

Miskolci Integrált Óvodai Intézmény

3534 Miskolc, Batsányi János utca 2.

OM: 028572

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER

– kompetencia és teljesítményalapú értékelés –

SZABÁLYZATA



2025.

<i>Az intézmény OM azonosítója:</i> 028572	<i>Készítette:</i> A nevelőtestület bevonásával Csizmárné Gede Erika Judit <i>igazgató</i>	Véleményezte: <i>a MIÓVI és tagintézményeinek nevelőtestülete</i>
A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható: www.miovi.hu	Érvényes: 2025. augusztus 30. A kihirdetés napjától visszavonásig	Verziószám: 2/2025 Készült: 2 példányban

Tartalomjegyzék

JOGSZABÁLYI HÁTTER.....	4
FOGALOMTÁR – ÉRTELMEZÉSEK A TÉR ALKALMAZÁSÁBAN.....	4
1. A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE.....	5
1.1. TÉR kiemelt céljai.....	5
1.2. Alappillérek.....	6
1.3. Nevelőközösségünk által elfogadott alapelvek.....	6
2. AZ ÉRTÉKELÉS SZEMPONTRENDSZERE.....	9
2.1. Személyre szabott teljesítménycélok – Az adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok és azok évenkénti értékelése.....	9
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.....	17
3. ÉRTÉKELÉS.....	18
3.1. Az értékelési szempontok súlyozása, értékelési skála.....	18
3.2. Értékelési kategóriák.....	18
4. AZ ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA, RÉSZTVEVŐI.....	19
5. AZ ÉRTÉKELÉS SZEREPLŐINEK FELADATAI – A FELADATOK ÜTEMEZÉSE.....	20
6. A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS „TILALMI” ELJÁRÁSRENDI SZABÁLYA.....	24
7. A TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ESZKÖZÖK.....	25
Mellékletek.....	26
IGAZGATÓ értékelési szempontjai.....	27
IGAZGATÓHELYETTES értékelési szempontjai.....	37
TAGINTÉZMÉNY IGAZGATÓ értékelési szempontjai.....	49
ÓVODAPEDAGÓGUS értékelési szempontjai.....	61
NEMZETISÉGI ÓVODAPEDAGÓGUS értékelési szempontjai.....	85
ÓVODAPSZICHOLÓGUS értékelési szempontjai.....	105
GYÓGYPEDAGÓGUS értékelési szempontjai.....	126
PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS értékelési szempontjai.....	145

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról (a továbbiakban: Púétv.)
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről (a továbbiakban: Nkt.)
- 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről (a továbbiakban: TÉR rendelet)
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet
- 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

- 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,**
- 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**
- 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
– Jogszábai elvárásoknak megfelelő éves belső teljesítményértékelés bevezetése – Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre – Az elmúlt évek értékelési gyakorlatának egyszerűsítése – A belső és külső értékelések szakmai és jogszabályi összehangolásával a különböző értékelési formák eredményeinek becsatornázása. – Az intézmény mérési értékelési rendszerén alapuló, és egyéb adatok figyelembevétele (gyermek megfigyelése, mérések, intézményi eredmények). – Az értékelések objektívebbé tétele.	– Az általunk kidolgozott belső teljesítményértékelési rendszer sikeres bevezetése – Pedagógusaink ösztönzése a minőségi munkavégzésre – Szakmai szervezetünk továbbfejlesztése a pedagógusok teljesítménye által – Eddigi értékelési tapasztalataink kritikus módon történő felhasználása – Olyan belső értékelési rendszer meghonosítása, melynek eredményeként ösztönző-motiváló jelleggel lesz lehetőség az értékelés eredményeire épülő differenciált bérezésre

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 rendszer felépítésének és működtetésének alapelvei

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, és maga a közösség ellenőrzi azok betartását az évenként lebonyolításra kerülő célirányos méréssel, mely az értékelő beszélgetéseket követően az értékelési rendszerrel, és annak működési tapasztalataival való igény-elégedettséget méri.

A jogszabály által meghatározott teljesítményértékelési időszakot (adatgyűjtés időszakát) a nyári óvodai élet és a szabadságolások zavartalan szervezése és lebonyolítása okán a nevelőközösség egyetértését is élvezve szeptember 1-től május 31-ig határoztuk meg.

Célorientáltság elve

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

Fejlesztő szándék elve

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

Pedagógiai megalapozottság elve

- Az óvodai nevelés célja mindenekelőtt a gyermekek nevelése-fejlesztése, tehát a teljesítményértékelés szempontrendszerének elsősorban ebből a szemszögből kell vizsgálnia a pedagógusok munkáját.

- Csak olyan elemeket tartalmaz, melyeket az ÓNOAP, a PP, illetve a pedagógiai és pszichológiai szakirodalom általánosan is elfogadhatónak tekint, valamint mérésére a nevelőtestület által is elfogadott, és a gyakorlatban már többnyire kipróbált mérőeszközök, ellenőrzési és mérési módszerek/tapasztalatok állnak rendelkezésre.
- Az értékelés során meg tudjuk fogalmazni azokat a korszerű pedagógiai jellemzőket, melyek megvalósulását vizsgáljuk.

A sokoldalúság elve

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

- A pedagógiai tevékenység sokszínűségének megfelelően a lehető legtöbb területet érinti.
- Figyelembe veszi mind a nevelőmunkával, mind pedig az óvoda működésének szervezésével kapcsolatos tevékenységeket.
- Megjelennek benne az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek, motivációk.
- A személyre szabott egyéni teljesítménycélok meghatározása az értékelés kötelező eleme.
- Figyelembe veszi a pedagógusok fejlődés iránti motivációját
- Az értékelési eredmények függvényében összekapcsolásra kerül a pedagógusok továbbképzési rendszerével.
- Minél többen vegyenek részt egy-egy pedagógus értékelésében. **„Alapelveként megfogalmazhatjuk, hogy az optimális értékelői team olyan, mint a háromlábú szék: a vezetés, a szakma és az érintett pedagógus nézőpontjait egyszerre érvényesíti.”** (Dr. Szivák Judit)
- Elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel - legyen lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra.

Mérhetőség – objektivitás elve

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

Kivitelezhetőség elve

- A TÉR felépítése és megfogalmazása jól definiált, közérthető szempontok révén minden érintett számára jól értelmezhető.
- A teljesítménykövetelmények átláthatók, számuk révén pedig a rendszer kezelhető.
- Az értékelési rendszer működtetése nem zavarhatja a pedagógiai folyamatokat.

- Figyelembe veszi a nevelőtestület és a vezetők terhelhetőségét. Tekintettel arra, hogy a rendszer működtetésére korlátozott erőforrás (ember, idő) áll rendelkezésre, fontos, hogy zökkenőmentesen, a rendelkezésre álló belső erőforrások igénybevételével lehessen működtetni. A rendszer kidolgozásakor és a működtetés évenkénti igény-elégedettség mérésére alapozottan fontos szempont, hogy az értékelés a lehető legkevesebb terhet rója a folyamatban részt vevő értékelő kollégákra, és a pedagógusokra egyaránt.
- Az értékelés ütemezését a szabályozás évente frissítésre kerülő függelékei, valamint az éves munkaterv tartalmazza,
- A rendszer bevezetésekor, a kezdeti időszakban belső és külső továbbképzési lehetőségekkel hangsúlyt kell helyezni az értékelő vezetők felkészítésére, folyamatos szakmai támogatásuk biztosítására.
- Az adatgyűjtés időszakának intézményi szintű meghatározása (visszacsatolások lebonyolítása a nyári szabadságolások előtt) a kivitelezhetőség egyfajta garanciális eleme.

Konszenzus elve

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

A méltányosság elve

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

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 elsősorban június 30-ig, de legfeljebb

- 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
- igazgató	fenntartó	4	(4x10) 40
- igazgatóhelyettes óvodapedagógus - tagintézmény-igazgató óvodapedagógus	igazgató	4	(4x10) 40
- óvodapedagógus	igazgató	3	(3x8) 24
- óvodapszichológus	igazgató	3	(3x8) 24
- gyógypedagógus	igazgató	3	(3x8) 24
- pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező (NOKS) pedagógiai asszisztens,	igazgató	3	(3x8) 24

Elvárás, hogy a kijelölt személyes teljesítménycélok illeszkedjenek:

- az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz
- az adott pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez
- tagintézmény igazgató esetén a munkaköri leírásában is megjelenített vezetői feladataihoz
- **Továbbá...**

... a pedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai illeszkedhetnek:	... a vezetők személyre szabott teljesítménycéljai illeszkedhetnek:
– 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 önfejlődési tervekhez – a helyi szociokulturális környezethez – az intézmény specialitásaihoz – stb.	– a fenntartó által elfogadott vezetői pályázatban /vezetési programban foglaltakhoz – az intézményi tanfelügyeleti eljárás alapján készült intézményi intézkedési tervben foglaltakhoz – a fenntartóval közösen meghatározott, intézményi szintű stratégiai célokhoz – az igazgató éves beszámolója alapján meghatározható fejlesztést igénylő területekhez – a különböző partnerekkel való kapcsolattartáshoz – a fenntartó írásban rögzített elvárásaihoz – a munkaköri leírásban is megjelenített vezetői feladatvállalásukhoz – stb.

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 (például, tagintézmény igazgató, szakmai munkaközösség-vezető) 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 3 X 8 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 teljesítménycélok 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 teljesítménycélok 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	– gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentáció eredményei – csoportnapló adatai – gyermekcsoporton belüli mérési-értékelési eredmények

Száma	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
			– intézményi statisztikai adatok – tevékenységlátogatások, vezetői ellenőrzések, dokumentálható eredményei
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12	– tevékenységlátogatások – éves munkaterv – az óvoda pedagógiai programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervek és annak teljesítési beszámolói – oviKRÉTA adatai – szülői elégedettség adatok
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8	– csoportnapló – vezetői tapasztalatok – intézményi dokumentáció
4.	Kommunikáció, együttműködés	6	– 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	– tevékenységlátogatások – intézményi dokumentáció – szülői elégedettség adatok
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6	– pedagógus önértékelése (nem kötelező elem) – felettes vezető/vezetők tapasztalatai – szülői elégedettség adatok
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8	

Száma	Szemponthoz megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
	<i>Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.</i>		
	Három, személyre szabott teljesítménycél	24	
	Összesen	100	

A 2. „Feladatvállalás mennyiségi mutatói” szemponthoz tartozó adható pontszám kizárólag abban az esetben, ha az értékelendő személy élethelyzetéből fakadó egyedi körülmény vagy egészségügyi állapota miatt nem tud többletfeladatokat és megbízásokat vállalni, intézményében belüli szabadidős tevékenységeket szervezni, illetve intézményen kívüli programokban (pl. projektek, kirándulások) részt venni, az értékelő vezető a három érintett részszerző között a pontszámokat átcsoportosíthatja. A pontszámok átcsoportosítása kizárólag a ténylegesen teljesített részszerzők javára, a teljesítés mértékével arányosan történhet.

A pedagógiai munkát segítő óvodapszichológus, gyógypedagógus értékelési szempontjai – Pontozás, az értékeléshez szükséges információ forrásai

Száma	Szemponthoz megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28	- intézményi statisztikai adatai - fejlődési mutatók - tevékenységlátogatások - dokumentálható eredmények
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12	- tevékenységlátogatások - éves munkatervre és annak teljesítési beszámolója - egyéni beszámolók - megvalósult programok visszajelző kérdőívei

Száma	Szempont megnevezése	Adható pont	Alapvető információ forrás
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8	– szakmai dokumentációk – vezetői tapasztalatok – intézményi dokumentációk
4.	Kommunikáció, együttműködés	6	– intézményi dokumentációk (pl. értekezlet jegyzőkönyvek, szakmai programok forгатókönyvei)
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés <i>Az adható 8 pont az intézményi sajátosságoknak megfelelően kerül szétosztásra</i>	8	– intézményi dokumentációk
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6	– pedagógus önértékelés (nem kötelező elem) – felettes vezető/vezetők tapasztalatai
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont <i>Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.</i>	8	
	Három, személyre szabott teljesítménycél	24	
	Összesen	100	

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	– segédanyagok – gyakorló feladatok minősége és mennyisége és az érintett pedagógusok/szakemberek visszajelzései (interjúk) dokumentálható eredményei
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12	– éves munkaterv és annak teljesítési beszámoló – oviKRÉTA adatai (munkaidőnyilvántartás) – pedagógusok visszajelzései
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	10	– pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalatai – intézményi dokumentáció
4.	Kommunikáció, együttműködés	8	– pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalatai – intézményi dokumentáció
5.	Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség	10	– NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelése (nem kötelező) – pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalatai – intézményi dokumentáció
6.	Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás	8	– NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére (nem kötelező) – felettes vezető/vezetők tapasztalatai
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8	
	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	– 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. <i>Fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat (pl. szülői visszajelzések) megfelelő körültekintéssel kell figyelembe venni az értékelés során.</i>
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	
	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 - Mellékletek

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. melléklet: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – **Igazgató**
2. sz. melléklet: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – **Igazgatóhelyettes**
3. sz. melléklet: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – **Tagintézmény-igazgató**
4. sz. melléklet: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – **Óvodapedagógus**
5. sz. melléklet: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – **Óvodapszichológus**
6. sz. melléklet: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – **Gyógypedagógus**
7. sz. melléklet: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – **A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy – Pedagógiai asszisztens**

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. ÉRTÉKELÉS

3.1. Az értékelési szempontok súlyozása, értékelési skála

Az összes elérhető pont PEDAGÓGUSOKNÁL 100 PONT, amely a következőképpen áll össze:	Az összes elérhető pont VEZETŐK ESETÉBEN 100 PONT, amely a következőképpen áll össze:
– 3 személyes teljesítménycél megvalósulása 3 x 8 pont, összesen legfeljebb 24 pont – 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont	– 4 személyes teljesítménycél megvalósulása 4 x 10 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, pl. ➤ egy vagy két területen az intézményi átlag fölött teljesít ➤ a nevelési év kiemelt céljai / feladatai területen 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. önfejlődési 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 (**oviKRETA**) 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 ÉRTÉKEKÉLÉS FOLYAMATA, RÉSZTVEVŐI

A jogszabályi elvárásoknak is megfelelően, **a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az óvodai igazgató 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 tagintézménnyel rendelkezik, és az értékelendő személyek létszáma is indokolja, a Szervezeti és Működési Szabályzat rendelkezése értelmében az értékelés szereplői az alábbiak:

KI?	KIT?
➤ Fenntartó	➤ Igazgató
➤ Igazgató	➤ Igazgatóhelyettes ➤ Tagintézmény-igazgató ➤ Óvodapedagógus
➤ Igazgatóhelyettes	➤ Gyógypedagógus ➤ Óvodapszichológus
➤ Tagintézmény-igazgató	➤ Óvodapedagógus ➤ NOKS-os pedagógus – Pedagógiai asszisztens
Közreműködők: ➤ Tagintézmény-igazgató	➤ Óvodapedagógus ➤ Gyógypedagógus

KI?	KIT?
➤ Szakmai munkaközösség vezető ➤ Igazgatóhelyettes	➤ Óvodapszichológus ➤ NOKS-os pedagógus (amennyiben releváns) – Pedagógiai asszisztens

5. AZ ÉRTÉKELÉS SZEREPLŐINEK FELADATAI – A FELADATOK ÜTEMEZÉSE

A teljesítményértékelés évenkénti lebonyolítására a legkésőbb augusztus 25-ig nyilvánosságra hozott függelék (egységes, belső értékelési szempontok) és az éves munkaterv tartalmi szerinti 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	Igazgató helyettes	Tagintézmény igazgató	Szakmai munkaközösség vezető	Határidő Időpont, Időtartam
A teljesítményértékelés éves tervezése (TÉRTerv)		x				szeptember 1.
Belső képzés szervezése az értékelők számára		x	x			Szükség szerint, szeptember 1.
Intézményi szabályzatok, dokumentumok áttekintése, aktualizálása		x	x			szeptember 1.
Személyes teljesítménycélok kijelölése	x	x	x	x	x	Június 30 legkésőbb augusztus 31. szeptember 30.
Az igazgató az értékelésbe bevonhatja az adott pedagógus munkájára rálátással bíró szakmai munkaközösség- vezető(ke)t, az intézmény más vezetőit.		x				szeptember 1.
Adatgyűjtés: az ellenőrzés és értékelés adatainak folyamatos rögzítése az oviKRÉTA felületen.		x	x	x	x	Munkatervi tartalom szeptember 1-től május 31-ig.

A TÉR-hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Igazgató helyettes	Tagintézmény igazgató	Szakmai munkaközösség vezető	Határidő Időpont, Időtartam
Az oviKRÉTA felület igénybevétele kikereshető 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
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	x	x	Munkatervi tartalom és szükség szerint
Folyamatos és kölcsönös szakmai kapcsolattartás (szakmai munkaközösségi foglalkozások, szakmai beszélgetések, tapasztalatcsere, tev./fogl. látogatások stb.)	x			x	x	Munkatervi tartalom Egyeztetett és spontán alkalmak
Az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése		x	x			Elsősorban június 30 -ig
A közreműködő javaslatot tehet egy, vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés			x	x	x	TÉR- terv június 30 -ig

A TÉR-hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Igazgató helyettes	Tagintézmény igazgató	Szakmai munkaközösség vezető	Határidő Időpont, Időtartam
pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli.						
Előzetes értékelési javaslat készítése, az értékelendő személlyel történő közlése		x				TÉR- terv július 15-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 július 18.
Személyes értékelő beszélgetés	x	x	x	x	x	TÉR-terv július 30-ig
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: – A pedagógus személyes teljesítménycéljai megvalósítását igazoló dokumentumok – Csoportnapló – Fejlődési naplók – Egyéni fejlesztési tervek – Gyermektermékek – A megvalósulást igazoló, eredményeket bemutató egyéb dokumentumok Az értékelő megbeszélés résztvevői: – az értékelő vezető – az értékelendő személy						

A TÉR-hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Igazgató helyettes	Tagintézmény igazgató	Szakmai munkaközösség vezető	Határidő Időpont, Időtartam
– 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 Amennyiben az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell, mely észrevétel az oviKRÉTA teljesítményértékelési felületén is rögzítésre kerül.						
Az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatosan az értékelés megbeszélést követően legfeljebb 5 munkanapon belül észrevételt tehet , amelyet a teljesítményértékeléshez csatolni kell.	x					TÉR-terv augusztus 21-ig
Az önértékelést, és a közreműködői javaslatot is mérlegelve, az értékelendő személy teljesítményszintjének megállapítása.		x				TÉR-terv augusztus 15-ig
OH honlap nyomon követése: Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez.		x				Folyamatos
A véglegesített pontszám és a teljesítményszint rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.		x				augusztus 15-ig
A véglegesített pontszám és a teljesítményszint értékelt személlyel történő közlése.		x				augusztus 15-ig
A vezetők és pedagógusok értékelése zárásának / lebonyolításának határideje		x				augusztus 15-ig

A TÉR-hez kapcsolódó feladatok	Pedagógus	Igazgató	Igazgató helyettes	Tagintézmény igazgató	Szakmai munkaközösség vezető	Határidő Időpont, Időtartam
A véglegesített értékelés kézbesítése elektronikus dokumentumként az értékelt személy részére a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben,		x				augusztus 15-ig
Teljesítményszintek szerinti besorolások elkészítése, döntés az esetleges illetményeltérítésről.		x				szeptember 15.
A TÉR működésével való elégedettség mérése - online kérdőíves felmérés az értékelték körében.	x	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 15.

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.

Pedagógus Cél rögzítése

#	Cél számszáma	Cél megnevezése	Tanév
1			2023/2024
2			2023/2024
3			2023/2024

MENTÉS ÉS JÓVÁHAGYÁSRA KÜLD MENTÉS MÉGSEM

a)

Pedagógus Cél módosítása

Név	Ofé Oszkár
Rögzítő neve	Ofé Oszkár
Tanév	2023/2024
Cél számszáma	1
Cél megnevezése	Osztálykirándulás szervezése
Cél státusza	jóváhagyásra vár
Döntés oka	
Utolsó módosítás ideje	2024. 03. 07. 12:02

ELUTASÍTÁS JÓVÁHAGYÁS MÉGSEM

b)

A teljesítmény értékeléséhez kapcsolható egyéb eszközök:

- Dokumentumelemzés mérőeszköz
- Tevékenység megfigyelés szempontjai

Mellékletek

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELES
IGAZGATÓ
értékelési szempontjai

2025-2026.

1. Intézményi feladatellátás eredményessége - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
1.1.	Intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége (2 pont)	Intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége (2 pont)	Dokumentumelemzés	Dokumentumelemzés Beszámoló	Évente legalább 1x	Fenntartó
1.2.	A hiányzások mennyiségének alakulása (1 pont)	A távollétek dokumentáltak, igazolások mellékeltek. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Távollétek igazolása	Évente legalább 1x	Fenntartó
1.3.	A pedagógiai program megvalósítása (1 pont)	A pedagógiai program megvalósításának célja a munkatervben megjelenik, az óvodapedagógusok a munkaterv kiemelt céljait figyelembe véve készítik a tematikus és a tevékenységi terveiket. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Pedagógiai program, Munkaterv, Tematikus és tevékenységi tervek	Évente legalább 1x	Fenntartó

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
1.4.	Az intézménybe (feladatellátási helyre) jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői (2 pont)	Az intézmény jó megítéléséhez hozzájárul tevékenységével. Figyelembe veszi a partneri igényeket, elégedettségmérő dokumentumot vezet. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Partneri elégedettségmérő dokumentumok	Évente legalább 1 x	Fenntartó
1.5.	A tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása (2 pont)	Az értesítendő hozzátartozók időben értesülnek az iskolakezdés halasztásának lehetőségéről. A tájékoztatás dokumentált. Az arra rászoruló szülők számára a segítségadás megtörténik (2 pont)	Dokumentumelemzés, Jegyzőkönyvek	Szülői tájékoztatás jegyzőkönyvei	Évente legalább 1 x	Fenntartó
1.6.	Befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések (2 pont)	Közösségépítő programok szervezése. Érzékenyítő tárgyi és humán környezet biztosítása (2 pont)	Dokumentumelemzés, Bejárás, látogatás	Tervező dokumentumok	Évente legalább 1 x	Fenntartó

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
2.1.	Humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb.) (2 pont)	Figyelemmel kíséri az erőforrás szükségletet, időben jelzi a vezetőség felé. Képes az erősségekre építő feladatok elosztására. TÉR csoportot hoz létre a tagintézményben, a feladatot képes delegálni. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Munkaterv, Beszámoló	Évente legalább 1 x	Fenntartó
2.2.	Szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése) (2 pont)	Tudását a beiskolázási és továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően bővíti, frissíti. A belső tudásmegosztást hatékonyan működteti. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Beszámoló továbbképzési terv	Évente legalább 1 x	Fenntartó
2.3.	Intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása,	Jelző rendszerét jól működteti, beszerzési, karbantartási igényeit a biztonságos, hatékony	Dokumentumelemzés	Beszerzési dokumentumok, infrastruktúra	Évente legalább 1 x	Fenntartó

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
	hatékony forrásfelhasználás (3 pont)	feladatellátás és a takarékos gazdálkodás figyelembevételével határozza meg. (3 pont)		fejlesztésére irányuló tervek, beszámolók		
2.4.	Infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása (3 pont)	Rendelkezik infrastruktúra fejlesztésére irányuló tervekkel. Ellenőrzési naplót vezet a játékeszközök állapotáról, tisztaság ellenőrzéséről. (3 pont)	Dokumentumelemzés	Beszerzési dokumentumok, ellenőrzési dokumentumok, beszámolók	Évente legalább 1 x	Fenntartó

3. Stratégiai szemlélet - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
3.1.	A jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása (2 pont)	Önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeire épülő kiemelkedő és fejleszthető területei megvalósításáért tett intézkedések. (2 pont)	Dokumentumelemzés, megfigyelés	Munkaterv Beszámoló, Intézkedési terv	Évente legalább 1 x	Fenntartó
3.2.	A fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása (2 pont)	A beszámolóban megjelenített fejlesztési irányvonalak munkatervben megállapított prioritási sorrendje. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Munkaterv, Beszámoló	Évente legalább 1 x	Fenntartó
3.3.	A meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása (1 pont)	Aktuális oktatáspolitikai változások nyomon követése, dokumentumok átdolgozása az elvárásoknak megfelelően. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Alapdokumentumok	Évente legalább 1 x	Fenntartó
3.4.	Az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása	Vezetői programban meghatározott célok megvalósítása és az intézményfejlesztésre vonatkozó tervek dokumentálása.	Dokumentumelemzés	Vezetői program, Intézményfejlesztési tervek	Évente legalább 1 x	Fenntartó

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
	(2 pont)	(2 pont)				
3.5.	Az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra (2 pont)	Az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra (2 pont)	Dokumentumelemzés	Munkaterv, Beszámoló	Évente legalább 1 x	Fenntartó
3.6.	A köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete (1 pont)	A köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete (1 pont)	Dokumentumelemzés	Munkaterv, Beszámoló Belső szabályozó dokumentumok Alapdokumentumok	Évente legalább 1 x	Fenntartó

4. Vezetői kommunikáció és irányítás - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
4.1.	Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés (2 pont)	Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés (2 pont)	Dokumentumelemzés	Munkaterv Beszámoló Ellenőrzési dokumentum	Évente legalább 1 x	Fenntartó
4.2.	Folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról, a munkatársak rendszeres értékelése (2 pont)	Folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról, a munkatársak rendszeres értékelése (2 pont)	Dokumentumelemzés	Jegyzőkönyvek Belső levelezés	Évente legalább 1 x	Fenntartó
4.3.	A munkatársak rendszeres értékelése (2 pont)	A munkatársak rendszeres értékelése (2 pont)	Dokumentumelemzés	Jegyzőkönyvek Ellenőrzési dokumentumok	Évente legalább 1 x	Fenntartó
4.4.	Korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés (2 pont)	Korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés (2 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalat	Jegyzőkönyvek Külső-belső levelezés	Évente legalább 1 x	Fenntartó
4.5.	Pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása (2 pont)	Pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása (2 pont)	Személyes tapasztalat	Munkaterv	Évente legalább 1 x	Fenntartó

5. Külső kapcsolatok - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
5.1.	Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére (5 pont)	Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére (5 pont)	Személyes tapasztalat	Jegyzőkönyv SzM értekezletekről Munkaterv Beszámoló Partneri elégedettségmérés eredménye	Évente legalább 1 x	Fenntartó
5.2.	Együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása (5 pont)	Együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása (5 pont)	Személyes tapasztalat	Munkaterv, beszámoló,	Évente legalább 1 x	Fenntartó

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
6.1.	Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció (1 pont)	Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció (1 pont)	Személyes tapasztalat	Személyes tapasztalat	Évente legalább 1 x	Fenntartó
6.2.	Felelős vezetői attitűd (1 pont)	Felelős vezetői attitűd (1 pont)	Személyes tapasztalat	TÉR mérőeszköz	Évente legalább 1 x	Fenntartó
6.3.	A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek figyelembevétele (2 pont)	A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek figyelembevétele (2 pont)	Személyes tapasztalat	TÉR mérőeszköz	Évente legalább 1 x	Fenntartó
6.4.	A nevelőtestület egységének megőrzése (1 pont)	A nevelőtestület egységének megőrzése (1 pont)	Személyes tapasztalat	TÉR mérőeszköz	Évente legalább 1 x	Fenntartó

7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont - 5 pont (fenntartói döntés szerinti számú részterület)

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
7.1.	A tagintézmények rendszeres – a nevelési évben intézményenként legalább egy alkalommal történő – látogatása. (2 pont)	A látogatás során a pedagógusok nevelőmunkájának és a pedagógiai folyamatoknak a megfigyelése, ennek dokumentálása, valamint értékelése, elemzése a havonta megtartott tagintézmény-igazgatói értekezleteken (2 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalat	Beszámoló Jegyzőkönyv Munkatársi elégedettségi mérés (kérdőív, interjú)	Évente legalább 1 x	Fenntartó
7.2.	Az igazgatói pályázatban meghatározott rövidtávú tervek megvalósítása, értékelése, továbbfejlesztése, szükség esetén a közép, - és hosszútávú tervek felülvizsgálata. (3 pont)	Az igazgatói pályázatban meghatározott rövidtávú tervek megvalósítása, értékelése, továbbfejlesztése, szükség esetén a közép, - és hosszútávú tervek felülvizsgálata. (3 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalat	Beszámoló Jegyzőkönyv Munkatársi elégedettségi mérés (kérdőív, interjú)	Évente legalább 1 x	Fenntartó

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS
IGAZGATÓHELYETTES
 értékelési szempontjai

2025-2026.

1. Intézményi feladatellátás eredményessége - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
1.1.	Intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége (2 pont)	A gyermekek testi, lelki, érzelmi és szociális fejlettségi szintjéről készült csoport-, feladatellátási hely-, és intézményi szinteken adatokkal alátámasztott, az erősségek, fejleszthetőségek, valamint a fejlesztés irányának meghatározásával a nevelési év végén elemző értékelés készül. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
		Az elemző értékelés megfelelő alapul szolgál az intézményi szintű fejlesztés tartalmának meghatározására. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
1.2.	A hiányzások mennyiségének alakulása (1 pont)	A távollétek dokumentáltak, igazolások mellékeltek. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Távollétek igazolása, igazolatlan távollét esetén jelentések, jelzőlapok kezelése.	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
1.3.	A pedagógiai program megvalósítása (1 pont)	A pedagógiai program megvalósításának célja a munkatervben megjelenik, a munkaterv kiemelt céljait figyelembe véve végzi feladatait. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Pedagógiai program munkaterv beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
1.4.	Az intézménybe (feladatellátási helyre) jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői (2 pont)	Az intézmény jó megítéléséhez hozzájárul tevékenységével. Figyelembe veszi a partneri igényeket, elégedettségmérő dokumentumot vezet. (2 pont)	Dokumentum elemzés	Előjegyzési napló, partneri elégedettségmérő dokumentumok	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
1.5.	A tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása (2 pont)	Az értesítendő hozzátartozók időben értesülnek az iskolakezdés halasztásának lehetőségéről. A tájékoztatás dokumentált. Az arra rászoruló szülők számára a segítségadás megtörténik (2 pont)	Dokumentumelemzés, Jegyzőkönyvek	Szülői tájékoztatás Jegyzőkönyvek Belső levelezés	December 15.	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérészköz)</i>	MIKOR?	KI?
1.6.	Befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések (2 pont)	Intézményekben tett látogatása során ellenőrzést, értékelést végez. Támogatást nyújt, javaslatot tesz az inkluzív nevelést biztosító tárgyi és személyi feltételek javítására, fejlesztésére (2 pont)	Dokumentumelemzés, Bejárás, látogatás	Jegyzőkönyv	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
2.1.	Humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb.) (2 pont)	Figyelemmel kíséri az erőforrás szükségletet, időben jelzi az igazgató felé. Képes az erősségekre építő feladatok elosztására. (2 pont)	Dokumentumelemzés megfigyelés	Dokumentumelemző mérőeszköz Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
2.2.	Szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése) (2 pont)	Tudását az intézményi és egyéni szükségleteknek megfelelően bővíti, frissíti. A belső tudásmegosztást hatékonyan működteti. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Munkaterv Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
2.3.	Intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok	Jelző rendszerét jól működteti, beszerzési, karbantartási igényeit a	Dokumentumelemzés	Beszerzési dokumentumok,	Évente 1x	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
	precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás (3 pont)	biztonságos, hatékony feladatellátás és a takarékos gazdálkodás figyelembevételével határozza meg. (3 pont)		infrastruktúra fejlesztésére irányuló tervek, beszámolók	(május 31- ig)	
2.4.	Infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása (3 pont)	Intézménylátogatások során ellenőrzi az infrastruktúra megfelelőségét. A fejlesztési szükségleteket dokumentálja, jelzi az igazgató felé. (3 pont)	Dokumentumelemzés Bejárás	Beszerzési dokumentumok, infrastruktúra fejlesztésére irányuló javaslatok, beszámolók	Évente 1x (május 31- ig)	Igazgató

3. Stratégiai szemlélet - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
3.1.	A jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása (2 pont)	A tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeire épülő kiemelkedő és fejleszthető területek megvalósításáért intézkedési javaslatot tesz, valósít meg. (2 pont)	Dokumentumelemzés megfigyelés	Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
3.2.	A fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása (2 pont)	A beszámolóban megjelenített fejlesztési irányvonalak munkatervben megállapított prioritási sorrendje. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Munkaterv Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
3.3.	A meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása (1 pont)	Aktuális oktatáspolitikai változások nyomon követése, dokumentumok átdolgozása az elvárásoknak megfelelően. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Alapdokumentumok	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
3.4.	Az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú	Aktívan részt vesz a vezetői programban meghatározott célok megvalósításában és az	Dokumentumelemzés	Intézményfejlesztési tervek Feljegyzések	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
	távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása (2 pont)	intézményfejlesztésre vonatkozó tervek dokumentálásában. (2 pont)		Belső levelezés		
3.5.	Az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra (2 pont)	Aktívan részt vesz a változások nyomon követésében, azonosításában, javaslatot tesz az igazgató felé a szükséges intézkedések megtételére. (2 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalat	Jegyzőkönyvek Feljegyzések Belső levelezés Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
3.6.	A köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete (1 pont)	Aktívan részt vesz a jogszabályi változások figyelemmel kísérésében, a szükséges dokumentum módosításban, elkészítésben. (1 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalat	Jegyzőkönyvek Feljegyzések Belső levelezés Belső szabályozó dokumentumok Alapdokumentumok	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató

4. Vezetői kommunikáció és irányítás - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
4.1.	Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés (2 pont)	Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés (2 pont)	Személyes tapasztalat Dokumentumelemzés	TÉR mérőeszköz Belső levelezés Jegyzőkönyvek	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
4.2.	Folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról, a munkatársak rendszeres értékelése (2 pont)	Folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról, a munkatársak rendszeres értékelése (2 pont)	Személyes tapasztalat Dokumentumelemzés	TÉR mérőeszköz Belső levelezés Jegyzőkönyvek	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
4.3.	A munkatársak rendszeres értékelése (2 pont)	A munkatársak rendszeres értékelése (2 pont)	Személyes tapasztalat Dokumentumelemzés	TÉR mérőeszköz Belső levelezés Jegyzőkönyvek	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
4.4.	Korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés (2 pont)	Korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés (2 pont)	Személyes tapasztalat	TÉR mérőeszköz Jegyzőkönyv Belső levelezés	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
4.5.	Pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása (2 pont)	Intézménylátogatások alkalmával ellenőrzi a munkaidőbeosztást, támogatja a tagintézmény - igazgatót az egyenletes terhelés megvalósításában. (2 pont)	Személyes tapasztalat	TÉR mérőeszköz Belső levelezés Jegyzőkönyvek	Évente 1x (május 31- ig)	Igazgató

5. Külső kapcsolatok - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
5.1.	Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére (5 pont)	Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére (5 pont)	Személyes tapasztalat	TÉR mérőeszköz	Évente 1x (május 31- ig)	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
5.2.	Együtműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása (5 pont)	Együtműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás (5 pont)	Személyes tapasztalat	TÉR mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
6.1.	Hívatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció (1 pont)	Hívatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció (1 pont)	Személyes tapasztalat	TÉR mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
6.2.	Felelős vezetői attitűd (1 pont)	Felelős vezetői attitűd (1 pont)	Személyes tapasztalat	TÉR mérőeszköz	Évente (május 31-ig)	Igazgató

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
6.3.	A gyermekek mindenk felett álló érdekeinek figyelembevétele (2 pont)	A gyermekek mindenk felett álló érdekeinek figyelembevétele (2 pont)	Személyes tapasztalat	TÉR mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
6.4.	A nevelőtestület egységének megőrzése (1 pont)	A nevelőtestület egységének megőrzése (1 pont)	Személyes tapasztalat	TÉR mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató

7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont - 5 pont (fenntartói döntés szerinti számú részterület)

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
7.1.	A tagintézmények rendszeres – a nevelési évben intézményenként legalább egy alkalommal történő – látogatása. (2 pont)	A látogatás során a pedagógusok nevelőmunkájának és a pedagógiai folyamatoknak a megfigyelése, ennek dokumentálása, valamint értékelése, elemzése a havonta megtartott tagintézmény-igazgatói értekezleteken (2 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalat	Beszámoló Jegyzőkönyv	Évente minimum 1x (május 31-ig)	Igazgató

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
7.2.	Támogatja az igazgató pályázatában meghatározott rövidtávú tervek megvalósítását. (3 pont)	Aktívan részt vesz az igazgatói pályázatban meghatározott rövidtávú tervek megvalósításában, értékelésében, továbbfejlesztésében, szükség esetén a közép, - és hosszútávú tervek felülvizsgálatában. (3 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalat	Beszámoló Jegyzőkönyv	Évente minimum 1x (május 31-ig)	Igazgató

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELES
TAGINTÉZMÉNY IGAZGATÓ
 értékelési szempontjai
2025-2026.

1. Intézményi feladatellátás eredményessége - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
1.1.	Intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége (2 pont)	A gyermekek testi, lelki, érzelmi és szociális fejlettségi szintjéről készült csoport-, feladatellátási hely-, és intézményi szinteken adatokkal alátámasztott, az erősségek, fejleszthetőségek, valamint a fejlesztés irányának meghatározásával a nevelési év végén elemző értékelés készül. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Dokumentumelemzés és mérőeszköz Éves beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
		Az elemző értékelés megfelelő alapul szolgál a gyermeki kompetenciák intézményi és telephelyi szintű fejlesztés tartalmainak meghatározására. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Dokumentum-elemzés mérőeszköz Éves beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató
1.2.	A hiányzások mennyiségének alakulása (1 pont)	A távollétek dokumentáltak, igazolások mellékeltek. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Távollétek igazolása, igazolatlan távollét	Évente 2x	igazgató és/vagy helyettesei

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
				esetén jelentések, jelzőlapok kezelése.	(február 28- ig, június 15-ig)	
1.3.	A pedagógiai program megvalósítása (1 pont)	A pedagógiai program megvalósításának célja a munkatervben megjelenik, az óvodapedagógus a munkaterv kiemelt céljait figyelembe véve készíti a tematikus és a tevékenységi tervét. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Pedagógiai program, munkaterv, tematikus és tevékenységi tervek	Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
1.4.	Az intézménybe (feladatellátási helyre) jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői (2 pont)	Az intézmény jó megítéléséhez hozzájárul tevékenységével. Figyelembe veszi a partneri igényeket, elégedettségmérő dokumentumot vezet. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Előjegyzési napló, partneri elégedettség mérő dokumentumok	Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
1.5.	A tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása (2 pont)	Az értesítendő hozzátartozók időben értesülnek az iskolakezdés halasztásának lehetőségéről. A tájékoztatás dokumentált. Az arra rászoruló szülők számára a segítségadás megtörténik (2 pont)	Dokumentumelemzés , jegyzőkönyvek	Szülői tájékoztatás jegyzőkönyvei	Január 10.	igazgató és/vagy helyettesei

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
1.6.	Befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések (2 pont)	Közösségépítő programok szervezése. Érzékenyítő tárgyi és humán környezet biztosítása (2 pont)	Dokumentumelemzés , bejárás, látogatás	tervező dokumentumok	Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
2.1.	Humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízások stb.) (2 pont)	Figyelemmel kíséri az erőforrás szükségletet, időben jelzi a vezetőség felé. Képes az erősségekre építő feladatok elosztására. (2 pont)	Dokumentumelemzés , megfigyelés	Munkaterv Beszámoló	Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérészközzel)</i>	MIKOR?	KI?
2.2.	Szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése) (2 pont)	Tudását a beiskolázási és továbbképzési tervben foglaltaknak megfelelően bővíti, frissíti. A belső tudásmegosztást hatékonyan működteti. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Munkaterv, Beszámoló	Évente 2 x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
2.3.	Intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás (3 pont)	Jelző rendszerét jól működteti, beszerzési, karbantartási igényeit a biztonságos, hatékony feladatellátás és a takarékos gazdálkodás figyelembevételével határozza meg. (3 pont)	Dokumentumelemzés	Beszerzési dokumentumok, infrastruktúra fejlesztésére irányuló tervek, beszámolók	Alkalom-szerűen Évente 1x (május 31-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
2.4.	Infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása (3 pont)	Rendelkezik infrastruktúra fejlesztésére irányuló tervekkel. Ellenőrzési naplót vezet a játékeszközök állapotáról, tisztaság ellenőrzéséről. (3 pont)	Dokumentumelemzés	Beszerzési dokumentumok, infrastruktúra fejlesztésére irányuló tervek, beszámolók	Alkalom-szerűen (május 31-ig)	igazgató és/vagy helyettesei

3. Stratégiai szemlélet - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
3.1.	A jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása (2 pont)	Önértékelés és tanfelügyeleti ellenőrzés eredményeire épülő kiemelkedő és fejlesztendő területi megvalósításáért tett intézkedések. (2 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
3.2.	A fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása (2 pont)	A beszámolókból megjelenített fejlesztési irányvonalak munkatervben megállapított prioritási sorrendje. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Munkaterv, beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
3.3.	A meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása (1 pont)	Aktuális oktatáspolitikai változások nyomon követése, dokumentumok átdolgozása az elvárásoknak megfelelően. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Alapdokumentumok	Évente 1x (május 31-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
3.4.	Az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte,	Vezetői programban meghatározott célok megvalósítása és az intézményfejlesztésre	Dokumentumelemzés	Vezetői program, Intézményfejlesztési tervek	Évente 1x (május 31-ig)	igazgató és/vagy helyettesei

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés- adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
	a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása (2 pont)	vonatkozó tervek dokumentálása. (2 pont)				
3.5.	Az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra (2 pont)	Pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése. Az intézmény külső megítélésének erősítése. Rendezvényeken való részvétel támogatása. Szükségszerű változások bevezetése, koordinálása. Partneri elégedettség mérése. Panaszkezelés módja. (2 pont)	Dokumentumelemzés, bejárás	Pályázatok, weboldalon való megjelenés, partneri elégedettség mérésének összegző értékelése, beszámoló	Évente 1x (május 31- ig)	igazgató és/vagy helyettesei
3.6.	A köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogsabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete (1 pont)	Intézmény jogszerű működtetése. Tudásának folyamatos bővítése. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Beszámoló Munkaterv	Évente 1x (május 31- ig)	igazgató és/vagy helyettesei

4. Vezetői kommunikáció és irányítás - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
4.1.	Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés (2 pont)	Egyenletes munkaterv, feladat elosztás, asszertív kommunikáció, folyamatos ellenőrzés és annak dokumentálása (2 pont)	Dokumentumelemzés, helyszíni ellenőrzés	Munkaterv, beszámoló	Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
4.2.	Folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról, a munkatársak rendszeres értékelése (2 pont)	Értekezletek megszervezése, annak dokumentálása, hozzászólások rögzítése. Ellenőrzési és értékelési jegyzőkönyvek, dokumentáció készítése. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Jegyzőkönyvek, ellenőrzési-értékelési dokumentáció	Alkalmatszerűen Évente 1x (május 31-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
4.3.	A munkatársak rendszeres értékelése (2 pont)	Belső ellenőrzés működtetése, ellenőrzés-értékelés visszacsatolása (2 pont)	Dokumentumelemzés	Belső ellenőrzés-értékelés jegyzőkönyvei	Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
4.4.	Korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés (2 pont)	Értekezletek szakmai hitelességének biztosítása. Munkaterv, beszámoló elkészítése, korrekt feladat és felelős meghatározással,	Dokumentumelemzés, helyszíni ellenőrzés	Munkaterv, beszámoló, jegyzőkönyvek	Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
		megvalósítás folyamatának írásbeli dokumentálása (2 pont)				
4.5.	Pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása (2 pont)	Egyenletes terhelés biztosítása, helyettesítés minimalizálása, zavartalan feladatellátás a nyitvatartási időben. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Jelenléti ív, csoportnapló bejegyzései, ellenőrzés-értékelés dokumentumai		igazgató és/vagy helyettesei

5. Külső kapcsolatok - 10 pont

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
5.1.	Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére (5 pont)	Partneri elégedettségmérő mutatóinak figyelembevétele. Együttműködés a Szülői szervezet tagjaival. Szülői értekezletek, fogadó órák rendszeres, kiszámítható megléte. (5 pont)	Dokumentumelemzés bejárás	Partneri elégedettség-mérő dokumentum összegző, elemző értékelése. Szülői értekezlet jegyzőkönyvei.	Aktualitásnak megfelelően Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérészközz)</i>	MIKOR?	KI?
5.2.	Együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása (5 pont)	MIÓVI operatív és stratégiai dokumentumainak elkészítésében együttműködik, képes az önálló munkára. Betartja a határidőket az adatszolgáltatás és a dokumentumok elkészítésének tekintetében. A fenntartó stratégiai céljaival azonosul és a tagintézményre adaptálva a célokat a pedagógustársai együttműködésére alapozva valósítja meg. A vezetői programjában megfogalmazott rövid, közép és hosszú távú terveit megvalósítja, dokumentálja. (5 pont)	Dokumentumelemzés Bejárás	Adatszolgáltatás, Munkaterv Beszámoló	Folyamatos Évente minimum 1x (május 31-ig)	igazgató és/vagy helyettesei

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
6.1.	Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció (1 pont)	Megjelenése rendezett, igényes, hitelesen képviseli tagóvodája érdekeit, megnyilvánulását asszertív kommunikáció jellemzi. (1 pont)	Megfigyelés	Bejárás	Alkalomszerűen Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
6.2.	Felelős vezetői attitűd (1 pont)	Az alkalmazotti közösségek erősíti és meghatározza a stratégiát. Az intézmény számára nélkülözhetetlen kapcsolatokat hatékonyan építi. Feladatokat képes delegálni, kollégáit támogatja, motiválja a fejlődésre. A konfliktusokat, panaszokat felelősségteljesen kezeli. (1 pont)	Megfigyelés	Bejárás, Munkaterv	Alkalomszerűen Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei
6.3.	A gyermekek mindenek felett álló érdekeinek figyelembevétele (2 pont)	Partneri elégedettség mérése. Gyermeki érdekvédelem, megismerő folyamatokhoz való jog érvényesítése. Fejlődésmérő dokumentumok tudatos	Dokumentumelemzés	Partneri elégedettségmérő dokumentum összegző, elemző értékelése.	Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
		vezetése, ellenőrzése, értékelése. (2 pont)				
6.4.	A nevelőtestület egységének megőrzése (1 pont)	A nevelő testület egységét az együttműködésre, bizalomra építi. Hitelesen képviseli az alkalmazotti közösség érdekeit (1 pont)	Megfigyelés, dokumentumelemzés	Bejárás, munkaterv beszámoló	Évente 2x (február 28-ig, június 15-ig)	igazgató és/vagy helyettesei

7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont - 5 pont (fenntartói döntés szerinti számú részterület)

S.sz.	Egységes értékelési szempontok	Belső értékelési szempontok <i>Objektív és mérhető, fenntartói mutatók</i>	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL?	MIVEL? <i>(mérőeszköz)</i>	MIKOR?	KI?
7.1.	KÖRNYEZETI FENNTARTHATÓSÁG – Zöldítő tartalmak, Zöld Óvoda program A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapok során. Környezeti tartalmú jeles napok beépítése a gyermekek fejlesztésébe. Zöld Óvoda pályázat készítése megvalósítása. (3 pont)	Sikeres pályázatot nyújt be fenntarthatóság, zöldítő témában Környezetvédelmi jeles napok színvonalas, innovatív szervezése, megvalósítása (3 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1X (május 31-ig)	Igazgató
7.2.	Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése. A partnerekkel kialakított pozitív kapcsolatok erősítése, az együttműködés további lehetőségeinek felkutatása. (2 pont)	Külső partneri háló eredményes működtetése, bővítése Partneri elégedettség mérés megvalósítása (2 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Partneri elégedettségmérő dokumentum összegző, elemző értékelése. Beszámoló	Évente 1X (június 30-ig)	Igazgató

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

Az intézményekben foglalkoztatott pedagógiai munkát segítő

ÓVODAPEDAGÓGUS
értékelési szempontjai
2025-2026

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

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

Ssz	Egységes értékelési szempont	Egységes 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? Munkaközvetítő?</i>
1.1	A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai (10 pont) <i>Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit az óvodába lépés évének</i>	A gyermekek fejlettsége feltérképezéséhez a nevelési év elején elvégzi a szükséges megfigyelést, mérést a jelenleg érvényben lévő fejlődést nyomon követő dokumentumban vezetve. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Fejődési napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 2x (február 28-ig, május 31-ig).	Tagint.ig.

Ssz	Egységes értékelési szempont	Egységes 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? Munkaközvetítő?</i>
	<i>eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak</i>	A fejlődést nyomon követő dokumentáció tartalmazza a folyamatos megfigyelési és mérési eredményeket. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Fejlesztési napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 2x (február 15-ig, június 15-ig).	Tagint.ig.
		A mérési és nyomonkövetési eredményeket reflektív módon értékeli, elemzi, a fejlesztés irányát kitűzi, és javaslatokat tesz a megvalósulás érdekében. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Csoportnapló Fejlesztési napló dokumentumelemzés mérőeszköz	Minimum évente 2x (február 15-ig, június 15-ig)	Tagint.ig.
		A tervezési és értékelési dokumentumokban, valamint a gyakorlati megvalósítás során nyomon követhető a tanulási nehézségek felismerése és megfelelő kezelése. Az iskolai életmódra való alkalmasság eléréséhez	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Fejlesztési napló Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 2x (február 28-ig, május 31-ig) alkalomszerűen	Tagint.ig.

Ssz	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
		szükséges készségek, képességek fejlesztésénél az életkori sajátosságok mellett figyelembe veszi az egyéni sajátosságokat is, kiemelten a tanköteles korú gyermekek esetében. (4 pont)		Tevékenység megfigyelési szempontok		
1.2	A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően (10 pont) <i>A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarat, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.</i>	Megfigyelésen alapuló fejlettségi mutatókat nyomon követi, rögzíti. (3 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 2x (február 15-ig, június 15- ig)	Tagint.ig.
		Megfigyelésen alapuló fejlettségi mutatókat elemzi, értékeli. (3 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 2x (február 28-ig, május 31- ig)	Tagint.ig.
		Megfigyelésen alapuló fejlettségi mutatókat a nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 2x (február 28-ig,	Tagint.ig.

Ssz	Egységes értékelési szempont	Egységes 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? Munkaközvetítő?</i>
		(4 pont)			május 31-ig) alkalom-szerűen	
1.3	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>	Tudatosan alkalmaz olyan pedagógiai módszereket, amelyek segítik a gyermekek komplex személyiségfejlődését. (2 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig) alkalom-szerűen	Tagint.ig.
		Egyéni innovatív módszereket alkalmaz. (2 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig) alkalom-szerűen	Tagint.ig.
		Változatos értékelési módszereket alkalmaz. (2 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig) alkalom-szerűen	Tagint.ig.

Ssz	Egységes értékelési szempont	Egységes 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? Munkaközvetítő? vezető?</i>
1.4	Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében (2 pont) <i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel.</i> <i>Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez. (2 pont)</i>	<i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel.</i> <i>Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez. (2 pont)</i>	Igazoló dokumentumok ellenőrzése	Mesterprogram elismerő kitüntetések, díjak alapján	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

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 oviKÉTA adataira, szülői kérdőívekre.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
2.1	Éves tartalmi tervezés, napi tervezés (3 pont) <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. Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül,</i>	A csoport éves-, heti- és napi szinteken készült nevelési és tanulási tervei összhangban vannak az ÓNOAP alapelveivel, a PP és a Munkaterv kiemelt céljaival és feladatait, valamint a csoport szociokulturális hátterével. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz Tevékenység megfigyelési szempontok	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
		Tudatosan és az adott helyzetnek megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési / tanulásszervezési eljárásokat. Az önálló tanuláshoz, tapasztalatszerzéshez - játékhöz és egyéb	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz Tevékenység megfigyelési szempontok	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
	<i>tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége rendszerűen felépített.</i>	tevékenységekhez - szakszerű útmutatást, az életkornak és a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő eszközöket biztosít. (1 pont)				
		Tervezés és a megvalósítás során egyaránt nyomon követhető az együttnevelés keretei között is az egyéni fejlődés lehetőségeinek megteremtésére (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz Tevékenység megfigyelési szempontok	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
2.2	TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont) <i>Eseti vagy állandó intézményi szakmai munkaközösség tagja, vagy munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázati feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat, gyakornokot.</i>	Mentorálási feladatokat koordinál, ellát. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Beszámoló alapján.	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
		Mesterpedagógusként intézmény-fejlesztési feladatokat vállal. (1 pont)	Dokumentumelemzés.	Beszámoló alapján.	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató
		Munkacsoportban aktívan részt vesz, az ott megszerzett	Dokumentumelemzés.	Beszámoló alapján.	Évente 1x	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
	<i>Mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézményt, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízás esetén több pont.)</i>	tudását szervezeten belül megosztja. Pályázati feladatokat ellát. (1 pont)			(május 31-ig)	
2.3	Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények (3 pont) <i>Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés /értékelés stb.). Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban,</i>	Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés /értékelés stb.). Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.:	Dokumentumelemzés.	Beszámoló alapján.	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
	<i>pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i>	hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt. (3 pont)				
2.4	Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum-és színház-látogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.) (3 pont) <i>Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról.</i>	Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz. (3 pont)	Dokumentumelemzés.	Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
	<i>Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</i>					

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 szempont	Egységes 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>
3.1	A pedagógus szabály- és normakövető magatartása (3 pont)	Az intézményi dokumentumok (SZMSZ, Házi rend, PP) ismerete, a benne foglaltak	Személyes konzultáció az érintett vezetővel	Jegyzőkönyv	Alkalomszerűen	Tagint.ig. Igazgató Igazgatóh.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
	<i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i>	maradéktalan betartása és betartatása. (1 pont)	Panaszkezelés	Panaszkezelés Személyes tapasztalatok	évente 1x összegzés	
		Határidők betartása (jelentési kötelezettségek, beszámoló, egyéb) (2 pont)	Dokumentumelemzés ellenőrzés	oviKRÉTA-felület: Csoport adminisztrációs felületei Éves beszámoló Heti tagintézményigazgatói összefoglaló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató Igazgatóh.
3.2	Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont) <i>A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan</i>	<i>A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.</i> (2 pont)	Dokumentumelemzés ellenőrzés	oviKRÉTA-felület: Csoport adminisztrációs felületei	Alkalomszerűen és évente 1x összegzés	Tagint.ig. Igazgató Igazgatóh.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
	<i>hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.</i>					
3.3	A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont) <i>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 félévente szóban és írásban tájékoztatja. (3 pont)</i>	<i>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 félévente szóban és írásban tájékoztatja. (3 pont)</i>	Dokumentumelemzés ellenőrzés	Fejődési napló	Alkalom-szerűen és évente 1x összegzés	Tagint.ig. Igazgató Igazgatóh.

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
4.1	Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont) <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.</i>	Szakmai megbeszéléseken, tanácskozásokon, a heti pedagógusi megbeszéléseken hatékonyan, és aktívan működik együtt a nevelőtestület tagjaival (szervezési feladatok, fejlesztési javaslatok, spontán szakmai egyeztetések, esetmegbeszélések).	Személyes tapasztalatgyűjtés	Emlékeztetők Feljegyzések Jegyzőkönyv	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
		Szakmai munkaközösség tagja, ahol feladatot vállal és azt el is végzi.	Személyes tapasztalatgyűjtés	Emlékeztetők Feljegyzések Jegyzőkönyv	Évente 1x (május 31-ig)	Szakmai munkak. vezető.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
	<i>Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakemberű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kibívások megoldásában aktív.</i>	A szakmai partnerekkel való kapcsolatát rendszeresség és kölcsönösség jellemzi. Gyermekvédelmi feladatait hatékonyan és eredményesen látja el. (1 pont)	Személyes tapasztalatgyűjtés Dokumentumelemzés	Emlékeztetők Feljegyzések Jegyzőkönyv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató-helyettes
4.2	Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselővel (3 pont) <i>A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakemberűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett</i>	<i>A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakemberűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett</i>	Személyes tapasztalatgyűjtés Dokumentumelemzés	Feljegyzések Jegyzőkönyv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Alkalm-szerűen évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgatóh. Igazgató

Ssz .	Egységes értékelési szempont	Egységes 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 jusszon?</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>
	<i>közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.</i>	<i>gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez. (3 pont)</i>				

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

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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 eszközzel van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaközvetítő?</i>
5.1	Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése (2 pont) <i>Részt vesz a tehetségigérek és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigérek azonosításában. A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigérek</i>	Az érintett gyermek egyéni képességeinek felismerése: - jelzés az érintett gyermek szülei felé. - szakszolgálatba irányítása a tehetség koordinátorhoz (1 pont)	Megfigyelés Fejlődés nyomon követése Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület Csoportnapló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
		Csoporton belül a tehetségigérek kibontakoztatására irányuló lehetőségek biztosítása (tevékenységek, rajz pályázatok stb.)	Megfigyelés	Tevékenység/ foglalkozás látogatás Pályázati munkák, anyagok	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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 jusszon?</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>
	<i>bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/ alkotó, sport, mesemondó stb.).</i>	Szülőkkel egyeztetve lehetőség keresése /találása a tehetségigéret számára, például: fakultatív programok: zeneovi, néptánc. zeneiskola, sport stb. (1 pont)				
5.2	A kiemelt figyelmet igénylő gyermek fejlesztése (2 pont) <i>A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz.</i> <i>Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.</i>	A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő	Megfigyelés Fejlődési állapot nyomon követése Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület Csoportnapló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31- ig)	Tagint.ig. Igazgatóh.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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 van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
		pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál. (1 pont)				
		Egyéni fejlesztést végez. (1 pont)	Megfigyelés Fejlődési állapot nyomon követése Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület Csoportnapló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
5.3	Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2 pont) <i>A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek/ gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal. (1 pont)</i>	A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek/ gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal. (1 pont)	Megfigyelés Fejlődési állapot nyomon követése Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület Csoportnapló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató-helyettes.
		<i>A lelki egészség megalapozását szolgáló pedagógiai módszereket alkalmaz (1 pont)</i>	Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület Csoportnapló Dokumentumelemzés	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
5.4	Iskolába lépés segítése (2 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.</i> Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.	Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal. Szükség esetén fogadóórát kezdeményez a gyermekek szüleivel, javaslatot tesz a tankötelezettség megkezdésének időpontjára. (2 pont)	Dokumentumelemzés Megbeszélés Beszámoló	Feljegyzés Jegyzőkönyv Beszámoló Fejlődési napló	Évente 1x alkalom-szerűen (május 31-ig)	Tagint.ig.

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
6.1	Motiváció, elkötelezettség (3 pont) <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>	A PP, és/vagy a nevelési év kiemelt céljai és feladatai területeken bővíti ismereteit (továbbképzés, önképzés, hospitálás), a tanult ismereteket alkalmazza. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Tanúsítvány igazolás munkaidő-nyilvántartás Dokumentumelemzés mérőeszköz Tevékenység megfigyelési szempontok Továbbképzési terv Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató Tagint.ig.
		Reflektivitás jellemzi a szakmai tevékenységét: Értékelései során kiemeli az erősségeket, fejleszthetőségeket, és kijelöli a fejlesztés/fejlődés	Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület csoportnapló éves beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
		lehetséges irányait, mely a tervezési és értékelési dokumentumaiban nyomon követhető. (1 pont)				
		A PP és/vagy a nevelési év kiemelt céljai és feladatai területeken nevelési év kiemelt céljai és feladata témában tudásmegosztás: előadás, bemutató foglalkozás, egyéb tartalmak megosztása. (1 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatszerzés	Munkatársi elégedettség Hospitálási napló Egyéni dokumentum Elégedettség mérő eszköz (tudásmegosztás)	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató Igazgató-helyettes Tagint.ig. Szakmai munkaköz. vez.
6.2	A szervezet képvisellete (2 pont) <i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírét.</i>	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírét. (2 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatszerzés	Munkatársi elégedettség Partneri elégedettség	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató Igazgató-helyettes Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
6.3	Etikus magatartás (1 pont) <i>A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i>	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja. (1 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatszerzés	Munkatársi elégedettség Partneri elégedettség	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató Igazgató-helyettes Tagint.ig.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

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

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
7.1	KÖRNYEZETI FENNTARTHATÓSÁG –	A gyermekekkel végzett tevékenysége során megjelennek a környezeti	Dokumentumelemzés Megfigyelés	oviKRÉTA- felület csoportnapló éves beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
	Zöldítő tartalmak, Zöld Óvoda program (4 pont) A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapok során. Környezeti tartalmú jeles napok beépítése a gyermekek fejlesztésébe. Zöld Óvoda pályázat készítése / megvalósítása.	fenntarthatóságra való nevelés alapelvei. (1 pont)		Tevékenység megfigyelési szempontok Dokumentumelemzés mérőeszköz		
		Kiemelt figyelmet fordít a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartására. (1 pont)	Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület csoportnapló éves beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
		Aktív, kezdeményező szerepet vállal a környezeti tartalmú pályázatok sikere érdekében. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Pályázati anyag éves beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig) alkalom-szerűen	Igazgató Igazgató-helyettes Tagint.ig.
7.2	Inkluzív szemlélet megvalósulása (2 pont)	Tiszteletben tartja a gyermekek személyiségét, tudatosan keresi a bennük rejlő értékeket, a másság elfogadását, az inkluzív szemléletmódot alkalmazza a	Megfigyelés Személyes tapasztalatok	Dokumentumelemzés mérőeszköz Fejlesztési napló Nevelési terv Óvodai Fejlesztő Program	Évente 1x (május 31-ig) alkalom-szerűen	Igazgató Igazgató-helyettes Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
		mindennapi nevelő, oktató munkája során. (2 pont)		Csoportnapló		
7.3	Határidők betartása, pontosság (2 pont)	A határidőket pontosan betartja (2 pont)	Tapasztalat Személyes tapasztalatok	Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig) alkalom-szerűen	Igazgató Igazgató-helyettes. Tagint.ig.

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

NEMZETISÉGI ÓVODAPEDAGÓGUS

értékelési szempontjai
 2025-2026

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

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentáció eredményeire, nemzetiségi nyelvi fejlettségmérő lapokra, az intézményi statisztikai adatokra, az éves beiskolázási tervre, valamint az egyes tevékenység látogatásokra, 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 mérőeszközzel, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz- vezető</i>
1.1	A gyermekek személyiség fejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai nemzetiségi nevelés, oktatást folytató intézményben (10 pont) <i>Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit kiemelten a nemzetiségi nyelvi fejlődést, az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni</i>	A gyermekek fejlettsége feltérképezéséhez a nevelési év elején elvégzi a szükséges megfigyelést, mérést a jelenleg érvényben lévő fejlődést nyomon követő dokumentumban vezetve, kiemelten a nemzetiségi nyelvi fejlődés. (3 pont)	Dokumentumelemzés	Fejődési napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 2x (február 28-ig, május 31-ig).	Tagint.ig.
		A fejlődést nyomon követő dokumentáció tartalmazza a folyamatos megfigyelési és mérési eredményeket.	Dokumentumelemzés	Dokumentumelemzés mérőeszköz Fejődési napló	Évente 2 x (február 28 - ig,	Tagint.ig

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>
	<i>fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.</i>	(3 pont)			május 31-ig).	
		A mérési és nyomonkövetési eredményeket reflektív módon értékeli, elemzi, a fejlesztés irányát kitűzi, és javaslatokat tesz a megvalósulás érdekében. (4 pont)	Dokumentumelemzés	Fejlődési napló dokumentumelemzés mérőeszköz Csoportnapló	Évente 2 x (február 28-ig, május 31-ig).	Tagint.ig
1.2	Folyamatos szakmai megújulás, a módszertani kultúra fejlesztése, beépítése a mindennapi pedagógiai gyakorlatba (6 pont) <i>A nemzetiségi óvodapedagógus részt vesz a beiskolázási tervben megjelölt nemzetiségi tematikájú és egyéb kapcsolódó programokon, továbbképzéseken, önképzési tevékenysége révén a pedagógiai gyakorlata változatos, gyermekközpontú.</i>	Folyamatos szakmai fejlődés és részvétel továbbképzéseken, különösen a nemzetiségi tematikájú programokon, továbbképzéseken. (6 pont)	Dokumentumelemzés	Beiskolázási terv Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig) alkalomsze- rűen	Igazgató Tagint.ig

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>
1.3	Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása (8 pont) <i>Az óvodapedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést lebetőve tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.</i>	Tudatosan alkalmaz olyan pedagógiai módszereket, amelyek segítik a gyermekek komplex személyiségfejlődését. (3 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig) alkalom-szerűen	Tagint.ig.
		Nyitottság az innovatív módszerek alkalmazására. (3 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig) alkalom-szerűen	Tagint.ig.
		Változatos értékelési módszereket alkalmaz. (2 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig) alkalom-szerűen	Tagint.ig.
1.4	Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében (4 pont) <i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, nemzetiségi elismerésekkel. Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb</i>	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, nemzetiségi elismerésekkel. Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb	Igazoló dokumentumok ellenőrzése	Mesterprogram elismerő kitüntetések, díjak alapján	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

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>helyi, települési, állami díjakkal, nemzeti elismerésekkel. Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.</i>	értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez. (4 pont)				

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 kérdőívek válaszaira.

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>
2.1	Éves tartalmi tervezés, napi tervezés (3 pont) <i>Az adott gyermekcsoport jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő nemzetiségi nyelvi szintjére, képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet. Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége rendszerűen felépített. A nemzetiségi óvodapedagógus játékos-zenei kommunikációs helyzeteket tervez az utánzásokon alapuló nemzetiségi nyelvelsajátítás érdekében.</i>	A csoport éves-, heti- és napi szinteken készült nevelési és tanulási tervei összhangban vannak az ÓNOAP, a nemzetiségi nevelés alapelveivel, a PP és a Munkaterv kiemelt céljaival és feladataival, valamint a csoport szociokulturális hátterével. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz Tevékenység megfigyelési szempontok	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
		Tudatosan és az adott helyzetnek megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési / tanulásszervezési eljárásokat. Tervezés és a megvalósítás során egyaránt nyomon követhető az együttnevelés keretei között is az egyéni	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz Tevékenység megfigyelési szempontok	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

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 eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
		fejlődés lehetőségeinek megteremtésére. (1 pont)				
		Az utánpótláson alapuló nemzetiségi nyelvsajátítás érdekében játékos-zenes helyzeteket tervez. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 2x (február 28-ig, május 31-ig)	Tagint.ig.
2.2	TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont) <i>Eseti vagy állandó munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, pályázatfigyelő, pályázatiíró, mentorálásra fogad hallgatókat/gyakornokot. Mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízás esetén több pont.)</i>	Mentorálási feladatokat koordinál, ellát. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Beszámoló alapján	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
		Mesterpedagógusként intézmény-fejlesztési feladatokat vállal. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Csoportnapló Tevékenységterv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
		Munkacsoportban aktívan részt vesz, az ott megszerzett tudását szervezeten belül	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

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>
		megosztja. Pályázati feladatokat ellát. (1 pont)				
2.3	Az intézményen belüli szabadidős programok szervezése (3 pont) <i>Az óvodában identitásfejlesztést, nyelvi fejlődést támogató szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösséggel, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i>	Az óvodában identitásfejlesztést, nyelvi fejlődést támogató szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösséggel, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt. (3 pont)	Dokumentumelemzés	Beszámoló alapján	Évente 1x (május 31- ig)	Tagint.ig.
2.4	Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési	Identitásfejlesztést, nyelvi fejlődést támogató óvodán kívüli programokat kezdemenyez, szervez, a programokról tájékoztatja a szülőket.	Dokumentumelemzés	Beszámoló alapján	Évente 1x (május 31- ig)	Tagint.ig.

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>
	programokba való bekapcsolódás stb.) (3 pont) <i>Identitásfejlesztést, nyelvi fejlődést támogató óvodán kívüli programokat kezdemenyyez, szervez, a programokról tájékoztatja a szülőket. A programok megvalósítása során, önálló feladatot vállal vagy a programok megvalósításában aktívan részlet vesz.</i>	A programok megvalósítása során, önálló feladatot vállal vagy a programok megvalósításában aktívan részlet vesz. (3 pont)				

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	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 Munkaközvetítő</i>
3.1	A pedagógus szabály- és normakövető magatartása (3 pont) <i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati és a nemzetiségi nevelésre, kiemelten a kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelésre vonatkozó jogszabályok rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i>	Az intézményi dokumentumok (SZMSZ, Házi rend, PP, nemzetiségi óvodai nevelésre vonatkozó jogszabályok) ismerete, a benne foglaltak maradéktalan betartása és betartatása. (1 pont)	Személyes konzultáció az érintett vezetőkkel Panaszkezelés	Jegyzőkönyv Panaszkezelés Személyes tapasztalatok	Alkalomszerűen évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató Igazgató-helyettes
		Határidők betartása (jelentési kötelezettségek, beszámoló, egyéb) (2 pont)	Dokumentumelemzés ellenőrzés	oviKRÉTA- felület: Csoport adminisztrációs felületei Éves beszámoló Heti tagintézményigazgatói összefoglaló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató Igazgató-helyettes

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 Munkaközvetítő</i>
3.2	Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont) <i>A csoportnaplóban naprakészen vezeti az előrehaladást, megjeleníti a mulasztási naplóban a gyermekek hiányzását</i>	A csoportnaplóban naprakészen vezeti az előrehaladást, megjeleníti a mulasztási naplóban a gyermekek hiányzását (2 pont)	Dokumentumelemzés ellenőrzés	oviKRÉTA- felület: Csoport adminisztrációs felületei	Alkalomszerűen évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató Igazgató-helyettes
3.3	A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont) <i>A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóban meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.</i>	A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóban meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja. (3 pont)	Dokumentumelemzés ellenőrzés	Fejődési napló	Alkalomszerűen évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató Igazgató-helyettes

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes belső értékelési szempontok (Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók)	Értékelést megalapozó adatok, információk		Ellenőrzés-adatgyűjtés	
			HOGYAN? MÍLYEN 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>
4.1	Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont) <i>Konstruktív jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját.</i> <i>Aktívan közreműködik a nemzetiségi nevelés szakmai munkaközösségének/ intézményének éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.</i> <i>Naprakész információval rendelkeznek, az információk</i>	Szakmai megbeszéléseken, tanácskozásokon, a heti pedagógusi megbeszéléseken hatékonyan, és aktívan működik együtt a nevelőtestület tagjaival (szervezési feladatok, fejlesztési javaslatok, spontán szakmai egyeztetések, esetmegbeszélések.). (1 pont)	Személyes tapasztalatgyűjtés Dokumentumelemzés	Emlékeztetők Feljegyzések Jegyzőkönyv	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Szakmai munkaköz. vezető Igazgató-helyettes
		Aktívan közreműködik a települések közötti nemzetiségi nevelés javítását célzó szakmai munkacsoportok éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Emlékeztetők Feljegyzések Jegyzőkönyv	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató-helyettes

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 Munkaközvetítő</i>
	átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a nemzetiségi óvodapedagógusaitól, szakmai partnerekkel (pl. nemzetiségi szakemberek, nemzetiségi intézmények és fenntartók stb.) Szakmai kibívások megoldásában aktív.	A szakmai partnerekkel való kapcsolatát rendszeresség és kölcsönösség jellemzi. (1 pont)	Személyes tapasztalatgyűjtés Dokumentumelemzés	Emlékeztetők Feljegyzések Jegyzőkönyv	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató-helyettes
4.2	Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel (3 pont) <i>A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik.</i>	A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik.	Személyes tapasztalatgyűjtés Dokumentumelemzés	Feljegyzések Jegyzőkönyv Dokumentumelemzés mérőeszköz	Alkalom-szerűen vagy évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató-helyettes. Igazgató

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>
	<i>Kapcsolatépítés céljával szülőkkel közös programokat szervez.</i>	Kapcsolatépítés céljával szülőkkel közös programokat szervez. (3 pont)				

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – 8 pont (3 részterület)

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a 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 mérőeszközzel, vagy egyéb eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x évente 1x Stb.</i>	KI? <i>Igazgató Helyettes Munkaköz. vezető</i>
5.1.	Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése (2 pont) <i>Részt vesz a tehetségigéretek azonosításában. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigéretek</i>	Az érintett gyermek egyéni képességeinek felismerése: - jelzés az érintett gyermek szülei felé. - szakszolgáltatásba irányítása a tehetség koordinátorhoz (1 pont)	Megfigyelés Fejlődési állapot nyomon követése Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület Csoportnapló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

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 Munkaközvetítő</i>
	<i>bátorítására különböző nemzetiségi óvodai és/ vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/ alkotó, sport, mesemondó stb.).</i>	Csoporton belül a tehetségéretetek kibontakoztatására irányuló lehetőségek biztosítása (tevékenységek, rajz pályázatok stb.) Szülőkkel egyeztetve lehetőség keresése /találása a tehetségéretet számára, például: fakultatív programok: zeneovi, néptánc. zeneiskola, sport stb. (1 pont)	Megfigyelés	Tevékenység/ foglalkozás látogatás Pályázati munkák, anyagok	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
5.2	A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése (2 pont) <i>A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. A lelki egészség</i>	A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. (2 pont)	Megfigyelés Fejlődési állapot nyomon követése Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület Csoportnapló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig. Igazgató-helyettes

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes 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 eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaközvetítő
	megalapozását szolgáló pedagógiai módszereket alkalmaz.	A lelki egészség megalapozását szolgáló pedagógiai módszereket alkalmaz (1 pont)	Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület Csoportnapló Dokumentumelemzés	Évente 1x (május 31-ig)	tagint.ig
		A lelki egészség megalapozását szolgáló pedagógiai módszereket alkalmaz (1 pont)				
5.3	Iskolába lépés segítése/támogatása (2 pont) Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek a szüleit. Tájékoztatja a szülőket a nemzetiségi oktatásban való részvétel lehetőségéről.	Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal. Szükség esetén fogadóórát kezdeményez a gyermekek szüleivel, javaslatot tesz a nemzetiségi oktatásban való részvétel lehetőségéről	Dokumentumelemzés Megbeszélés Beszámoló	Feljegyzés Jegyzőkönyv Beszámoló Fejlődési napló	Évente 1x (május 31-ig) alkalom-szerűen	Tagint.ig.

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

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: az óvodapedagógus önértékelésére, a felettes vezető/vezetők 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>
6.1	Motiváció, elkötelezettség (3 pont) <i>Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett nemzetisége, a nemzetiségi intézménye céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i>	A PP, és/vagy a nevelési év kiemelt céljai és feladatai területeken bővíti ismereteit (továbbképzés, önképzés, hospitálás), a tanult ismereteket alkalmazza. A nemzetiségi nevelés területén az innovatív szerepvállalás jellemzi. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Tanúsítvány igazolás munkaidő- nyilvántartás Dokumentumelemzés mérőeszköz Továbbképzési Terv Beszámoló	Évente 1x (május 31- ig)	Igazgató Tagint.ig.
		Reflektivitás jellemzi a szakmai tevékenységét: Értékelései során kiemeli az erősségeket, fejleszthetőségeket, és kijelöli a fejlesztés/fejlődés lehetséges irányait, mely a tervezési és értékelési dokumentumaiban nyomon követhető. (1 pont)	Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület csoportnapló éves beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31- ig)	Tagint.ig

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>
		Elkötelezett nemzetisége, a nemzetiségi intézménye céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal. (1 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatszerzés	Munkatársi elégedettség Hospitálási napló Egyéni dokumentum Elégedettség mérő eszköz (tudásmegosztás)	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató Igazgató-helyettes Tagint.ig.
6.2	A szervezet képviselte (2 pont) <i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, örökbíti az intézmény jó hírnevét. Nemzetiségi közössége programjain aktívan részt vesz, a helyi, országos nemzetiségi közéletben aktív szerepet vállal.</i>	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, örökbíti az intézmény jó hírnevét. Nemzetiségi közössége programjain aktívan részt vesz, melyben feladatokat, szerepet vállal.	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatszerzés	Munkatársi elégedettség Partneri elégedettség	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató Igazgató-helyettes. Tagint.ig.
6.3	Etikus magatartás (1 pont) <i>A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályokat követi, betartja. Nemzetiségének kulturális értékeit magáénak vallja, közvetíti azokat szűkebb és tágabb környezete felé.</i>	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályokat követi, betartja. Nemzetiségének kulturális értékeit magáénak vallja, közvetíti azokat szűkebb és tágabb környezete felé.	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatszerzés	Munkatársi elégedettség	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató Igazgató-hely. Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	Egységes 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 eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaközvetítő

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az *értékelést megalapozó adatokat* az igazgató a 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? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?	MIVEL? Milyen mérőeszközzel, vagy egyéb eszközre van szükség?	MIKOR? évente 2x évente 1x Stb.	KI? Igazgató Helyettes Munkaközvetítő
7.1	Nyelvi kompetencia	A gyermekek nyelvi fejlődésének támogatása, kibontakoztatása szlovák és magyar nyelven egyaránt. Kétnyelvűség előmozdítása. (2 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	oviKRÉTA- felület csoportnapló éves beszámoló Tevékenység megfigyelési szempontok Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 2x (február 28-ig, május 31-ig) Alkalom-szerűen	Tagint.ig.
7.2	Kulturális identitás erősítése	Nemzetiségi hagyományok, szokások és ünnepek	Megfigyelés Dokumentumelemzés	oviKRÉTA- felület csoportnapló	Évente 1x	Tagint.ig

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>
	A nemzetiségi környezetben történő kulturális érzékenység fejlesztése, finomhangolása.	megismerése, elemeinek (zene, tánc, népművészet) beépítése a mindennapi tevékenységekbe. (2 pont)		éves beszámoló	(május 31-ig) Alkalom-szerűen	
7.3	Intézményi együttműködés	Kapcsolattartás más nemzetiségi intézményekkel és szervezetekkel (Országos- és helyi szlovák önkormányzattal, nemzetiségi óvodákkal) Nemzetiségi közösségi életbe való bekapcsolódás és annak támogatása (2 pont)	Személyes tapasztalat gyűjtés	Megfigyelés Beszámoló	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.
7.4	Környezeti fenntarthatóság–Zöldítő tartalmak A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapok során. Nemzetiségi jelleg figyelembevételével környezeti	A gyermekekkel végzett tevékenysége során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei, melybe beépül a nemzetiségi jelleg.	Dokumentumelemzés	oviKRETA- felület csoportnapló éves beszámoló Tevékenység megfigyelési szempontok	Évente 1x (május 31-ig)	Tagint.ig.

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>
	tartalmú jeles napok beépítése a gyermekek fejlesztésébe.	Kiemelt figyelmet fordít a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartására. (2 pont)		Dokumentumelemzés mérőeszköz		

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

Az intézményekben foglalkoztatott pedagógiai munkát segítő ÓVODAPSZICHOLOGUS értékelési szempontjai

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
1.1	Szakmai munka tervezése és terv szerinti végrehajtása (10 pont) <i>Az adott gyermek-, csoport jellemzőinek ismerete alapján a csoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, pszichés helyzetére figyelemmel készít vizsgálati, fejlesztési, foglalkozási ill. terápiás tervet.</i>	Éves feladatairól munkatervet készít – Részt vesz az intézmény éves munkatervének elkészítésében. Év végén beszámolót készít (1 pont)	Dokumentumelemzés	Munkaterv, Beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes
		Foglalkozásokat tervez és valósít meg (egyéni,	Dokumentumelemzés	Tevékenység napló Egyéni lap	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembevételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal. Napi szakmai tevékenysége rendszerűen felépített.</i>	csoportos). gyéni lapot vezet a gyermekekről Alkalmazza a korszerű IKT eszközöket (3 pont)		Dokumentumelemzés mérőeszköz		
		Óvodapedagógusok által javasolt tanköteles korú gyerekek közül előszűrést tervez (2 pont)	Dokumentumelemzés	Tevékenység napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes
		A gyermekekről információt gyűjt, megfigyeléssel, pedagógus és szülőkonzultáció révén, valamint a szakértői vélemények, vizsgálati anyagok áttekintésével. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Tevékenység napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes
		A foglalkozás a Tevékenység naplóban és egyéni lapon nyomom követhetők, (1 pont)	Dokumentumelemzés	Tevékenység napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz- vezető?</i>
		Munkarend szerint megjelenés az intézményben. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Jelenléti ív Vezetői tapasztalat Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31- ig)	Igazgató- helyettes
1.2	Korszerű, innovatív diagnosztikai, terápiás módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások alkalmazása (8 pont) <i>Fejlesztési és terápiás módszereit a gyermek állapotának, a fejlesztési, terápiás célnak leginkább illeszkedően választja.</i>	Egyéni innovatív, korszerű módszereket, eszközöket alkalmaz. Egyéni tervet készít a gyermek fejlesztéséhez, a diagnosztika és a beavatkozás lépéseit az egyéni lapon vezeti. (4 pont)	Dokumentumelemzés	Tevékenységi napló Egyéni lap Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31- ig)	Igazgató- helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>A korszerű tudományos ismereteket és gyakorlati tapasztalatokat beépíti az egyéni vagy csoportos tevékenységébe, korszerű módszertani eljárásokat alkalmaz. Élményalapú, interaktív megoldásokat alkalmaz, folyamatba ágyazott értékeléssel.</i>	Élményalapú, interaktív megoldások és eszközök használatára törekszik, amennyiben ezt az adott tevékenység lehetővé teszi (2 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Tevékenység napló Egyéni lap (a pszichológus etikai szabályok betartásával) Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes
1.3	Intézményi statisztikák, az ellátott gyermekre, tanulóra kereshető adatok változásainak aránya (8 pont) <i>A pedagógus által ellátott gyermekekre vonatkozó adatok, információk,</i>	Nevelési év beszámolóban statisztikát készít (ellátott gyerekek száma, problématípusok) (4 pont)	Dokumentumelemzés	Egyéni lap (a pszichológus etikai szabályok betartásával) Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>szakmai dokumentáció alapján kell meghatározni, hogy az ellátott gyermekek milyen arányban mutatnak fejlődést, vagy szinten maradást (gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések, minősítések, INYR, terápiás tervek, egyéni fejlesztési tervek, vizsgálati dokumentáció).</i>	Egyéni lapon vezeti a gyermekkel kapcsolatos beavatkozás lépéseit. (a pszichológus etikai szabályok betartásával) (4 pont)	Dokumentumelemzés	Egyéni lap (a pszichológus etikai szabályok betartásával) Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes
1.4	Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az intézmény életében. (2 pont) <i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel.</i>	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógusi tevékenységével, mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel,	Igazoló dokumentumok ellenőrzése	Mesterprogram, elismerő kitüntetések, díjak dokumentumai Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz- vezető?</i>
	<i>Mesterpedagógusi tevékenységével, mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez.</i>	publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez. (2 pont)				

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

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

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
2.1	Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (4 pont) <i>Munkaközösség-vezető, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, mentorálja a végzős hallgatókat /gyakornokot, esetmegbeszélést végez más kollégákkal, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Az ellátás érdekében túlmunkát vállal. (Több megbízatás esetén több pont.)</i>	MIÓVI-ban szakmai munkaközösséget vezet, vagy munkaközösség, munkacsoport aktív tagja (2 pont)	Dokumentumelemzés	Jelenléti ív Tevékenység napló Munkaközösség beszámolója Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes Munkaközösség vezető
		Esetmegbeszélést, szupervíziót tart a MIÓVI dolgozói számára (2 pont)	Dokumentumelemzés	Tevékenység napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
2.2	Az intézményen belüli szakmai programok szervezésében /megvalósításában részvétel (4 pont) <i>Intézményen, tagintézményen belüli szakmai programokat szervez és /vagy megvalósításában aktívan részt vesz, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Mesterpedagógusok esetében az általuk végzett fejlesztő, innovatív munka megismertetése, átadása. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i>	Edukatív előadásokat tart szülőknél, óvodapedagógusoknak (3 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Elégedettségi kérdőív Beszámoló Forgatókönyv Reflexió Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes
		Aktívan részt vesz az intézményi programok megvalósításában (családi nap, ünnepek, ünnepélyek, jeles napok) (1 pont)				Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
2.3	Az intézményen kívüli programokban való részvétel (országos szakmai egyesületek, NPK szakszolgálati tagozata stb.) (4 pont) <i>Intézményen kívüli szakmai programokon, projekteken, konferenciákon, képzéseken részt vesz. Programokat kezdeményez, szervez, (tájékoztatás, szakmaközi egyeztetés), azokon aktívan részt vesz. Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</i>	Részt vesz: -az Országos Iskolapszichológiai Módszertani Bázis szakmai rendezvényein -A B.-A.-Z. Vármegyei Pedagógiai Szakszolgálat Megyei Munkaközösségének szakmai rendezvényein -kapcsolatot tart az iskolapszichológiai hálózattal és az OIP koordinátorral -szakmai és szakmaközi kapcsolatokat ápol (4pont)	Dokumentumelemzés	Jelenléti ív Szakszolgálati igazolás a rendezvényeken való részvételről Tevékenységi napló, Egyéni lap Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
3.1	A pedagógus szabály- és normakövető magatartása (2 pont) <i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A foglalkozásokat pontosan kezdi és fejezi be. A tanügyi, szakmai dokumentációval, szakszolgálati ellátási feladataival összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan –</i>	Szakmai dokumentáció naprakész és szakszerű vezet, határidőket pontosan betartja. Pszichológus szakmai etikai kódex és az OIP protokoll alapján végzi szakmai munkáját (2 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Jegyzőkönyv Panaszkezelés Személyes tapasztalatok Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig) alkalom-szerűen	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i>					
3.2	Szakmai dokumentáció vezetése (Haladási, munkanapló, vizsgálati dokumentáció) (3 pont) <i>Az INYR-ben és a szakmai dokumentációban pontosan és szakszerűen vezeti a foglalkozásokon részt vevők előrehaladását, esetleges hiányzását.</i>	Tevékenység napló és egyéni lap szakszerűen, pontosan vezeti. (3 pont)	Dokumentumelemzés	Tevékenység napló Egyéni lap Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes
3.3	A gyermekek, tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont)	Gyermekek tovább irányításához szükség szerint pszichológiai véleményt készít. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Tevékenységi napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>A jogszabálynak, illetve a szakmai protokollnak megfelelően szakfeladatonként, az intézmény belső szabályozóiban meghatározott módon és időtartamon belül értékeli és elkészíti a dokumentumokat. (szakértői vélemény, értékelési lap, fejlesztési terv zárása stb.)</i>	A gyermekek fejlesztéséről vezetett egyéni lapot és a tevékenység naplót lezárja. (1 pont)	Dokumentumelemzés	Egyéni lap Tevékenység napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x (május 31-ig)	Igazgató- helyettes

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
4.1.	Szakalkalmazotti testületi, nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont) <i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a szakalkalmazotti, nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, szakmai előadások tartásával (pl. szakmai napon, belső képzésen, nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.</i>	Az óvodapedagógusok munkáját támogatja, előadásával, belső tudásmegosztással. Kapcsolatot tart az iskolapszichológiai hálózattal és az OIP koordinátorral, tudásmegosztást végez hálózaton belül, esetmegbeszéléseken vesz részt. (3 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Tevékenységi napló Beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógus társaival, szakmai partnerekkel (pl. nevelési-oktatási intézmények pedagógusai, más intézmények óvoda-pszichológusai, más pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, óvodaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.</i>					
4.2	Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel (3 pont) <i>A szülőket/ törvényes képviselőt és a nevelési-oktatási intézményeket igény</i>	Szükség szerint kapcsolatot tart a szülőkkel, konzultál a gyermekről, szükség esetén javaslatot tesz a gyermek tovább irányítására, ebben a	Dokumentumelemzés	Beszámoló Tevékenység napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. Szükség és igény szerint fogadó órákat tart.</i>	folyamatban segíti a szülőket és óvodapedagógusokat. (3 pont)				

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

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
5.1.	Tehetséges tanulókkal, gyermekekkel való foglalkozás (2 pont)	Az óvodapedagógus jelzései alapján konzultációt,	Dokumentumelemzés	Tevékenység napló Beszámoló	Évente 1 x	Igazgató- helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	Részt vesz és együttműködik intézményében a kiemelten tehetséges gyermekek tanulók azonosításában, illetve a velük való foglalkozásban. <i>A vizsgálatok és a foglalkozások során felismeri a tehetségigéret jeleit és jelzi az azonosításban kompetens szakembernek.</i>	esetmegbeszélést, megfigyelést végez. (2 pont)		Dokumentumelemzés mérőeszköz	(május 31-ig)	
5.2	A gyermekek, tanulók beilleszkedésének segítése (2 pont) <i>A szülők, gyermekek számára ismeretterjesztő előadások, beszélgetések szervezése. Érzékenyítő foglalkozások szervezése különleges bánásmódra jogosult gyermekek minél adekvátabb ellátása érdekében.</i>	Igény esetén edukatív előadásokat tart, csoportokat szervez. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Tevékenység napló Beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
5.3	Gyermekvédelmi megsegítést is igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2 pont) <i>Segíti a gyermek családon belüli helyzetének, a család nevelési szokásainak alakítását. Gondot fordít a gyermek helyes szokásrendjének, kommunikációjának, alkalmazkodási készségének alakítására. Szükség esetén eljár, intézkedik a gyermek, tanuló érdekében (jelzőrendszer, szociális segítő, családsegítés, gyámhivatal). Részt vesz az esetkonzultációkon, esetkonferenciákon.</i>	Együttműködik az óvodai szociális segítővel, gyermekvédelmi felelőssel, részt vesz az eszmegbeszéléseken. (2 pont)	Dokumentumelemzés	Tevékenység napló Beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes
5.4	Személyre szabott módszertani segítség nevelési-oktatási intézmények számára (2 pont)	Eszemegbeszéléseken részt vesz szükség szerint. Szakértői vélemények értelmezésében, segíti az	Dokumentumelemzés	Tevékenység napló Beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>A gyermekek, tanulók értékeléséhez egyénileg segítséget nyújt a nevelési-oktatási intézmények számára a szakértői véleményekben leírtak értelmezéséhez</i>	óvodapedagógusokat. Módszertani segítséget nyújt az óvodapedagógusoknak. (2 pont)				

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
6.1	Motiváció, elkötelezettség (2 pont)	Reflektivitás jellemzi a szakmai tevékenységét: Kiemeli az erősségeket,	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

	<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 iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i>	kijelöli a fejlesztés/fejlődés lehetséges irányait, mely a tervezési és értékelési dokumentumaiban nyomon követhető. (2 pont)				
6.2	A szervezet képviselte (2 pont) <i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</i>	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét. (2 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Munkatársi elégedettség Partneri elégedettség Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes
6.3	Etikus magatartás (2 pont) <i>A rá vonatkozó pedagógus, illetve szakmai etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i>	Pszichológus szakmai etikai kódex és az OIP protokoll alapján végzi szakmai munkáját. (2 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Partneri elégedettség Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x (május 31-ig)	Igazgató-helyettes

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az **értékelést megalapozó adatokat** az *igazgató* a 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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
7.1.	Óvoda-iskola átmenet támogatása (4 pont)	Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal. Szükség esetén konzultációt kezdeményez a gyermekek szüleivel, javaslatot tesz a tankötelezettség megkezdésének időpontjára. (4 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Feljegyzés Jegyzőkönyv Beszámoló Tevékenység napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x és alkalom-szerűen	Igazgató-helyettes
7.2.	A hátrányos helyzetű gyermekek számára kidolgozott Óvodai Fejlesztő Program megvalósításában segítséget nyújt az óvodapedagógusoknak. (4 pont)	Igény szerint támogatja az óvodapedagógusokat - a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységben - a szülőkkal való hatékony együttműködésben	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Feljegyzés Jegyzőkönyv Beszámoló Tevékenység napló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x és alkalom-szerűen	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
		- eredményes konfliktus kezelésben (4 pont)				

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS
Az intézményekben foglalkoztatott pedagógiai munkát segítő

GYÓGYPEDAGÓGUS
 értékelési szempontjai
2025-2026

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkakö z. vezető?</i>
1.1	Szakmai munka tervezése és terv szerinti végrehajtása (10 pont) <i>Az adott gyermek-, csoport jellemzőinek ismerete alapján a csoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, pszichés helyzetére figyelemmel készít vizsgálati, fejlesztési, foglalkozási ill. terápiás tervet.</i>	Tájékozódó szintfelmérés: - a gyermek fejlődés állapotának feltérképezése az egyéni fejlődési napló tartalmának áttekintésével: anamnézis, fejlődésmutató összegző	Dokumentumelemzés	Adott vizsgálati eszközökhöz kapcsolódó - Gyógypedagógiai vizsgálati lap Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1x május 31-ig	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap, nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkakö z vezető?</i>
	<i>Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembevételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal. Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</i>	értékelések, szakértői bizottság vizsgálatának megállapításai, szülő tájékoztatásáról szóló feljegyzések, rajzok, - ha szükséges szakértői vélemény, gyermekjóléti szolgálat felé tett jelzés és válasz - gyermekproduktumok (dosszié) (4 pont)				
		Órái tervszerűen felépítettek. (2 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Gyógypedagógiai munkanapló Egyéni lap Pedagógiai vélemény Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 2x február 28-ig május 31-ig	Igazgató-helyettes
		Szükség szerint együttműködik az óvodapedagógusokkal	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Pedagógiai vélemény Szakértői vélemény iránti kérelem	Évente 2x február 28-ig május 31-ig	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap, nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkakö z vezető?</i>
		szakértői vizsgálat iránti kérelem elkészítésében. (2 pont)		Dokumentumelemzés mérőeszköz		
		Az SNI gyermekek esetében éves fejlesztési terv készül (2 pont)	Dokumentumelemzés	Dokumentumelemzés mérőeszköz oviKRÉTA felület	Évente 2x február 28-ig május 31-ig	Igazgató-helyettes
1.2	Korszerű, innovatív diagnosztikai, terápiás módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások alkalmazása (8 pont) <i>Fejlesztési és terápiás módszereit a gyermek állapotának, a fejlesztési, terápiás célnak leginkább illeszkedően választja. A korszerű tudományos ismereteket és gyakorlati tapasztalatokat beépíti az egyéni vagy csoportos tevékenységébe, korszerű módszertani eljárásokat alkalmaz.</i>	Egyéni differenciálás, képességfejlesztést valósít meg. Alkalmazza a korszerű IKT eszközöket (4 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat óralátogatás	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1x május 31-ig Alkalom-szerűen	Igazgató-helyettes
		Szűrőlapok, feladatbankok, saját készítésű fejlesztő játékokat készít (4 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat óralátogatás	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1x május 31-ig Alkalom-szerűen	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkakö z. vezető?</i>
	Élményalapú, interaktív megoldásokat alkalmaz, folyamatba ágyazott értékeléssel.					
1.3	Intézményi statisztikák, az ellátott gyermekekre, tanulóra kereshető adatok változásainak aránya (8 pont) <i>A pedagógus által ellátott gyermekekre vonatkozó adatok, információk, szakmai dokumentáció alapján kell meghatározni, hogy az ellátott gyermekek milyen arányban mutatnak fejlődést, vagy szinten maradást (gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések, minősítések, INYR,</i>	Bemeneti-kimeneti szintmérést végez (8 pont)	Dokumentumelemzés	Dokumentumelemzés mérőeszköz Szintfelmérő lap	Évente 2x február 28-ig május 31-ig	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap, nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkakö z vezető?</i>
	terápiás tervek, egyéni fejlesztési tervek, vizsgálati dokumentáció).					
1.4	Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az intézmény életében. (2 pont) <i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógusi tevékenységével, mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a</i>	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógusi tevékenységével, mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez.	Igazoló dokumentumok ellenőrzése	Mesterprogram elismerő kitüntetések, díjak alapján Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x május 31-ig	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap, nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkakö z vezető?</i>
	<i>szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez.</i>	(2 pont)				

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

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

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? hónap? hónap, nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
2.1	Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (4 pont)	Gyógypedagógus hallgatókat mentorál (2 pont)	Dokumentumelemzés	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1x május 31-ig	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>Munkaközösség-vezető, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, mentorálja a végzős hallgatókat /gyakornokot, esetmegbeszélést végez más kollégákkal, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Az ellátás érdekében túlmunkát vállal. (Több megbízatás esetén több pont.)</i>	Szülői nevelési tanácsadást tart (1 pont)	Dokumentumelemzés	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1x május 31-ig	Igazgató-helyettes
		Az óvodapedagógusok munkáját támogatja egyéni konzultációval, esetmegbeszélésekkel (1 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1x május 31-ig	Igazgató-helyettes
2.2	Az intézményen belüli szakmai programok szervezésében /megvalósításában részvétel (4 pont) <i>Intézményen, tagintézményen belüli szakmai programokat szervez és /vagy megvalósításában aktívan részt vesz, azokat dokumentálja (forgatókönyv,</i>	Nevelés nélküli munkanapok előadást, műhelymunkát tart. (4 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Elégedettségi kérdőív Beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 2x február 28-ig május 31-ig	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Mesterpedagógusok esetében az általuk végzett fejlesztő, innovatív munka megismertetése, átadása. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i>					
2.3	Az intézményen kívüli programokban való részvétel (országos szakmai egyesületek, NPK szakszolgálati tagozata stb.) (4 pont) <i>Intézményen kívüli szakmai programokon, projekteken, konferenciákon, képzéseken részt vesz. Programokat kezdeményez, szervez (tájékoztatás, szakmaközi egyeztetés), azokon aktívan részt vesz.</i>	Partnerintézményekkel kapcsolatot tart, szakmai rendezvényeiken részt vesz (EGYMI, MESZEGYI, Pedagógiai Szakszolgálat, Miskolci Egyetem stb.) (2 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 2x február 28-ig május 31-ig Alkalom-szerűen	Igazgató-helyettes
		Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz. (2 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 2x február 28-ig május 31-ig Alkalom-szerűen	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</i>					

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
3.1	A pedagógus szabály- és normakövető magatartása	Szakmai dokumentáció naprakész és szakszerű vezet,	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1 x május 31-ig	Igazgató- helyettes

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	(2 pont) <i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja.</i> <i>A foglalkozásokat pontosan kezdi és fejezi be. A tanügyi, szakmai dokumentációval, szakszolgálati ellátási feladataival összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i>	határidőket pontosan betartja. (1 pont) A rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi. (1 pont)			Alkalom-szerűen	
3.2.	Szakmai dokumentáció vezetése (Haladási, munkanapló, vizsgálati dokumentáció) (3 pont)	Az SNI gyermekek „Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs ellátás egyéni fejlődési lap” nevű	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és	Évente 2x február 28-ig május 31-ig	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz- vezető?</i>
	<i>Az INYR-ben és a szakmai dokumentációban pontosan és szakszerűen vezeti a foglalkozásokon rész vevők előrehaladását, esetleges hiányzását.</i>	dokumentumot pontosan, szakszerűen vezeti (3 pont)		rehabilitációs ellátás egyéni fejlődési lap	Alkalom- szerűen	
		Nevelési év végén értékeli a gyermeket. A gyermekek fejlesztéséről vezetett naplót lezárja (2 pont)	Dokumentumelemzés	Dokumentumelemzés mérőeszköz Eü. és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs ellátás egyéni fejlődési lap	Évente 1x május 31- ig	Igazgató- helyettes

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
4.1	Szakalkalmazotti testületi, nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont) <i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a szakalkalmazotti, nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, szakmai előadások tartásával (pl. szakmai napon, belső képzésen, nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak</i>	Az óvodapedagógusok munkáját támogatja, előadásaival, belső tudásmegosztással (3 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 2x február 28-ig május 31-ig	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógus társaival, szakmai partnerekkel (pl. nevelési-oktatási intézmények pedagógusai, más intézmények óvoda-pszichológusai, más pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, óvodaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kibívások megoldásában való aktivitás jellemzi.					
4.2	Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel (3 pont) <i>A szülőket/törvényes képviselőt és a nevelési-oktatási intézményeket igény</i>	Rendszeresen kapcsolatot tart a szülőkkel, folyamatosan tájékoztatást nyújt a gyermek fejlődéséről, javaslatot tesz a	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés Mérőeszköz Beszámoló Partneri elégedettség	Évente 2x február 28-ig május 31-ig	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. Szükség és igény szerint fogadó órákat tart.</i>	családi fejlesztő tevékenységekre, nevelésre. (3 pont)				

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

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
5.1	Tehetséges tanulókkal, gyermekekkel való foglalkozás (2 pont)	Az óvodapedagógus jelzései alapján konzultációt, esetmegbeszélést, megfigyelést végez.	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 2x február 28-ig május 31-ig	Igazgató-helyettes

E-mail: miovi.vezetoseg@miovi.hu; miovi.titkarsag@miovi.hu; miovi.elelmezes@miovi.hu;

Telefon: +36-46/533-400;

Honlap: www.miovi.hu

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	Részt vesz és együttműködik intézményében a kiemelten tehetséges gyermekek tanulók azonosításában, illetve a velük való foglalkozásban. <i>A vizsgálatok és a foglalkozások során felismeri a tehetségigéret jeleit és jelzi az azonosításban kompetens szakembernek.</i>	(2 pont)				
5.2	A gyermekek, tanulók beilleszkedésének segítése (2 pont) <i>A szülők, gyermekek számára ismeretterjesztő előadások, beszélgetések szervezése. Érzékenyítő foglalkozások szervezése különleges bánásmódra jogosult gyermekek minél adekvátabb ellátása érdekében.</i>	Szülők igényei alapján nevelési, fejlesztési tanácsadást tart. SNI gyermekek számára vetélkedőket szervez. (2 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló Elégedettségi kérdőív	Évente 2x február 28-ig május 31-ig	Igazgató-helyettes
5.3	Gyermekvédelmi megsegítést is igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2 pont)	A gyermekvédelmi észlelő-és jelzőrendszeri kötelezettségének eleget tesz. Együttműködik az óvodai	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 2x február 28-ig	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
	<i>Segíti a gyermek családon belüli helyzetének, a család nevelési szokásainak alakítását. Gondot fordít a gyermek helyes szokásrendjének, kommunikációjának, alkalmazkodási készségének alakítására. Szükség esetén eljár, intézkedik a gyermek, tanuló érdekében (jelzőrendszer, szociális segítő, családsegítés, gyámhivatal). Részt vesz az esetkonzultációkon, esetkonferenciákon.</i>	szociális segítővel, gyermekvédelmi felelőssel, valamint a gyermekvédelmi szervezetekkel. (2 pont)			május 31-ig	
5.4	Személyre szabott módszertani segítség nevelési-oktatási intézmények számára (2 pont) <i>A gyermekek, tanulók értékeléséhez egyénileg segítséget nyújt a nevelési-oktatási intézmények számára a szakértői véleményekben leírtak értelmezéséhez</i>	Igény esetén szakmai segítséget nyújt a gyermeki fejlődés nyomonkövetésének dokumentációinak vezetésében. (2 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 2x február 28-ig május 31-ig	Igazgató-helyettes

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempontok	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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaközvetítő?</i>
6.1	Motiváció, elkötelezettség (2 pont) <i>Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i>	Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal. (2 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1x május 31-ig	Igazgató-helyettes
6.2	A szervezet képviselte (2 pont) <i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli</i>	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés mérőeszköz Beszámoló	Évente 1x május 31-ig	Igazgató-helyettes

	<i>és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírét.</i>	(2 pont)				
6.3.	Etikus magatartás (2 pont) <i>A rá vonatkozó pedagógus, illetve szakmai etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i>	A rá vonatkozó pedagógus, illetve szakmai etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja. (2 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalat	Dokumentumelemzés méréseszköz Beszámoló Partneri elégedettség Munkatársi elégedettség	Évente 1x május 31-ig	Igazgató-helyettes

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyedi intézményi értékelési szempontokat, az **értékelést megalapozó adatokat** az **igazgató** a 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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
7.1	Óvoda-iskola átmenet támogatása (4 pont)	Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal. Szükség esetén fogadóórát kezdeményez az általa fejlesztett gyermekek szüleivel, javaslatot tesz a	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalat	Feljegyzés Jegyzőkönyv Beszámoló Dokumentumelemzés méréseszköz	Évente 1x és alkalom-szerűen	Igazgató-helyettes

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? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
		tankötelezettség megkezdésének időpontjára. (4 pont)				
7.2	A hátrányos helyzetű gyermekek számára kidolgozott Óvodai Fejlesztő Program megvalósításában segítséget nyújt az óvodapedagógusoknak. (4 pont)	Igény szerint támogatja az óvodapedagógusokat - a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységben - a gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokban (4 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalat	Feljegyzés Jegyzőkönyv Beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x és alkalom-szerűen	Igazgató-helyettes

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy

PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS
 értékelési szempontjai
 2025-2026.

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.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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 eszközre van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i>
1.1	Önállóság, szakmai tudás (6 pont) <i>A pedagógus/vezető iránymutatásait figyelembe véve képes a rábízott feladatokat önállóan elvégezni.</i>	Ismereteit folyamatosan bővíti. Az intézmény által biztosított szakmai továbbképzéseken és szakmai napokon részt vesz, a tanult	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalatok	Munkaterv Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
	<i>Ha releváns, figyelemmel kíséri a szakterületét érintő tudásanyag fejlődését, és sikeresen alkalmazza azt a pedagógiai munkát segítő tevékenysége során.</i>	ismereteket beépíti a munkájába. (1 pont)				
		A pedagógus iránymutatásai alapján a különböző mérések (pl. szociális kompetencia, DIFER, szociomertia, stb.) eredményeire alapozottan részt vesz a gyermekek egyéni és a csoport fejlesztésében. (3 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalatok	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x vagy alkalmanként május 31-ig	Tagint.ig.
		Egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez, betartva az óvodapedagógus és a gyógypedagógus iránymutatásait. (1 pont),	Vezetői tapasztalatok	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig	Tagint.ig.
		Önállóan, és precízen végzi el a vállalt és a rábízott feladatokat. (1 pont)	Vezetői tapasztalatok	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
		Ismereteit folyamatosan bővíti. Az intézmény által biztosított szakmai továbbképzéseken és szakmai napokon részt vesz, a tanult ismereteket beépíti a munkájába. (1 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalatok	Munkaterv Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig	Tagint.ig.
1.2.	Aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában (6 pont) <i>Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett gyermekek, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit.</i>	Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett gyermekek, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit. (3 pont)	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalatok	Munkaterv Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.
		A gyermekek eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni a pedagógust,	Dokumentumelemzés Vezetői tapasztalatok	Munkaterv Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
		segíti a nevelési/tanulási problémák kezelésében. (3 pont)				
1.3.	Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása (5 pont) <i>A munkaköri leírásában szereplő, a neveléshez/oktatáshoz szükséges segédanyagokat megfelelő minőségben (a pedagógus/vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el.</i>	A munkaköri leírásában szereplő, a neveléshez/oktatáshoz szükséges segédanyagokat megfelelő minőségben (a pedagógus/vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el. (5 pont)	Megfigyelés Vezetői tapasztalatok	Produktum	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.
1.4.	Digitális felkészültség (3 pont) <i>Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, nyitott az új szakmai módszerek és digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására.</i>	Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, nyitott az új szakmai módszerek és digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására. Azokban	Megfigyelés Vezetői tapasztalatok	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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 eszközzel van szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap, nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz- vezető?</i>
	<i>Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, előkészíti/használja a foglalkozáshoz szükséges technikai/digitális eszközöket.</i>	a munkakörökben, amelyekben releváns, előkészíti/használja a foglalkozáshoz szükséges technikai/digitális eszközöket. (3 pont)				

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.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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? Munkaközvetítő?</i>
2.1	Közreműködés a tervezési folyamatban (3 pont) <i>Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében.</i>	Az óvodapedagógusok kezdeményezésére és velük együttműködve részt vesz a nevelési és tanulási tervek kialakításában, az egyes programok előkészítésében (észrevételeit megosztja a pedagógusokkal, építő ötletei vannak) (1 pont)	Megfigyelés Vezetői tapasztalatok Dokumentumelemzés	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalmasszerűen	Tagint.ig.
		Fontosnak tartja, és meg is tervezi az előtte álló napi és heti feladatokat (szükség szerint egyeztet, pontosít, kérdez). (2 pont)	Megfigyelés Vezetői tapasztalatok Dokumentumelemzés	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalmasszerűen	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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 jusszon?</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>
2.2	A gyermekösszetétel figyelembevételével többlETFeladatok ellátása (3 pont) <i>Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény specifikus jellegéből adódó többlETFeladatok ellátásában.</i>	Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény specifikus jellegéből adódó többlETFeladatok ellátásában. (1 pont)	Megfigyelés Vezetői tapasztalatok Dokumentumelemzés	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.
	<i>Az adott gyermekcsoport jellemzőinek ismerete alapján a gyermekcsoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel végzi feladatát.</i>	Az adott gyermekcsoport jellemzőinek ismerete alapján a gyermekcsoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel végzi feladatát. (2 pont)	Megfigyelés Vezetői tapasztalatok Dokumentumelemzés	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.
2.3	Részvétel az intézményen belüli és kívüli programokban (6 pont) <i>A vezető/pedagógus irányításai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli</i>	A vezető/pedagógus irányításai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában. (6 pont)	Megfigyelés Vezetői tapasztalatok Dokumentumelemzés	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
	<i>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.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
3.1	Megbízhatóság, szakszerűség (4 pont) <i>A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, a</i>	Az intézményi dokumentumok (SZMSZ, Házirend, PP, Csoportnapló) ismerete, a	Személyes konzultáció az érintett vezetőkkel Személyes tapasztalatok	Produktum	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
	<i>munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja.</i>	benne foglaltak maradéktalan betartása. (1 pont)				
		Tiszteletben tartja a munkakörének megfelelő jogosultságot (döntéshozatal, tájékoztatás) (1 pont)	Személyes konzultáció az érintett vezetőkkel Személyes tapasztalatok	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.
		A birtokában lévő információkat, a GDPR törvény, valamint a szakmai etikai elvárásoknak megfelelően bizalommal kezeli. (2 pont)	Személyes konzultáció az érintett vezetőkkel Személyes tapasztalatok	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.
3.2	Határidők betartása (4 pont) <i>A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan –</i>	A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan – pedagógus/igazgató iránymutatásának	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok	Produktum	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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</i> mérőeszköze, <i>vagy egyéb</i> eszköze van <i>szükség?</i>	MIKOR? <i>évente 2x?</i> <i>évente 1x?</i> <i>hónap?</i> <i>hónap. nap? Stb.</i>	KI? <i>Igazgató?</i> <i>Hellyettes?</i> <i>Munkaköz.</i> <i>vezető?</i>
	<i>pedagógus/igazgató iránymutatásának megfelelően, – határidőre végzi el.</i>	megfelelően, – határidőre végzi el. (4 pont)				
3.3	Pontosság (2 pont) <i>A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti.</i>	A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti. (2 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok	Produktum	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
4.1	Aktivitás (3 pont) <i>A munkaköri leírásban meghatározott feladatainak megfelelően részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értékeztetéseken, rendezvényeken), közreműködik, segíti az intézményi munkát.</i>	A kompetencia területét érintő kérdésekben szükség és aktualitás szerint kifejti a véleményét, és az esetleges problémák megoldására vannak fejlesztési javaslatait. (3 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok	Beszámoló Belső információáramlás	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.
4.2	Együttműködés külső, belső partnerekkel (2 pont) <i>Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján napi szinten hatékonyan együttműködik a pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel. (2 pont)</i>	Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján napi szinten hatékonyan együttműködik a pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel. (2 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok Megfigyelés	Beszámoló Belső információáramlás	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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 jusszon?</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>
	<i>munkatársaival, segítő szakemberekkel.</i>					
4.3	Kommunikáció (3 pont) <i>Tevékenysége során az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint érthetően és hitelesen kommunikál.</i>	Tevékenysége során az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint érthetően és hitelesen kommunikál. (3 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok Megfigyelés	Beszámoló Belső információáramlás Levelezés	Évente 1x május 31-ig alkalom- szerűen	Tagint.ig.

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
5.1	Szakmai elkötelezettség, nyitottság (4 pont) <i>Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kibívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti.</i>	A nevelési év kiemelt céljait és feladatait a tervezés és a megvalósítás során is egyaránt tudatosan képviseli. (2 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok Megfigyelés	Beszámoló Belső információáramlás	Évente 1x május 31-ig alkalom-szerűen	Tagint.ig.
		Részt vesz szakmaiságát támogató továbbképzésen, beszámol az önképzés során szerzett ismereteiről (konferencia, szakmai műhely, szakirodalom tanulmányozása stb.) (2 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok Megfigyelés	Beszámoló Belső információáramlás Levezetés	Évente 1x május 31-ig alkalom-szerűen	Tagint.ig.
5.2	Felelősségvállalás	A pedagógus, vezető által rábízott vagy önként vállalt	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok	Beszámoló Belső információáramlás	Évente 1x	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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? Munkaközvetítő?</i>
	(3 pont) A pedagógus, vezető által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal.	feladatai megvalósításáért felelősséget vállal. (3 pont)	Megfigyelés		május 31-ig alkalom-szerűen	
5.3	Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség (3 pont) <i>Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza.</i>	Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza. (3 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok Megfigyelés	Beszámoló Belső információáramlás Tanúsítvány Igazolás	Évente 1x május 31-ig alkalom-szerűen	Tagint.ig.

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

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

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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>
6.1	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>	Kommunikációja, magatartása, megjelenése a gyermekekkel, szülőkkel, és kollégákkal szemben is példaértékű. (3 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok Megfigyelés	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.
		Munkája során a gyermekek érdekeit és az intézmény küldetését képviseli. (2 pont)	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok Megfigyelés	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.
6.2	Etikus és jogszerű adatkezelés (3 pont) <i>A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermekre/tanulóra vonatkozó személyes</i>	A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermekre/tanulóra vonatkozó személyes	Dokumentumelemzés Személyes tapasztalatok Megfigyelés	Csoport szintű éves beszámoló	Évente 1x május 31-ig alkalomszerűen	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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 jusszon?</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>
	<i>személyes információkat bizalmasan kezelem.</i>	információkat bizalmasan kezelem. (3 pont)				

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

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

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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 jusszon?</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>
7.1	KÖRNYEZETI FENNTARTHATÓSÁG – Zöldítő tartalmak, Zöld Óvoda program (3 pont)	A gyermekekkel végzett tevékenysége során megjelennek a környezeti fenntarthatóságra való nevelés alapelvei. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	oviKRÉTA- felület a csoportnapló Éves beszámoló Tev/foglalkozás megfigyelési szempontok	Évente 1x május 31- ig alkalom- szerűen	Tagint.ig.

Ssz.	Egységes értékelési szempont	Egységes 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 jusszon?</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>
	<i>A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapok során. Környezeti tartalmú jeles napok beépítése a gyermekek fejlesztésébe. Zöld Óvoda pályázat készítése / megvalósítása.</i>			Dokumentumelemzés mérőeszköz		
		Kiemelt figyelmet fordít a zöld jeles napok csoport és intézményi szintű megtartására. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	oviKRÉTA- felület csoportnapló éves beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x a május 31-ig alkalmoszerűen	Tagint.ig.
		Aktív, kezdeményező szerepet vállal a környezeti tartalmú pályázatok sikere érdekében. (1 pont)	Dokumentumelemzés Megfigyelés	Pályázati anyag Éves beszámoló Dokumentumelemzés mérőeszköz	Évente 1x május 31-ig alkalmoszerűen	Tagint.ig.