhoz és ezen belül az egyes fizetési kategóriákhoz tartozó garantált illetményt az illetményalap százalékában az (1a) bekezdés és e törvény 7. melléklete állapítja meg.

(1a) A köznevelési intézmény vezetője a pedagógus munkavégzése színvonalát nyújtott munkateljesítményét kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer alapján értékeli, és ennek figyelembevételével a munkáltató - tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény esetében a köznevelési intézmény vezetője, szakképzési centrum esetében a tagintézmény-vezető javaslatára és egyetértésével - a tanévre vonatkozóan a pedagógus besorolása szerinti illetménytől eltérően is meghatározhatja az illetményét azzal, hogy a pedagógus illetménye nem lehet kevesebb, mint a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott vetítési alap.

- középfokú végzettség esetén 119,6 százalék,
- alacsonyabb fokozat esetén 174,5 százalék,
- mesterfokozat esetén 193,2 százalék

alapul vételével megállapított illetményalappal számolt illetmény.

(2) Az illetményalap a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott vetítési alap középfokú végzettség esetén százhusz százalék, alacsonyabb fokozat esetén száznyolcvan százalék, mesterfokozat esetén kétszáz százalék.

❖ 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 65. § (1a) bekezdése

- § (1) A fokozatokhoz és ezen belül az egyes fizetési kategóriákhoz tartozó garantált illetményt az illetményalap százalékában az (1a) bekezdés és e törvény 7. melléklete állapítja meg.

❖ A 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet 9. § (3)A helyi értékelési szabályzatot a (2) bekezdésben meghatározott tartalommal az 5. melléklet szerinti mintaszabályzat alapján köteles elkészíteni az intézmény, mely helyi értékelési szabályzat kiegészíthető a köznevelési intézményben betöltött nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörökben ellátandó feladatok és az azokhoz kapcsolódó értékelési szempontok részletes leírásával.

(4) A helyi értékelési szabályzat kiadása előtt az intézmény vezetője kikéri az alkalmazotti közösség véleményét. A szabályzatot az intézmény honlapján közzé kell tenni.

„Az ember rá sem jön, hogy megérett a változásra, amíg az be nem kopogtat az ajtaján.”
L. Marie Adeline

A Homoki Óvoda intézményértékelési - , teljesítményértékelési - szabályzata az intézményben foglalkoztatott pedagógusok kompetencia és teljesítmény alapú értékelési rendszerét, továbbá a közoktatási intézménynél foglalkoztatott egyéb közalkalmazotti munkakörökhöz kapcsolódó teljesítményértékelés szempontjait, valamint egyes, az Nkt. 8. mellékletében meghatározott illetménypótlékok differenciált mértékének megállapítására szolgáló szabályozás keretrendszerét az alábbi jogszabályok alapján a 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 65. § (1a) bekezdése, továbbá az 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról (továbbiakban: Kjt.) 85. § 3. bek. ah) c) ce) következők szerint határozza meg:

1. Az intézményi értékelési – teljesítményértékelési - szabályzat célja, alrendszerei, tartalma

Az intézményértékelési – teljesítményértékelési- szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja a pedagógus és a közoktatási intézménynél foglalkoztatott egyéb közalkalmazotti munkakörökhöz kapcsolódó illetményemelés és az illetménypótlékok teljesítményalapú differenciálásának megállapításával kapcsolatos szakmailag megalapozott munkáltatói döntés elősegítése az intézményi és fenntartói elvárásoknak megfelelően.

Az óvodapedagógusok és a munkájukat támogató munkatársak teljesítmény vizsgálatának legáltalánosabb célja az, hogy – mint egy hidat képezve az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott intézményi szintű célok és az óvodában dolgozó egyes óvodapedagógusok és egyéb alkalmazottak munkateljesítménye között – hozzájáruljon az óvodai munka színvonalának emeléséhez, és motiváló erővel bírjon.

Célja továbbá, hogy az intézményi belső értékelés kapcsolódjon, illetve segítse és készítse fel a pedagógusokat a külső szakmai ellenőrzésre, valamint a minősítésükre.

A nevelés/fejlesztés színvonalának emelésére irányuló célok eredményeként:

- Az intézmény dolgozója képet alkothat arról, hogy teljesítményét – alapozva önértékelésére - hogyan ítélik meg kívülről, egy konszenzus alapján létrehozott, és az óvodai közösség egésze által elfogadott mérce (kritériumrendszer) szerint, mely kritériumok a jogszabály által megfogalmazott pedagógus kompetenciák egy részét is lefedik.
- A rendszer nyugtázza és méltányolja az elért egyéni teljesítményeket és a kimutatható fejlődést.
- Segíti az esetleges egyéni problémák feltárását, és erre épülő tanácsadással, valamint az egyéni célok kitűzésével, elősegíti a szakmai fejlődést.

A teljesítmény méltányolása, mely az intézményvezetés színvonalának emelésére irányul:

- Elősegíti az intézményi feladatok egyenletesebb elosztását.
- Elősegíti az egyéni igények / szükségletek és a továbbképzések összehangolását.
- Adatokat szolgálhat a helyi nevelési program aktualizálásához.
- Javulhat a dolgozók és az óvodavezetés közötti kommunikáció.
- Adatokat, információkat nyújthat a beosztással kapcsolatos személyi döntésekhez, valamint a minősítéshez.
- Adatokkal, információkkal szolgálhat a differenciált bérezéssel, jutalmazással kapcsolatos döntésekhez.

Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek és az ezekből következő elvárások

- Alapelvárás, hogy tartalma legyen koherens a külső szakmai ellenőrzés szempontjaival, és tartalmazza az intézményi speciális elvárásokat is.
- A fejlesztő szándék alapvető célja az egyéni és intézményi szintű munka javítása
 - ✓ Alkalmas legyen a sikeres teljesítmény és az eredményes munka kimutatására
 - ✓ Tegye lehetővé a problematikus, fejlesztendő területek azonosítását és a teljesítmény javítására irányuló célok kijelölését
 - ✓ Mutassa ki a különböző területeken elért jó és a gyenge teljesítmények közötti különbséget
 - ✓ Legyen alkalmas az egyéni teljesítmény változásának kimutatására
 - ✓ Segítse a dolgozók és az óvodavezetés közötti információcserét
 - ✓ Segítse az óvodavezetést abban, hogy jobban megismerje a dolgozók munkáját, gondolkodásukat az intézményi célokról és feladatokról.

Konszenzus elve

Az alapvetően fejlesztő szándékú célkitűzéseinkből következik, hogy az értékelési rendszer nem ellenőrző, hanem értékelő funkciót töltsön be.

Az értékelési szempontok és a hozzájuk rendelt elvárások / indikátorok kidolgozásában a dolgozói kör valamennyi tagja részt vesz.

- A dolgozói kör által elfogadott értékelési rendszer – a rendszerleírásnak és eljárásrendnek megfelelően – valamennyi dolgozóra nézve kötelező.
- Az értékelő beszélgetések során az értékelő és értékelt személyek közös megállapodása alapján lehetőség nyílik az értékelés eredményeinek módosítására pozitív, vagy negatív irányban egyaránt.

Mérhetőség elve

Törekvés arra, hogy az értékelés szempontrendszerére csak mérhető kategóriákat és szempontokat tartalmazzon.

- Fontos, hogy minden szempont tevékenységekben tetten érhető, és maga a tevékenység az, ami értékelhető.
- Csak olyan területeket vizsgáljunk, amelyekről megfelelő adatok állnak rendelkezésünkre.

Kivitelezhetőség elve

Tekintettel arra, hogy a rendszer működtetésére korlátozott erőforrás (ember, idő) áll rendelkezésre, fontos hogy zökkenőmentesen, külső erőforrások igénybevétele nélkül lehessen működtetni.

A sokoldalúság elve

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

- Tegye egyértelművé, hogy milyen kritériumrendszer alapján ítéljük meg óvodapedagógusainkat, és a munkájukat segítő technikai dolgozókat.
- Vegye figyelembe mind a nevelőmunkával, mind pedig az óvoda működésének szervezésével kapcsolatos tevékenységeket.

- Lehetőség szerint – közvetlen és közvetett módon - minél többen vegyenek részt egy-egy dolgozó értékelésében.
- Lehetőség szerint minél jobban vonjon be az érintett az értékelési folyamatba.

Pedagógiai megalapozottság elve

Az értékelési rendszer csak olyan elemeket tartalmaz, melyeket a helyi nevelési program, illetve a pedagógiai és pszichológiai szakirodalom általánosan is elfogadhatónak tekint, valamint mérésére a nevelőtestület által is elfogadott gyakorlatban már többnyire kipróbált mérőeszközök állnak rendelkezésre.

A méltányosság elvének megfelelően az értékelési rendszer:

- ≡ Törekedjen objektivitásra.
- ≡ Adjon lehetőséget az értékeltnek, hogy kifejtse a véleményét a róla gyűjtött adatokkal kapcsolatban (értékelő beszélgetés).
- ≡ Az érintett számára minden róla felvett adat hozzáférhető legyen.
- ≡ Segítsen a fejlődés lehetséges útjainak megtalálásában, de az ezzel kapcsolatos egyéni döntések meghozatalát bízza az értékelt óvodapedagógusra.
- ≡ A különböző intézményértékelési dokumentumokban (kivéve az egyéni értékelő lapot, amely a dolgozó személyi anyagában kerül elhelyezésre) az értékelés eredményeinek megjelenítésére kizárólag a személyiségi jogok tiszteletben tartásával kerülhet sor.

2. Az értékelés alappillérei

- ≡ A Szervezeti és Működési Szabályzatban rögzített, a munkakör általános, illetve személyre szóló elemeket tartalmazó munkaköri leírás
- ≡ A pedagógiai program cél és feladatrendszere
- ≡ Az önértékelési kézikönyv szempont és elvárás rendszere a pedagógus kompetenciák mentén
- ≡ Pedagógus önértékelés (amennyiben volt ilyen) eredményeként készített önfejlesztési tervek
- ≡ Az előző értékelés során született, egyénekre vonatkozó megállapítások, amelyek rögzítik az értékelés %-os eredményét, az egyén erősségeit és fejlesztendő területeit, illetve célok formájában kijelölik a fejlesztés feladatait.

Az értékelés, minősítés, szempontjai és indikátorai, az intézményértékelési - teljesítményértékelési szabályzat alrendszeri:

A jogszabályban meghatározott, fenntartótól függetlenül kiterjed a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdésében meghatározott köznevelési intézményekben közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban foglalkoztatottakra, azok munkáltatójára, valamint a minősítő vizsga és a *minősítési* eljárás megszervezésében és lefolytatásában részt vevőkre függetlenül attól, hogy a köznevelési intézmény önálló intézményként vagy másik intézmény szervezetéhez tartozva, szervezetileg összevonva működik.

II. A minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer

A pedagógusértékelési eszközök - így különösen a minősítő vizsga és a minősítési eljárás során használt értékelőlapok, megfigyelési, értékelési szempontok, feldolgozási segédletek, a portfólió, a Mesterpedagógus és Kutatótanár pályázat részletes követelményei - egységesek és nyilvánosak. A pedagógusértékelési eszközöket - a Gyvt. hatálya alá tartozó intézménynél foglalkoztatott pedagógusok munkaköri feladatainak sajátosságaira is figyelemmel - az OH dolgozza ki, a miniszter hagyja jóvá.

II.1. A gyakornokokra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer

Értelmező rendelkezések

A Szabályzat alkalmazásában:

- *Gyakornok*: a 326/2013. (VIII.30) korm. rendelet alapján gyakornok fokozatba besorolt nevelő-
oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy
- *Intézményvezető*: a köznevelési intézmény vezetője.
- *Közvetlen felettes*: a köznevelési intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata alapján a nevelő
és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott munkaköri leírásában közvetlen
felettesként megjelölt személy
- *Mentor*: a gyakornok szakmai fejlődését segítő, az intézményvezető által kijelölt, pedagógus vagy
nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy
- *Minősítő vizsga*: a gyakornok által végzett szakmai munka értékelése.

-A pedagógus szakképzettséghez vagy szakképesítéshez kapcsolódó követelmény a **hospitálás**: a nevelő
és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott nevelési félévénként legalább öt,
pedagógus szakképzettségének vagy szakképesítésének megfelelő foglalkozást kötelel látogatni.

Követelmény, hogy a gyakornok ismerje meg

- a köznevelési intézmény hagyományait, történetét, szervezeti felépítését, tevékenységét,
- az intézményi dokumentumokat (pedagógiai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, munkaterv),
- a tanügyigazgatási dokumentumokat, ezek alkalmazásának módját,
- a munkavédelemre, balesetvédelemre, tűzvédelemre vonatkozó általános szabályokat,
- a gyermekek, tanulók, szülők, pedagógusok törvényben meghatározott jogait és kötelezettségeit,
- a fenntartói irányítással kapcsolatos általános rendelkezéseket,
- az intézményre vonatkozó főbb jogszabályokat.
- A gyakornok a munkajogi szabályoknak megfelelően lássa el munkaköri kötelezettségeit.

A **mentor** feladata, hogy a munkaköri leírás, továbbá a szervezeti- és működési szabályok értelmezésével segítse a gyakornokot e tevékenységében.

II.2. A minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

A hospitálás

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

A hospitálási napló tartalmazza:

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

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

A szakmai követelmények teljesítésének mérése:

A gyakornok köteles számot adni a megismert dokumentumokról.

A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek:

- A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
- A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
- A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
- A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

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

- az előírt számú hospitáláson részt vett,
- a hospitálási naplót hiánytalanul vezette, és
- a szakmai munka értékelése legalább „kevésbé alkalmas” eredményt ért el.

II.3. A minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rend

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

A mentor írásban beszámol a gyakornok fejlődéséről, szövegesen értékeli teljesítményét, szervezetbe való beilleszkedésének sikerességét, a szükséges dokumentumok megismerését.

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

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

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

III. A pedagógusra vonatkozó, a minősítés alapjául szolgáló, a munkáltató szervezetéhez és a betöltött munkakör követelményeihez kapcsolódó szakmai követelményrendszer

A 326/2013. (VIII.30) korm 3. §-értelmében Ha a **Pedagógus I.** fokozatba besorolt pedagógus nyolc év, az osztatlan tanárképzésben végzett pedagógus hét év szakmai gyakorlattal rendelkezik, saját kezdeményezésére minősítési eljárásban vehet részt. A szakmai gyakorlat idejébe nem számít be a sikertelen minősítő vizsgát követő gyakornoki idő időtartama. Ha a pedagógus a Pedagógus I. fokozatba történő besorolástól számítva kilenc év szakmai gyakorlatot szerzett, a minősítési eljárást le kell folytatni. A minősítési eljárásban való kötelező részvétel teljesítésének időpontját a munkáltató írja elő a Pedagógus I. fokozatba lépést követően a kinevezés, munkaszerződés módosításában.

A minősítési eljárás megismételhető, ha a minősítési eljárás sikertelen volt. A minősítési eljárás megisméltésére legkorábban - a sikertelen minősítési eljárás befejezésétől számított - két év szakmai gyakorlat megszerzésének évében kerülhet sor. A megismélt minősítési eljárás lefolytatására legkésőbb a Pedagógus I. fokozat megszerzésétől számított tizenegy év szakmai gyakorlat megszerzéséig kerülhet sor. Ha a megismélt minősítési eljárást nem teljesítő pedagógus pedagógus-munkakörre újabb foglalkoztatási jogviszonyt létesít, a foglalkoztatási jogviszony létesítésétől számított két év elteltével újabb minősítési eljárásban kell részt vennie.

Az újabb minősítési eljárás során - a minősítés eredményétől függően - az Nkt. 64. § (8) bekezdését kell alkalmazni. A sikeres minősítési eljárás alapján a pedagógust **Pedagógus II.** fokozatba be kell sorolni. Ennek során az osztatlan pedagógusképzésben végzett pedagógust akkor is a Pedagógus II. fokozat 4. fizetési kategóriájába kell sorolni, ha nem rendelkezik nyolc év, a fizetési kategória megállapításánál beszámítandó idővel.

Az a Pedagógus II. fokozatba besorolt pedagógus, aki rendelkezik

a) pedagógus-szakvizsgálással és

b) a Pedagógus II. fokozatba történt besorolását követően hat év szakmai gyakorlattal a **Mesterpedagógus** fokozatba lépéshez szükséges minősítési eljárásban vehet részt.

A Mesterpedagógus fokozat megszerzésére történő jelentkezésekor tett nyilatkozata szerint az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként részt venni, szaktanácsadói vagy pedagógiai-szakmai szolgáltatási feladatot ellátni szándékozó pedagógus esetében a minősítési eljárás eredményes befejezésének feltétele, hogy az ezzel kapcsolatos, a köznevelési szakértői tevékenység, valamint az érettségi vizsgaelnöki megbízás feltételeiről szóló 15/2015. (III. 13.) EMMI rendeletben [a továbbiakban: 15/2015. (III. 13.) EMMI rendelet] meghatározottak szerinti pedagógus továbbképzésben vegyen részt és azt legkésőbb a pályázat feltöltési határidejének időpontjáig sikeresen befejezze. A vezetői vagy magasabb vezetői feladatok ellátásához kapcsolódó Mesterprogramot megvalósítani szándékozó pedagógus esetében a minősítési eljárásra való jelentkezésnek és az eljárás eredményes befejezésének feltétele, hogy a pedagógus a jelentkezéskor és az eljárás teljes időtartama alatt rendelkezzen vezetői vagy magasabb vezetői megbízással, vagy - munkaviszonyban foglalkoztatott pedagógus esetén - ennek megfelelő vezetői munkakörrel.

A sikertelenül zárult minősítési eljárás megismétlésére legkorábban a sikertelen minősítési eljárás befejezésétől számított két év szakmai gyakorlat megszerzésének évében kerülhet sor. -Az a Pedagógus II. fokozatba besorolt pedagógust, aki sikeresen vett részt a minősítési eljárásban Mesterpedagógus fokozatba kell besorolni.

Továbbá Mesterpedagógus fokozatba való besorolás feltétele, hogy ha a pedagógus szándéka az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben, a pedagógusok minősítő vizsgáján vagy minősítési eljárásában szakértőként való részvételre irányul, akkor a 15/2015. (III. 13.) EMMI rendelet szerinti országos szakértői névjegyzéken pedagógiai-szakmai ellenőrzés és pedagógusminősítés szakterületen, a szaktanácsadói feladatok ellátására irányul, akkor a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről szóló 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet szerinti szaktanácsadói névjegyzéken szerepeljen.

III.1.A minősítő vizsga és a minősítési eljárás tartalma, a minősítés szempontjai és a teljesítmény mérésének módja

A minősítő vizsga és a minősítési eljárás során a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó indikátorok alapján minősítő bizottság értékeli a pedagógus tevékenységét.

A pedagóguskompetenciák:

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

III.2. a minősítési követelmények teljesítésével és a teljesítmény mérésével összefüggő eljárási rendet.

*III.2.1. A minősítő vizsga és a **Pedagógus II. fokozat** megszerzéséhez szükséges minősítési eljárás részei:*

- a portfólió feltöltése,
- a portfólió előzetes vizsgálata,
- ha a munkakör részét képezi foglalkozás megtartása

- az információk értékelése, felkészülés a portfólióvédés lebonyolítására, ennek során a feltöltött portfólió alapján megfogalmazott kérdéseknek a portfólióvédés előtt legalább öt nappal a pedagógus részére történő eljuttatása, valamint
- a portfólióvédés.
- a portfólióvédés online kapcsolatban, amely során a pedagógus bemutatja pedagógiai munkásságát, önértékelését, reflektál a minősítő bizottság előzetesen feltett kérdéseire, szakmai beszélgetést folytat, valamint
- a végleges értékelés elkészítése.

III.2.2. A *Mesterpedagógus fokozat* eléréséhez szükséges minősítési eljárás részei:

- a felkészülési terv elkészítése,
- a Mesterpedagógusi pályázat elkészítése,
- a Mesterpedagógusi pályázat bemutatása és védése.
- A Kutatótanár fokozat eléréséhez szükséges minősítési eljárás részei:
- a Kutatótanári pályázat elkészítése, valamint
- a Kutatótanári pályázat benyújtása és bírálata.
- A Mesterpedagógus fokozat eléréséhez szükséges minősítési eljárás része a pályázati információk értékelése, felkészülés a bemutató portfólióvédés lebonyolítására, ennek során - a minősítő bizottság által - a feltöltött bemutató portfólió alapján megfogalmazott kérdéseknek a portfólióvédés előtt legalább öt nappal a pedagógus részére történő eljuttatás

IV. Illetménypótlékok differenciált megállapításának szabályozása

A kompetencia keretrendszer a következő elemekből áll:

- Pedagógiai-módszertani felkészültség
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
- A tanulás támogatása
- A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- A csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportos tevékenység
- Pedagógiai folyamatok és a gyermek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Az illetménypótlékok differenciálására vonatkozó szabályozás az intézményvezető- helyettesi, és a munkaközösség-vezetői pótlék munkáltatói döntésen alapuló differenciálásának a nevelőtestület által meghatározott értékelési keretrendszere.

Pedagógiai munkát segítők:

A közoktatási intézménynél foglalkoztatott egyéb közalkalmazotti munkakörökhöz kapcsolódó alkalmazottak munkájának teljesítményértékelése az alkalmazott munkaköri leírásában előírtak teljesítésének mérésén alapul az intézmény belső ellenőrzési rendszere, melyet az intézmény által kidolgozott teljesítményértékelési sztemdekkkel összhangban valósítja meg.

A szempontokhoz rendelt elvárásokat a mérőeszközök tartalmazzák, amelyek a törvényi változások, valamint az intézményi elvárások tükrében a nevelőtestület többségi szavazata alapján módosíthatók.

V. Az értékelés szereplői

Akik értékelnek	Akiket értékelünk	Ahogy értékelünk
<ul style="list-style-type: none">• Óvodavezető• Óvodavezető-helyettesek• Munkaközösség vezetők	<ul style="list-style-type: none">• Pedagógus• Pedagógiai asszisztens• Dajka• Óvodatitkár• Konyhai kisegítő• Udvaros	Önértékelésre alapo zottan szóban, az értékelő beszélgetés alkalmával, majd írásban az értékelő lap véglegesítése során

VI. Az értékelés szabályai:

Valamennyi szempont és elvárás / indikátor egyformán fontos, ezért ugyanolyan súllyal bír. Az értékelés fő szempontjaihoz (kompetencia területekhez) rendelt elvárásokat (mutatókat) 0, 1, 2, vagy 3 ponttal értékelendők:

0 pont = nem megfelelő (Nem jelenik meg)

1 pont = kevésbé megfelelő (Esetlegesen jelenik meg)

2 pont = általában megfelelő (Az esetek túlnyomó többségében megjelenik)

3 pont = kiemelkedő (Következésképpen megjelenő és állandó)

A pedagógusok teljesítményértékelésének fő szempontjai a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet szerinti nyolc pedagógus kompetencia:

Az önértékelésre alapozott értékelő beszélgetés eredményeként a vezetői megítélés 0, 1, 2, vagy 3 ponttal történő értékelése szolgálja az összegző értékelés alapját:

- Kiemelkedő (3 pont)
- Megfelelő (2 pont)
- Kevésbé megfelelő (1 pont)
- Nem megfelelő (0 pont)

Az értékelés végső eredménye:

A maximálisan elérhető és a vezető által adott, ténylegesen elért pontszámokhoz viszonyított arány alapján:

A pontszámok alapján:

- kiválóan alkalmas (80-100%)
- alkalmas (60-79%)
- kevésbé alkalmas (30-59%)
- alkalmatlan (30% alatt)

Az illetménytöbblet számítási módszere

Az intézményvezető az egyes értékelési területeken szerzett tapasztalatai alapján egyéni értékelő lapot állít ki az értékelt pedagógus illetményalapjának differenciált megállapítására szolgáló munkateljesítményéről, továbbá az intézményvezető-helyettes és a munkaközösség-vezető differenciált illetménypótlékát megalapozó értékeléséről.

VII. Az új belépők, a gyakornokok és a tanév során munkába álló tartósan távol lévő pedagógus munkakört betöltő alkalmazottak esetén alkalmazandó eljárásrend

A nevelési év közben betöltésre kerülő üres álláshelyeken foglalkoztatott (új belépő), és a nevelési év során munkába álló tartósan távol lévő pedagógus munkakört betöltő alkalmazottak esetén az értékelést akkor lehet lefolytatni, ha pedagógiai szaktevékenységük a nevelési év szorgalmi időszakának legalább három hónapjára kiterjed. A Gyakornok fizetési fokozatba sorolt pedagógus teljesítményének értékelése során az óvodavezető kikéri az érintett pedagógus mentorának véleményét.

VIII. Az értékelés eszköze az intézmény minden dolgozója számára a Teljesítményértékelés – értékelő lap (Mellékletben)

Az értékelés során felhasználható, az indikátoroknak történő megfelelés minőségét mutató dokumentumok köre:

Pedagógusok esetében:

- tervezési és értékelési dokumentumok:
- csoportnapló
- éves nevelési-tanítási terv
- tematikus tervek
- foglalkozás tervek
- gyermekek egyéni fejlődését rögzítő fejlődési naplók

- leigazolt munkaidő nyilvántartás
- elégedettség mérések eredményei:
- vezetővel/munkaközösség vezetésével való elégedettség
- szülői elégedettség
- ellenőrzési dokumentumok:
- óvodai csoportnapló ellenőrzése: naprakészség és tartalmi elemek megfelelősége
- vezetői ellenőrzés dokumentuma
- gyermekproduktumok
- pedagógusok alkotásai:
- saját készítésű, a tanulást támogató eszközök, kellékek, dekoráció, stb.
- jegyzőkönyvek, feljegyzések, emlékeztetők
- fogadó órák és családlátogatások dokumentálása
- szülői értekezletek, megbeszélések dokumentálása
- vezető által készített dokumentumok
- feljegyzések a csoportnaplóban
- fotók, videó felvételek
- díjazások, kitüntetések dokumentumai
- helyszíni bejárás
- egyéb, a dolgozó által bemutatott...

Pedagógiai munkát segítőik esetében:

- ellenőrzési-értékelési dokumentumok (Pld. tisztasági szemle)
- a tanulást támogató eszközök, kellékek, dekoráció készítése, stb.
- egyéb, a dolgozó által bemutatott...

IX. Eljárásrend

1. Az Önértékelési Csoport / Munkaközösség évente – az önértékelést megelőzően – aktualizálja az önértékelő lapok (eszközök) tartalmait, melyet a nevelőtestület javaslata alapján az intézmény vezetője hagy jóvá.
2. Az önértékelésre és értékelő beszélgetésre az intézményvezetés által készített ütemezésnek megfelelően évente, az éves munkaterv ütemezése szerint kerül sor.
3. Az önértékelési eszköz adatokkal való feltöltésére minden dolgozó számára legkevesebb egy hét áll rendelkezésre.
4. Az értékelés előtt álló dolgozó – legalább egy héttel az értékelő beszélgetést megelőzően – átadja a feladatra delegált értékelő vezetőnek az önértékelését tartalmazó (pontozott és szöveges indoklással/kifejtéssel ellátott) lapját.
5. Az érintettek döntése alapján csoportos (az egy csoportban dolgozók értékelő beszélgetésére azonos időpontban kerül sor) vagy egyéni beszélgetésre kerülhet sor.
6. A csoportos értékelő beszélgetést követően egyénileg kerül sor minden érintett dolgozóval az erősségek és fejlesztendő területek kijelölésére, valamint a kapott feladatok és vállalások rögzítésére.
7. Az értékelt és az értékelő által véglegesített és aláírt dokumentum 1 példány az értékelt személyi anyagába, 1 példány pedig az értékelthez kerül.

X. Belső intézményi normákkal való koherencia

A szabályzat az alábbi intézményi szabályozókkal való megfelelésre épül:

- pedagógiai program
- szervezeti és működési szabályzat
- intézményi éves munkaterv
- önértékelési program
- közép- és hosszú távú intézkedési tervek

XI. A szabályzat hatálya

a. Személyi hatály

A szabályzatban foglaltakat az intézmény pedagógus munkakörben valamint a közoktatási intézménynél foglalkoztatott egyéb közalkalmazotti munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjaira kell alkalmazni. Munkavégzésük értékelése az egész nevelési évben végzett, munkaköri leírásukban rögzített szakmai-pedagógiai tevékenységen alapul.

XII.

b. Időbeli hatály

A pedagógusok és egyéb közalkalmazotti munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak szakmai munkavégzésének értékelése alapján a differenciált illetmények és illetménypótlékok egy nevelési évre történnek megállapításra.

XIII. A pedagógusok értékelésének módszerei

A differenciált illetményalap és az illetménypótlék megállapítása a következő módszerek szerint történik:

- tevékenység/foglalkozáslátogatás
- kötelezően vezetendő tanügyi dokumentumok értékelése
- a szakmai tervezés dokumentumainak (nevelési terv, foglalkozási terv, egyéni fejlesztési terv stb.) elemzése
- gyermeki produktumok (rajzok, mintázások, barkácsolások stb.) megtekintése
- szakmai munkaközösség-vezető értékelése (pedagógus)
- intézményvezető-helyettes értékelése (munkaközösség-vezető)
- mentor szakmai véleménye a gyakornok fejlődéséről
- munkaközösségi munkaterv, beszámoló értékelése (munkaközösség-vezető)

XIV. A nevelőmunkát segítő egyéb munkakörökhöz kapcsolódók munkateljesítménye értékelésének módszerei:

A differenciált illetményalap és az illetménypótlék megállapítása a következő módszerek szerint történik:

- szakmai felkészültség
- önképzés
- jogszabályok, belső szabályozások (SZMSZ, Házirend, pedagógiai program) ismerete, betartása
- a munka hatékonysága: szervezés, összehangolás a csoport életével, eredményesség
- emberi kapcsolatok, kommunikáció minősége a gyermekekkel, felnőttekkel, szülőkkel
- vagyonbiztonság, munkavédelmi szabályok betartása
- személyes tulajdonságok: pontosság, megbízhatóság, segítőkészség, gyorsaság
- elkötelezettség az intézményi célok irányába
- adminisztrációs feladatok és dokumentációk rendezettsége és minősége
- az intézmény képviselője
- a dajka értékelése (óvodapedagógus)
- óvodatitkár értékelése (óvodavezető)
- pedagógiai asszisztens értékelése (óvodapedagógus)
- fejlesztőpedagógus értékelése (önértékelés+ óvodavezető)
- pszichológus (önértékelés+ óvodavezető)
- kertész (óvodavezető)

XV. A szabályzat felülvizsgálata, nyilvánossága

A szabályzat felülvizsgálatáért az óvodavezető a felelős.

A szabályzat felülvizsgálatára jogszabályi rendelkezés alapján, a nevelőtestület vagy a fenntartó kezdeményezésére kerülhet sor.

A felülvizsgálat eredményeképpen elfogadott normaszöveget egységes szerkezetbe kell foglalni.

A szabályzat felülvizsgálatáról szóló döntést a szabályzaton alapuló értékeléssel érintett nevelési év első napját megelőző napig kell elfogadni, s azt a fenntartó számára jóváhagyásra elküldeni.

A szabályzat egy nyomtatott példányát az óvodavezetői irodában, elektronikus digitális technikai megoldással – az érintettek számára hozzáférhetővé kell tenni.

XVI. A szabályzat alkalmazása

A szabályzat 2017 szeptemberének 1. napján lép hatályba, s a benne foglalt értékelés alapján megállapított illetményalapot és illetménypótlékot az intézményben foglalkoztatottak tekintetében először a 2017/2018. nevelési évben kell alkalmazni.

Módosítva: 2022. szeptember 30-án.

XVII. Legitimációs záradék

Jelen szabályzatot a Homoki Óvoda nevelőtestülete 2022. 09.27-én tartott ülésén 2022/ 09/27 számú határozatával elfogadta.

Kelt: Tiszaföldvár, 2022. 09.27.

Jessica Horváth

óvodavezető



Magyar-Rajnai Gábor

nevelőtestület tagja

Jelen szabályzatot a Tiszaföldvár Polgármesteri Hivatal jóváhagyja.

Kelt, Tiszaföldvár, 2022.09.27.

[Signature]
PH.

fenntartó képviselőként



MELLÉKLET

A szabályzathoz kapcsolódó értékelési lapok és önevlődési tervek:

- Pedagógus Munkájának Értékelése. (1.számú melléklet)
- Értékelés Vezetőértékelés Alapján (Minden Értékelt Pedagógus Esetén) (2.számú melléklet)
- Pedagógus Önevlődési Terve (Minden Értékelt Pedagógus Esetén) (3.számú melléklet)
- Vezető, Munkaközösség Vezető Teljesítményértékelése (4.számú melléklet)
- Teljesítményértékelés – Értékelőlap Óvodatitkárok (5.számú melléklet)
- Teljesítményértékelés – Értékelőlap Pedagógiai Asszisztensek(6.számú melléklet)
- Teljesítményértékelés – Értékelőlap Dajkák (7.számú melléklet)

1. számú melléklet: PEDAGÓGUS MUNKÁJÁNAK ÉRTÉKELÉSE

.....tanév
 Székhely, telephely:

Óvodapedagógus neve:	Értékelő beszélgetést lefolytató vezető neve:
Önértékelés időpontja:	
Értékelő beszélgetés időpontja:	

ÖNÉRTÉKELÉS – VEZETŐI ÉRTÉKELÉS

Ssz.	Az értékelés területei és szempontjai	Önértékelés Vezetőértékelés és 0 1 2 3 pontérték	Rövid szöveges indoklás, kifejtés	
			Önértékelés	Vezetőértékelés
1. kompetencia: Pedagógiai módszertani felkészültség				
1.	Pedagógiai tevékenysége biztos szaktudományos és módszertani tudást tükröz.	Önértékelés: Vezetőiért.:		
2.	Ismeri és tudatosan alkalmazza a gyermekcsoport sajátosságaihoz igazodó megismerési folyamatokat, nevelési/tanítási módszereket, eszközöket.	Önértékelés: Vezetőiért.:		
3.	Fogalomhasználata szakszerű, az adott pedagógiai helyzethez igazodó.	Önértékelés: Vezetőiért.:		

		
2. kompetencia: Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése, és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók			
4.	Pedagógiai fejlesztési terveiben kiemelt szerepet kap a gyermekek tevékenységeinek fejlesztése.	Önértékelés:	
5.	Tervező tevékenysége során a nevelési/tanulási folyamatba	Vezetőiért.: Önértékelés:	

Ssz.	Az értékelés területei és szempontjai	Önértékelés Vezetőiértékelés és 0 1 2 3 pontérték	Rövid szöveges indoklás, kifejtés	
			Önértékelés	Vezetőiértékelés
6.	<p>illeszti a szabad játékhoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzésen és egyéb tevékenységeken kívüli ismeret- és tapasztalatszerzési lehetőségeket.</p> <p>Tervei készítése során figyelembe veszi az Óvodai nevelés országos alapprogramjában és az óvoda pedagógiai programjában megfogalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt, tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait</p>	<p>Vezetőiért.:</p> <p>Önértékelés:</p> <p>Vezetőiért.:</p>		
3. kompetencia: A tanulás támogatása				
7.	Felkelti és fenntartja a gyermekek érdeklődését.	<p>Önértékelés:</p> <p>Vezetőiért.:</p>		
8.	Fejleszti a gyermekek tanulási képességeit, az önálló felfedezés gyakorlására lehetőséget teremt.	<p>Önértékelés:</p> <p>Vezetőiért.:</p>		
9.	Nyugodt, és biztonságos nevelési, tanulási környezetet teremt.	<p>Önértékelés:</p> <p>Vezetőiért.:</p>		

10.	Az önálló tanuláshoz, tapasztalatszerzéshez - játékhoz és egyéb tevékenységekhez - szakszerű útmutatást, az életkornak és a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő tanulási eszközöket biztosít.	Önértékelés: Vezetőiért.:	
11.	Támogatja a gyermekek önálló gondolkodását, ismeri, és a nevelési tanítási - tanulási folyamat részévé teszi kezdeményezéseiket és ötleteiket.	Önértékelés: Vezetőiért.:	

Ssz.	Az értékelés területei és szempontjai	Rövid szöveges indoklás, kifejtés	
		Önértékelés Vezetőiértékelés és 0 1 2 3 pontérték	Önértékelés Vezetőiértékelés
<p>4. kompetencia: A gyermekek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, tanításához, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség</p>			
12.	Tudatosan alkalmazza a gyermekek sokoldalú megismerését szolgáló pedagógiai-pszichológiai módszereket	Önértékelés: Vezetőiért.:	
13.	Tudatosan teremt olyan pedagógiai helyzeteket, amelyek segítik a gyermekek, komplex személyiségfejlődését	Önértékelés: Vezetőiért.:	
14.	Tiszteletben tartja a gyermekek, személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket felelősen és elfogadóan viszonyul a gyermekekhez.	Önértékelés: Vezetőiért.:	
15.	Az együttnevelés keretei között is módot talál a gyermekek esetében az egyéni fejlődés lehetőségeinek megteremtésére	Önértékelés: Vezetőiért.:	
<p>5. kompetencia: A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység,</p>			

16.	Az óvodapedagógus az általa nevelt, vezetett, fejlesztett gyermek- és gyermekcsoportok fejlesztését a közösségfejlesztés folyamatának ismeretére, és a csoportok tagjainak egyéni és csoportos szükségleteire, a játék és más élmény gazdag tevékenység, program sajátosságaira alapozza.	<p>Önértékelés:</p> <p>Vezetőiért.:</p>	
17.	A gyermekeket egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítélet mentességre nevelem	<p>Önértékelés:</p> <p>Vezetőiért.:</p>	
18.	Pedagógiai tevékenységében a nevelt gyermekek életkorából következő fejlődéslelektani jellemzőik ismerete tükröződik	<p>Önértékelés:</p>	

Ssz.	Az értékelés területei és szempontjai	Önértékelés Vezetőiértékelés és 0 1 2 3 pontérték Vezetőiért.:	Rövid szöveges indoklás, kifejtés	
			Önértékelés	Vezetőiértékelés
19.	A gyermekek nevelése/tanítása során a közösség iránti szerepvállalást erősítő helyzetet teremtem.	Önértékelés: Vezetőiért.:		
6. kompetencia: A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése				
20.	Az óvodai pedagógiai program és a csoport évsz. nevelési tervének tartalmait, a gyermekek egyéni pedagógiai - pszichológiai szükségleteihez is igazodva eredményesen és adaptív módon alkalmazza	Önértékelés: Vezetőiért.:		
21.	A gyermeki tevékenység rendszeres ellenőrzésének eredményeit szakszerűen elemzi, értékelésüket rendszeresen felhasználja fejlesztési céljainak feladatainak kijelölésében	Önértékelés: Vezetőiért.:		
22.	Elősegíti a gyermekek önértékelési képességének kialakulását, fejlődését.	Önértékelés: Vezetőiért.:		
7. kompetencia: Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás				

23.	Tevékenysége során az intézményi pedagógiai programhoz igazodóan és a pedagógiai céljainak megfelelően érthetően és hitelesen kommunikál.	Önértékelés: Vezetőiért.:	
24.	A gyermekek nevelése /tanítása érdekében kezdeményezően együttműködik az óvodapedagógus társaival, a pedagógiai munkát segítő szakemberekkel és a szülőkkel	Önértékelés: Vezetőiért.:	
25.	Szakmai megbeszéléseken kifejti, képviseli az álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.	Önértékelés: Vezetőiért.:	

Ssz.	Az értékelés területei és szempontjai	Önértékelés Vezetőiértékelés és 0 1 2 3 pontérték	Rövid szöveges indoklás, kifejtés	
			Önértékelés	Vezetőiértékelés
8. kompetencia: Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért				
26.	Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi		Önértékelés:	
			Vezetőiért.:	
27.	Fontos számára tudásának folyamatos megújítása, a megszerzett tudását a pedagógiai gyakorlatában eredményesen alkalmazza.		Önértékelés:	
			Vezetőiért.:	
28.	Részt vesz szakmai kooperációkban, problémafelvetéscével, javaslataival kezdeményező szerepet vállal.		Önértékelés:	
			Vezetőiért.:	

A rövid szöveges indoklás kifejtésére szükség szerint a lap hátoldala is használható!

Melléklet:

- A pedagógus önévelődési terv sablon
- Csoportnapló ellenőrzési lap

ÉRTÉKELÉS: Maximálisan elérhető 84, ténylegesen elért pont, % a vezetőértékelés alapján.

Ped. komp. sz.	Értékelés területei	Értékelés szempontjainak száma	Pontok	
			Max.	Elért %
1.	Pedagógiai módszertani felkészültség	1;2;3	9	
2.	Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók	4;5;6	9	
3.	A tanulás támogatása	7;8;9;10;11	15	
4.	A gyermekek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, tanításához, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség	12;13;14;15	12	
5.	A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység	16;17;18;19	12	
6.	A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése	20;21;22	9	
7.	Kommunikáció, szakmai együttműködés, problémamegoldás	23;24;25	9	
8.	Elkötelezettség és felelősségvállalás a szakmai fejlődésért	26;27;28;	9	
ÖSSZESEN			84	

A pedagógus által az értékelésre tett észrevétel: Az értékelés tartalmát ismerem, észreveteleimet megtettem.
 Az értékelés megállapításait az értékelő pedagógussal ismerttettem:

.....
 Pedagógus aláírása

 Értékelő vezető aláírása

Ph.

2. számú melléklet: PEDAGÓGUS ÖNFEJLŐDÉSI TERVE

Pedagógus neve:	
Pedagógus oktatási azonosítója:	
Önfejlesztési terv neve/azonosítója: <i>(A probléma élesre fogalmazása)</i>	
Önfejlesztési terv kezdő dátuma:	
Önfejlesztési terv befejező dátuma:	

Fejlesztésre kijelölt kompetenciatérület *:	
Az önfejlesztés célja, indokoltsága: <i>(Cél/célok, valamint a probléma okainak felsorolása.)</i>	
Az önfejlesztés mérőföldkövei, ellenőrzési pontjai: <i>(Mérhető állomások felsorolása.)</i>	
A feladat: <i>(Az egyes mérőföldkövekhez vezető út során ellátandó feladatok felsorolása.)</i>	A célok eléréséhez szükséges feladatok **
A feladat végrehajtásának módszerei:	

<p>A feladat elvárt eredménye: (<i>Produkumok, sikerkritériumok.</i>)</p>	
<p>A feladat tervezett ütemezése: (<i>Az egyes mérőföldkövekhez vezető út kezdő és záró időpontja.</i>)</p>	
<p>A feladat végrehajtásába bevontak köre:</p>	

Fejleszthető területenként kitöltendő *Feladatonként

kitöltendő ** Dátum:

.....

Pedagógus

Dátum:

.....

óvodavezető

**3. számú melléklet: VEZETŐ, MUNKAKÖZÖSSÉG VEZETŐ
TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE**

(önértékelés)

.....tanév

Munkaközösség vezető neve:	Vezető-helyettes vagy munkaközösség vezető
	Ékelés időpontja:

Kedves Kolléga! Kérek, hogy (időpont) elektronikusan (a megfelelő szám kiemelésével/aláhúzásával) az alábbi szempontok mentén a 0, 1, 2, 3 minősítő skálán értékelj a nevelési év során végzett vezetői / munkaközösség vezető tevékenységedet, és e-mailben küldd vissza!(Értékelés: 0 = elfogadhatatlan, 1 = fejlesztendő, 2 = megfelelő, 3 = kiváló)

Ssz.	Szempontok és indikátorok	Értékelés
I. A közösség (tanulás-tanítás) stratégiai vezetése és operatív irányítása		
1.	Elkötelezett a fejlesztésben, melynek végső célja a nevelési eredmények javítása, fokozása.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
2.	A kapcsolattartás egyik fontos eleme a napi gyakorlatra történő visszacsatolás.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
3.	Törekvése, hogy a személyes szakmai igényeket is megismerje.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
4.	Személyesen is bekapcsolódik a székhely és telephelyek szakmai áramkörébe.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
II. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása		
5.	Kommunikálja az intézmény közös értékeken alapuló szakmai jövőképét, céljait.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
6.	Igyekszik beazonosítani azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
III. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása		
7.	Érzékelhető szakmai ismereteinek folyamatos bővítése.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
8.	Kommunikációja hatékony és eredményes.	Ö: 0 1 2 3

értékelése Cím:.

		V: 0 1 2 3
9.	Szervezeti egységében időarányosan teljesülnek a munkatervben megfogalmazott célok és feladatok.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
IV. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása		
10.	A feladatokat megosztja a közösség tagjaival.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
11.	Személyesen is részt vesz az intézmény ellenőrző és értékelő tevékenységében.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
12.	Igyekszik biztosítani a nyugodt munkához/foglalkozásokhoz szükséges feltételeket.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
V. A közösség stratégiai vezetése és operatív irányítása		
13.	Folyamatosan tájékoztatja a közösség tagjait az őket érintő szakmai és egyéb változásokról.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3
14.	A célok elérését támogató, megfelelő kapcsolatrendszert alakított ki és működtet a közösség, valamint az intézményvezetés tagjaival.	Ö: 0 1 2 3 V: 0 1 2 3

Erősség	Fejleszthetőség
Megállapodás:	

Kelt.

Értékelte vezetői feladatot ellátó aláírása

Kelt.

Értékelő vezető aláírása

4. számú melléklet: TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS - ÉRTÉKELŐLAP

ÓVODATITKÁR

.....tanév

Óvodatitkár neve:	Értékelő beszélgetést lefolytató vezető neve:
Önértékelés időpontja:	Értékelő beszélgetés időpontja:

ÖNÉRTÉKELÉS

Ssz.	Értékelés szempontjai	0	1	2	3	Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
Munkaköri leírásban szereplő feladataim ellátása							
1.	Szakmai felkészültség: elvárt ismeretek megléte, mélysége.	Ö: 0	1	2	3		
		V: 0	1	2	3		
2.	Ismeretek bővítése: továbbképzés, önképzés.	Ö: 0	1	2	3		
		V: 0	1	2	3		
3.	Jogszabályok, belső szabályozások (SZMSZ és mellékletei, Házirend.) ismerete, betartása.	Ö: 0	1	2	3		
		V: 0	1	2	3		
4.	Szükséges képességek megléte: Helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság.	Ö: 0	1	2	3		

Ssz.	Értékelés szempontjai	0			Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
		1	2	3		
5.	Személyes tulajdonságok: pontosság, segítőkészség, gyorsaság.	V: 0	1	2 3		
6.	Munkám hatékonysága: önállóság, szervezés, összehangolás, alkalmazkodás nem várt helyzetekhez.	Ö: 0	1	2 3		
7.	Megbízhatóság, vezetői utasítások elvégzése, elkötelezettség	V: 0	1	2 3		
8.	Adminisztrációs feladatok és dokumentációk: rendezettsége és minősége.	Ö: 0	1	2 3		
9.	Adminisztrációs feladatok és dokumentációk: naprakészsége.	V: 0	1	2 3		
10.	Gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellátása.	Ö: 0	1	2 3		
11.	Emberi kapcsolatok, kommunikáció minősége a gyermekekkel, felnőttekkel, szülőkkel.	V: 0	1	2 3		
12.	Intézmény képvisellete; kapcsolat a, (helyi szervezésű intézmény) MAK munkatársaival.	Ö: 0	1	2 3		
13.	Vagyonbiztonság, munkavédelmi szabályok betartása.	V: 0	1	2 3		

Ssz.	Értékelés szempontjai	0	1	2	3	Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
		V: 0	1	2	3		
14.	Tülmunka vállalása, végzése.	Ö: 0	1	2	3		
	Intézményi titoktartás	V: 0	1	2	3		
15.		Ö: 0	1	2	3		
		V: 0	1	2	3		

ÖNÉRTÉKELÉS és VEZETŐI ÉRTÉKELÉS (Értékelő beszélgetés eredményeként véglegesítendő!)

Erősségek:

Fejleszthető területek:

Kapott feladatok, vállalások:

*A teljesítményértékelés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem:
A teljesítményértékelés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem:*

.....
óvodatitkár aláírása

Ph.

.....
értékelő vezető aláírása

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS - ÉRTÉKELŐLAP

5.számú melléklet: PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

..... tanév

Pedagógiai asszisztens neve:	Értékelő beszélgetést lefolytató vezető neve:
Önértékelés időpontja:	Értékelő beszélgetés időpontja:

ÖNÉRTÉKELÉS

Ssz.	Értékelés szempontjai	0			1			2			3			Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
		Ö: 0	V: 0		Ö: 0	V: 0		Ö: 0	V: 0		Ö: 0	V: 0			
A Munkaköri leírásban szereplő feladataim ellátása															
1.	Szakmai felkészültségem: elvárt ismeretek megléte, mélysége.	Ö: 0	1	2	3										
2.	Továbbképzésen való részvétel, önképzés, saját fejlődés.	Ö: 0	1	2	3										
3.	Jogszabályok, belső szabályozások (SZMSZ, Házirend, pedagógiai program) ismerete, betartása.	Ö: 0	1	2	3										
4.	Csoportban történő tevékenységem: gondozási feladatok, étkeztetés, alvás előkészítése, stb.	Ö: 0	1	2	3										

Ssz.	Értékelés szempontjai	0	1	2	3	Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
5.	A munkám hatékonysága: szervezés, összehangolás a csoport életével, eredményesség.	V: 0	1	2	3		
6.	Szükséges képességek megléte: helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság.	Ö: 0	1	2	3		
7.	Személyes tulajdonságaim: pontosság, megbízhatóság, segítőkészség, gyorsaság.	Ö: 0	1	2	3		
8.	Plusz feladatok, túlmunka vállalása, elkötelezettség az intézményi célok irányába.	Ö: 0	1	2	3		
9.	Emberi kapcsolatok, kommunikáció minősége a gyermekekkel, felnőttekkel, szülőkkel.	Ö: 0	1	2	3		
10.	Intézményi titoktartás	Ö: 0	1	2	3		
11.	Vagyongbiztonság, munkavédelmi szabályok betartása.	Ö: 0	1	2	3		

ÖNÉRTÉKELÉS és VEZETŐI ÉRTÉKELÉS (Értékelő beszélgetés eredményeként véglegesítendő!)

Erősségek:	Fejleszthető területek:
Kapott feladatok, vállalások:	

*A teljesítményértékelés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem:
A teljesítményértékelés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem:*

Ph

Pedagógiai asszisztens aláírása

értékelő vezető aláírása

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS - ÉRTÉKELŐLAP

6.számú melléklet: DAJKA
tanév

Dajka neve:	Értékelő beszélgetést lefolytató vezető neve:
Önértékelés időpontja:	Értékelő beszélgetés időpontja:

ÖNÉRTÉKELÉS

Ssz.	Értékelés szempontjai	0	1	2	3	Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
A Munkaköri leírásban szereplő feladataim ellátása							
1.	Szakmai felkészültségem: elvárt ismeretek megléte, mélysége.	Ö: 0	1	2	3		
		V: 0	1	2	3		
2.	Továbbképzésen való részvétel, önképzés, saját fejlődés.	Ö: 0	1	2	3		
		V: 0	1	2	3		
3.	Jogszabályok, belső szabályozások (SZMSZ, Házirend, nevelési program) ismerete, betartása.	Ö: 0	1	2	3		
		V: 0	1	2	3		
4.	Csoportban történő tevékenységem: gondozási feladatok, étkeztetés, alvás előkészítése, stb.	Ö: 0	1	2	3		

Ssz.	Értékelés szempontjai	0	1	2	3	Rövid szöveges magyarázat, kifejtés	Vezetői megjegyzés
5.	A munkám hatékonysága: szervezés, összehangolás a csoport életével, eredményesség.	V: 0	1	2	3		
6.	Szükséges képességek megléte: helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság.	Ö: 0	1	2	3		
7.	Személyes tulajdonságaim: pontosság, megbízhatóság, segítőkészség, gyorsaság.	V: 0	1	2	3		
8.	Plusz feladatok, túlmunka vállalása, elkötelezettség az intézményi célok irányába.	Ö: 0	1	2	3		
9.	Emberi kapcsolatok, kommunikáció minősége a gyermekekkel, felnőttekkel, szülőkkel.	V: 0	1	2	3		
10.	Intézményi titoktartás	Ö: 0	1	2	3		
11.	Vagyonbiztonság, munkavédelmi szabályok betartása.	V: 0	1	2	3		

ÖNÉRTÉKELÉS és VEZETŐI ÉRTÉKELÉS (Értékelő beszélgetés eredményeként véglegesítendő!)

Erősségek:	Fejleszthető területek:
Kapott feladatok, vállalások:	

*A teljesítményértékelés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem:
A teljesítményértékelés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem:*

.....
dajka aláírása

Ph.
értékelő vezető aláírása