



Tótkomlói Ligeti Óvoda

OM: 202273

Éves munkaterv

2024/2025

Készítette: Malyáné Lestyán Anna

óvodaigazgató

Tartalomjegyzék

1.Intézményünk adatai

- 1.2. A Munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályi háttér

2. Működési terv

- 2.1. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben- csoportokban
- 2.2. Nevelési év rendje
- 2.3. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

3. Gyermeklétszám adatai

4. Humánerőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés:

- 4.1. Pedagógusok végzettsége, életpálya modell szerinti besorolása
- 4.2. A pedagógusok új életpályáról szóló 2023. év LII. törvényből fakadó feladatok

5.Intézményi programok:

- 5.1.Ünnepek rendje, formái
- 5.2.Óvoda szolgáltatásai

6.Értekezletek

- 6.1.Munkatársi értekezletek
- 6.2.Szülői értekezletek

7. Pedagógiai feladatok, célok ütemezése

- 7.1: Kiemelt működési feladatok, célok
- 7.2. Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek
 - 7.2.1. SNI gyermekek ellátása
 - 7.2.2. BTMN gyermekek ellátása
 - 7.2.3. 1-es típusú diabétesszel élőgyermekek speciális ellátását.
 - 7.2.4.Dióétás étkezés biztosítása
 - 7.2.5. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése
 - 7.2.6. Tehetség gondozás

8. Gyermekvédelem

9. Ellenőrzési terv

- 9.1. A belső ellenőrzés általános rendje
- 9.2. 2024/2025-as nevelési év szakmai ellenőrzési terve
- 9.3. Önértékelést támogató munkacsoport

10. Partneri kapcsolatok:

11.Egyéni megbízatások

12.Karbantartás

13. Mellékletek:

- 1. sz. „Gumi macik” tehetségműhely munkaterve
- 2 sz. „Éneklő pacsirták” tehetségműhely munkaterve
- 3. sz. Önértékelést támogató munka csoport munkaterve
- 4. sz. TÉR szabályzat

1. Intézményünk adatai:

Az intézményünk neve: Tótkomlói Ligeti Óvoda

Fenntartója: Tótkomlós Város Önkormányzata

Az intézmény címe: 5940 Tótkomlós Erzsébet u.3.

Tel: 68/462-134

e-mail: ligetiovoda@gmail.com

www: <http://ligetiovoda.hu>

Az óvodai csoportok száma 3 gyermekcsoport.

Az óvoda alapító okiratának kelte (módosított)
2021. május 27.

Intézményvezető: Malyáné Lestyán Anna

Fogadóórája: minden hónap első hétfője du:16: :00-17.:00 h-ig

Helye: Tótkomlói Ligeti Óvoda - iroda helyisége

Az intézmény alapítványa: „ Boldog Mosolyért Alapítvány”

1.2. A Munkaterv elkészítését meghatározó jogszabályi háttér:

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2023. évi LII. törvény A pedagógus új életpályáról
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 20/2012 (VIII.28) Emmi rendelet a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2024. évi EMMI rendelet a 2024/2025. tanév rendjéről
- A 2023/2024 nevelési év beszámolójában meghatározott célkitűzések, feladatok

2. Működési terv

2.1. Pedagógiai adminisztrációs feladatok az intézményben, csoportokban

Pedagógiai Program

- OSAP statisztikai jelentés
- KIR jelentés

- Óvodai törzskönyv vezetése
- Nevelési év beszámolója
- SZMSZ
- Házi rend
- Éves munkaterv elkészítése
- Továbbképzési Program (pedagógus) elkészítése
- Beiskolázási Terv (pedagógus) elkészítése
- Felvételi előjegyzési napló vezetése
- Felvételi és mulasztási napló vezetése

2.2 Nevelési év rendje:

Az óvodai nevelési év 2024. szeptember 2.-tól 2025. augusztus 31.-ig tart. Az iskolai szünetekhez alkalmazkodva az óvoda folyamatosan üzemel. Az elmúlt évek tapasztalatai alapján az iskolai szünetek (ősz, téli, tavaszi) idején a gyermek létszáma lecsökken, az intézmény összevont csoportokban üzemel.

Az óvoda nyitva tartása: hétfőtől-péntekig 6.00h. – 17.00h-ig.

Az nyitvatartási idő egészében biztosított az óvodapedagógus jelenléte.

- Foglalkozások ideje: Szeptember 1-től Május 30-ig

- Nyári életrend:

Június 1.-től augusztus 31-ig

A nyári szünet ideje alatt a csoportok a létszámtól függően összevontan működnek.

Az óvoda zárva tart: 2025. augusztusban két hétre (2025. februári szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket)

- Új gyermekek beíratása a fenntartó által meghatározott időben (várhatóan április 20. és május 20. között)

2.3. Nevelés nélküli munkanapok felhasználása

sorszám	tartalom- téma	felelős	időpont
1.	tanévnyitó értekezlet <ul style="list-style-type: none"> - munkaterv megbeszélése - tehetségműhelyek munkaterve - munkaközösség munkaterve 	óvodaigazgató	2024. aug.29.
2.	Önértékelést támogató csoport szakmai délelőtti <ul style="list-style-type: none"> - intézményi elvárások pontosítása, átfogalmazása, kiegészítése - feladatok kiosztása, - intézményi önértékelés menetéről 	munkacsoport vezetője	2024. október 25.
3.	féléves nevelési értekezlet	óvodaigazgató	2025. január 31.

	- féléves szakmai munka beszámoló – csoportonként	óvodapedagógusok	
4.	szakmai délelőtti Esély Pedagógiai Központ Óvoda jó gyakorlatán való részvétel a nevelőtestület számára	óvodaigazgató óvodapedagógusok	2025. tavasszal szervezés alatt
5.	tanévzáró értekezlet - óvodaigazgató beszámolója - munkacsoport vezető beszámolója - csoportértékelés - gyermekvédelmi felelős beszámolója	óvodaigazgató óvodapedagógusok	2025.jún. 13.

A nevelés nélküli munkanapok előtt legalább 7 nappal az óvodaigazgató értesíti a szülőket a szokásos módon

3. Gyermeklétszám adatai:

Óvoda neve	Csoportok száma	Férőhelyek száma	Óvodába járó gyerekek száma	külföl dön tartoz kodik	HHH	BTM	SNI
Tótkomlói Ligeti Óvoda	3	75	54	0	1	5	4

Csoport neve	létszám	SNI	BTM	HHH
Nyuszi - kiscsoport	15			1
Süni- középső csoport	20	2	4	
Mókus- nagycsoport	19	2	1	

4. Humánerőforrás, dolgozói adatok, munkaszervezés:

Sorszám	csoportneve	létszám	óvodapedagógus	dajka	gyógypedagógus us asszisztens
---------	-------------	---------	----------------	-------	----------------------------------

1.	Nyuszi csoport	15	Vinczéné Motyovszki NoémiMalyáné Lestyán Anna	Urbán Csabáné	Losjak Ágnes
2.	Süni csoport	20	Durkó Daniella	Forró Gyuláné	Losjak Ágnes
3.	Mókus csoport	19	Nagy- György Irma új kolléga (okt . 1.)	Petrina Attiláné	

4.1. Pedagógusok végzettsége, életpálya modell szerinti besorolása

Vezetői szakvizs- gával rendelkező óvodapedagógusok létszáma	szakvizs- gával rendelke- zők létszá- ma	Gyakorno- kok lét- száma	PED I sorolt pedagógusok létszáma	PED II sorolt pedagógusok létszáma	Mesterpeda- gógus pedagó- gusok létszám
2	0	0	2	2	0

4.2. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvényből fakadó feladatok

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. Tv. 159. (1)(4), 160. § (6)(7) bekezdéseire hivatkozva megváltozik a pedagógusok teljesítményértékelési rendszere. Kiemelendő 160. § (7): A munkáltató a teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzése színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025 tanévre, óvodában foglalkoztatott esetén a 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan értékeli. A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt. 2023. évi LII, Tv. 75. § (3)

Óvodapedagógusok értékelési szempontjai:

1. Eredményesség, hatékonyság
2. Munkaterhelés, terhelhetőség
3. Pedagógiai és szakmai minőség
4. Gyermek, munkatársak értékelésének rendszeressége, megfelelősége
5. Munkafegyelem, határidők betartása
6. Kommunikáció, szakmai együttműködés
7. Tehetséggondozás, felzárkóztatás
8. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal

9. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás

10. Egyedi intézményi értékelési szempont

Óvodavezetők értékelési szempontjai:

1. Intézményi feladatellátás eredményessége

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás

3. Stratégiai szemlélet

4. Vezetői kommunikáció és irányítás

5. Kapcsolat a szülőkkel, családokkal

6. Kapcsolat a fenntartóval

7. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás

8. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont

A konkrét, részletes feladatok meghatározása köznevelésért felelős miniszter által kiadott rendelet alapján az intézményünk elkészítette és elfogadta a belső TÉR szabályzatot.

Intézményünkben minősítési eljárás ebben a nevelési évben nem lesz

Intézményi tanfelügyelői ellenőrzés ebbe a nevelési évben lesz.

Szabályozó dokumentumok	Jogszabályi háttér - Kapcsolódó feladatok / tartalmak
Pedagógiai program	Allergiás és anafilaxiára hajlamos gyermekek óvodai ellátásának biztosítása [Púétv. Épt. 171.§ (17)]. – Pedagógiai feladatok. 2023. évi LII, Tv. 33/B. § * (5) Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja. Ha az óvoda reggel 8.00 óra előtt vagy a délutáni időszakban nem fejlesztő, iskola-előkészítő vagy más, kifejezetten nevelési jellegű foglalkozást szervez, ezen időszakokban a gyermekek felügyeletét nevelő- oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy is elláthatja

4.3. Munkarend:

név			heti			munkaidő				
			munkaidő	kötélvező óra	óra . ked v.	H	K	Sz	Cs	P
óvodaigazgató			40	24	8	8-16				
csoport	óvodapedagógus	dajka								
nyuszi	Vinczné Motyovszki		40	32	0	6-12:30	6-12:30	6-	6-	6-

	Noémi							12:30	12:30	12:30
	Malyáné Lestyán Anna		40	24	8		11:00-17:00	11:00-17:00	11:00-17:00	11:00-17:00
		Urbán Csabáné	40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14
süni	Durkó Daniella		40	32	0	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30
	pedagógiai asszisztens		40	40	0	8-16	8-16	8-16	8-16	8-16
		Forró Gyuláné	40	40	0	8:30-16.30	8:30-16.30	8:30-16.30	8:30-16.30	8:30-16.30
mókus	Nagy- György Irma		40	32	0	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30	7:00-13:30
	Új kolléga		40	32	0	10:00-16:00	10:00-16:00	10:00-16:00	10:00-16:00	10:00-16:00
		Petrina Atilláné	40	40	0	9-17	9-17	9-17	9-17	9-17
karbantartó			40	40	0	6-14	6-14	6-14	6-14	6-14

A Mókus csoport óvodapedagógusai heti váltásban dolgoznak.

A dajkák körforgásban dolgoznak.

5. Intézményi programok:

5. 1.Ünnepek rendje, formái:

2023		
Dátum	Esemény	felelős
szept. harmadik hete	őszi kirándulás alapítvány támogatásával	Vinczéné Motyovszki Noémi
október 11	őszi családi nap szülői közösség támogatásával	Malyáné Lestyán anna
Okt.4.	Állatok világnapja	csop. vezt.
okt. 20.	Nemzeti ünnep csoportokban való megünneplése	csop. vezt
nov.	nagycsoportosok látogatása bölcsődében	nagycsoport csop.vez.
nov. 29. dec.6. dec.13.	advent gyertya gyújtása	Nagy- György Irma
Dec.6.	Télapó ünnepély	Nagy- György Irma
dec. 16.	Fenyőünnep-ünnepi műsor csoportonként	Nagy- György Irma
2024		
feb. 13.	kiszebábégetés	három csoport

		óvodapedagógusai
feb.14.	farsangi batyubál az óvodában	három csoport óvodapedagógusai
márc.12 márc.13.	nyílt napok- középső , nagycsoportban	középső nagycsoport csop. vez.
márc. 14.	Nemzeti ünnep csoportokban való megünneplése	csop. vez.
márc .21.	Víz világ napja	csop. vez.
márc.	bölcsődések látogatása a nagycsoportba	nagycsoportos csop.vez.
márc.	“nyitott kapu” intézmény bemutató	óvodaigazgató
ápr. 14.- ápr. 17.	Húsvéti készülődés néphagyományörzés- játszóház	Durkó Daniella
ápr.22.	Föld napja	csop. vez.
máj.6 máj.7 máj.8.	anyáknapja	csop. vez.
Máj.9.	Madarak és fák napja	csop. vez.
máj. 30.	gyermeknap az óvodában, az alapítvány támogatásával-	új kolléganő
jún .7.	ballagás a Műv- házban	nagycsoport csop.vez.

5.2. Óvoda szolgáltatásai:

sorszám	fejlesztési terület	székhely
1.	logopédiai ellátás	Tótkomlói Ligeti Óvoda 5940 Tótkomlós Erzsébet u. 3
2.	SNI gyermekek gyógypedagógiai ellátása	
3.	mozgásfejlesztés	
4.	fejlesztőpedagógiai ellátás	
5.	tehetségműhelyek - Gumimacik - Éneklő pacsirták tehetséggondozás- Ped .Szak.Szolgálat	Tótkomlói Ligeti Óvoda 5940 Tótkomlós Erzsébet u. 3.

6. Értekezletek:

6.1.Munkatársi értekezletek:

Célja: - a működési feltételek folyamatos biztosítása

- a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása
- egységes nevelői szemlélet kialakítása

Az értekezletek időpontja minden hónap első hetének keddje 16:30h, melyen minden óvodapedagógus, gyógypedagógiai asszisztens, dajka és karbantartó részt vesz. Helyszíne: tornaszoba

sorszám	téma	felelős	időpont
1. szeptember	lásd: nevelés nélküli munkanap	óvodaigazgató	2024. aug. 29. (tanévnyitó értekeztet)
2. október	tűzriadó okt. 23. ünnep megünneplése fejlesztő foglalkozások elindítása ősz családi nap szervezési feladatai	óvodaig. óvodaig- helyettes	2024.. okt. 1.
3. november	adventi előkészületek megbeszélése, télapó megrendezése,	Nagy- György Irma	2024..nov.5.
4. december	fenyőünnep szervezési feladatai	Nagy-György Irma	2024. nov. 26.
5. január	kiszebábégetés szervezése farsangi batyubál kapcsolatos szervezési feladatok egyeztetés félévértékelő értekeztet feladatainak előkészítése, egyeztetése gyermek fejlődésével kapcsolatos tájékoztatás szervezési feladatai	óvodaig. csoportvezetők	2025. jan. 7.
6. február	lásd: nevelés nélküli munkanap	óvodaigazgató	2025. jan. 31. (féléves értekeztet)
7. március	márc.15 megünneplése húsvéti hagyományok szervezése nyitott napok szervezési feladatai víz világ napja aktuális feladatok	csoportvezető óvónők Durkó Daniella	2025. márc. 4.
8. április	föld napja, anyák napi előkészületet	csoportvezetők	2025. ápr.1.
9. május	szülői értekeztet témáinak megbeszélése madarak fák napja ballagás szervezése, gyermeknap szervezési feladatai nyári élet megszervezése, szabadságolási terv elkészítése	óvodaig.. nagy csoportosok óvodaig-- helyettes új kolléganő	2025.máj.6.

6.2. Szülői értekezletek

Az óvodai nevelés a családi neveléssel együtt szolgálja a gyermek fejlődését. Ennek alapvető feltétele a családdal való szoros együttműködés. Az együttműködés formái változatosak, a személyes kapcsolattól a különböző rendezvényekig magukban foglalják azokat a lehetőségeket, amelyeket az óvoda, illetve a család teremt meg. Óvodai nevelő munkánk a családi nevelésre épül, saját nevelési céljainkat és feladatainkat annak kiegészítéseként terveztük meg. Tiszteletben tartjuk, hogy a gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Az óvoda a családi neveléssel együtt, azt kiegészítve segíti a gyermekek fejlődését. Az együttműködés során figyelembe veszi a családok sajátosságait, nevelési szokásait, nevelési módszereit. A gyermekek személyiségének fejlődéséhez fontos a családdal való szoros, egyenrangú, partneri, bizalmi kapcsolat kiépítése. Három évenként a szülőkkel egy elégedettségi kérdőívet töltetünk ki; melyek eredményeit kiértékelve tervezzük további munkánkat.

Szülői értekezletek szervezésére óvodai és csoport szinten kerül sor évente három alkalommal. A csoportok szülői értekezletén mindkét óvodapedagógus jelen van. A Szülői szervezet tagjainak megválasztására. és megerősítésére a nevelési év első szülői értekezletén kerül sor. A szervezet csoportonként két tagból áll. A csoport szintű értekezletek helyszíne az érintett csoportszobában, időpontja 17:00 óra, ettől eltérő időpontot az óvodapedagógusok jelzik.

Zárt csoportokban folyamatosan adunk tájékoztatást az aktuális helyzetről, programokról. Szülők számára lehetőséget biztosítunk fogadó órákra, a félévi és év végi értékelések során.

Tervezett szülő értekezletek:

időpont	téma	Felelős
szeptember 17.	évkezdéshez szükséges információk nyújtása, elvárásiszintek csoportokban , programjainkról tanfelügyeleti ellenőrzésről intézményi önértékelésről kiscs.- házirendünk ismertetése középső- naposi munka	óvodaigazgató csoportvezető óvónők

	nagycs.- iskolaérettség	
január utolsó hete	farsangi batyubál szervezése programjaink	csoportvezető óvónők
	féléves értékelés – fogadó órák keretében	
május első hete	Évzárás-csoport értékelése-	csoportvezető óvónők
	ballagással kapcsolatos információk	
	évvégi értékelés- fogadó órák	
	nyári életről tájékoztatás	

7. Pedagógiai feladatok, célok ütemezése:

- gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek tiszteletben tartásával a nyugodt és kiegyensúlyozott légkör biztosítása
- A partneri elégedettség növelése- elsősorban szülői
- Törvényes és színvonalas intézményműködés- A pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének jogszabályi elvárásokhoz történő igazítás

7.1. Kiemelt működési feladatok, célok:

kompetenciaterületek	feladatok
1. A tanulási és tanítási stratégiai vezetése és operatív irányítása	szülőkkel való partneri kapcsolat fenntartása, erősítése, honlap, zárcsoportok tartalmi fejlesztése, karbantartása intézményi facebook oldal indítása, fejlesztése változó jogszabályi kereteknek megfelelően, dokumentumok módosítása
1. A változások stratégia vezetése és operatív irányítása	intézmény tanfelügyeleti ellenőrzésből adódó feladatok teljesítményértékelési rendszer működtetése kollégák, partnerek megfelelő korrekt tájékoztatása a változásokról
2. Önmaga stratégia vezetése és operatív irányítása	fenntartói elvárások egyeztetése a vezető programban megfogalmazott célok,

	feladatok megvalósításának elindítása
3. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	vezetői feladatok megosztása, felelősség, jogkör meghatározása folyamatos szakmai fejlődés biztosítása
4. Az intézményi stratégiai vezetése, és operatív irányítása	az intézmény dokumentációs rendszerének áttekintése eredményes együttműködés fenntartása a partnerekkel könyvtárunk áttekintése

7.2 Kiemelt figyelmet érdemlő gyermekek

Cél: Biztosítani a leghatékonyabb személyiségfejlődés elősegítését. A gyermek megkapja azokat a lehetőségeket, amelyek szükségesek, hogy tudásának, képességének megfelelően fejlődjön.

7.2.1 SNI gyermekek ellátása

feladat	felelős	határidő
Az új SNI gyermekek rögzítése az adatbázisba, az elmenők anyagának irattárazása.	óvodaigazgató	2024. szeptember
Szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	óvodaigazgató	2024/2025 folyamatos
A gyermekek fejlesztésével kapcsolatos feladatok, fejlesztés időpontjának egyeztetése, fejlesztőszoba zavartalan használatának biztosítása.	óvodaigazgató	2024/2025 folyamatos
Konzultálás a gyógypedagógussal, fejlesztési tervek megbeszélése	óvodaigazgató	2024/2025 folyamatos
Pedagógiai vélemények elkészítése, továbbítása kontroll vizsgálathoz	óvodaigazgató	2024/2025 folyamatos
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása, é	óvodaigazgató óvodapedagógus	2024. december
Szakértői vélemények érvényességének nyomon	óvodaigazgató óvodapedagógus	2024/2025 folyamatos

követése, nyomtatványok kitöltetése, továbbítása. Vizsgálatok kérése		
Folyamatos kapcsolattartás a győgyepedagógusok vezetőivel a zökkenőmentes ellátás érdekében, felmerülő problémák megoldása.	óvodaigazgató óvodapedagógus	2024/2025 folyamatos
A gyermekek felülvizsgálatra jelentése a következő évi kötelező vizsgálatához a szakértői bizottságok felé.	óvodaigazgató	2025. június

7.2.2.BTMN gyermekek ellátása

feladat	felelős	határidő
A BTMN gyermekek rögzítése adatbázisba, az elmenők irattározása	óvodaigazgató	2024. szeptember
A szakértői vélemények átnézése, hiányok pótlása.	óvodaigazgató	2024/2025 folyamatos
A gyermekek ellátásának megszervezése (fejlesztések ideje, helye)	óvodaigazgató	2024/2025 folyamatos
Szakértői vélemények érvényességének nyomon követése, kontroll vizsgálati kérelmek elkészítése.	óvodapedagógus	2024/2025 folyamatos
Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, szükség szerint egyedi problémakezelés	óvodaigazgató óvodapedagógus	2024/2025 folyamatos
A tanköteles korú gyermekek további egy nevelési évig az óvodai nevelésben való részvételéről a szülők tájékoztatása,	óvodaigazgató	2024. december
Óvodapedagógusok, fejlesztőpedagógusok kapcsolattartása, rendszeres konzultálás, fejlesztések megbeszélése	óvodapedagógus	2024/2025 folyamatos
Jelentés elkészítése és továbbítása a Pedagógiai Szakszolgáltatnak a következő nevelési évben vizsgálandó gyermekekről.	óvodaigazgató óvodapedagógus	2025. június

7.2.3. 1-es típusú diabétesszel élőgyermek specális ellátását.

Az intézményben a szülő külön kérése alapján biztosítjuk az 1-es típusú diabétesszel élőgyermek specális ellátását.

Az ellátás érdekében érettségivel rendelkező nevelés-oktatást segítő szakember rendelkezik DiaPed tanúsítvánnyal – „Diabétesz oktatási program pedagógusoknak”. A tanúsítványt az Oktatási Hivatal által szervezett továbbképzésen szerzik/szerezték meg.

A képzés során elsajátítják a vércukorszint mérést és inzulin beadását. A gyermekek ellátását szakorvosi előírás szerint végzik.

7.2.4. Diétás étkezés biztosítása

A gyermek szakszerű ellátásán túl a szülő a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet szerint igényelheti a diétás étrend biztosítását, illetve a diétás étkezés a szülő írásbeli nyilatkozata alapján, a gyermek intézménybe bevitt, vagy a szülő által az intézménybe rendelt étel intézményben történő elfogyasztásának lehetővé tételével is biztosítható.

Ez esetben biztosítjuk a hűtés, a melegítés és a fogyasztás megfelelő feltételeit a hatályos jogszabályok és szakmai előírások betartásával.

7.2.5. A gyermekek súlyos allergiás reakciójának (anafilaxia) kezelése

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvényben foglaltak alapján a köznevelési intézménynek biztosítani kell a fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermekek, egészségének megőrzésére fordított fokozott figyelmet. A vezetők kötelesek a jogviszonykezdetkor nyilatkoztatni a szülőt, hogy gyermekének van-e súlyos allergiás betegsége. Ha igen, akkor a szülőt a törvényben meghatározott kötelezettségekről tájékoztatni köteles.

A szülő kötelezettsége, hogy a nevelési-oktatási intézménnyel óvodai jogviszonyban álló, fokozott kockázatú allergiás betegséggel diagnosztizált gyermeke fokozott figyelmet igénylő egészségi állapotáról és a megteendő

sürgősségi intézkedésekről a beiratkozással egyidejűleg, vagy a diagnózis ismertté válását követően haladéktalanul tájékoztassa a nevelési-oktatási intézményt, továbbá köteles gondoskodni arról, hogy az életmentő gyógyszert leadja gyermeke óvodájában.

7.2.6. Tehetséggondozás

Pedagógiai Programunk alapján tehetségműhelyek működnek.

Hetente egy alkalommal az óvodapedagógusok által meg kiválasztott gyermekek tehetséggondozó foglalkozásokon vesznek részt. A nevelési évre szóló Tehetséggondozó terv alapján végzik feladataikat.

„Gumi macik” tehetségműhely munkatervét **1. sz.** melléklet tartalmazza

„Éneklő pacsirták” tehetségműhely munkatervét **2. sz.** melléklet tartalmazza

8. Gyermekvédelem

Felelős pedagógus: új kolégnő

Célunk:

A HH-s, illetve HHH-s gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása, szükség szerint a családok segítése, a veszélyeztetettség csökkentése, együttműködés a különböző intézményekkel / Családsegítő, Nevelési Tanácsadó, Esély Gyermejköléti Szolgálat stb. /, szakemberekkel.

Feladatok:

- Esélyegyenlőség biztosítása,
- HH-s, HHH-s gyermekek fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése,
- esetmegbeszéléseken, továbbképzéseken való részvétel,
- differenciált nevelés, fejlesztés biztosítása,
- dokumentáció vezetése.

Gyermekevédelmi feladatok ütemezése:

időszak	feladatok	felelős
szeptember	Az étkezéshez szükséges nyilatkozatok felmérése, begyűjtése, és pontos nyilvántartásának vezetése, ellenőrzése, valamint az esetleges változások nyomon követése	óvodapedagógusok
	Étel allergiás szakvélemények nyilvántartásának pontos vezetése, ellenőrzése	óvodapedagógusok
	Gyermekevédelmi támogatásban részesülők felmérése, nyilvántartásának pontos vezetése, érvényesség ellenőrzése	óvodapedagógusok
	A sajátos nevelést igénylő (SNI) és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) gyerekek szakvéleményeinek megléte, nyilvántartásuk pontos vezetése, szükség esetén a Szülőknek való tájékoztatás, és szakvélemények kérésének segítése	intézményvezető óvodapedagógusok
	Szülői értekezlet alkalmával tájékoztatni a Szülőket az óvodában működő gyermekevédelmi tevékenységről, elérhetőségekről, ami a faliújságon is nyilvános elhelyezésre kerül (gyermekevédelmi felelős, szociális segítő munkatárs nevei, elérhetőségei, Család és Gyermekevédelmi Szolgálat címe,	gyermekevédelmi felelős

	elérhetősége, Pedagógiai Szakszolgálat címe, elérhetősége)	
október	A veszélyeztetett, a HH, HHH helyzetűek felmérése, nyilvántartásának vezetése, ellenőrzése, felülvizsgálata, valamint figyelemmel kísérése, szükség esetén szakemberek bevonásával felülvizsgálatuk kezdeményezése	óvodaigazgató
március	A városi Család és Gyermekjóléti Szolgálat által megtartott éves Konferencián való részvétel, beszámoló készítés az intézményben folyó éves gyermekvédelmi tevékenységről	gyermekvédelmi felelős
május	Ellenőrzési feladatok elvégzése a tanköteles korú gyermekek, valamint a Pedagógiai Szakszolgálat által kiadott további egy évre óvodában maradók szakvéleményének dokumentációit	óvodapedagógusok
június	Az óvoda éves beszámolójához szükséges gyermekvédelmi tevékenység értékelése	gyermekvédelmi felelős

9. Ellenőrzési terv:

Cél: az intézmény jogszerű működésének, a belső szabályozók által meghatározott munkarendjének, a kiemelt pedagógiai feladatoknak a vezetői ellenőrzése.

- segítse az intézmény szabályok szerinti folyamatos és zökkenőmentes működését,
- jelentsen motiváló erőt a beosztottak számára,
- segítsen megerősíteni a jól zajló folyamatokat, ismerje el az eredményeket,
- mutasson rá az elkövetett hibákra, rosszul megválasztott módszerekre,
- adjon információt a visszacsatoláshoz, a stratégiai tervezéshez és döntéshez, ill. az eseti döntések, problémamegoldások esetében,
- adjon támpontot a személyek munkájához, illetve a folyamatok értéke

9.1. A belső ellenőrzés általános rendje:

sorszám	feladat	felelős	határidő
1.	Óviktétában felvételi és mulasztási naplók	Csoportvezető óvónők	szeptember 02.
2	gyermekétkezés normatív kedvezményről nyilatkozatok kiadása	Csoportvezető óvónők	szeptember 02.

4.	munkaterv elkészítése	óvodaigazgató	szeptember 15.
5.	szülők tájékoztatása az intézményi tanfelügyelti elleóvikrnőrzésről, a nyítv tartásról, alkalmazotti közösség elégedettségmérésről	óvodaigazgató	Szeptember 30.
6.	Óvodai törzskönyv vezetése	óvodaigazgató	október 1.
7.	KIR adatszolgáltatás	óvodaigazgató	naprakészség
8.	Éves statisztika elkészítése leadása	óvodaigazgató	Október 15.
9.	A dolgozók egészségügyi kiskönyvének érvényességi ellenőrzése	igazgató- helyettes	Október 31.
10.	Tűz, baleset, munkavédelmi oktatáson való részvétel tűzriadó lebonyolítása	igazgató- helyettes	december 31.
11.	óvikrétában Napló, felvételi naplók ellenőrzése	óvodaigazgató	negyedévenként
12.	Jelenléti ívek ellenőrzése	óvodaigazgató	negyedévenként
13.	Szakszolgálat és szakértői bizottság vizsgálatához kérelmek beadása	Csoportvezető óvónők	folyamatos
14.	Óvodai jelentkezés - beiratkozás	óvodaigazgató	Jegyző által kijelölt időpont
15.	Szabadságok kiírásának naprakészsége, és összevetése a jelenléti ívvel Szabadságterv elkészítése	igazgató- helyettes	május 30.

9.2. 2024/2025-ös nevelési év szakmai ellenőrzési terve

mikor	csop rt	óvodapeda gógus	látogatás célja	látogatás jellege	látogató személy	egyéb
2024.ok tóber	Nyuszi	Vinczéné Motyovszki	Beszoktatás, érzelmi nevelés, egészséges életmódra nevelés,gondozási feladatok	tematikus	óvodaigazgat ó	Előre bejelentett, megbeszélés,

utolsó hete		Noémi	alapjainak lerakása,			értékelés
2025. január	Nyuszi	Vinczéné Motyovszki Noémi	TÉR szabályzatban Az adott időszakban a nevelőmunka, játék, tevékenység, projekt vagy foglalkozás megfigyelési szempontjai dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjai	tematikus	óvodaigazgató	Előre bejelentett, megbeszélés, értékelés
2025 január)	Süni	Durkó Daniella	TÉR szabályzatban Az adott időszakban a nevelőmunka, játék, tevékenység, projekt vagy foglalkozás megfigyelési szempontjai dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjai	tematikus	óvodaigazgató	Előre bejelentett, megbeszélés, értékelés
2025. márciu s	mókus	Nagy- György Irma	TÉR szabályzatban az adott időszakban a nevelőmunka, játék, tevékenység, projekt vagy foglalkozás megfigyelési szempontjai, dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjai	tematikus	óvodaigazgató	Előre bejelentett, megbeszélés, értékelés
2025. márc.	Mókus	új kolléganő	TÉR szabályzatban Az adott időszakban a nevelőmunka, játék, tevékenység, projekt vagy foglalkozás megfigyelési szempontjai dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjai	tematikus	igazgató- helyettesvezet ő	Előre bejelentett, megbeszélés, értékelés

9.3. Hospitálási rend:

hospitáló	tevékenység	tevékenységet vezeti	időpont	dokumentum
Vinczéné Motyovszki Noémi	verselés- mesélés rajzolás, festés	Durkó Daniella		hospitáló nap reflexió
Vinczéné Motyovszki Noémi	külső világ megismerése	Nagy- György Irma		hospitáló nap reflexió
Vinczéné Motyovszki Noémi	ének,zene	Nagy-György Irma		hospitáló nap reflexió
új kolléganő	verselés- mesélés	Durkó Daniella		hospitáló nap

	rajzolás, festés			reflexió
új kolléganő	külső világ megismerése	Nagy-György Irma		hospitáló nap reflexió
új kolléganő	énekek, zene	Nagy-György Irma		hospitáló nap reflexió

9.4. Önértékelést támogató munkacsoport

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény értelmében az intézményi tanfelügyelet (önértékelés) továbbra is feladat. A munkacsoport szervezi meg ebben a nevelési évben az intézményi önértékelést.

A munkacsoport éves munkatervét az **3. szám.** melléklet tartalmazza

10. Partneri kapcsolatok:

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a beiskolázás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel, szervezetekkel.

Az óvodát a külső intézményekkel, szervezetekkel fenntartott kapcsolataiban az igazgató képviseli.

Az éves munkatervben rögzítettek alapján, a nevelőtestület is kapcsolatot tart a különböző társintézményekkel.

A **szülőkkel** való együttműködés formái: beszoktatás, fogadóóra, szülői értekezlet, nyíltnap, családi nap, anyák napja, szülői értekezletek. A legkisebbek leendő óvodások családlátogatáson ismerkedhetnek meg az óvó nénikkel, a család pedig az óvodai napirenddel, az óvodai elvárásokkal. Meghívjuk a családokat egy délelőttre az év kezdés előtt, hogy a gyerekek és a szülők megismerjék egymást, emellett bemutattuk az óvoda dolgozóit. A szülők részt vehettek nyílt napjainkon, ahol a csoportok bemutatták a szülők részére az itt folyó munkát, ezáltal képet kaphattak gyermekük mindennapjairól. A szülői értekezleteket csoportonként évente három alkalommal tartottuk meg. Szívesen álltunk a szülők rendelkezésére fogadóórákon. A szülők közösségét intézményünkben a 6 főből álló Szülői Szervezet képviseli.

A **bölcsődével** új kapcsolatot alakítottunk ki. Ősszel a nagycsoportosok ellátogatnak a bölcsödébe, tavasszal a bölcsisiek jönnek hozzánk, ahol a nagycsoport fogadja egy közös

játékra. A gondozónők ősszel ellátogatnak az óvodai kiscsoportba, és a leendő kiscsoportos óvónők és az intézmény bemutatkozik a bölcsődei szülő értekezleten.

Az **iskolák** vezetésével és nevelő testületével jó szakmai kapcsolatot tartunk fenn. Fontosnak tartjuk, hogy az óvoda – iskola átmenet „zökkenőmentes” legyen a gyermekek számára. A partneri együttműködés elengedhetetlen a gyermekek folyamatos és zavartalan személyiségfejlődésének érdekében.

Az együttműködés formái:

- A tanítók nyílt nap alkalmával betekinhetnek tevékenységeinkbe.
- Látogatás az iskolába a leendő elsősökkel.
- Az első osztályosok iskolai beilleszkedését figyelemmel kísérjük,
- Rendezvényeken, programokon való közös részvétel.
- Tanítói visszajelzések

Az intézmény közvetlen kapcsolatot tart a gyermekek fejlődése, speciális szükségletek biztosítása érdekében **Békés Megyei Pedagógiai Szakszolgálattal**.

Más oktatási intézményekkel (zeneiskola, óvodák) a kapcsolatok jellegétől függően alakul a rendszeressége: rendezvények, szolgáltatások, intézményi látogatások

Intézményünket támogató **Boldog Mosolyért Alapítvánnyal** gyümölcsöző a kapcsolatunk Számos rendezvényünket támogatja (kirándulások, családi napok).

Házi gyermekorvosi szolgálat és a védőnők rendszeresen végeznek szűrő és ellenőrző vizsgálatokat, segítik a gyermekvédelmi tevékenységet is.

Fenntartónk a szakmai autonómiát figyelembe véve biztosítja az intézmény működését. Kapcsolatunk részben hivatalos, részben pedig támogató, segítő jellegű. A fenntartó irányába speciális információszolgáltatás folyik, amely elengedhetetlen az intézmény megfelelő működéséhez, gazdálkodásához és szakmai munkájához. A jó kapcsolat biztosítása érdekében meghívjuk a fenntartó képviselőit az óvoda által szervezett műsorokra, ünnepélyekre, hagyományos rendezvényeinkre, és mi is részt veszünk a községi rendezvényeken.

Az együttműködés formái:

- Szóbeli tájékoztatás.- havi vezetői tájékoztatás
- Beszámoló
- Speciális információ szolgáltatás az intézmény működéséhez, gazdálkodásához és szakmai munkájához kapcsolódóan
- Rendezvények, ünnepélyek

11. Karbantartás:

fejlesztési terület	2023/2024-ban elvégzett felújítások	2024/2025-ben tervezett felújítási igények
udvar	beton kerítés felújítása	szín javítása, festése őrtorony alatti gumiszőnyeg kicserélése
iroda		
konyha		tisztító festés
mosdók		tisztító festés
épület	járda, biciklitároló felújítása gázkazánok cseréje váltárolók cseréje fűtési rendszer tisztítása	

12. Egyéni megbízatások

név	plusz feladat
Vinczéné Motyovszki Noémi	étkezéssel kapcsolatos feladatok
Dukó Daniella Vinczéné Motyovszki Noémi	honlap szerkesztése intézményi facebookok szerkesztése
Durkó Daniella	tehetségműhely vezető
Nagy- György Irma	jegyzőkönyvvezető tehetségműhely vezető
Malyáné Lestyán Anna	munkacsoport vezető
ül jkolléganő	gyermekvédelmi felelős
Losjak Ágnes	újság, könyvfelelős dekorációfelelős
Petrina Attiláné	névnapok- születésnapok szervezése dajkai munka szervezésért felelős
Forró Gyuláné	virágok gondozása
Urbán Csabáné	raktár felelős

Záradék:

Legitimációs eljárás dokumentumai

- Nevelőtestület támogatói jegyzőkönyve
- Szülői Közösség támogatói jegyzőkönyve
- Jelenléti ívek

A dokumentum jellege: nyilvános

Érvényesség, hatálybelépés:

2024/2025 nevelési év óvodai munkatervét a nevelőtestületi közösség 0 .nulla tartózkodással, ellenszavazat nélkül támogatta, mely 2024. szeptember 02-től- 2025. augusztus 31-ig érvényes.

3/2024 (09. 17.) Szülői szervezet határozat

A Tótkomlói Ligeti Óvoda 2024/2025-ös nevelési év munkatervét a Szülői Közösség tagjai támogatják

467 /2024 (09. 17.))Nevelőtestületi határozat

A Tótkomlói Ligeti Óvoda nevelőtestülete a Tótkomlói Ligeti Óvoda 2024/2025-ös nevelési év munkatervét támogatja

..../2024 (.....) Képviselő - Testületi határozat

Tótkomlós, 2024. szeptember 18.


.....
óvodaigazgató

Aláírással igazolom, hogy a 2024/2025-ös nevelési évmunkatervét megismertem és az abban foglaltakkal egyetértek.

név	aláírás

MELLÉKLET

1. számú melléklet

GUMIMACI MŰHELY

2023-24-es munkaterv

Időterv:

2024. októbertől – 2025 április

Készítette:

Durkó Daniella óvodapedagógus

1. Foglalkozás:

A foglalkozás feladata: A színfelismerés és az alakfelismerés alkalmazása, fejlesztése. A figyelem és az emlékezet fejlesztése mozgásos feladatok közben.

A foglalkozás eszközei: Mozgáskotta marokzsák készlet, színenként 1-1 kottalap a jelmodul készletből, Wesco hasábok, ugró akadályok, alagút tornapad, szivacs rúd, karikák

2. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A lépéshossz, fellépés, lelépés tudatos irányításával, az egyensúlyérzék és figyel fejlesztése, páros lábon szökdelés, terpesz-zárszökdelésekkel kondicionális képességek fejlesztése

A foglalkozás eszközei: Babzsákok, kotta lapok, gerenda, dobogó, bóják

3. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: Ismerkedés a szimbólumokkal. Nyuszi, mókus, madár, medve, béka. A szimbólumokra adott adekvát mozgásos válaszok gyakorlása, az alsó és a felső végtag egyidejű mozgatásával az ideg-izom kapcsolatok fejlesztése, a kondicionális képességek és a figyelem fejlesztése.

A foglalkozás eszközei: Szimbólummal ellátott babzsákok, kottalapok, tornapadok, székek, karikák, kéz és láb padlójelző

4. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A szimbólumokra adekvát mozgásos gyakorlatok az alsó és a felső végtag egyidejű mozgatásával az ideg-izom kapcsolatok minőségének fejlesztése, a kondicionális képességek és a figyelem fejlesztése. A eddigi szimbólumok jártasság szintű ismeretének gyakorlása, a dobogó használatának megismerése A versenyjátékkal a gyorsaság, ügyesség, szabálytudat, kudarcátűrés fejlesztése.

A foglalkozás eszközei: Szimbólummal ellátott babzsákok, kottalapok, dobogók, Labdák, zsámolyok, karikák.

5. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: Ritmikus sok kialakításával a kihagyott szimbólumok, a láthatatlan jelek felidézésével figyelem-, és az emlékezet és, a kondicionális képességek fejlesztése. A kiegészítő gyakorlatokkal az egyensúly érzék fejlesztése.

A foglalkozás eszközei: Szimbólummal ellátott babzsákok, kottalapok, kerek deszka, egyensúlyozó teknős deszka, fél henger, alagút, mozgó folyami kövek.

6. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A bal lábon szökdelés szimbólumának gyakorlása. A páros lábon és a bal lábon szökdelés szimbólumainak összekapcsolása. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek fejlesztése.

A foglalkozás eszközei: Szimbólummal ellátott babzsákok, Bal és páros láb kottalapok, dobogók, mókuskerék, 3 lépcsős műbőr szivacs, egyensúlyozó libikóka, egyensúlyozó tölcser

7. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A jobb lábon szökdelés szimbólumának gyakorlása. A páros lábon és a jobb lábon szökdelés szimbólumainak összekapcsolása. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek, fejlesztése.

A foglalkozás eszközei: Szimbólummal ellátott babzsákok. Jobb és páros láb kottalapok, dobogó, karikák, kis labdák.

8. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A páros és a jobb-, bal lábon szökdelés szimbólumainak összekapcsolása. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek fejlesztése, és az oldaliság (jobb-bal) fejlesztése.

A foglalkozás eszközei: Szimbólummal ellátott babzsákok. Jobb és páros láb kottalapok, dobogók, gerenda, szembekötő.

9. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A páros láb, a jobb-, bal láb és a terpesz szimbólumainak összekapcsolása. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek fejlesztése, és az oldalasság (jobb-bal) fejlesztése. A feladatban szereplő szimbólumok jártasság szintű ismeretének gyakorlása.

A foglalkozás eszközei: Szimbólummal ellátott babzsákok. Jobb, bal és páros láb kottalapok, dobogók, trambulín, két szivacs rúd, kéz, láb padlójelző, alagút

10. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A páros a jobb és bal láb, és az állat szimbólumainak összekapcsolása. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek, figyelem, emlékezet, az oldalasság jobb-bal fejlesztése

A foglalkozás eszközei: Szimbólummal ellátott babzsákok. Jobb, bal és páros láb kottalapok

11. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: Összetett láb feladatok páros-és egy lábbal végrehajtott elemek kiegészítése kar szimbólumokkal. Az alsó és felső végtag egy idejű (ütemenként, változó) mozgásával az ideg-izom kapcsolatok minőségének javítása, a kondicionális képességek és a figyelem fejlesztése. A kar és a láb szimbólumok jártasság szintű ismeretének gyakorlása.

A foglalkozás eszközei: Dobogók, marokzsákok, ill. a láb kot

12. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: Az eddig megismert láb szimbólumok kiegészítése a bal- és a jobb lábon (balra, jobbra) forgás szimbólumaival. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek fejlesztése, és az oldaliság (jobb-bal) fejlesztése A feladatokban szereplő szimbólumok jártasság szintű ismeretének gyakorlása.

A foglalkozás eszközei: A jelmodul lábjel bal és jobb lábon forgás szimbólumai, marokzsákok, csuklópántok, dobogók

13. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: Összetett láb feladatok. Az eddig megismert láb szimbólumok a bal- és a jobb lábon (balra, jobbra) forgás kiegészítése a páros lábon forgás balra és jobbra szimbólumával. Az egyensúlyérzék, a kondicionális képességek fejlesztése az oldaliság (jobb-bal) fejlesztése A feladatokban szereplő szimbólumok jártasság szintű ismeretének gyakorlása.

A foglalkozás eszközei: Kotta lapok, dobogó, gerenda, tornapad, szivacs rudak, székek, karikák, kéz és láb padlójelző

14. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A számoláson, a számfelismerésen alapuló mozgásos feladatokkal a számfogalom megalapozása és a figyelem fejlesztése. A láb szimbólumok jártasság szintű ismeretének, gyakorlása. A számfogalom (1-4-ig.) gyakorlati alkalmazása.

A foglalkozás eszközei: A jelmodul bal, jobb és páros láb szimbólumai, csuklópánt készlet, állat szimbólum kották, dobogó, vödrös gólyaláb, egyensúlyozó mérleg hinta, forgó tölcser, ugró iskola

15. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A számoláson, a számfelismerésen alapuló mozgásos feladatokkal a számfogalom megszilárdítása és a figyelem fejlesztése. A láb szimbólumok jártasság szintű ismeretének gyakorlása. A megszámlálás, a számfogalom (1-4-ig.) gyakorlása. Kifejező készség és szókincs fejlesztése.

Október	Ismerkedés a hangszerekkel
---------	----------------------------

A foglalkozás eszközei: A jelmodul lábjel bal és jobb 1 pontokkal, forgás szimbólumai, marokzsák készlet, csuklópánt készlet, dobogók ta, gerenda, ejtőernyő

16. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A ismerkedés a cintányérozó bohóc szimbólummal. és a zenei ütemhangsúlyokkal. A ritmusérzék, a zenei ütemhangsúlyok meghallásának megalapozása. A mozgáskotta eddigi feladatainak teljesítése, a zene ismeretek bővítése.

A foglalkozás eszközei: A jelmodul lábjel, bohóc szimbólum, csuklópánt készlet, dobok, ritmusbotok, cintányérok

17. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A ismerkedés a cintányérozó bohóc szimbólummal. és a zenei ütemhangsúlyokkal. A ritmusérzék, a zenei ütemhangsúlyok meghallásának megalapozása. A ritmusérzék, a zenei ütemhangsúlyok meghallásának mozgásos megalapozása. Figyelem és emlékezet fejlesztése.

A foglalkozás eszközei: Kottalapok, ritmushangszerek

18. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: Emlékezetből végrehajtott 2 és 4 ütemű kar-láb feladatok. Mozgáskotta pálya egyéni elkészítése. A ritmusérzék az emlékezet és a szabálytudat fejlesztése.

18. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: Emlékezetből végrehajtott 2 és 4 ütemű kar-láb feladatok. Mozgáskotta pálya egyéni elkészítése. A ritmusérzék az emlékezet és a szabálytudat fejlesztése.

A foglalkozás eszközei: Szimbólummal ellátott kottalapok, székek, karikák, padok, kéz láb padlójelzők

19. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: Bizalom játék. A figyelem, emlékezet és gondolkodás fejlesztése. Közösségi nevelés.

A foglalkozás eszközei: Szimbólummal ellátott kottalapok, dobogók

20. Foglalkozás

A foglalkozás feladata: A megtanult ismeretek, rögzítése, gyakorlása.

A foglalkozás eszközei: Szimbólumok, kottalapok, dobogók, gerenda.

November	Hangjegyek-kotta megismerése
December	Karácsonyi dalok játszása a zeneiskolásokkal való együtt zenélés
Január	Féléves értékelés, tájékoztatás a szülők részére
Február	Táncokkal való ismerkedés
Március	Hangszerbemutató
Április	Örömmzenélés
Május	Műhely bemutató záróműsor

2. SZ. melléklet

**Éneklő pacsirták” tehetségműhely munkaterve
2024/2025**

Készítette: Nagy- György Irma tehetségműhely vezető

3. számú melléklet

Önértékelést támogató munkacsoport munkaterve
2024/2025

Készítette: Malyáné Lestyán Anna
munkacsoport vezető

Alapadatok:

Intézmény neve	Tótkomlósi Ligeti Óvoda
Székhelye:	5940 Tótkomlós Erzsébet u. 2/A

Jogsabályi háttér:

azonosító	név
2011. CX. törvény	a nemzeti köznevelésről
20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet	a nevelési oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
2023.évi LII. törvény	a pedagógus új életpályáról

Az intézményi éves önértékelési terv hatálya, érvényessége, felülvizsgálata:

hatálya	Tótkomlói Ligeti Óvoda Éves Önértékelési Tervének hatálya kiterjed az óvoda teljes nevelőtestületének pedagógusi körére. Az éves tervben foglaltak betartása mindenki számára kötelező (5 fő óvodapedagógus)
érvényessége	A 2024. augusztus 28-tól a jóváhagyástól számított következő munkanaptól, 1 évig érvényes.
felülvizsgálatának ideje	Jogsabály módosítás esetén, nevelőtestület döntése szerint módosítani, felülvizsgálni és más indokolt esetben szükséges.

Önértékelési munkacsoport tagjai:

Vezető: Malyáné Lestyán Anna

Tagok: Nagy- György Irma
Durkó Daniella

Informatikai felelős: Durkó Daniella

Az önértékelési csoport munkaterve:

1. Az önértékelési csoport feladatainak meghatározása

- az intézményi tanfelügyelethez kapcsolódó intézményi önértékelési rendszer kiépítése
- az intézményi önértékelés lebonyolításának irányítása, koordinálása az intézményben
- partneri elégedettség mérés- szülői

2. Tájékoztatás megszervezése az önértékelésről

- tanévnyitó értekezlet összehívása során a Önértékelést támogató munkacsoport vezetője tájékoztatja a nevelőtestületet az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésről, az önértékelés indításáról, részleteiről (cél, a megvalósítás fő lépései, résztvevők, határidők), benne a pedagógusok szerepéről és feladataikról.
- év első szülői értekezletén a szülők tájékoztatása az intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésről és az intézményi önértékelésről

3. Az intézmény önértékelési program kidolgozásának áttekintése, előkészítése

- az intézményi elvárások pontosítása, átfogalmazása, kiegészítése, az intézmény dokumentumainak elemzése, módosítása az Önértékelési kézikönyvben szereplő elvárások alapján
- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállítása

- a munkafolyamatok részekre bontása az egyes értékelendő területek alapján, a részfeladatok felelőseinek és határidejének kijelölése

Az intézményi önértékelés során többféle adatgyűjtő eszközt használ az intézmény. A szakszerűség és az időgazdálkodás szempontjából a kollégák bevonását az önértékelés lebonyolításába, ennek módját az éves önértékelési tervben kell rögzíteni, a bevont kollégák felkészítése és folyamatos támogatása az önértékelési csoport feladata.

4. Az önértékelés megvalósításának megtervezése:

- az éves terv előkészítése
- ütemtervek készítése, határidők, felelősök meghatározásának előkészítése

5. A munkacsoport tagjainak feladatmegosztása:

Intézményi önértékelés felelősének feladatai:

- az érintett partnerek tájékoztatása; felkészítése,
- interjúk készítése, dokumentumelemzés, kérdőíves felmérés
- Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerbe dokumentumok feltöltése

Az Intézményi Önértékelési Éves Terv tervezett feladatai, területei, felelősei

Megvalósítandó önértékelési feladatok	Időpont	felelős	Dokumentálás módja	Egyéb/megjegyzés
<ul style="list-style-type: none"> - tájékoztatás intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésről, az önértékelés indításáról, részleteiről - 2024/2025 önértékelést támogató munkcs.munkatrevének megvitatása, elfogadása 	2024. augusztus 29	munkacsoport vezető	jegyzőkönyv	
tájékoztatás intézményi tanfelügyeleti ellenőrzésről, az önértékelés indításáról partneri elégedettségmérésről tájékoztatás - szülők	2024. szeptember 17.	munkacsoport vezető	emlékeztető	közös szülői értekezlet
<ul style="list-style-type: none"> - intézményi elvárások pontosítása, átfogalmazása, kiegészítése - feladatok kiosztása, intézményi önértékelés menetéről 	2024. október 25.	munkacsoport vezető	jegyzőkönyv	munkacsoport értekezlet
intézményi önértékelés	tanfelügyeleti ellenőrzés előtt	munkacsoport vezető kijelölt tag	önértékelés dokumentumai	A kijelölt tagja rögzíti Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben 15 nappal az ellenőrzés előtt

Az intézményi önértékelés:

Eljárásrend	Feladat
-------------	---------

1.	Célja	Segítséget ad „az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját”
2.	Időszak	az intézmény átfogó önértékelése az 5 éves ciklusban egyszer történik meg
3.	Az intézmény önértékelése az alábbi területekre terjed ki:	1. Pedagógiai folyamatok 2. Személyiség- és közösségfejlesztés 3. Eredmények 4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció 5. Az intézmény külső kapcsolatai 6. A pedagógiai munka feltételei 7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés
4.	Önértékelés folyamata	éves önértékelési terv / Intézményi önértékeléssel kapcsolatos feladatok → nevelési évre vonatkozó dokumentum alapján kell végezni.
5.	Öt évre szóló intézkedési terv	Az elvárások teljesülésének vizsgálata alapján, a tapasztalatokat rögzítve, azokra hivatkozva történik meg az intézmény önértékelése, majd a fejleszthető és kiemelkedő területek meghatározásával, elkészül az öt évre szóló intézkedési terv. A következő időszak éves terveiben az intézkedési terv megvalósításának egyes feladatait és azok megvalósításának lépéseit részletezi.

intézményi önértékelés módszertana és eszközei, eljárásrendje					
1. Kérdőíves felmérés					
Önértékelés kiterjed	Módszer	időpont	Dokumentum	Érintettek köre	Végzi
Óvodaigazgató	A pedagógusok elégedettségét mérő kérdőív		online kérdőív eredményét rögzítik az, OH informatikai felületén	óvodapedagógusok	önértékelésit támogató munkacsoport tag
Óvodaigazgató	A szülők elégedettségét mérő kérdőív		online kérdőív eredményét rögzítik az, OH informatikai felületén	szülők	önértékelést támogató munkacsoport tag
2. Interjúk					
Önértékelés kiterjed	Módszer	időpont	Dokumentum	Érintettek köre	Az interjút végzi
Óvodaigazgató	óvodaigazgató interjú		Interjú (jegyzőkönyv) eredményét rögzítik az, OH informatikai felületén	óvodaigazgató	Önértékelést támogató Csoport megbízottjai
intézmény	szülői interjú		csoportos Interjú (jegyzőkönyv) eredményét rögzítik az, OH informatikai felületén	szülők képviselőnek részvételével csoportonként minimum két szülő	Önértékelést támogató Csoport megbízottjai
intézmény	pedagógusi interjú		csoportos interjúk Interjú (jegyzőkönyv)	az óvodapedagógusok esetében különböző	Önértékelésit támogató Csoport megbízottjai

			eredményét rögzítik az, OH informatikai felületén	csoportszervezési formában eltérő életkorú gyermekkel foglalkozó, nem csak azonos munkaközösségbe tartozó óvodapedagógust kérdeneznek.	
3.Dokumentumelemzés					
<i>Önértékelés kiterjed</i>	<i>Módszer</i>	<i>időpont</i>	<i>Dokumentum</i>	<i>Érintettek köre</i>	<i>Végzi</i>
intézményre	A dokumentumelem zés és a megfigyelés szempontjai		dokumentumelem zés (jegyzőkönyv) eredményét rögzítik az, OH informatikai felületén	óvodaigazgató	óvodaigazgató kijelölt tag

Partneri elégedettségmérés tervezett feladati, területi, felelősök:

Partneri elégedettség mérése				
partnerek	módszer	időpont	felelős	visszajelzés módja
szülők	kérdőív	április	Nagy- György Irma	év végi szülői értekezlet tanévzáró értekezlet

Záradék

Az intézményi Önértékelés Éves Tervét a nevelőtestület 2024. augusztus 28-ai tanévnyitó értekezleten 5 igen, 0 nulla tartózkodás mellett elfogadta.

Tótkomlós, 2024. augusztus 28.

Malyáné Lestyán Anna
munkacsoport vezető

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER

–kompetencia és teljesítményalapú értékelés –

Tótkomlói Ligeti Óvoda 2024



Tótkomlós, Erzsébet u.3.

Az intézmény OM azonosítója: 202273	Készítette: A nevelőtestület bevonásával Malyáné Lestyán Anna óvodaigazgató	Véleményezte: Nagy- György Irma <i>a nevelőtestület nevében</i>
Az óvoda kompetencia és teljesítményalapú értékelési szabályzatához/2024.(...)sz. határozatával egyetértését megadta a fenntartó. <i>a fenntartó képviseletében</i>		Losjak Ágnes <i>szakalkalmazottak nevében</i>
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.ligetiovoda.hu	Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig	Verziószám: /2024 Készült: ...példányban

Tartalomjegyzék

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	3
FOGALOMTÁR – ÉRTELMEZÉSEK A TÉR ALKALMAZÁSÁBAN	3
1. A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE	4
1.1. TÉR kiemelt céljai	4
1.2. Alappillérek.....	5
1.3. Nevelőközösségünk által elfogadott alapelvek	5
2. AZ ÉRTÉKELÉS SZEMPONTRENDSZERE	8
2.1. Személyre szabott teljesítménycélok – Az adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok és azok évenkénti értékelése.....	8
2.2. Értékelési szempontok – Mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő, a munkavégzés egységesen meghatározott értékelési szempontjai	11
2.3. Az egységes értékelési szempontokhoz kapcsolódó belső értékelési szempontok - Függelékek	15
3. ÉRTÉKELÉS	16
3.1. Az értékelési szempontok súlyozása, értékelési skála.....	16
3.2. Értékelési kategóriák	17
4. AZ ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA, RÉSZTVEVŐI	18
5. AZ ÉRTÉKELÉS SZEREPLŐINEK FELADATAI – A FELADATOK ÜTEMEZÉSE	19
6. A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS „TILALMI” ELJÁRÁSRENDI SZABÁLYA	22
7. A TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ESZKÖZÖK	23

JOGSZABÁLYI HÁTTER

- 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. 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 nyomon követésének 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 főigazgató-helyettes, az igazgatóhelyettes, a tagintézmény-igazgató, az **intézményegység-vezető**, tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes, valamint **az értékelendő személy munkaközösségének vezetői** és a 3. § (4) bekezdése szerinti igazgató,
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.

1. A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE

1.1. TÉR kiemelt céljai

Ágazati célok	Intézményünk céljai
<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. 	<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

<ul style="list-style-type: none"> – 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"> – Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre
--	--

1.2. Alappillérek

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

1.3. Nevelőközösségünk által elfogadott alapelvek

Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek és azokból következő elvárások

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

- Alkalmas legyen a **sikeres teljesítmény és az eredményes munka kimutatására**
- **Tegye lehetővé a problematikus, fejleszthető területek azonosítását és a teljesítmény javítására irányuló célok kijelölését**
- **Mutassa ki a különbözőterületeken elért jó és a gyenge teljesítmények közötti különbséget**
- Legyen alkalmas az **egyéni teljesítmény változásának kimutatására**
- **Segítse az értékeltek és az értékelő vezető közötti információcserét**

- Segítse az óvodavezetést abban, hogy jobban megismerje a **dolgozók** véleményét

Pedagógiai megalapozottság elve

- Az óvodai nevelés célja mindenek előtt a **gyermekek nevelése fejlesztése**, tehát a teljesítményértékelés szempontrendszerének **elsősorban ebből a szemszögből kell vizsgálnia a pedagógusok munkáját.**
- Csak olyan elemeket tartalmaz, melyeket a **pedagógiai program, illetve a pedagógiai és pszichológiai szakirodalom általánosan is elfogadhatónak tekint**, valamint **mérésére** a nevelőtestület által is elfogadott gyakorlatban már többnyire kipróbált **mérőeszközök, mérési módszerek** állnak rendelkezésre.
- **A TÉR a pedagógiai munka minőségének javítása érdekében** a pedagógusok, intézményvezetők munkájának fejlesztését kell, hogy szolgálja

A sokoldalúság elve

- Figyelembe veszi mind a **nevelőmunkával, mind pedig az óvoda működésének szervezésével kapcsolatos tevékenységeket**
- A **személyre szabott egyéni teljesítménycélok** meghatározása az értékelés kötelező eleme
- Lehetőség szerint –közvetlen és közvetett módon –**minél többen vegyenek részt egy-egy pedagógus értékelésében.**
- Megjelennek benne az önreflexiókra épülő, az **egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok**, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek
- Figyelembe veszi a z óvodapedagógus **fejlődés iránti motivációját**
- Lehetőség szerint kerüljön **összekapcsolásra a pedagógusok továbbképzési rendszerével**
- **Elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel legyen lehetőség az értékeltek között az értékeléseredményére épülő bérezési differenciálásra**

Mérhetőség – objektivitás elve

- Törekvés arra, hogy az értékelés szempontrendszeréhez rendelt indikátorok (mutatók) csak **mérhető elemeket tartalmazzanak**
- Fontos, hogy **minden szempont/elvárás tevékenységekben tetten érhető legyen**, és maga a tevékenység az, a mi értékelhető.
- Tegye **egyértelművé, hogy milyen kritériumrendszer alapján ítéljük meg** a pedagógusainkat, és a munkájukat segítőket
- Csak olyan területek kerüljenek értékelésre, **amelyekről megfelelő adatok állnak rendelkezésünkre**

Kivitelezhetőség elve

- Felépítése és megfogalmazása **jól definiált, közérthető** szempontok révén minden érintett számára **jól értelmezhető**
- A teljesítmény követelmények legyenek **átláthatók, számuk révén pedig a rendszer kezelhető**
- Tekintettel arra, hogy a rendszer működtetésére korlátozott erőforrás (ember, idő) áll rendelkezésre, fontos, hogy **zökkenőmentesen, a rendelkezésre álló erőforrások igénybevételével lehessen működtetni**. A rendszer kidolgozásakor fontos szempont, hogy az értékelés **a lehető legkevesebb terhet rója a folyamatban résztvevő kollégákra, pedagógusokra** egyaránt.
- Az értékelés **ütemezését a mindenkori éves munkaterv tartalmazza**, mely a nevelési év aktív idő szakához igazodó
- A rendszer bevezetésekor és a kezdeti időszakban belső és külső továbbképzési lehetőségekkel **hangsúlyt kell helyezni az értékelő vezetők felkészítésére**, a folyamatos szakmai támogatás biztosítására

Konszenzus elve

- Az értékelési szempontok és a hozzájuk rendelt elvárások/indikátorok kidolgozásában és **évenkénti felülvizsgálatában a nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz**
- A dolgozói kör által legitimált értékelési rendszer – a rendszer leírásnak 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**

A méltányosság elve

- Az értékelés kötelező elemét képező személyes értékelő beszélgetés **adjon lehetőséget az értékeltnek, hogy kifejtse a véleményét a róla gyűjtött adatok kapcsolatban (értékelő beszélgetés)**
- **Az érintett számára minden róla felvett adat hozzáférhető**
- **Visszajelzést ad** az érintett számára munkavégzése színvonaláról. Segítsen a fejlődés lehetséges útjainak megtalálásában, de az ezzel kapcsolatos **egyéni döntések meghozatalát bízza az értékeltre**
- A különböző intézményértékelési dokumentumokban (kivéve az egyéni értékelőlapot, amely a dolgozó személyi anyagában kerül elhelyezésre) **az értékelés eredményeinek megjelenítésére kizárólag a személyiségi jogok tiszteletben tartásával kerülhet sor**

2. AZ ÉRTÉKELÉS SZEMPONTRENDSZERE

2.1. 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

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

Személyes teljesítménycélok – A személyes teljesítménycélok jóváhagyása, számuk és pontértékeik

Értékelt	Jóváhagyja az értékelendő személy véleményének mérlegelésével	Teljesítménycélok száma	Adható pont
- óvodapedagógus	igazgató igazgató helyettes	3	(3x8) 24
- pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező (NOKS) pedagógiai asszisztens,	igazgató- helyettes	3	(3x8) 24
- igazgató	fenntartó	4	(4x10) 40

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
- igazgató- helyettes esetén – mivel alapvetően óvodapedagógusként kerülnek értékelésre –a munkaköri leírásában is megjelenített vezetői feladataihoz

... 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 munkaközösség céljaihoz – saját, egyéni (karrier és egyéb) célokhoz – az intézményvezetői teljesítménycélokhoz – az intézményi fejlesztési tervben/tervekben foglaltakhoz – a korábbi önértékelés eredményeire alapozott, a még aktuális 	<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

... a pedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai illeszkedhetnek:	... a vezetők személyre szabott teljesítménycéljai illeszkedhetnek:
önfejlődési tervekhez – az intézmény specialitásaihoz	fejlesztést igénylő területekhez – a különböző partnerekkel való kapcsolattartáshoz – a munkaköri leírásban is megjelenített vezetői feladatvállalásukhoz

A pedagógus a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (**oviKRÉTA**) rögzíti az egyéni személyes teljesítménycélját, amely az értékelő igazgató általi jóváhagyással kerül véglegesítésre.

A személyes teljesítménycélok megvalósítása, valamint a megvalósulás folyamatos nyomon követése, 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 (igazgató-helyettes) követ nyomon. A megvalósítás és a nyomon követés 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 nyomon követése – az igazgató számára átadja a pedagógusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, illetve javaslatot tesz 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 79% 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. 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

2.2. Értékelési szempontok

- **Mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő, a munkavégzés egységesen meghatározott értékelési szempontjai**

Óvodapedagógus egységes értékelési szempontjai – Pontozás, az értékeléshez szükséges információ forrásai

Száma	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28	<ul style="list-style-type: none"> – gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentáció eredményei – csoportnapló adatai – gyermekcsoporton belüli mérési-értékelési eredmények – intézményi statisztikai adatok – tevékenységlátogatások, vezetői ellenőrzések, dokumentálható eredményei

Száma	Szempon t megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12	<ul style="list-style-type: none"> – tevékenységlátogatások – éves munkaterv – az óvoda pedagógiai programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervek és annak teljesítési beszámolói – oviKRÉTAadatai – szülői elégedettség adatok
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8	<ul style="list-style-type: none"> – csoportnapló – vezetői tapasztalatok – intézményi dokumentáció
4.	Kommunikáció, együttműködés	6	<ul style="list-style-type: none"> – intézményi dokumentáció (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), – csoportnapló, – jelenléti ívek – szülői elégedettség adatok
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés <i>Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően kerül szétosztásra.</i>	8	<ul style="list-style-type: none"> – tevékenységlátogatások – intézményi dokumentáció – szülői elégedettség adatok
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6	<ul style="list-style-type: none"> – pedagógus önértékelése (nem kötelező elem) – felettes vezető/vezetők tapasztalatai – szülői elégedettség adatok
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	24	

Száma	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
	teljesítménycél		
	Összesen	100	

A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy egységes teljesítményértékelésének szempontjai - Pontozás, az értékeléshez szükséges információ forrásai

Ssz.	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
1.	Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége	20	<ul style="list-style-type: none"> – segédanyagok – gyakorló feladatok minősége és mennyisége és az érintett pedagógusok/szakemberek visszajelzései (interjúk) dokumentálható eredményei
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12	<ul style="list-style-type: none"> – éves munkaterv és annak teljesítési beszámoló – oviKRÉTA adatai (munkaidőnyilvántartás) – pedagógusok visszajelzései
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	10	<ul style="list-style-type: none"> – pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalatai – intézményi dokumentáció
4.	Kommunikáció, együttműködés	8	<ul style="list-style-type: none"> – pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalatai – intézményi dokumentáció
5.	Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség	10	<ul style="list-style-type: none"> – NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelése (nem kötelező) – pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalatai – intézményi dokumentáció
6.	Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás	8	<ul style="list-style-type: none"> – NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére (nem kötelező) – felettes vezető/vezetők tapasztalatai
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8	

Ssz.	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
	Három, személyre szabott teljesítménycél	24	
	Összesen:	100	

Az igazgató egységes értékelési szempontjai –Pontozás, az értékeléshez szükséges információ forrásai

Száma	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
1.	Intézményi feladatellátás eredményessége	10	<ul style="list-style-type: none"> – a gyermekek nyomon követését tartalmazó dokumentáció intézményi szintű eredményei – a fejlesztési tevékenységeket tartalmazó csoportnaplók adatai (intézményi adminisztráció), – oviKRÉTA, intézményi adminisztráció adatai (hiányzások) – iskolába lépési adatok, – hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek adatai, – fejlődési mutatói (OH), – igazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások, foglalkozások dokumentált tapasztalatai, – külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján), – egyéb egyedi visszajelzések, – fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve, beszámolója – és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai. <p><i>Fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat (pl. szülői visszajelzések) megfelelő körültekintéssel kell figyelembe venni az értékelés</i></p>
2.	Erőforrásokkal való gazdálkodás	10	
3.	Stratégiai szemlélet	10	
4.	Vezetői kommunikáció és irányítás	10	
5.	Külső kapcsolatok	10	
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	5	

Száma	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
			<i>során.</i>
7.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont	5	
	Négy személyre szabott teljesítménycél	40	
	Összesen	100	

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

2.3. Az egységes értékelési szempontokhoz kapcsolódó belső értékelési szempontok - Függelékek

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 –**Óvodaigazgató**
2. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés - **Óvodapedagógus**
3. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés –**A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy(amennyiben releváns) – Pedagógiai asszisztens, dajka**
4. sz. függelék: **Óvodapedagógus dokumentumelemzés és a megfigyelési szempontjai**

5. sz függelék: **Foglalkozáslátogatás jegyzőkönyv**
6. sz. függelék: **Óvodaigazgató értékelőlapja**
7. sz. függelék : **Óvodapedagógus értékelőlapja**
8. sz. függelék: **NOKS-os értékelőlapja**

Az évente frissítésre kerülő függelékek tartalmazzák az egységes értékelési szempontokhoz kapcsolható és leginkább releváns belső értékelési szempontokat, melyek a feladatellátás sokrétűsége okán nem fedik / 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.

3. ÉRTÉKELES

3.1. Az értékelési szempontok súlyozása, értékelési skála

<p>Az összes elérhető pont PEDAGÓGUSOKNÁL 100 PONT, amely a következőképpen áll össze:</p>	<p>Az összes elérhető pont VEZETŐK ESETÉBEN 100 PONT, amely a következőképpen áll össze:</p>
<ul style="list-style-type: none"> – 3 személyes teljesítménycél megvalósulása 3x8 pont, összesen legfeljebb 24 pont – 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont 	<ul style="list-style-type: none"> – 4 személyes teljesítménycél megvalósulása 4x10 pont, összesen legfeljebb 40 pont – 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 60 pont

3.2. 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
KIEMELKEDŐ TELJESÍTMÉNYSZINTŰ az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti (80 – 100%)	Indokolt lehet a többletjuttatás biztosítása
ÁTLAGOS TELJESÍTMÉNYSZINTŰ 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 többletjuttatást, <ul style="list-style-type: none">- egy vagy két területen az intézményi átlag fölött teljesít- a nevelési év kiemelt céljai / feladatai területén az intézményi átlag fölött teljesít
FEJLESZTENDŐ TELJESÍTMÉNYSZINTŰ az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a alatti (0 – 49%)	Nem alapozza meg többletjuttatást Az értékelő az oviKRÉTA TÉR felületen rögzíti a fejlesztendő terület megnevezését, és az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt (pl. önfejlesztési terv készítése, továbbképzésen való részvétel, hospitálás stb.).

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 teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

Az értékelendő személyek teljesítményét az értékelő vezetőnek külön-külön kell összevetni 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 indokolását.

4. 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 bevonhatók az intézmény más vezetői is.

Tekintettel arra, hogy intézményünk több telephellyel / intézményegységgel rendelkező intézmény, és az értékelendő személyek létszáma is indokolja, a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezése értelmében az értékelés szereplői az alábbiak:

KI?	KIT?
- Fenntartó	- Igazgató
- Igazgató	- Óvodapedagógus
- Igazgató- helyettes	- Óvodapedagógus - NOKS-os pedagógus (amennyiben releváns) – Pedagógiai asszisztens, dajka

5. AZ ÉRTÉKELÉS SZEREPLŐINEK FELADATAI – A FELADATOK ÜTEMEZÉSE

A teljesítményértékelés évenkénti lebonyolítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott függelékek (egységes, belső értékelési szempontok) 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 munkaközösség vezető	Határidő Időpont, Időtartam
A teljesítményértékelés éves tervezése (TÉR-terv)		x			szeptember 1.
Belső képzés szervezése az értékelők számára		x			Szükség szerint, szeptember 1.
Intézményi szabályzatok, dokumentumok áttekintése, aktualizálása		x			2024. szeptember 1.
Személyes teljesítménycélok kijelölése	x	x	x		Június 30 legkésőbb augusztus 31. szeptember 30.
Az igazgató az értékelésbe bevonhatja az adott pedagógus munkájára rálátással bíró az intézmény más vezetőjét.		x			szeptember 1.
Adatgyűjtés: az ellenőrzés és értékelés adatainak folyamatos rögzítése az oviKRÉTA felületen.		x	x	x	Munkatervi tartalom szeptember 1-től május 31-ig.
Az oviKRÉTA felület igénybevételel kikérhető az értékelendő személy tekintetében a szülők véleménye is, azonban fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat megfelelő körültekintéssel kell figyelembe vennie.		x			április 1-től

A TÉR-hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Helyettes	Szakmai munkaközösség vezető	Határidő Időpont, Időtartam
Személyes teljesítménycélok megvalósulását igazoló tartalmak folyamatos feltöltése az oviKRÉTA felületre.	x				Egyéni és/vagy munkatervi ütemezés szerint szeptember 1-től május 31-ig.
Adatgyűjtők (értékelésbe bevontak) konzultációs egyeztetése: az értékelési folyamat folyamatos értékelése, az igazgató tájékoztatása, belső képzés		x	x		Munkatervi tartalom és szükség szerint
Folyamatos és kölcsönös szakmai kapcsolattartás (szakmai munkaközösségi foglalkozások, szakmai beszélgetések, tapasztalatcsere, tev./fogl. látogatások stb.)	x		x		Munkatervi tartalom Egyeztetett és spontán alkalmak
Az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése		x			Folyamatosan, június 05-ig
A közreműködő javaslatot tehet egy, vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli.			x		TÉR- terv június 05-ig
Előzetes értékelési javaslat készítése, az értékelendő személlyel történő közlése		x			TÉR- terv június 10-ig
Felkészülés az értékelő beszélgetésre: Egyéni igény szerint az értékelt „önértékelést” készíthet, és az értékelő beszélgetésre előkészíti az általa szükségesnek vélt egyéb dokumentumokat.	x				TÉR-terv június 15.
Személyes értékelő beszélgetés	x	x	x		TÉR-terv június 30-ig

A TÉR-hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Helyettes	Szakmai munkaközösség vezető	Határidő Időpont, Időtartam
<p>Értékelő beszélgetés Az értékelő beszélgetésre az intézményvezetés által készített ütemezésnek megfelelően kerül sor. Amennyiben az értékelt pedagógus önértékelést kíván készíteni, az önértékelés elkészítésére – igény esetén - legfeljebb 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 (pontosított 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> – A pedagógus személyes teljesítmény céljai megvalósítását igazoló dokumentumok – Csoportnapló – Fejlődési naplók – Egyéni fejlesztési tervek – Gyermekproduktumok – A megvalósulást igazoló, eredményeket bemutató egyéb dokumentumok <p>Az értékelő megbeszélés résztvevői:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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 vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli valamint – ha közreműködőként nem kérték fel, akkor az értékelendő személy kérésére annak a szakmai munkaközösségnek a vezetője, amelyben az értékelendő személy részt vesz <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, az értékelendő személy teljesítményszintjének megállapítása.		x			TÉR-terv augusztus 15-ig
OH honlap nyomonkövetése: Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez.		x			július 31-ig

A TÉR-hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Helyettes	Szakmai munkaközösség vezető	Határidő Időpont, Időtartam
A véglegesített pontszám és a teljesítményszint rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.		X			augusztus 25-ig
A véglegesített pontszám és a teljesítményszint értékelt személlyel történő közlése.		X			augusztus 25-ig
A vezetők és pedagógusok értékelése zárásának / lebonyolításának határideje		X			augusztus 25-ig
A véglegesített értékelés kézbesítése elektronikus dokumentumként az értékelt személy részére a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben,		X			augusztus 25-ig
Teljesítményszintek szerinti besorolások elkészítése, döntés az esetleges illetményeltérítésről.		X			augusztus 31.
A TÉR működésével való elégedettség mérése - online kérdőíves felmérés az értékeltek körében.	X	X	X	X	Értékelő beszélgetést követően
A teljesítményértékelési folyamat értékelése, erősségek, fejleszthetőségek és a fejlesztés irányainak meghatározása, szükség szerint az intézményi TÉR szabályozás korrekciója		X			szeptember 1.

6. 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.

7. A TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSHEZ 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. Pl.

a) Az „Egyéni teljesítménycélok” menüpontról rögzíthetők az egyéni teljesítménycélok.

A célok elmenthetők, vezetői jóváhagyásra küldhetők.

A vezetői jóváhagyás vagy elutasítás a listanézeten a „Cél státusza” oszlopban látható, illetve nyomon követhető.

b) Az „Alkalmazottak teljesítménycéljai” felületen keresztül dolgozhatja fel a vezető a jóváhagyásra váró személyes teljesítmény célokat. Az esetleges elutasítás minden esetben indoklásra kerül, mely a nagyító ikon segítségével olvasható.

a)

b)

A teljesítmény értékeléséhez kapcsolható egyéb eszközök:

Dokumentumelemzés mérőeszköz:

1. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjára, az óvoda pedagógiai programjára épülő egész éves nevelési tanulási ütemterv, a csoportprofil, a tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumai
2. Tevékenység / foglalkozásterv és egyéb foglalkozások tervezése
3. Óvodai csoportnapló
4. Gyermeki produktumok

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

Vezetői

2024-2025.

1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10pont)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a gyermekek nyomon követését tartalmazó dokumentáció intézményi szintű eredményei, a fejlesztési tevékenységeket tartalmazó csoportnaplók adatai (intézményi adminisztráció), e-napló (oviKRÉTA), intézményi adminisztráció adatai (hiányzások)

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI?
1.	intézménybe járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége	intézményi szinten megvalósuló csoportlátogatások és folyamatos nyomon követés során gyűjtött g információk : a gyermekek testi, lelki, érzelmi és szociális fejlettségi szintjéről. Ezt alátámasztott erősségek, fejleszthetőségek, valamint a fejlesztés irányának a nevelési év meghatározásával végén elemző értékelő beszámolóval.	-Dokumentum elemzés, -Beszélgetés, -Adatgyűjtés I	. Dokumentum- elemzés mérőeszköz, . Éves beszámoló, - Munkaterv	Évente 1x:	gazgató

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközt, vagy egyéb eszközt használ? szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI?
		(1 pont) Az elemző értékelés megfelelő alapul szolgál a gyermeki kompetenciák intézményi szintű fejlesztés tartalmának meghatározására, melyek az éves munkatervben nyomon követhetők 1 pont				
2.	a hiányzások mennyiségének alakulása,	Csoport havi mulasztott napok nyilvántartásának ellenőrzése, az adatok alapján tendencia megállapítás, figyelembe véve a házirendben elfogadott mulasztási lehetőségeket (pl.: tanköteles korú gyermekek esetében megengedett mulasztások mértéke). 1 pont	dokumentumelemzés, Beszélgetés,	. OviKRÉTA., Dokumentumele mzés eszköz	Évente 2x:	Igazgató
3.	a pedagógiai program megvalósítása,	A pedagógiai program teljes tartalmi megjelennek -e a tervezés és értékelés során,	Dokumentumelemzés -Megfigyelés: Igazgatói	Munkaterv, 13. Éves beszámoló,	Évente többször, alkalomszerű	igazgató

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI?
		valamint ezek tetten érhetők a napig gyakorlatban.	látogatás/megfigyelés	14. Dokumentumele zés eszköz, Megfigyelési szempontok	n I	
4.	az intézménybe jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői	Munkájával hozzájárul az intézmény jó hírvének öregbítéséhez, mellyel támogatja, aktívan közreműködik az óvodaválasztás előtt álló szülők érdeklődésnek felkeltésében. (1pont) -Személyes jelenléttel, támogató hozzaállásával és megfelelő kommunikációval, szakszerűen megfogalmazott tartalommal hozzájárul a beiratkozó gyermekek számának növeléséhez. (1pont)	-Adatelemzés: előző nevelési évek számsorához történő összevetéssel a szabad férőhelyek feltöltöttségéhez viszonyítva	Adatokat tartalmazó táblázatok, -Előző nevelési évek adatai összesítésben -Dokumentum- elemzés	évente 2x	igazgató
5.	tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása	Segíti, szervezi az iskolaválasztás előtt álló szülők számára szervezett iskolaérettséggel kapcsolatos feladatokat -Nyomon követi az iskolába menő és	Adat- és dokumentumelemzés	-KIR és Kréta adatbázis	évente 2x	igazgató

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközzel, vagy egyéb eszközzel van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI?
		<p>halasztást kérő tanköteles korú gyermekek számát, melynek eredményeiről kimutatást készít.</p> <p>1 pont</p> <p>OH határozatok eredménye: A Szakértői Bizottságok szakvéleménye (SNI gyermek esetében) - , valamint szülői kérelmek alapján további egy évet óvodai nevelésben maradók száma az előző nevelési évek számsorával történő összevetésével</p> <p>1pont</p>				
6.	befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések,	<p>Pedagógiai Program vonatkozó tartalmi.</p> <p>-Inkluzív nevelés biztosításához szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétének segítése, érzékenyítés népszerűsítése.</p> <p>(1 pont)</p>	Dokumentum-vizsgálat, elemzés	<p>Pedagógiai program,</p> <p>-Munkaterv,</p> <p>-Éves beszámoló,</p> <p>-SNI/BTMN adattáblázatok,</p> <p>-Dokumentum-elemzés mérőeszköz</p>	évente 1x	igazgató

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: vezetői pályázat, az éves munkaterv, az óvoda helyi pedagógiai programjában meghatározott időszakokra szóló teljesítési beszámolóira kell építeni, munkatársi jegyzőkönyvek,

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI?
1.	humán erőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb),	Szakember ellátottság biztosítása érdekében részt vesz a pályáztatás és interjúztatás folyamatában. 3 pont A feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások (1 pont)	Adatbekérés, -megbeszélés Dokumentumelemzés, ,	OviKRÉTA, -Dokumentum elemzés, mérőeszköz	Évente 2x:	Igazgató
2.	szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése),	A PP specialitásaihoz kapcsolódó vezetői és munkatársi szakmai fejlődés motiválása (újabb szakvizsgák, továbbképzések, más intézményekben tett szakmai konzultáció) 1pont Nyitott a szakmai fejlődésre intézményen belüli	dokumentumelemzés	Pedagógiai program, -Munkaterv, -Éves beszámoló, -SNI/BTMN adattáblázatok, -Dokumentum-elemzés mérőeszköz	évente 1x	igazgató

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy <i>objektív</i> információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen <i>mérőeszközre</i> , vagy <i>egyéb eszközre</i> van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI?
		tudásmegosztáshoz alkalmas biztosítása 1pont				
3.	intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás,	Együttműködés a személyi juttatások (TÉR működtetése) és a dologi kiadások tervezésében és felhasznál 1pont	Egyeztetés	Tervező táblázatok, -Adatgyűjtés és egyeztetés	Évente 2x Novemberben, január	igazgató
4.	infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása.	Tárgyi eszközök elhasználódásának követése (selejtezés), időbeni pótlása intézményi költségvetés terhére, figyelembe véve a PP megvalósulásához szükséges eszközjegyzéket (4pont)	Egyeztetés, -Dokumentumelemzés	Intézménybejárás szempontjai: jogos igények megerősítése, tisztaság, rendezettség, megvalósulásának ellenőrzése, -Leltárjegyzék- , -Dokumentum elemzés,	Évente 2x költségvetés tervezésekor (november) és zárszámadáskor (május)	igazgató

3. Stratégiai szemlélet (10 pont)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve, beszámolója és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés		
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogyan objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI?
1.	a jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása,	Éves beszámoló értékelésének támogatása, adatgyűjtés, kimutatások, statisztikák készítésében aktív részvétel. - az erősségek, fejleszthetőségek és a fejlesztés irányainak kijelölése. 1 pont Amennyiben releváns külső ellenőrzések és mérések eredménye (1 pont)	dokumentumelemzés -Személyes részvétel intézményi tanfelügyeleten	Munkaterv, -Éves beszámoló adatok), -Dokumentum elemzés, -adatgyűjtés tanfelügyeleti, jegyzőkönyv,	. – június . aktuális	igazgató igazgató
2.	a fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása,	-Az öt éves vezetési programban, valamint a PP-hez igazított megfogalmazott fejlesztési irányok és elképzelések aktuális megvalósítása (prioritás, kihívás, stb.), -Vállalt intézményi szintű feladatok, határidők betartása. (1 pont)	dokumentumelemzés	-Munkaterv, -Éves beszámoló, - vezetői pályázat	évente 2x	igazgató
3.	meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása,	A Köznevelési Konferenciával és az intézmény Pedagógiai		-		

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés		
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI?
		Programjával harmonizáló pályázat kiválasztása a szakpolitikai támogatásokból, pályázás, részvétel – megvalósítás: Pályázat keresés/írás és működtetése 1 pont				
4.	az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása	Kiemelten figyelembe veszi vezetői pályázat részét , célkitűzéseit. -A megvalósulásának mértéke az éves beszámolóban tetten érhető, felelősök vállalt feladatok megvalósulása segítette a célok elérését. 2 pont	Dokumentumelemzés, -Elégedettség mérés	Óvodaigazgatói pályázat, -Munkaterv, -Éves beszámoló, -Dokumentum elemzés mérőeszköz	évente 1x	igazgató
5.	Az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra (2 pont)	-Nem várt, különleges helyzet kezelése a dolgozókkal, szülőkkel és a fenntartóval, (1 pont) -Munkaterv, SZMSZ, Házirend, munkáltatói feladatok – átgondolása külső tényezőhöz alkalmazkodva	Dokumentum- és adatelemzés, -Megbeszélés,	Éves beszámoló, Intézményvezetői utasítások, tájékoztatók, -Panaszesetek, áttekintése,	évente 1x	igazgató

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés		
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogyan objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI?
		1 pont				
6.	a köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete,	Jogszabályi, helyi rendeleti elvárásokról, támogatásokról, pótlékokról az érintettek értesítése/tájékoztatása, igénylések támogatása 1 pont Teljesítményértékelés sikeres bevezetésének segítése. (határidők betartásával, legalább 80% elégedettség a folyamattal) 1 pont	dokumentumelemzés	Jegyzőkönyvek,, -Jogszabályok Dokumentumelemzés, -mérőeszköz, -OviKRÉTA felület, - Elégedettségérték elő kérdőív eredménye, -OH felület	évente 2x évente 1x	igazgató

4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), a csoportnapló, jelenléti ívek, igazgatói, látogatások, foglalkozások dokumentált tapasztalatai,

Ssz.	Szempont és Részterületek	<p>Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i></p>	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés		
			<p>HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i></p>	<p>MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i></p>	<p>MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i></p>	<p>KI? ?</p>
1.	egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés	<p>Eredményes, tiszta kommunikáció felelősök és határidők megjelölésével. -Támogatja kollégáit a delegált feladatok kivitelezésében, ellenőrzi azok végrehajtását. Szükség esetén segítséget nyújt 1 pont Belső ellenőrzés működtetésében aktív (1 pont)</p>	dokumentumelemzés adatelemzés	Munkaterv, munkatársi értekezleteken részvétel, -Óvodaigazgatói utasítások	alkalmanként	igazgató
2.	folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról	<p>-A külső és belső információs rendszer hatékony működtetése modern kommunikációs eszközök és felületek segítségével (1 pont) -Az értekezleteken és egyéb személyes, fórumokon történő tájékoztatás során a jogszabályoknak, vezetői és fenntartói elvárásoknak megfelelő tartalmak közvetítésére törekszik,</p>	dokumentumelemzés	Munkaterv, -munkatársi értekezleteken részvétel, Óvodaigazgatói utasítások	munkaterv szerint	igazgató

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés		
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogyan objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI? ?
		figyelembe véve az érintettek munkakörét. (1 pont)				
3.	a munkatársak rendszeres értékelése,	tevékenység látogatások alkalmával a kollégák reflektív gondolkodását segítő visszajelzések megfogalmazása. (1 pont) Teljesítményértékelés működtetésének hatékony támogatása, aktív szerepvállalás kíséretében. (1 pont)	Dokumentumelemzés -Beszélgetés -Tevékenység látogatás	Dokumentum elemzés, -mérőeszköz, -OVIKRÉTA felület, Elégedettségérté- kelő kérdőív eredménye	munkaterv szerint	igazgat- ó
4.	korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés,	Munkaköri leírása alapján az intézményt érintő információkat bizalmasan kezeli, a nevelőtestület tagjaival, szakmai partnerekkel történő kommunikációja pozíciójának megfelelő. (1 pont) -Példamutató, kezdeménnyező	dokumentumelemzés beszélgetés	-OVIKRÉTA intézményi felület, -Dokumentum elemzés, -mérőeszköz	évente 1x	igazgat- ó

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés		
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogyan objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközzel, vagy egyéb eszközzel van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? ?
		hozzáállásával aktívan részt vesz a munkaközösség tevékenységében, elősegíti és támogatja a nevelőtestület tagjainak hatékony munkavégzését. Esetenként a panaszkezelésben és – munkaügyekben részvétel (1pont)				
5.	pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása.	Az egyenletes terhelés elosztása érdekében az SNI/BTMN gyermekek számának folyamatos nyomon követése. -Aktívan segítse az óvodapedagógusokkal, fejlesztő szakemberekkel való kapcsolattartást. (1 pont) - személyi feltételeinek biztosítása. Segítse a belső humán erőforrás stabilitását segítve a	Dokumentumelemzés, -Megfigyelés, -Beszélgetés,	Munkaterv, -Dokumentum elemzés,	évente 1x	igazgató

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés		
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközt, vagy egyéb eszközt használ?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? ?
		fluktuáció csökkenését. Az egyenletes feladatelosztás nyomon követhetősége a munkatervbe (1 pont)				

5. Külső kapcsolatok (10 pont)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: vezetői pályázat, szülői értekezletek jegyzőkönyvei, a szülői visszajelzések (kérdőívek válaszaikra kell építeni.)

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés		
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközt, vagy egyéb eszközt használ?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI?

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközzel, vagy egyéb eszközzel van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI?
1.	kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére	Az intézményi programok, értekezletek szervezése során kiemelt figyelmet szentel a szülők megfelelő tájékoztatására. (1 pont) - online és személyes kapcsolattartást folytat a Szülői Szervezet elnökeivel a szülő tájékoztatása érdekében. (1 pont) -Szülőkkel együtt és bevonásukkal lebonyolított, a PP- hez kapcsolódó szabadidős programok szervezésében aktív részvétel. Honlap kezelése , ellenőrzése. (2pont) -Szülők bevonásával lebonyolított, a pedagógiai tevékenységet bemutató, a családi	Dokumentum ellenőrzés, -Ellenőrzés, -Megbeszélés	-Dokumentum ellenőrzés, eszköz -Munkaterv, -Éves beszámoló, „Szülői elégedettség mérések adatai	évente 1x	igazgató

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogyan objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI?
		nevelést támogató programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása. (2 pont)				
2.	együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása	Statisztikák, dokumentumok, beóvodázási adatok, normatíva igénylés és elszámolás pontos	Adat-és dokumentumelemzés, -Megfigyelés	Dokumentum ellenőrzés és adatelemzés eszköz, Óvodaigazgatói feljegyzései,	évente 1x	igazgató

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközt, vagy egyéb eszközt használ?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI?
		adatszolgáltatása aktív segítése, (2pont) -Szakmai napok, értekezletek aktív részvétel, a Köznevelési Koncepció irányultságának közvetítése mellett. Nevelés nélküli napok szervezésében, megvalósításának támogatása. (3 pont)		-Statisztikák, adattáblák, -Éves Munkaterv, -Intézményi beszámoló, -Mérési eredmények		

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: nevelőtestületi, nevelő- oktató segítő, vezetői és a szülői kérdőív adataira kell építeni.

Ssz.	Szempont és	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés
------	-------------	--------------------------------	--	------------------------

	Részterületek	<i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>?</i>
1.	hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció	Ápolt, rendezett, alkalomhoz illő megjelenés -Partneri, hiteles és a társadalmi elvárásoknak megfelelő kommunikáció 1 pont	Értekezleteken, programokon, kerületi fórumokon történő tapasztalatszerzés	Észlelés, érzékelés, tapasztalás	folyamatos	
2.	felelős vezetői attitűd	-Szakmai munkáját felelősség és objektivitás jellemzi az átruházott felelősség tükrében. 1 pont	Dokumentum elemzés, -Személyes tapasztalat	Dokumentum elemzés mérőeszköz - Tanügyigazgatási, munkaügyi és gazdálkodási dokumentumok	alkalomszerűen	
3.	a gyermekek mindenk felett álló érdekeinek figyelembevétele	-A gyermekvédelmi törvény hiteles képviselője, a gyermeki jogok tiszteletben tartása, megtett vezetői intézkedések, (1pont) -A szükséges intézkedések és óvodapedagógusok támogatása a gyermekek egyéni fejlesztését támogató szükségletek kielégítéséhez a feltételek megteremtése	dokumentumelemzés	Éves beszámoló, -Elégedettség mérés adatai (szülői) -Dokumentumok ellenőrzési mérőeszköz, -Pedagógiai vélemények, fogadóórák	évente 1x	igazgató

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI? ?
		1 pont				
4.	nevelőtestület egységének megőrzése.	Alkotó munkakörnyezet és légkör biztosítása 1 pont	dokumentumelemzés adatelemzés	-Dokumentum-és adatelemzés mérőeszköz, -Beszélgetés	évente 1x	igazgató

7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont)

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI? ?
1.	az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása	Tótkomlói Ligeti Óvoda hosszú és rövid távú terveinek lebontása, összehangolása, a nevelési évre lebontott rövid távú terv megvalósítása, értékelése, továbbfejlesztése	dokumentumelemzés	munkaterv beszámoló	évente 1x	fenntartó képviselője

8. Személyre szabott teljesítménycél

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI? ?
1.	az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása	Az óvodavezetői pályázatban, az intézményfejlesztésre vonatkozó középtávú stratégiai tervben meghatározott fejlesztési célok ütemezett megvalósítása	dokumentumelemzés	óvodavezetői pályázat munkaterv	évente 1x	igazgató
2.	kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére	A szülői véleményezés alapján mért, az intézmény egészére vonatkozó elégedettség mértéke emelkedik az előző tanévhez képest.”	dokumentumelemzés	elégedettség mérés adatai	évente 1x	igazgató
3.	az intézménybe jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői	Az óvodaválasztók körében az intézmény vonzóbbá tételéhez új megoldásokat keres és alkalmaz, az óvoda jó hírét erősíti	dokumentumelemzés adat elemzés	nyílt napok nyitott kapu családi nap	évente 1x	igazgató
4.	korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés,	Korrekt, őszinte, bizalmon alapuló, időben megtett	dokumentumelemzés	munkatársi értekezletek, szülői értekezletek.	évente 1x	igazgató

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközzel, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? ?
		kommunikáció munkatársi értekezleteken, fogadóórákon, szülői értekezleteken, óvodai információs felületeken (faliújság, zárt levelezőrendszer, zárt csoportok, intézményi facebook oldal, honlap)		információs felületek		

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

ÓVODAPEDAGÓGUS

2024-2025

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

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentációeredményeire, 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	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközt, vagy egyéb eszközt van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	Gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai (10 pont) A) <i>Az adott nevelési év nyomonkövetési</i>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
	<i>eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak</i>					
2.	A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően (10 pont) <i>A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarat, szociális és testifejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.</i>					
3.	Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása (6 pont) <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>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
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>					

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	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés
------	-----------------------------------	---	--	------------------------

		<i>(Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)</i>	HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközt, vagy egyéb eszközt van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
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>					
2.	<p>TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont)</p> <p><i>Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázatíró feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat /gyakornokot.</i></p> <p><i>Mesterpedagógusként intézmény-fejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját.</i></p> <p><i>Szaktanácsadóként, szakértőként (ha</i></p>					

	<p>releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízatás esetén több pont.)</p>					
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 (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés /értékelés stb.).</i></p> <p><i>Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományörző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb.</i></p> <p><i>Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i></p>					
4.	<p>Az intézményen kívül programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum-és színház-látogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.) (3 pont)</p> <p><i>Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról.</i></p> <p><i>Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</i></p>					

--	--	--	--	--	--	--

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	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	A pedagógus szabály- és normakövető magatartása (3 pont) <i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazatijogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i>					
2.	Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont) <i>A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóbannaprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.</i>					
3.	A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
	követésével összefüggő adminisztrációstevékenység (3 pont) A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóban meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiség-fejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább féléventetájékoztatja.					

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	Egységes belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés
------	--------------------------------	--------------------------------------	---	------------------------

		<i>(Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)</i>	HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközzel, vagy egyéb eszközzel van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz- vezető</i>
1.	<p>Nevelőtestületi, szakmairőszakokközösségi tevékenységekbenvaló részvétel, együttműködés szakmaipartnerekkel (3 pont)</p> <p><i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközösség/ intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógus társaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív.</i></p>					
2.	<p>Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel (3 pont)</p> <p><i>A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen,</i></p>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszköze, vagy egyéb eszköze van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
	<i>közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermekszemélyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.</i>					

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/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	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszköze, vagy egyéb eszköze van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése (. pont)					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogyan objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközzel, vagy egyéb eszközzel van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
	<p>Részt vesz a tehetségigérek és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigérek azonosításában.</p> <p>A szülők számára nevelésitanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében.</p> <p>Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigérek bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).</p>					
2.	<p>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése (. pont)</p> <p>A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz.</p> <p>Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógy pedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.</p>					

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközzel, vagy egyéb eszközzel van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
3.	Gyermekegésügyi megsegítést igénylő gyermekkel való foglalkozás (. pont) <i>A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek/ gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.</i>					
4.	Iskolába lépés segítése (. pont) <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. Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.</i>					

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	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközzel, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.	Motiváció, elkötelezettség (3pont) <i>Szakmai tudását folyamatos 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>	.				
2.	A szervezet képviselte (2 pont) <i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</i>					
3.	Etikus magatartás (1 pont)					

	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.					
--	---	--	--	--	--	--

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
1.						
2.						
3.						
4.						

8. Három, személyre szabott teljesítménycél- 24 pont

Ssz.	Szempont és	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés-adatgyűjtés
------	-------------	-----------------------------	---	------------------------

	<i>Részterületek</i>	<i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközt, vagy egyéb eszközt van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap, nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
1.						
2.						
3.						

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy
(dajka, pedagógiai asszisztens)

2024-2025.

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI (Összesen 100 pont)

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.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
1.	Önállóság, szakmai tudás (6 pont) <i>A pedagógus/vezető iránymutatásait figyelembe véve képes a rábízott feladatokat önállóan elvégezni.</i>					

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre , vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?
	Ha releváns, figyelemmel kíséri a szakterületét érintő tudásanyagfejlődését, és sikeresen alkalmazza azt a pedagógiai munkát segítőtevékenysége során.					
2.	Aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatánaktámogatásában (6 pont) Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett gyermekek, tanulók, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit.					
	A gyermekek, tanulók eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni a pedagógust, segíti a nevelési/tanulási problémák kezelésében.					
3.	Elkészített produktumokminősége, mennyisége, aktualitása (5 pont) A munkaköri leírásában szereplő, a neveléshez/oktatáshoz szükségességedanyagokat megfelelő minőségben (a pedagógus/vezető általmeghatározott tartalmi, esztétikai					

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközre , vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.	KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?
	<i>szempontok alapján) készíti el.</i>					
4.	Digitális felkészültség (3 pont) <i>Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, nyitott az újszakmai módszerek és digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására.</i>					
	<i>Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, előkészíti/használja a foglalkozáshoz szükséges technikai/digitális eszközöket.</i>					

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

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

Ssz.	Szempont és	Belső értékelési szempontok	Értékelést megalapozó adatok, információk	Ellenőrzés- adatgyűjtés
------	-------------	-----------------------------	---	----------------------------

	<i>Részterületek</i>	<i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszköze, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
1.	Közreműködés a tervezésifolyamatban (3 pont) <i>Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében.</i>					
2.	A gyermekösszetételfigyelembevételével többletfeladatok ellátása (3 pont) <i>Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában.</i>					
	<i>Az adott gyermekcsoport jellemzőinek ismerete alapján a gyermekcsoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel végzi feladatát.</i>					
3.	Részvétel az intézményenbelüli és kívüli programokban (6 pont) <i>A vezető/pedagógus iránymutatásai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában.</i>					

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.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogyan objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
1.	Megbízhatóság, szakszerűség (4 pont) <i>A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja.</i>					
2.	Határidők betartása (4 pont) <i>A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan – pedagógus/igazgató iránymutatásának megfelelően, – határidőre végzi el.</i>					
3.	Pontosság (2 pont) <i>A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti.</i>					

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.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogyan objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközzel, vagy egyéb eszközzel van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
1.	Aktivitás (3 pont) <i>A munkaköri leírásban meghatározott feladatainak megfelelően részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken), közreműködik, segíti az intézményi munkát.</i>					
2.	Együttműködés külső, belsőpartnerekkel (2 pont) <i>Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján napi szinten hatékonyan együttműködik a pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel.</i>					
3.	Kommunikáció (3 pont) <i>Tevékenysége során az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint érthetően és hitelesen kommunikál.</i>					

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.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközzel, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
1.	Szakmai elkötelezettség, nyitottság (4 pont) Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kihívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti.					
2.	Felelősségvállalás (3 pont) A pedagógus, vezető által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal.					
3.	Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség (3 pont) Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza.					

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.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
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>					
2.	Etikus és jogszerű adatkezelés (3 pont) <i>A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrásokat etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermekre/tanulóravonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli.</i>					

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az értékelést megalapozó adatokat az igazgatója egyetértésben határozta meg.

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
1.						
2.						
3.						
4.						

8.Három, személyre szabott teljesítménycél- 24 pont

Ssz.	Szempont és Részterületek	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i>	MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
1.						
2.						
3.						

4.sz függelék

Foglalkozáslátogatás jegyzőkönyv

Tevékenység-/foglalkozáslátogatás	Jele, kódja
Az adott időszakban a nevelőmunka, játék, tevékenység, projekt vagy foglalkozás megfigyelési szempontjai <i>(párhuzamosan végezhető differenciált tevékenység) megfigyelési szempontsor</i>	ovped-foglalkozás megfigyelés

sorsz	Megnevezés	Adat
1.	Óvodapedagógus neve	
2.	Tevékenység-/foglalkozáslátogatás időpontja:	
3.	Tevékenység-/foglalkozáslátogató neve	

Kérjük, rögzítse, hogy **a felsorolt állítások közül melyik mennyire igaz.**

Válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

0 = nincs információja.

A „0” megjelölést a kérdőív számított átlagába nem számít bele!

1. Teljesen megfelelő volt az óvodapedagógus stílusa Milyen volt az óvodapedagógus stílusa	0	1	2	3	4	5
2. Megfelelően érthető az óvodapedagógus kommunikációja Mennyire volt érthető az óvodapedagógus kommunikációja?	0	1	2	3	4	5

3. Megfelelő volt a pozitív és a negatív visszajelzések aránya Milyen volt a pozitív és a negatív visszajelzések aránya?	0	1	2	3	4	5
4. Megfelelő volt az óvodapedagógus kérdező kultúrája Milyen az óvodapedagógus kérdező kultúrája	0	1	2	3	4	5
5. Megfelelő volt az óvodapedagógus időgazdálkodása Milyen volt az óvodapedagógus időgazdálkodása?	0	1	2	3	4	5
6. Megfelelően vette figyelembe az egyéni képességek közötti különbségeket Az óvodapedagógus mennyire vette figyelembe az egyéni képességek közötti különbségeket?	0	1	2	3	4	5
7. A vezető, irányító, segítő szerep megfelelően indokolt a szabad játék/nevelés tevékenység/projekt (foglalkozás) folyamatában A vezető, irányító, segítő szerep mennyire volt indokolt a szabad játék/nevelés tevékenység/projekt (foglalkozás) folyamatában?	0	1	2	3	4	5
8. Megfelelően szakszerű volt az óvodapedagógus fogalomhasználata, megfelelően támogatta a gyermekekben az új fogalmak kialakítását és a korábbiak elmélyítését Mennyire szakszerű az óvodapedagógus fogalomhasználata, mennyire támogatja a gyermekekben az új fogalmak kialakítását és a korábbiak elmélyítését	0	1	2	3	4	5
9. Megfelelően kihasználta az óvodapedagógus a nevelés, játék, ismeret átadás kapcsolati lehetőségét Kihasználta-e az óvodapedagógus a nevelés, játék, ismeretátadás kapcsolati lehetőségét	0	1	2	3	4	5
10. Megfelelően jelent meg a fenntartható fejlődés témája a foglalkozáson Megfelelő módszereket alkalmazott erre az óvodapedagógus Hogyan jelent meg a fenntartható fejlődés témája a foglalkozáson? Milyen módszereket alkalmazott erre az óvodapedagógus?	0	1	2	3	4	5
11. Megfelelően határozta meg az óvodapedagógus a nevelés/tevékenység/projekt (foglalkozás) célját és hogy sikerült	0	1	2	3	4	5

<p>azt a gyermekek számára vonzóvá tenni, tudatosítani</p> <p>Hogyan határozta meg az óvodapedagógus a nevelés/tevékenység/projekt (foglalkozás) célját és hogy sikerült azt a gyermekek számára vonzóvá tenni, tudatosítani?</p>						
<p>12. Megfelelően támogatták a feladatok és az alkalmazott módszerek a cél elérését?</p> <p>Mennyiben támogatták a feladatok és az alkalmazott módszerek a cél elérését?</p>	0	1	2	3	4	5
<p>13. A használt módszerek, nevelési/ tanulásszervezési eljárások az intézmény által preferált módszertannak megfeleltek</p> <p>A választott módszerek, nevelés/tanulásszervezési eljárások mennyire illeszkedtek a nevelés/tevékenység/projekt (foglalkozás) tartalmához, a feladatokhoz?</p>	0	1	2	3	4	5
<p>14. Megfelelők voltak a használt módszerek, nevelési/tanulásszervezési eljárások az intézmény által preferált módszertannak</p> <p>Mennyiben feleltek meg a használt módszerek, nevelési/tanulásszervezési eljárások az intézmény által preferált módszertannak</p>	0	1	2	3	4	5
<p>15. Megfelelő motivációs eszközöket alkalmazott az óvodapedagógus a szabad játék/nevelés tevékenység/projekt (foglalkozás) során</p> <p>Milyen motivációs eszközöket alkalmazott az óvodapedagógus a szabad játék/nevelés tevékenység/projekt (foglalkozás) során</p>	0	1	2	3	4	5
<p>16. Megfelelő mértékben sikerült a gyermekeket bevonni a szabad játék/nevelés/ tevékenység/projekt (foglalkozás) menetébe, aktivitásukat fokozni</p> <p>Milyen mértékben sikerült a gyermekeket bevonni a szabad játék/nevelés/ tevékenység/projekt (foglalkozás) menetébe, aktivitásukat fokozni?</p>	0	1	2	3	4	5
<p>17. Megfelelően jelent meg a személyiségfejlesztés a szabad játékban/nevelésben/ tevékenységben/projektben (foglalkozáson) Megfelelő eszközök segítették ezt</p> <p>Hogyan jelent meg a személyiségfejlesztés a szabad játékban/nevelésben/ tevékenységben/projektben (foglalkozáson)? Milyen eszközök segítették ezt?</p>	0	1	2	3	4	5

<p>18. Megfelelően mértékben jelent meg a közösségfejlesztés a szabad játékban/nevelésben tevékenységben/projektben (foglalkozáson) Megfelelő eszközök segítették</p> <p>Hogyan jelent meg a közösségfejlesztés a szabad játékban/nevelésben tevékenységben/projektben (foglalkozáson)? Milyen eszközök segítették?</p>	0	1	2	3	4	5
<p>19. Megfelelően mértékben sikerült a gyermekeket bevonni a foglalkozás menetébe, aktivitásukat fokozni</p> <p>Milyen mértékben sikerült a gyermekeket bevonni a foglalkozás menetébe, aktivitásukat fokozni?</p>	0	1	2	3	4	5
<p>20. Megfelelően jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás a szabad játékban /nevelésben/tevékenységben/projektben (foglalkozáson)?</p> <p>Hogyan jelent meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozás a szabad játékban /nevelésben/tevékenységben/projektben (foglalkozáson)?</p>	0	1	2	3	4	5
<p>21. Megfelelően tükröződött a szokás szabályrend a szabad játékban/nevelésben/tevékenységben/projektben (foglalkozáson) a gyermekek magatartásában?</p> <p>Mennyire tükröződött a szokás szabályrend a szabad játékban/nevelésben/tevékenységben/projektben (foglalkozáson) a gyermekek magatartásában?</p>	0	1	2	3	4	5
<p>22. Megfelelően valósult meg a gyermekek együttműködése a szabad játékban /nevelésben/tevékenységben/projektben (foglalkozáson), az egymástól való tanulása</p> <p>Milyen módon valósult meg a gyermekek együttműködése a szabad játékban /nevelésben/tevékenységben/projektben (foglalkozáson), az egymástól való tanulása</p>	0	1	2	3	4	5
<p>23. Megfelelően jelent meg a gyermekek önértékelése</p> <p>Hogyan jelent meg a gyermekek önértékelése</p>	0	1	2	3	4	5
<p>24. Megfelelően történt a gyermekek, gyermeki produktumok értékelése</p> <p>Hogyan történt a gyermekek, gyermeki produktumok értékelése?</p>	0	1	2	3	4	5
<p>25. Megfelelően elérte nevelés/tevékenység/projekt (foglalkozás) a célját, koherens volt-e a nevelés/tevékenység/projekt</p>	0	1	2	3	4	5

(foglalkozás) tervvel? Elérte-e a nevelés/tevékenység/projekt (foglalkozás) a célját, koherens volt-e a nevelés/tevékenység/projekt (foglalkozás) tervvel?						
26. Megfelelő volt az óvodapedagógus reakciói az egyes pedagógiai szituációknak Mennyire feleltek meg az óvodapedagógus reakciói az egyes pedagógiai szituációknak?	0	1	2	3	4	5
27. Megfelelően reálisan értékelte az óvodapedagógus az egyes pedagógiai szituációkban mutatott reakcióit a megbeszélésen Reálisan értékelte-e az óvodapedagógus az egyes pedagógiai szituációkban mutatott reakcióit a megbeszélésen?	0	1	2	3	4	5
28. Megfelelően reflektív az óvodapedagógus Mennyire volt reflektív az óvodapedagógus? • Visszatekintés a tervezésre, megvalósulásra; • a lényeges mozzanatok tudatosítása; • alternatív cselekvésmódok kialakítása	0	1	2	3	4	5

Maximális pontszám: 28x 5=140 pont

kapott pontszám: ____

átlag pontszám ____

5.sz. függelék

A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjai

1. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjára, az óvoda pedagógiai programjára épülő egész éves nevelési tanulási ütemterv, a csoportprofil, a tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumai
2. Tevékenység / foglalkozásterv és egyéb foglalkozások tervezése
3. Óvodai csoportnapló
4. Gyermeki produktumok

A dokumentum megnevezése	Jele, kódja
A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjai-	ovped-dok-elemző

sorsz	Megnevezés	Adat
1.	Óvodapedagógus neve	
2.	A dokumentumelemzés időpontja:	
3.	A dokumentumelemző neve	

Kérjük, értékelje, hogy **a felsorolt állítások közül melyik mennyire igaz.**

Válassza a véleményét tükröző értéket 0 és 5 között, ahol:

5 = teljesen egyetért

4 = többségében így van

3 = általában igaz

2 = többnyire nincs így

1 = egyáltalán nem ért egyet

0 = nincs információja.

A „0” megjelölést a számított átlagába nem számít bele!

A dokumentumelemzés és a megfigyelés szempontjai

1. Az Óvodai nevelés országos alapprogramjára, az óvoda pedagógiai programjára épülő egész éves nevelési tanulási ütemterv, a csoportprofil, a tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumai

A dokumentumelemzés tapasztalatai:

1.Hogyan jelenik meg a tervekben a gyermeki kompetenciák fejlesztése?	0	1	2	3	4	5
2.Mennyiben biztosítja az éves nevelési-tanulási ütemtervben meghatározott célok megvalósulását?	0	1	2	3	4	5
3. Hogyan kapcsolódik az óvodai csoport és az óvodán kívüli tevékenységek, egyéb foglalkozások tervezése az éves nevelési és tevékenységi tervben meghatározott követelményekhez?	0	1	2	3	4	5
4.Hogy kapcsolódik az óvodai csoport és az óvodán kívüli tevékenységek, az éves nevelési és tevékenységi tervben meghatározott személyiség- és közösségfejlesztési feladatokhoz?	0	1	2	3	4	5
5.Hogyan jelennek meg a pedagógus által készített éves tervezésben a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatok?	0	1	2	3	4	5
6.Hogyan jelennek meg a pedagógus éves tervezésében a nevelési, ismeretátadási tanulási területek kapcsolódása, egymásra épülése?	0	1	2	3	4	5
7.Hogyan épít az óvodapedagógus a tervező munka során a gyermekek előzetes ismereteire?	0	1	2	3	4	5
8.Hogy jelenik meg az ismeretek, fogalmak, egymásra épülése az éves tervezés dokumentumaiban?	0	1	2	3	4	5
9.Hogyan jelenik meg a pedagógus által készített egyéni fejlesztési tervben a fejlesztés?	0	1	2	3	4	5
10.Hogyan jelennek meg a tervezésben az eltérő gyermeki igények figyelembevétele, a fejlődési ütemnek megfelelő folyamatok?	0	1	2	3	4	5
11.Mennyiben felelnek meg a tervek célkitűzéseinek a tervezett értékelési eszközök?	0	1	2	3	4	5
12.Tartalmazza-e a nevelési tevékenységi terv a céloknak megfelelő ismeretátadási, tanulási eszközöket (szemléltető eszközök, kézi szerek, hangszerek, rajzeszközök, stb.)?	0	1	2	3	4	5
13.Milyen elemeket tartalmaz az adott csoport pedagógiai programokhoz illeszkedő éves tervezése? Azok hogyan kapcsolódnak az intézmény nevelési céljaihoz?	0	1	2	3	4	5
14.Hogyan jelenik meg az óvodapedagógus foglalkozási és egyéb foglalkozáson kívüli tervezési dokumentumaiban a környezeti nevelés és a fenntartható fejlődés célrendszere?	0	1	2	3	4	5

Maximális pontszám: 14x 5=70 pont

kapott pontszám: ____

átlag pontszám ____

2. Tevékenység / foglalkozásterv és egyéb foglalkozások tervezése
A dokumentumelemzés tapasztalatai:

1.Hogyan jelennek meg a tervezésben a belső és külső kapcsolódások?	0	1	2	3	4	5
2.A feladatok, célkitűzések teljesülését hogyan segítik a tervezett módszerek, szervezési eljárások és a tevékenység/projekt (foglalkozás) felépítése?	0	1	2	3	4	5
3.A célkitűzés mennyiben támogatja a megszerzett tudás alkalmazását?	0	1	2	3	4	5
A tevékenység/projekt (foglalkozás)/foglalkozások tervezésénél hogy érvényesül a cél–ismeret átadás–eszköz koherenciája?	0	1	2	3	4	5
4.Milyen módon jelennek meg az egyéni gyermeki igények a tevékenység/projekt, foglalkozások tervezésében?	0	1	2	3	4	5
5.Mennyire támogatja a terv a gyermeki együttműködést, szociális tanulást?	0	1	2	3	4	5
6.Milyen módon jelennek meg a tervben a közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés feladatai?	0	1	2	3	4	5
7.Mennyiben felelnek meg a tervek célkitűzéseinek a tervezett értékelési eszközök?	0	1	2	3	4	5
8.Az óvodai csoport és az óvodán kívüli tervezés tartalma mennyire áll összhangban az adott gyermekcsoport életkori sajátosságaival?	0	1	2	3	4	5
9.Az óvodai csoport és az óvodán kívüli foglalkozástervek hogyan kapcsolódnak az intézmény éves munkatervéhez, célkitűzéseikhez? (Intézményi és nevelési célokhoz, nevelési területhez, tudásterületekhez, intézményi innovációhoz.)	0	1	2	3	4	5

Maximális pontszám: 11x 5=55 pont

kapott pontszám: ____

átlag pontszám ____

6.sz. függelék

Óvodaigazgató értékelőlapja:

	A	B	C
sorszám	szempont megnevezése	adható pontszám	elért pontszám
1.	Intézményi feladatellátás eredményessége	10	
2.	Erőforrásokkal való gazdálkodás	10	
3.	Stratégiai szemlélet	10	
4.	Vezetői kommunikáció és irányítás	10	
5.	Külső kapcsolatok	10	
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	5	
7.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont	5	
	összesen:	60 pont	
8.	Négy, személyre szabott teljesítménycél	4X10= 40 pont	
	összesen:	100 pont	

Értékelés eredménye:

Az értékelt személy neve: Beosztása:	a)	kiemelkedő teljesítményszintű	80 -100 pont	
	b)	átlagos teljesítményszintű	50-79 pont	
	c)	fejlesztendő teljesítményszintű	0-49 pont	

Az értékelés időtartama:

Az értékelés dátuma:

Aláírások:

.....

fenntartó által kijelölt személy

.....

értékelt személy

7.sz. függelék

Óvodapedagógus értékelőlapja

	A	B	C
sorszám	szempont megnevezése	adható pontszám	elért pontszám
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28	
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12	
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8	
4.	Kommunikáció, együttműködés	6	
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás	8	
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6	
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8	
	Összesen:	76 pont	
8	Három, személyre szabott teljesítménycél	3X8=24	
	Mindösszesen:	100 pont	

Értékelés eredménye:

Az értékelt személy neve: Beosztása:	a)	kiemelkedő teljesítményszintű	80 -100 pont	
	b)	átlagos teljesítményszintű	50-79 pont	
	c)	fejlesztendő teljesítményszintű	0-49 pont	

Az értékelés időtartama:

Az értékelés dátuma:

Aláírások:

.....

értékelő óvodaigazgató

.....

értékelt személy

Az értékelt személy észrevételei a pontszámokkal kapcsolatban:

1.	Az értékelés eredményével egyetértek	
2.	Az értékelés eredményével nem értek egyet , tekintettel az alábbi szempontokra:	
Indoklás	Szerintem.....	
Indoklás:	Véleményem szerint...	
indoklás:		

Fejlesztésre szoruló terület:

1.	Fejlesztésre szoruló területek a jövőre való tekintettel:	
indoklás:		
indoklás:		
Indoklás:		

8.sz. függelék

NOKS-os értékelési szempontjai:

	A	B	C
sorszám	szempont megnevezése	adható pontszám	elért pontszám
1.	Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége	20	
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12	
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	10	
4.	Kommunikáció, együttműködés	8	
5.	Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség	108	
6.	Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás		
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8	
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	3X8= 24	
	összesen:	100 pont	

Értékelés eredménye:

Az értékelt személy neve: Beosztása:	a)	kiemelkedő teljesítményszintű	80 -100 pont	
	b)	átlagos teljesítményszintű	50-79 pont	
	c)	fejlesztendő teljesítményszintű	0-49 pont	

Az értékelés időtartama:

Az értékelés dátuma:

Aláírások:

.....

értékelő óvodaigazgató

.....

értékelt személy

Az értékelt személy észrevételei a pontszámokkal kapcsolatban:

2.	Az értékelés eredményével egyetértek	
2.	Az értékelés eredményével nem értek egyet , tekintettel az alábbi szempontokra:	
Indoklás	Szerintem.....	
Indoklás:	Véleményem szerint...	
indoklás:		

Fejlesztésre szoruló terület:

2.	Fejlesztésre szoruló területek a jövőre való tekintettel:	
indoklás:		
indoklás:		
Indoklás:		