

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER

- kompetencia és teljesítményalapú értékelés –

Lágymányosi óvoda Székhely: 1117 Budapest, Bogdánfy u. 1/b

Újbudai Csicsergő Óvoda Telephely: 1117 Budapest, Siroki u. 6.

Újbudai Nyitnikék Óvoda Telephely: 1114 Budapest, Kanizsai u. 17-25.



TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Az intézmény OM azonosítója: 034442</p> | <p>Készítette: <i>Karkus Mihály</i> Karkus Mihály óvodaigazgató</p>  | <p>Véleményezte: <i>Bardonné Annyal Zsuzsanna</i> Bardonné Annyal Zsuzsanna nevelőtestület nevében</p> <p><i>Zsári Krisztina</i> Zsári Krisztina az alkalmazottak nevében</p> |
| <p>Az óvoda kompetencia és teljesítményalapú értékelési szabályzatához/2024.(...) sz. határozatával egyetértését megadta a fenntartó.</p> <p>..... a fenntartó képviselőjében</p> | | |
| <p>A dokumentum jellege: Nyilvános Megtalálható az óvoda honlapján: https://lagymanyosiovi.ujbuda.hu/ovoda.hu</p> | <p>Érvényes: A kihirdetés napjától visszavonásig Hat.sz.: 157/2024</p> | <p>Verziószám: 1/2024 Készült: 2. példányban Ikt.sz.:473/27-2024</p> |

2024.

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

TARTALOM

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| JOGSZABÁLYI HÁTTÉR..... | 4 |
| FOGALOMTÁR – ÉRTELMEZÉSEK A TÉR ALKALMAZÁSÁBAN..... | 5 |
| A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE, A TÉR KIEMELT CÉLJAI..... | 6 |
| AZ ÉRTÉKELÉS SZEMPONTRENDSZERE..... | 11 |
| ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK – Mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő,..... | 16 |
| a munkavégzés egységesen meghatározott értékelési szempontjai..... | 16 |
| ÓVODAPEDAGÓGUS EGYSÉGES ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI – Pontozás, az értékeléshez szükséges információ forrásai..... | 16 |
| A PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐ ÓVODAPSZICHOLOGUS, GYÓGYPEDAGÓGUS, FEJLESZTŐPEDAGÓGUS, PREVENCIÓS MOZGÁSFEJLESZTŐ EGYSÉGES ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI - Pontozás, az értékeléshez szükséges információ forrásai..... | 18 |
| 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..... | 19 |
| IGAZGATÓ EGYSÉGES ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI - Pontozás, az értékeléshez szükséges információ forrásai..... | 20 |
| A TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ESZKÖZÖK..... | 30 |
| FÜGGELÉK..... | 34 |

JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

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

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

FOGALOMTÁR – ÉRTELMEZÉSEK A TÉR ALKALMAZÁSÁBAN

- 1. Értékelendő személy:** a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,
- 2. Értékelő vezető:** értékelendő személy esetében a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, főigazgatója (a továbbiakban együtt: igazgató), az igazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője
- 3. Közreműködő:** a függetlenített igazgató-helyettes, a székhelyi és telephelyi igazgatóhelyettesek, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vezetője
- 4. Pedagógus:** a Púétv. 3. § 29. pontja szerinti személy, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy,
- 5. Teljesítményértékelési elektronikus rendszer:** a teljesítményértékelés lebonyolítására, az adatok rögzítésére, valamint azok továbbítására alkalmas OviKRÉTA informatikai rendszer,
- 6. Teljesítményértékelési időszak:** a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 7. § (1) bekezdés a) pontja szerinti köznevelési intézményben foglalkoztatott értékelendő személy esetében a szeptember 1-jétől július 15-éig tartó időszak.

A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE, A TÉR KIEMELT CÉLJAI

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

ALAPPILLÉREK

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

NEVELŐKÖZÖSSÉGÜNK ÁLTAL ELFOGADOTT ALAPELVEK

Az értékelési rendszer felépítésének és működtetésének alapelvei

Mindenki számára biztonságot ad, ha megállapodik a testület azokban a szabályokban melyeket tiszteletben tart az értékelési rendszer. Ezek olyan

elvek, kritériumok, melyek meghatározzák az értékelés működtetését, és amelyeket egyedi tartalommal ruházott fel a nevelőközösség. Ezek az „elvi” kérdések a gyakorlatban viselkedési, működési, dokumentálási etikává válnak, melyekről a közösség döntött, és maga a közösség ellenőrzi azok betartását.

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

A sokoldalúság elve

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

- A pedagógiai tevékenység sokszínűségének megfelelően a lehető legtöbb területet érinti.
- Figyelembe veszi mind a nevelőmunkával, mind pedig az óvoda működésének szervezésével kapcsolatos tevékenységeket.
- Megjelennek benne az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek, motivációk.
- A személyre szabott egyéni teljesítménycélok meghatározása az értékelés kötelező eleme.
- Figyelembe veszi az óvodapedagógus fejlődés iránti motivációját
- Az értékelési eredmények függvényében összekapcsolásra kerül a pedagógusok továbbképzési rendszerével.

- Minél többen vegyenek részt egy-egy pedagógus értékelésében. *„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 (jogszabály általi) szempontrendszeréhez rendelt belső értékelési szempontok csak mérhető elemeket tartalmaznak, melyek világosan, pontosan kerülnek meghatározásra.
- Fontos, hogy minden szempont (mely egyben elvárás) tevékenységekben tetten érhető legyen, és maga a tevékenység az, ami értékelhető.
- Tegye egyértelművé, hogy az adott nevelési évben milyen kritériumrendszer alapján ítéljük meg a pedagógusainkat, és a munkájukat segítőköt.
- Csak olyan területek kerüljenek értékelésre, amelyekről megfelelő adatok állnak rendelkezésünkre.

Kivitelezhetőség elve

- A TÉR felépítése és megfogalmazása jól definiált, közérthető szempontok révén minden érintett számára jól értelmezhető.
- A teljesítmény követelmények átláthatók, számuk révén pedig a rendszer kezelhető.
- Az értékelési rendszer működtetése nem zavarja a pedagógiai folyamatokat.
- Figyelembe veszi a nevelőtestület és a vezetők terhelhetőségét. Tekintettel arra, hogy a rendszer működtetésére korlátozott erőforrás (ember, idő) áll rendelkezésre, fontos, hogy zökkenőmentesen, a rendelkezésre álló belső erőforrások igénybevételével lehessen működtetni. A rendszer kidolgozásakor és évenkénti tovább gondolásakor fontos szempont, hogy az értékelés a lehető legkevesebb terhet rója a folyamatban részt vevő értékelő kollégákra, pedagógusokra egyaránt.

- Az értékelés ütemezését a szabályozás évente frissítésre kerülő függelékei, valamint az éves munkaterv tartalmazzák,
- A rendszer bevezetésekor, a kezdeti időszakban belső és külső továbbképzési lehetőségekkel hangsúlyt kell helyezni az értékelő vezetők felkészítésére, folyamatos szakmai támogatásuk biztosítására.

Konszenzus elve

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

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.

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

- Az értékelés segít a fejlődés lehetséges útjainak megtalálásában, de az ezzel kapcsolatos egyéni döntések meghozatalát az értékeltre bízta.
- A különböző intézményértékelési dokumentumokban az értékelés egyéni eredményeinek megjelenítésére kizárólag a személyiségi jogok és az adatvédelmi szabályok tiszteletben tartásával kerülhet sor.

AZ ÉRTÉKELÉS SZEMPONTRENDSZERE

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

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

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

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

Személyes teljesítménycélok – A személyes teljesítménycélok jóváhagyása, számuk és pontértékeik

| Értékelt | Jóváhagyja az értékelendő személy véleményének mérlegelésével | Teljesítménycélok száma | Adható pont |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------|
| - óvodapedagógus | igazgató | 3 | (3x8) 24 |
| - óvodapszichológus, - gyógypedagógus, - fejlesztőpedagógus, - prevenció mozgásfejlesztő | igazgató | 3 | (3x8) 24 |
| pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező (NOKS) - pedagógiai asszisztens, gyógypedagógiai asszisztens, - dajka, - óvodatitkár | igazgató | 3 | (3x8) 24 |
| - igazgató | fenntartó | 4 | (4x10) 40 |
| - függetlenített igazgatóhelyettes | igazgató | 4 | (4x10) 40 |
| - telephely igazgatóhelyettes I. | igazgató | 3 | (3x8) 24 |
| - telephely igazgatóhelyettes II. | 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
- **Továbbá...**

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

A személyre szabott teljesítménycélok meghatározásában segítséget nyújthatnak a szakmai, módszertani ajánlásokban található példák is.

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

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 tagintézményigazgató, igazgatóhelyettes, 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 tehet arra, hogy megítélése szerint a megszerezhető 3x8 pontból hány pontot szerzett meg az adott pedagógus. A végső jóváhagyás az igazgató feladata.

A teljesítménycélonként elérhető maximálisan 8 pontból szerezhető pontok

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

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

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.

ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK – MENNYISÉGI ÉS MINŐSÉGI SZEMPONTOKRA EGYARÁNT KITERJEDŐ,

A MUNKAVÉGZÉS EGYSÉGESEN MEGHATÁROZOTT ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

ÓVODAPEDAGÓGUS EGYSÉGES ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI – PONTOZÁS, AZ ÉRTÉKELÉSHEZ SZÜKSÉGES INFORMÁCIÓ FORRÁSAI

| Szám a | Szempon t megnevezése | Adható pont | Alapvető információ forrás |
|--------|--------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Pedagógiai munka minősége, eredményessége | 28 | <ul style="list-style-type: none"> – gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentáció eredményei – csoportnapló adatai – gyermekcsoporton belüli mérési-értékelési eredmények – intézményi statisztikai adatok – tevékenységlátogatások, vezetői ellenőrzések, dokumentálható eredményei – versenyeken való eredményesség |
| 2. | Feladatvállalás mennyiségi mutatói | 12 | <ul style="list-style-type: none"> – tevékenységlátogatások – éves munkaterv – az óvoda pedagógiai programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervek és annak teljesítési beszámolói – OviKRÉTA adatai – szülői elégedettség adatok |
| 3. | Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása | 8 | <ul style="list-style-type: none"> – csoportnapló – vezetői tapasztalatok – intézményi dokumentáció |
| 4. | Kommunikáció, együttműködés | 6 | <ul style="list-style-type: none"> – intézményi dokumentáció (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), – csoportnapló, – jelenléti ívek – szülői elégedettség adatok – kommunikáció stílusa, viselkedés, etikus magatartás – |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Szám a | Szempon t megnevezése | Adható pont | Alapvető információ forrás |
|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5. | Tehetség gondo zás, felzárkó ztatás/esélyteremtés <i>Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően kerül széto szttásra.</i> <i>A vezető/nevelőtestület döntse el az óvodai szabályzatban foglaltak alapján, hogy például maximum 2-2-2-2 pontot ad minden egyes tevékenységre vagy valamelyik tevékenységet súlyozottan pontozza, például 1-3-2-2 pont, esetleg csökkenti az intézmény sajátosságai alapján a részterületek számát, az egyes tevékenységeket, ha nem releváns, törli, újabb tevékenységeket jelöl meg. Azonban ezt az intézményi szinten konszenzusos döntést a teljesítményértékelési rendszer elfogadásakor rögzítse jegyzőkönyvben.</i> | 8 | <ul style="list-style-type: none">- tevékenység látogatások- intézményi dokumentáció- szülői elégedettség adatok- óvoda helyi tehetség godo zó programjában való aktív részvétel |
| 6. | Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás | 6 | <ul style="list-style-type: none">- pedagógus önértékelése (nem kötelező elem)- felettes vezető/vezetők tapasztalatai- szülői elégedettség adatok |
| 7. | Egyedi intézményi értékelési szempont <i>Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.</i> | 8 | |
| | Három, személyre szabott teljesítménycél | 24 | |
| | Összesen | 100 | |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

A PEDAGÓGIAI MUNKÁT SEGÍTŐ ÓVODAPSZICHOLOGUS, GYÓGYPEDAGÓGUS, FEJLESZTŐPEDAGÓGUS, PREVENCIÓS MOZGÁSFEJLESZTŐ EGYSÉGES ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI - PONTOZÁS, AZ ÉRTÉKELÉSHEZ SZÜKSÉGES INFORMÁCIÓ FORRÁSAI

| Szám a | Szempont megnevezése | Adható pont | Alapvető információ forrás |
|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Pedagógiai munka minősége, eredményessége | 28 | <ul style="list-style-type: none">– intézményi statisztikai adatai– fejlődési mutatók– óralátogatások– dokumentálható eredmények |
| 2. | Feladatvállalás mennyiségi mutatói | 12 | <ul style="list-style-type: none">– óralátogatások– éves munkatervre és annak teljesítési beszámolói– egyéni beszámolók– megvalósult programok visszajelző kérdőívei |
| 3. | Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása | 8 | <ul style="list-style-type: none">– szakmai dokumentációk– vezetői tapasztalatok– intézményi dokumentációk |
| 4. | Kommunikáció, együttműködés | 6 | <ul style="list-style-type: none">– intézményi dokumentációk (pl. értekezlet jegyzőkönyvek, szakmai programok forgatókönyvei) |
| 5. | Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés <i>Az adható 8 pont az intézményi sajátosságoknak megfelelően kerül szétosztásra</i> | 8 | <ul style="list-style-type: none">– intézményi dokumentációk |
| 6. | Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás | 6 | <ul style="list-style-type: none">– pedagógus önértékelés (nem kötelező elem)– feleltes 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 | |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

A PEDAGÓGUS SZAKKÉPESÍTÉSSEL VAGY SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ NEVELŐ ÉS OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ MUNKAKÖRBE FOGLALKOZTATOTT ÉRTÉKELENDŐ SZEMÉLY EGYSÉGES TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI - PONTOZÁS, AZ ÉRTÉKELÉSHEZ SZÜKSÉGES INFORMÁCIÓ FORRÁSAI

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

IGAZGATÓ EGYSÉGES ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI - PONTOZÁS, AZ ÉRTÉKELÉSHEZ SZÜKSÉGES INFORMÁCIÓ FORRÁSAI

| Szám a | Szempont megnevezése | Adható pont | Alapvető információ forrás |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Intézményi feladatellátás eredményessége | 10 | <ul style="list-style-type: none"> – a gyermekek nyomon követését tartalmazó dokumentáció intézményi szintű eredményei – a fejlesztési tevékenységeket tartalmazó csoportnaplók adatai (intézményi adminisztráció), – OviKRÉTA, intézményi adminisztráció adatai (hiányzások) – iskolába lépési adatok, – hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek adatai, – fejlődési mutatói (OH), – igazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások, foglalkozások dokumentált tapasztalatai, – külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján), – egyéb egyedi visszajelzések, – fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve, beszámolója – és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai. <p><i>Fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat (pl. szülői visszajelzések) megfelelő körültekintéssel kell figyelembe venni az értékelés során.</i></p> |
| 2. | Erőforrásokkal való gazdálkodás | 10 | |
| 3. | Stratégiai szemlélet | 10 | |
| 4. | Vezetői kommunikáció és irányítás | 10 | |
| 5. | Külső kapcsolatok | 10 | |
| 6. | Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás | 5 | |
| 7. | Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont | 5 | |
| | Négy személyre szabott teljesítménycél | 40 | |
| | Összesen | 100 | |

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

Az egységes értékelési szempontokhoz kapcsolódó BELSŐ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

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

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

1. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés - Óvodapedagógusok
2. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – Függetlenített igazgatóhelyettes
3. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – Telephely igazgatóhelyettes I. és II.
4. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – Gyógypedagógus
5. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – Óvodapszichológus
6. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – Mozgásszervi Prevenciók Torna Szakmai Centrum
7. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés - A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy

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.

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: |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> – 3 személyes teljesítménycél megvalósulása 3x8 pont, összesen legfeljebb 24 pont – 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont | <ul style="list-style-type: none"> – 4 személyes teljesítménycél megvalósulása 4x10 pont, összesen legfeljebb 40 pont – 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 60 pont |

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, | Nem, vagy csak kivételes esetben alapozza meg többletjuttatást, |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a vagy afeletti, és 80%-a alatti (50 – 79%) | pl. <ul style="list-style-type: none">- 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 (OviKRÉTA) elektronikus rendszerben, ezt követően pedig a véglegesített értékelést az értékelt személy számára elektronikus dokumentumként, szintén a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kerül kézbesítésre.

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

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

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

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

AZ ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA, RÉSZTVEVŐI

Az értékelés szereplői - Ki – Kit értékel?

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

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

| KI? | KIT? |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| - Fenntartó | - Igazgató |
| - Igazgató - Függetlenített igazgató -helyettes | - Telephely igazgató -helyettesek I. és II. |
| - Igazgató - Függetlenített igazgató -helyettes Telephely igazgató - helyettesek I. és II | - Óvodapedagógus - Óvodapszichológus - Gyógypedagógus - Mozgás prevenció fejlesztő pedagógus - A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| KI? | KIT? |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Közreműködők: - szakmai munkaközösség vezető - szakértő (indokolt esetben) | |

Az értékelés szereplőinek feladatai – A feladatok ütemezése

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

| A TÉR- hez kapcsolódó feladatok | Pedagógus | Igazgató | Helyettes | Szakmai munkaközösség vezető | Határidő Időpont, Időtartam |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------|------------------|-------------------------------------|------------------------------------|
| A teljesítményértékelés éves tervezése (TÉR-terv) | | x | | | szeptember 1. |
| A 2024. szeptember 1. napján kezdődő teljesítményértékelésre történő felkészülés tekintetében az egyes intézményi szabályzatok, dokumentumok áttekintése, aktualizálása | | x | | | 2024. szeptember 1. |
| Személyes teljesítménycélok kijelölése | x | x | x | x | Június 30 legkésőbb augusztus 31. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| A TÉR- hez kapcsolódó feladatok | Pedagógus | Igazgató | Helyettes | Szakmai munkaközösség vezető | Határidő Időpont, Időtartam |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | szeptember 30. |
| Az igazgató az értékelésbe bevonhatja az adott pedagógus munkájára rálátással bíró munkaközösség- vezető(ke)t, az intézmény más vezetőit | | x | | | szeptember 1. |
| Adatgyűjtés: <i>Dokumentumelemzés, tevékenység/foglalkozás megfigyelés, személyre szabott teljesítménycélok megvalósulásának nyomonkövetése, interjú, adatelemzés, kérdőíves felmérés, szakmai beszélgetések stb.</i> Az ellenőrzés és értékelés adatainak folyamatos rögzítése az OviKRÉTA felületen. | | x | x | x | Munkatervi tartalom szeptember 1- től június 14- ig |
| Az OviKRÉTA felület igénybevételevel kikérhető az értékelendő személy tekintetében a szülők véleménye is, azonban fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat – így a szülői visszajelzéseket is - megfelelő körültekintéssel kell figyelembe vennie. | | x | | | április 1- től |
| Személyes teljesítménycélok megvalósítása és a folyamatos nyomonkövetés céljából az OviKRÉTA felületen történő rögzítése, vonatkozó tartalmak folyamatos feltöltése | x | | | | Egyéni és/vagy munkatervi ütemezés szerint szeptember 1- től június 14- ig |
| Adatgyűjtők (értékelésbe bevontak) konzultációs egyeztetése: az értékelési folyamat folyamatos értékelése, az igazgató | | x | x | x | Munkatervi tartalom - Havonta |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| A TÉR- hez kapcsolódó feladatok | Pedagógus | Igazgató | Helyettes | Szakmai munkaközösség vezető | Határidő Időpont, Időtartam |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|------------------------------|------------------------------------------------|
| tájékoztatása, belső képzés | | | | | |
| Folyamatos és kölcsönös szakmai kapcsolattartás | x | | | x | Munkatervi tartalom Spontán alkalmak |
| Az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése | | x | | | június 15- től július 10-ig |
| A közreműködő javaslatot tehet egy, vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli. | | | x | x | TÉR- terv június 15- től július 10-ig |
| Előzetes értékelési javaslat készítése, az értékelendő személlyel történő közlése | | x | | | TÉR- terv július 11- től augusztus 15-ig |
| Felkészülés az értékelő beszélgetésre: Egyéni igény szerint az értékelt „önértékelést” készíthet, és az értékelő beszélgetésre előkészíti az általa szükségesnek vélt dokumentumokat. | x | | | | TÉR- terv július 11- től augusztus 15-ig |
| Személyes értékelő beszélgetés nevelési évenként egy alkalommal | x | x | x | x | TÉR- terv július 11- től augusztus 15-ig |
| Értékelő beszélgetés Az értékelő beszélgetésre az intézményvezetés által készített ütemezésnek megfelelően évente, az éves munkaterv ütemezése szerint kerül sor. Amennyiben az értékelt pedagógus önértékelést kíván készíteni, az önértékelés elkészítésére legkevesebb egy hét áll rendelkezésre. | | | | | |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| A TÉR- hez kapcsolódó feladatok | Pedagógus | Igazgató | Helyettes | Szakmai munkaközösség vezető | Határidő Időpont, Időtartam |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|------------------------------|------------------------------------------|
| <p>Az értékelés előtt álló pedagógus – legalább egy héttel az értékelő beszélgetést megelőzően – átadja / feltölti az OviKRÉTA felületre az értékelő vezetőnek az önértékelését tartalmazó (pontozott és szöveges indoklással/kifejtéssel ellátott) önértékelését.</p> <p>Az értékelő beszélgetés során (szükség szerint) az OviKRÉTA felületen, illetve igény szerint egyéb formában az alábbi dokumentumok bemutatására kerülhet sor:</p> <ul style="list-style-type: none">– A pedagógus személyes teljesítménycéljai megvalósítását igazoló dokumentumok– Csoportnapló– Fejlődési naplók– Egyéni fejlesztési tervek– Gyermekproduktumok– A megvalósulást igazoló, eredményeket bemutató egyéb dokumentumok <p>Az értékelő megbeszélés résztvevői:</p> <ul style="list-style-type: none">– az értékelő vezető– az értékelendő személy– az értékelő vezető által felkért közreműködő, aki javaslatot tehet egy vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli valamint– ha közreműködőként nem kérték fel, akkor az értékelendő személy kérésére annak a szakmai munkaközösségnek a vezetője, amelyben az értékelendő személy részt vesz <p>Amennyiben az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell, mely észrevétel az OviKRÉTA teljesítményértékelési felületén is rögzítésre kerül.</p> | | | | | |
| Az önértékelést, és a közreműködői javaslatot is mérlegelve - megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét | | x | | | TÉR- terv július 11- től augusztus 15-ig |
| OH honlap nyomonkövetése: Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez | | x | | | július 31-ig |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| A TÉR- hez kapcsolódó feladatok | Pedagógus | Igazgató | Helyettes | Szakmai munkaközösség vezető | Határidő Időpont, Időtartam |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------|-----------|------------------------------|----------------------------------|
| A véglegesített pontszám és a teljesítményszint rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben | | x | | | augusztus 15-től augusztus 25-ig |
| A véglegesített pontszám és a teljesítményszint értékelt személlyel történő közlése | | x | | | augusztus 15-től augusztus 25-ig |
| A vezetők és pedagógusok értékelése zárásának / lebonyolításának határideje | | x | | | augusztus 15-től augusztus 25-ig |
| A véglegesített értékelés kézbesítése elektronikus dokumentumként az értékelt személy részére a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben, | | x | | | augusztus 15-től augusztus 25-ig |
| Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről. | | x | | | augusztus 31. |
| A teljesítményértékelési folyamat értékelése, erősségek, fejleszthetőségek és a fejlesztés irányainak meghatározása, szükség szerint az intézményi TÉR korrekciója | | x | | | szeptember 1. |

A teljesítményértékelés „tilalmi” eljárásrendi szabálya

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

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

A TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSÉHEZ KAPCSOLÓDÓ ESZKÖZÖK

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

A teljesítmény értékeléséhez kapcsolható egyéb eszközök – Javasolt értékelési sablonok

Például:

- Dokumentumelemzés mérőeszköz
- Tevékenység/foglalkozás megfigyelés szempontjai

LEGYEN ÉRTÉK A MINŐSÉG!

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

A Lágymányosi Óvoda 473/27 -2024. ikt.sz. az óvoda kompetencia és teljesítményalapú értékelési szabályzatát és függelékeit az óvodaigazgató készítette, az alkalmazotti közösség 85 fő online formában megismerte és véleményét megfogalmazta.

A nevelőtestület megismerést követően, az abban foglaltakkal 100% -ban, az 157/2024 határozatszámom egyetért.

1. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – Óvodapedagógusok,
2. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – Függetlenített igazgatóhelyettes
3. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – Telephely igazgatóhelyettes I. és II.
4. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – Gyógypedagógus
5. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – Óvodapszichológus
6. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés – Mozgásszervi Prevenciók Torna Szakmai Centrum
7. sz. Függelék: Kompetencia és teljesítmény alapú teljesítményértékelés - A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy

Budapest, 2024.06.10.


Karkus Mihályné
Óvodaigazgató

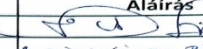
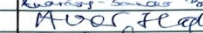
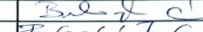
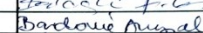
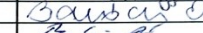
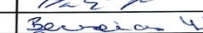

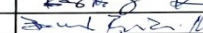
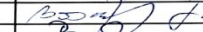


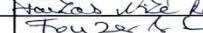

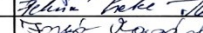
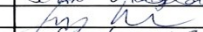
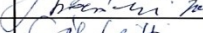
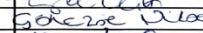
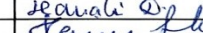
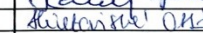

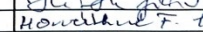
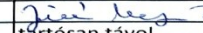
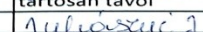
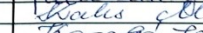
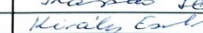


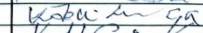















TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

A Lágymányosi Óvoda Teljesítmény értékelését függelékeivel együtt megismertem, és az abban foglaltakat magamra nézve elfogadom.

| | Név | | Munkakör | Alíráás |
|----|--------------------|-----------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Ács | Erika | dajka |  |
| 2 | Andrásy-Sándor | Bianka | óvodapedagógus |  |
| 3 | Avar | Ildikó Rita | óvodapedagógus |  |
| 4 | Balogh | Éva | óvodapedagógus |  |
| 5 | Baloghné Fejes | Szilvia | dajka |  |
| 6 | Bardonné Angyal | Zsuzsanna | óvodapedagógus |  |
| 7 | Barócsi | Erika | dajka |  |
| 8 | Bátori | Flóra | óvodapedagógus |  |
| 9 | Becseics | Ilona | óvodapedagógus |  |
| 10 | Besnyő | Rita | fejlesztő pedagógus |  |
| 11 | Borbényi | Károlyné | óvodapedagógus |  |
| 12 | Borsósné Mészáros | Noémi | fejlesztő pedagógus |  |
| 13 | Bosánszky | Jánosné | pedagógiai asszisztens |  |
| 14 | Bozóki | Vendelné | dajka |  |
| 15 | Csanádi | Márta | óvodapedagógus |  |
| 16 | Erdei | Eszter | óvodapszichológus |  |
| 17 | Farkas | Niké Regina | óvodapedagógus |  |
| 18 | Fauzer | Istvánné | dajka |  |
| 19 | Fegyverneki | Edit | óvodapszichológus |  |
| 20 | Fehérné Cseke | Ildikó | dajka |  |
| 21 | Forró | Magdolna | pedagógiai asszisztens |  |
| 22 | Gajdó | Ilona Brigitta | óvodatitkár |  |
| 23 | Gacsályi | Ivett | konyhai dolgozó |  |
| 24 | Gál | Kitti | pedagógiai asszisztens |  |
| 25 | Gönczöl | Nikolett Éva | dajka |  |
| 26 | Hanákné Diemer | Mária Krisztina | pedagógiai asszisztens |  |
| 27 | Hering | István | kertész |  |
| 28 | Hinterviserné Ossó | Ágnes | óvodapedagógus |  |
| 29 | Hiripi | Mónika | dajka |  |
| 30 | Horváth | Júlia | óvodapedagógus |  |
| 31 | Horváthné Fodor | Ilona | óvodapedagógus |  |
| 32 | Jeneiné Unger | Rita | óvodapedagógus |  |
| 33 | Juhász | Tünde Enikő | óvodapedagógus | tartósan távol |
| 34 | Juhászné Jankó | Andrea | óvodapedagógus |  |
| 35 | Karkus | Mihályné | óvodapedagógus |  |
| 36 | Karskó | Ildikó | óvodapedagógus |  |
| 37 | Király | Eszter Virág | óvodapedagógus |  |
| 38 | Király | Gabriella | takarító |  |
| 39 | Kisfalvi | Katalin | takarító |  |
| 40 | Kocsiné Balyi | Edina | takarító |  |
| 41 | Köbli | Luca Sára | óvodapedagógus |  |
| 42 | Kurkó-Csörgő | Krisztina | óvodapedagógus |  |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| | | | | |
|----|----------------------|-----------------|------------------------|---------------------------------|
| 43 | Laczkó | Attila | fejlesztő pedagógus | <i>Laczkó Attila</i> |
| 44 | Magdáné Szabó | Gyöngyi | óvodapedagógus | <i>Magdane Szabo Gyongyi</i> |
| 45 | dr. Marcellné Bartha | Andrea | óvodapedagógus | <i>Dr. Bartha Andrea</i> |
| 46 | Marton | Edina | dajka | <i>Marton Edina</i> |
| 47 | Mátyás | Jánosné | takarító | <i>Mátyás Jánosné</i> |
| 48 | Mészáros | Gyula | kertész | <i>Mészáros Gyula</i> |
| 49 | Mihályiné Imre | Lívia | óvodapedagógus | <i>Mihalyiné Imre Lívia</i> |
| 50 | Mitsui | Ildikó Sakura | óvodapedagógus | <i>Mitsui Ildiko Sakura</i> |
| 51 | Tiborné | Móga | óvodapedagógus | <i>Tiborné Moga</i> |
| 52 | Molnár | Zsófia Léna | pedagógiai asszisztens | <i>Molnar Zsófia Léna</i> |
| 53 | Molnárné Tóth | Margit | óvodapedagógus | <i>Molnárné Tóth Margit</i> |
| 54 | Monori | Kinga Szilvia | dajka | <i>Monori Kinga Szilvia</i> |
| 55 | Nagy | Erika Tünde | óvodapedagógus | <i>Nagy Erika Tunde</i> |
| 56 | Nagy | Judit | óvodapedagógus | <i>Nagy Judit</i> |
| 57 | Nagy | Szilvia Mónika | óvodapedagógus | <i>Nagy Szilvia Monika</i> |
| 58 | Nagyné Pataki | Katalin | dajka | <i>Nagyné Pataki Katalin</i> |
| 59 | Németh | Nándorné | dajka | <i>Németh Nándorné</i> |
| 60 | Oroszlán | Dóra Éva | óvodapedagógus | <i>Oroszlán Dóra Éva</i> |
| 61 | Ötvösné Rebenszki | Andrea | dajka | <i>Ötvösné Rebenszki Andrea</i> |
| 62 | Pasaréti | Gyuláné | óvodapedagógus | <i>Pasaréti Gyuláné</i> |
| 63 | Péter | Alexandra | dajka | <i>Péter Alexandra</i> |
| 64 | Pintér | Anna Mária | óvodapedagógus | <i>Pintér Anna Mária</i> |
| 65 | Rózsa | Attila József | kertész | <i>Rózsa Attila</i> |
| 66 | Rózsa | Katalin Ildikó | dajka | <i>Rózsa Katalin Ildiko</i> |
| 67 | Rózsa | Margit | konyhai dolgozó | <i>Rózsa Margit</i> |
| 68 | Sallai | Kinga Rebeka | óvodapedagógus | <i>Sallai Kinga Rebeka</i> |
| 69 | Sipos | Erika | pedagógiai asszisztens | <i>Sipos Erika</i> |
| 70 | Sipos | Veronika | dajka | <i>Sipos Veronika</i> |
| 71 | Sütő | Zsuzsanna | óvodatitkár | <i>Sütő Zsuzsanna</i> |
| 72 | Szabó | Éva | pedagógiai asszisztens | <i>Szabó Éva</i> |
| 73 | Szabó | Norbert | fejlesztő pedagógus | <i>Szabó Norbert</i> |
| 74 | Szabó | Tímea | óvodapedagógus | <i>Szabó Tímea</i> |
| 75 | Szalay | Gabriella | gyógy pedagógus | <i>Szalay Gabriella</i> |
| 76 | Takács | Adrienn Beatrix | pedagógiai asszisztens | <i>Takács Adrienn Beatrix</i> |
| 77 | Takács | Judit | takarító | <i>Takács Judit</i> |
| 78 | Tarsoly | Eszter Ilona | pedagógiai asszisztens | <i>Tarsoly Eszter Ilona</i> |
| 79 | Túri | Krisztina | óvodapedagógus | <i>Túri Krisztina</i> |
| 80 | Vadász | Mónika Júlia | fejlesztő pedagógus | <i>Vadász Mónika Júlia</i> |
| 81 | Vajda | Bencéné | pedagógiai asszisztens | <i>Vajda Bencéné</i> |
| 82 | Vigháziné Márkus | Tünde | óvodapedagógus | <i>Vigháziné Márkus Tünde</i> |
| 83 | Zámbó | Attiláné | dajka | <i>Zámbó Attiláné</i> |
| 84 | Zargarán-Prostyák | Erika | óvodatitkár | <i>Zargarán-Prostyák Erika</i> |
| 85 | Zsári | Krisztina | pedagógiai asszisztens | <i>Zsári Krisztina</i> |

Budapest, 2024. 06.10.



TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

FÜGGELÉK

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

ÓVODAPEDAGÓGUS

2024-2025.

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

Értékelést megalapozó adatok, információk különösen: a gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő 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 | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai (10 pont)</p> <p>A)</p> <p><i>Az adott nevelési év nyomon követési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek</i></p> | <p>- egyéni fejlődési szint ismerete, differenciálás, egyéni fejlesztés, objektivitás (2 pont)</p> <p>- tematikus tervben és a fejlődési naplóban megjelenik az egyéni fejlesztés (2pont)</p> | <p>- csoportdokumentáció ellenőrzése</p> <p>-csoportdokumentáció ellenőrzése</p> | <p>- csoportnapló, - egyéni fejlődési napló, - fejlődést mutató, összesítő adatlap,</p> <p>- csoportnapló, - tevékenységterv,</p> | <p><i>évente 2x</i></p> | <p>Telephelyi óvodaigazgató helyettes</p> <p>Pedagógiai sz.munkaköz. vez.</p> |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <p><i>megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak</i></p> <p><i>B)</i></p> <p><i>Kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő óvoda (csoport) esetében az A) ponttól eltérően: Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. A fejlesztés eredményeként a nevelési végi értékeléskor az eredmények javulást mutatnak az önkiszolgálás, beilleszkedés, adaptív magatartás, szociális készségek, kommunikáció, motórium, kognitív képességek egy vagy több területén.</i></p> | <p>- figyelembe veszi az életkori és egyéni sajátosságokat</p> <p>(2pont)</p> | -tevékenység látogatás | - ellenőrző lap | <i>évente 1x</i> | <p>Pedagógiai sz.munkaköz. vez.</p> <p>Telephelyi óvodaigazgató helyettes</p> |
| | | <p>- a mérési eredményekre alapozva szükség szerint egyéni fejlesztési tervet készít</p> <p>(2 pont)</p> | -csoport dokumentáció ellenőrzése | - mérőlapok, - egyéni fejlesztési terv, - egyéni fejlődési napló | <i>évente 1x</i> | <p>Pedagógiai sz.munkaköz. vez</p> <p>Telephelyi óvodaigazgató helyettes</p> |
| | | <p>- a tervező munka és a megvalósítás az ONOAP és PP céljait és feladatait tükrözze</p> <p>(2 pont)</p> | - beiskolázási mutató | - táblázat, - statisztikai adatok | <i>évente 1x</i> | Telephelyi óvodaigazgató helyettes |
| 2. | <p>A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően (10 pont)</p> <p><i>A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarati, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli,</i></p> | <p>-3 szintre tervezés (tematikus, foglalkozás terv: tehetség, SNI, átlagos gyerekek)</p> <p>(3pont)</p> | -dokumentum ellenőrzés, -tevékenység látogatás, -terv, - megfigyelés, -csoportnapló | - csoportnapló, - tevékenységterv, - ellenőrző lap | <i>évente 2x</i> | <p>Pedagógiai sz.munkaköz. vez</p> <p>Telephelyi óvodaigazgató helyettes</p> |
| | | <p>-a tervezés során SNI, BTMN-es és tehetség ígéretes</p> | dokumentum ellenőrzés | - csoportnapló - egyéni fejlődési | <i>évente 2x</i> | Pedagógiai sz.munkaköz. vez |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.</i> | gyerekek fejlesztésének kiemelése adott színekkel. (2pont) | | napló - ellenőrző lap | | Telephelyi óvodaigazgató helyettes |
| | | -pedagógiai szakvélemény írása szakszolgálat felé. (3pont) | -pedagógiai szakvélemény megtekintése | -intézményi protokoll szerinti sablon | <i>aktuálisan</i> | Óvodaigazgató |
| | | -gyermeki produktumok időrendi gyűjtése (tematikus tervekkel koherens) (2pont) | -gyermeki produktumok megtekintése | -csoportnapló | <i>évente 2x</i> | Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |
| 3. | Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenység szervezési 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 tevékenység szervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.</i> | -Pedagógiai Programunk innovatív módszereit játékba ágyazva alkalmazza. (2pont) -Alkalmazott tevékenység az életkornak, az adott csoportnak, fejlettségnek megfelelnek. (2pont) -IKT eszközök gyakorlati alkalmazása, NyugiOvi program, Mozgáskotta módszer, „Így tedd rá” módszer) (2pont) | - dokumentum ellenőrzés, - tevékenység látogatás | - csoportnapló, - tevékenységterv, - ellenőrző lap | <i>évente 2x</i> | Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 4. | <p>Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében (2 pont)</p> <p><i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel.</i></p> <p><i>Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az /*-+ Ontézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.</i></p> | <p>-elismerő címmel, kitüntetéssel, rendelkezik (1pont)</p> <p>-Mesterpedagógus programjával hozzájárul intézménye szakmai</p> <p>-Mesterprogram beszámolót készít/ résztvevő azok célkitűzései (1pont)</p> | <p>-OM statisztika adatszolgáltatás</p> <p>-tevékenység látogatás</p> <p>-OM statisztika, -adatszolgáltatás, -tevékenységlátogatás</p> | <p>táblázat</p> <p>-tevékenységterv, -ellenőrző lap</p> <p>-beszámoló, -tevékenységterv, -ellenőrző lap</p> | <p><i>évente 2x</i></p> <p><i>aktuálisan</i></p> <p><i>évente 1x</i></p> | <p>Függetlenített óv.ig helyettes Telephelyi óv.ig.helyettes</p> <p>Óvodaigazgató Telephelyi óv.ig.helyettes Mközvez</p> <p>Telephelyi óv.ig.helyettes</p> |

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

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

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>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, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége</i></p> | <p>-a nevelési és tematikus tervek koherensek az intézményi szabályzó dokumentumokkal (Pedagógiai program, éves munkaterv) (1pont)</p> | -csoportdokumentáció elemzése-értékelése | -oviKréta, -szülői kérdőív | évente 2x | Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |
| | | <p>-A gyermekek életkori sajátosságai, egyéni képességei alapján, differenciáltan tervez. (1pont) -Komplex tevékenységeket szervez, mely a gyermekek sokoldalú fejlesztését, harmonikus személyiségfejlődését segíti elő, az egyéni, differenciált bánásmód elvét szem előtt tartva</p> | -csoportdokumentáció, -ellenőrzése, -tevékenység látogatás, | - csoportnapló - tevékenységterv - ellenőrző lap, -egyéni fejlődési napló, -családlátogatás, -fogadóórák feljegyzései | évente 1x | Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |
| | | <p>A BTMN-es és az SNI gyermekek számára egyéni fejlesztési tervet készít, mely a csoportnapló részét képezi. (a fejlesztés alapját a szakértői véleményben meghatározott fejlesztési területek adják) (1pont)</p> | -csoportdokumentáció ellenőrzése | -oviKréta, -egyéni fejlődési napló, -fogadóórák, feljegyzései, -szakértői vélemény, -szülői kérdőív, | évente 2x | Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>tervszerűen felépített.</i> | | | | | |
| 2. | <p>Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont)</p> <p><i>Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázatíró feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat /gyakornokot.</i></p> <p><i>Mesterpedagógusként intézmény-fejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban.</i></p> | -szervezési és egyéb feladatok vállalása/ellátása intézményi szintű rendezvényeken, programokon (0,5pont) | -tevékenységlátogatás, -dokumentáció ellenőrzése | -éves munkaterv, -tevékenységterv, -elégedettségmérő lapok, beszámolók | <i>aktuális</i> <i>n</i> | Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |
| | | -munkaközösségek, munkacsoportokhoz való csatlakozás, aktív részvétel -Környezettudatos program Zöld óvoda program, kiemelt innovatív feladatok (1pont) | tevékenység látogatás, -dokumentáció ellenőrzése | -éves munkaterv, -tevékenységterv, -elégedettségmérő lapok, -beszámolók | <i>aktuális</i> <i>n</i> | Óvodaigazgató |
| | | -Pedagógiai asszisztens/asszisztensek szakmai ismereteinek tudatos és eredményes bővítése, a szakmai fejlődés támogatása, mentorál (0,5pont) | -tevékenység látogatás, -dokumentáció ellenőrzése | -tevékenységterv - ellenőrző lap | <i>aktuális</i> <i>n</i> | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |
| | | -Felvállalja a speciális, nehezebb összetételű csoportot (pl: diabéteszes gyermek a csoportban) (0,5pont) | -csoportdokumentáció ellenőrzése, -tevékenység látogatás | - csoportnapló, - tevékenységterv, - ellenőrző lap | <i>évente 2x</i> | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez. |
| | | -Mesterpedagógus, -intézményfejlesztési feladatok | -mesterpedagógus program ellenőrzése, | -mesterpedagógus program, | <i>aktuális</i> | |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | vállalás (0,5pont) | -bemutató szervezése | - tevékenységterv, - ellenőrző lap | <i>n</i> | Óvodaigazgató |
| 3. | <p>Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények (3 pont)</p> <p><i>Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés /értékelés stb.).</i></p> <p><i>Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb.</i></p> <p><i>Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i></p> | -szervezési és egyéb feladatok vállalása/ellátása intézményi szintű rendezvényeken, programokon (1pont) | -rendezvényeken való részvétel, -csoportos hagyományőrző programokon való részvétel | -éves munkaterv, -tevékenységterv, -elégedettségmérő lapok, beszámolók | <i>aktuális</i> <i>n</i> | Telephelyi óv.ig.helyettes Pedagógiai sz.munkaköz. vez. |
| 4. | <p>Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum-és színház-látogatás,</p> | -Óvodán kívüli programok szervezésének száma, -Sokszínű, sokoldalú formában az | -csoportdokumentáció ellenőrzése, | -szülők tájékoztatására szolgáló | <i>aktuális</i> | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <p>települési programokba való bekapcsolódás stb.) (3pont)</p> <p><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.</i></p> | <p>összetartozás élményének megvalósulását, óvodán kívüli csoportélmények biztosításával is segíti,</p> <ul style="list-style-type: none"> - megjelenik a tervezőmunkában is (nevelési és tematikus terv) (1pont) -a szülőket folyamatosan különböző formában tájékoztatja az óvodán kívüli programokról (szülői értekezlet, faliújság,e-mail, zárt Facebook csoport) (1pont) | -teljesítési beszámoló értékelése, | <p>információk</p> <p>-teljesítési beszámoló, -elégedettségmérő lapok, -feljegyzések</p> | <i>n</i> | Pedagógiai sz.munkaköz. vez |

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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | A pedagógus szabály és normakövető magatartása (3 pont) | -Ismeri és betartja a szabályzó dokumentumainkban elfogadott belső elvárásokat, feladatokat, szabályokat | -határidők betartása, -munkaközösségek éves tervei | -beszámolók eredményei | <i>aktuálisan</i> | Telephelyi óv.ig.helyettes |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i> | (1pont) -Határidőket betartja, az írásbeli dokumentumok naprakésztsége az intézményi elvárásoknak megfelelően | -csoportdokumentáció ellenőrzése | -csoportnapló, -egyéni fejlődési napló, mulasztási napló | <i>évente 2x</i> | Óvodaigazgató |
| | | (1pont) -A pedagógus az intézményben való benntartózkodásának rendjét, és a munkavégzés általános szabályait betartja A szervezet zökkenőmentes működését havi/heti beosztását nyomon követi | -munkaidő nyilvántartás ellenőrzése | -jelenléti ív | <i>évente 2x</i> | Telephelyi óv.ig.helyettes |
| 2. | Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont) <i>A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezet, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.</i> | -a csoportos dokumentációkat naprakészen vezet (1pont) | -csoportdokumentáció ellenőrzése | -oviKréta, -csoportnapló | <i>évente 2x</i> | Telephelyi óv.ig.helyettes |
| | | -a csoport mulasztási naplóját naprakészen vezet adatszolgáltatás és naplóvezetés során pontos (statisztikai adatok), Felvételi és mulasztási napló vezetése) (1pont) | -mulasztási napló ellenőrzése | -oviKréta, -mulasztási napló, -statisztikai adatok | <i>évente 2x</i> | Óvodaigazgató |
| 3. | A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével | -A gyermekek egyéni fejlődési naplóját rendszeresen vezet, szükség esetén egyéni fejlesztési | -csoportdokumentáció ellenőrzése | -egyéni fejlődési napló, -csoportnapló | <i>évente 1x</i> | Telephelyi óv.ig.helyettes |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont) <i>A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóknak meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.</i> | tervet készít, mely a csoportdokumentációban megjelenik (1pont) | | oviKréta | | |
| | | -évente kétszer fogadóóra keretében tájékoztatja a szülőket gyermekük személyiségfejlődéséről (1pont) | -csoportdokumentáció ellenőrzése | -egyéni fejlődési napló - Fejlődés mutató összesítő adatlap, -feljegyzések a fogadóóráról, -oviKréta | <i>évente 1x</i> | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |
| | | -gyermeki produktumok gyűjtése a tematikus tervekben is megjelenített tartalommal (1pont) | -csoportdokumentáció ellenőrzése, -gyermeki produktumok megtekintése | -csoportnapló, -oviKréta, -gyermeki produktumok | <i>évente 1x</i> | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |

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

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

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető? |
| 1. | <p>Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)</p> <p><i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját.</i></p> <p><i>Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/ intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.</i></p> <p><i>Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.</i></p> <p><i>Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai</i></p> | <p>-Aktívan vesz részt a heti óvodapedagógusi megbeszéléseken, (0,5pont)</p> <p>– beszámol a munkaközösség /munkacsoport előző foglalkozásáról</p> <p>tájékoztatást ad a csoport életéről, problémáiról, (1pont)</p> <p>-témajavaslattal él a kitűzött éves fejlesztési célokhoz, illetve az intézményi specifikumokhoz (0,5pont)</p> | -Dokumentum elemzés | -emlékeztető jegyzőkönyv | évente 1x | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. |
| | | <p>-szakmai megbeszélés szervezése</p> | -éves beszámoló számszerűség | -személyes tapasztalat | | |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető? |
| | szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív. | -szakmai munkaközösség aktív tagja, vállalt feladatok teljesítése (0,5pont) | -személyes részvétel, -összegző elemzés | munkaközösségi munkanapló éves beszámoló | évente 1x | Munkaköz. vezetők |
| 2. | Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel (3 pont) 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. | -szülői értekezleteket, - fogadóórákat, nyílt napokat tart a szülők számára, (1pont) - kreatív együttműködési formákat kutat fel és próbál ki, - stabil szokás-/szabályrendszert alakít ki csoportjában -Pedagógiai Programunk alapján tervezi meg nevelési és tematikus terveiben megjelenik (1pont), -Külföldi gyermekek szüleivel személyesen és rendszeresen kommunikál (0,5pont) | -pontos információ (beosztás, időbeliség, számosság) szervezések száma -csoportdokumentáció ellenőrzése | - szülői értekezlet feljegyzése, - jelenléti ív, - egyéni fejlődési napló, -fejlődés mutató összesítő adatlap -csoportnapló | évente 2x évente 2x | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető? |
| | <i>Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.</i> | -Panaszkezelések -Panaszok, rendkívüli események (0,5pont) | -esetmegbeszélés információcsere | -feljegyzés, -naplóbejegyzés | <i>aktuális</i> <i>n</i> | Óvodaigazgató Telephelyi óv.ig.helyettes |

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

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

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

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése (2. pont)</p> <p><i>Részt vesz a tehetségigéreték és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigéreték azonosításában.</i></p> <p><i>A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében.</i></p> <p><i>Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigéreték bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).</i></p> | <p>-A Pedagógiai programunk által meghatározott tehetségcsoport működtetésében aktívan részt vesz,</p> <p>-tehetségcsoport foglalkozásokat tart a pedagógusok előzetes felmérése alapján (0,5pont)</p> | -csoportdokumentáció ellenőrzése, -tevékenységlátogatás | - tevékenységterv, - ellenőrző lap | évente 2x | Munkaköz.vez (Kiemelt figyelmet igénylő) |
| | | <p>-pályázatokon, -közösségi rendezvényeken vesz részt tehetségigéretes gyermekekkel (0,5pont)</p> | -pályázati adatlapok megtekintése, -gyermeki produktumok megtekintése | -beszámoló, -pályázati értékelő lap, | aktuálisan | Munkaköz.vez (Kiemelt figyelmet igénylő) Óvodaigazgató |
| | | <p>-külön fejlesztési tervet készít az előzetes mérés-értékelés alapján, az egyéni képességeknek megfelelően. (speciális adottságok felismeri) (1pont)</p> | -csoportdokumentáció ellenőrzése, -tevékenységlátogatás | - csoportnapló, - tevékenységterv, - ellenőrző lap, - megfigyelési szempontok a gyermek érdeklődési területének megállapításához (kérdőív) | | Munkaköz.vez (Kiemelt figyelmet igénylő) Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Óvodaigazgató |
| 2. | A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése | -A gyógypedagógusokkal, | -csoportdokumentáció | - csoportnapló | | Munkaköz.vez (Kiemelt |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <p>(2. pont)</p> <p><i>A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz.</i></p> <p><i>Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.</i></p> | <p>óvodapszichológussal együttműködve egyéni fejlesztési tervet készít, reflexióval.</p> <p>(0,5pont)</p> <p>-Szakértői vélemények nyomon követése, felülvizsgálathoz Pedagógiai vélemény készítése, szakértői vélemény iránti kérelem elkészítése</p> <p>(0,5pont)</p> <p>A NyugiOvi programot alkalmazza csoportjában</p> <p>(1pont)</p> | <p>ellenőrzése, -tevékenységlátogatás</p> <p>-Pedagógiai vélemény, -Szakértői vélemény iránti kérelem megtekintése</p> <p>-tevékenységlátogatás, -csoportdokumentáció ellenőrzése</p> | <p>- tevékenységterv - ellenőrző lap</p> <p>-Pedagógiai vélemény, -Szakértői vélemény iránti kérelem, formanyomtatvány</p> <p>-tevékenységi terv, -csoportnapló</p> | <p><i>évente 2x</i></p> <p><i>aktuálisan</i></p> <p><i>évente 1x</i></p> | <p>figyelmet igénylő) Telephelyi óvodaigazgató helyettes.</p> <p>Óvodaigazgató</p> <p>Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez</p> |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 3. | <p>Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2pont)</p> <p><i>A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek/ gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.</i></p> | <p>-Bizalmi kapcsolatot épít a családokkal, -fogadóóra, -családlátogatás keretében (1pont)</p> <p>-Kapcsolatot tart a Gyermekjóléti szolgálattal, Gyámüggyel, Újbudai humánszolgáltatóval (1pont)</p> | -Felvételi és mulasztási napló ellenőrzése | <p>- jegyzőkönyv, - felvételi és mulasztási napló, - igazolások, - szakvélemény, -óvodáztatási mutató</p> | <i>aktuálisan</i> | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Óvodaigazgató |
| 4. | <p>Iskolába lépés segítése (2. pont)</p> <p><i>Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében.</i></p> | <p>-Fogadóórát tart a tanköteles korú gyermekek szülei részére. (1pont)</p> <p>-Pedagógiai vélemény, óvodapszichológusi, logopédusi vélemény készítés, összegzése. (1pont)</p> | <p>-csoportdokumentáció ellenőrzése, -pedagógiai vélemény megtekintése</p> | <p>-beiskolázási mutató, -pedagógiai vélemény, -egyéni fejlődési napló, -fejlődés mutató, -összesítő adatlap, -feljegyzés a fogadóóráról -szülői kérdőív</p> | évente 1x | Függetlenített óvodaigazgató helyettes Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Óvodaigazgató Pedagógiai sz.munkaköz. vez Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|--------|------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal. | | | | | |

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

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

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|----------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Motiváció, elkötelezettség (3pont) <i>Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját</i> | -Folyamatosan képi magát, reflektív gondolkodás jellemzi. (2pont) | -oklevelek, tanúsítványok | -továbbképzési nyilvántartás, | <i>aktuálisan</i> | Függetlenített óvodaigazgató helyettes |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <p>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.</p> | <p>-A pedagógiai programban meghatározott jó gyakorlatokat, innovációkat beépíti pedagógiai munkájába (1pont)</p> | -tevékenységlátogatás | <p>- csoportnapló, - tevékenységterv, - ellenőrző lap</p> | <i>aktuálisan</i> | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |
| 2. | <p>A szervezet képviselője (2 pont)</p> <p>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</p> | <p>-Előadást tart, bemutatókat szervez, részt vesz az Újbudai Pedagógiai Napokon (1pont) - tapasztalatait megosztja, továbbadja, felhasználja (0,5pont) - jó gyakorlatokat kutat fel és azokat megosztja munkatársaival Szakmai testvérkapcsolatot szervez, kutat fel. (0,5pont)</p> | -tevékenységlátogatás | -tevékenységterv beszámoló | <i>aktuálisan</i> | Függetlenített óvodaigazgató helyettes Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |
| 3. | <p>Etikus magatartás (1 pont)</p> <p>A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</p> | <p>-kölsönös tisztelettel és megfelelő formában, stílusban kommunikál - kommunikációja példaértékű munkatársai és a szülők előtt, (0,5pont) - lojális a szervezethez,</p> | -személyes tapasztalatok elemzi a pedagógus kommunikációs stílusát (csoportlátogatás, szülői értekezlet) | -partneri elégedettségi, kérdőívek, -dolgozói klímateszt -Etikai kódex | <i>aktuálisan</i> | Óvodaigazgató Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | - hitelesen képviseli óvodáját, (0,5pont) | tesztek, kérdőívek elemzése-értékelése | | | |

7.Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

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

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Család-óvoda kapcsolat erősítése integráció és inkluzív nevelés-felzárkóztatás jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervekben, a megvalósítás és értékelési folyamatban. A csoportnaplókban jelenjen meg a sajátos | -Érzékenyítő programon vesz részt „Közös a napunk” érzékenyítő képzés. Rendszeres információ csere a gyógypedagógussal az SNI, BTMN- es gyermekek fejlődéséről, feladatokról. (1pont) -Egyéni fejlesztési tervet készít, reflexióval | -esetmegbeszélés, -statisztikai adatszolgáltatás -csoportdokumentáció ellenőrzése | -OH statisztika, -KIR adatbázis -egyéni fejlesztési terv, -beszámoló | <i>évente 2x</i> | Pedagógiai szakmai munkaköz. vezető, Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek munkaköz. vez. Igazgató |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | nevelési igényű gyermekek fejlesztésének tervezése és az eredmények reflektálása. Kapcsolattartás a szülőkkel és a fejlesztő pedagógusokkal. (2pont) | (1pont) | | | | |
| 2. | IKT eszközök gyakorlati alkalmazása-innováció (2pont) | -Alkalmazza munkája során az infokommunikációs eszközöket (interaktív tábla, Beebot méhecske stb) részt vesz a fejlesztésben, új gyakorlatok, fejlesztési lehetőségek kidolgozásában., melyek megjelennek a tervezésben. (1pont) Bemutatókat tart intézményi, kerületi szinten (1pont) | -tevékenységlátogatás, -csoportdokumentáció ellenőrzése | - intézmény IKT eszköztára, - tevékenységi terv, - csoportnapló, - megfigyelési lap, | <i>aktuálisan</i> | Innovációt támogató munkaközösség vezető Telephelyi óvodaigazgató helyettes Igazgató |
| 3. | Fenntarthatóság- Zöld Óvoda program A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapokban, a Környezetvédelmi Jeles Napok beépítése az éves tanulási tervekbe. Kerületünk | -A gyermekekkel és felnőttekkel kapcsolatos kommunikációja/ tevékenysége hitelesen tükrözi környezettudatosságát. (1pont) -környezeti nevelés programjában | -bemutató, előadás -jeles napokhoz fűződő szervezés | -intézmény környezettudatos eszköztára, tevékenységi terv - csoportnapló, - megfigyelési lap, - beszámoló | | Környezettudatos nevelés munkaköz. vezető Telephelyi óvodaigazgató helyettes Igazgató |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | a környezeti szépségek felfedezése, a fenntarthatóságra való nevelés. Zöld Óvoda program megvalósítása. (2pont) | aktív részvétel, támogatások tudatos felhasználása. Külső előadók meghívását szervezi, az eseményt lebonyolítja (1pont) | | | | |
| 4. | Közlekedésbiztonsági program közlekedésbiztonsági program beépítése a napi gyakorlatba. (2pont) | -Közlekedésbiztonsággal kapcsolatok feladatokat komplex módon tervez. Kerületi rendezvényeken, versenyeken vesz részt. (2pont) | -beszámoló ellenőrzése, -pályázati lap, -oklevél | -intézmény közlekedésbiztonsági eszköztára, tevékenységi terv, - csoportnapló, - megfigyelési lap, - beszámoló, | | Környezettudatos nevelés munkaköz. vezető Telephelyi óvodaigazgató helyettes |

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

Függetlenített óvoda igazgatók

2024-2025.

Értékelést megalapozó adatok, információk forrásai különösen:

- A gyermekek nyomon követését tartalmazó dokumentáció intézményi szintű eredményei
- OviKRÉTA intézményi adminisztráció adatai: a fejlesztési tevékenységeket tartalmazó csoportnaplók, jelenlét/hiányzás, teljesítményértékelési adatok
- Iskolába lépési adatok
- Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek adatai, fejlődési mutatói
- Igazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások gyakorisága, a tevékenység/foglalkozáslátogatások dokumentációjának módszertani megalapozottsága, a tapasztalatok kommunikációjának eredményessége
- Külső értékelések megállapításai (pedagógiai-szakmai ellenőrzés, szakértői értékelés)
- A Köznevelési Koncepcióban megfogalmazott, a XI. Kerület számára kiemelt fenntartói célok, törekvések megvalósítása segítségének mértékét mutató adatok:

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

- az óvodai munka minőségének növelése,
 - a szülő és gyermekközponú kommunikáció eredményesebbé tétele,
 - szakmai tevékenységeken keresztül az önkormányzati fenntartású óvodák vonzóvá tétele az óvodaválasztók körében,
 - környezettudatos nevelés- zöld gondolkodás,
 - az óvodai inkluzív szemlélet megerősítése vonatkozásaiban.
- Fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések:
 - az intézmény munkaterve
 - az intézmény beszámolója
 - Az értékelést megalapozó további adatok, információk:
 - igény-elégedettség mérés adatai: pedagógusi, alkalmazotti, szülői,
 - bemeneti mérés adatai: iskolai (ÚPI)
 - Egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó intézményi dokumentumok
 - Egyéb egyedi visszajelzések

1. Intézményi feladatellátás eredményessége - 10 pont

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1.1. | Intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek | -Az egyes telephelyeken és intézményi szinten megvalósuló csoportlátogatások és folyamatos nyomom követés során gyűjtött g információk : a gyermekek testi, lelki, érzelmi és szociális | -Dokumentum elemzés, -Beszélgetés, -Adatgyűjtés | 4. Dokumentum-elemzés mérőeszköz, 5. Éves beszámoló, 6. Munkaterv | Évente 1x: | Igazgató |

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége (2 pont) | <p>fejlettségi szintjéről. Ezt alátámasztott erősségek, fejleszthetőségek, valamint a fejlesztés irányának meghatározásával a nevelési év végén elemző értékelő beszámolóval.</p> <p>(1 pont)</p> <p>-Az elemző értékelés megfelelő alapul szolgál a gyermeki kompetenciák intézményi és telephelyi szintű fejlesztés tartalmainak meghatározására, melyek az éves munkatervben nyomon követhetők.</p> <p>(1 pont)</p> | | | | |
| 1.2. | A hiányzások mennyiségének alakulása (1 pont) | <p>7. Csoport/feladatellátási hely szintű havi mulasztott napok nyilvántartásának ellenőrzése, az adatok alapján tendencia megállapítás, figyelembe véve a házirendben elfogadott mulasztási lehetőségeket (pl.: tanköteles korú gyermekek esetében megengedett mulasztások mértéke). Szükség esetén intézkedést kezdeményez (csoportos pedagógus, gyermekvédelem, jelez az igazgatónak)</p> <p>(1 pont)</p> | <p>8. Dokumentumelemzés, 9. Beszélgetés,</p> | <p>10. OviKRÉTA, 11. Dokumentum-elemzés eszköz</p> | Évente 2x: január, május | Igazgató |
| 1.3. | A pedagógiai program megvalósítása (1 pont) | <p>-A pedagógiai program teljes valamint a kiemelt speciális tartamai (pl.: nemzetiségi nyelv és kultúra ápolása stb.) megjelennek -e a tervezés és értékelés során, valamint ezek tetten érhetők a napgyakorlatban.</p> | <p>-Dokumentum-elemzés -Megfigyelés: Igazgatói látogatás/megfigyelés egyes programok/</p> | <p>12. Munkaterv, 13. Éves beszámoló, 14. Dokumentum-elemzés eszköz, 15. Megfigyelési</p> | Évente többször, alkalomszerűen | Igazgató |

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | -Tapasztalatról rendszeresen konzultál az igazgatóval. (1pont) | jó-gyakorlat átadások alkalmával. | szempontok | | |
| 1.4. | Az intézménybe (feladatellátási helyre) jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői (2 pont) | -Munkájával hozzájárul az intézmény jó hírnevének öregbítéséhez, mellyel támogatja, aktívan közreműködik az óvodaválasztás előtt álló szülők érdeklődésnek felkeltésében. (1pont) -Személyes jelenléttel, támogató hozzáállásával és megfelelő kommunikációval, szakszerűen megfogalmazott tartalommal hozzájárul a beiratkozó gyermekek számának növeléséhez. (1pont) | -Adatelemzés: előző nevelési évek számsorához történő összevetéssel a szabad férőhelyek feltöltöttségéhez viszonyítva | -Adatokat tartalmazó táblázatok, -Előző nevelési évek adatai összesítésben -Dokumentum-elemzés eszköz | Évente 2x Január Április | Óvodaigazgató |
| 1.5. | A tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása (2 pont) | - Segíti, szervezi az iskolaválasztás előtt álló szülők számára szervezett iskolaérettséggel kapcsolatos feladatokat és a iskola bemutatkozó szülői értekezletet. (0,5 pont) -Nyomon követi az iskolába menő és halasztást kérő tanköteles korú gyermekek számát, melynek eredményeiről kimutatást készít . | -Adat- és dokumentumelemzés | -KIR és Kréta adatbázis | 2x: december, március | Igazgató |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | (0,5) -OH határozatok eredménye: A Szakértői Bizottságok szakvéleménye (SNI gyermek esetében) - , valamint szülői kérelmek alapján további egy évet óvodai nevelésben maradók száma az előző nevelési évek számsorával történő összevetéssel 1 pont | -Adat- és dokumentumelemzés, | | | |
| 1.6. | Befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések (2 pont) | -Pedagógiai Program vonatkozó tartalmai. -Inkluzív nevelés biztosításához szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétének segítése, érzékenyítés népszerűsítése. (1 pont) -Megtett intézkedések, az elfogadást, empatisz hozzáállást erősítő innovatív programok/projektek kutatása, népszerűsítése a csoportok között. (1 pont) | Dokumentum-vizsgálat, -elemzés | -Pedagógiai program, -Munkaterv, -Éves beszámoló, -SNI/BTMN adattáblázatok, -Dokumentum-elemzés mérőeszköz | Évente 1x: június 15 | Igazgató |

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás - 10 pont

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? ? |
| 1. | Humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb.) (3 pont) | -Szakember ellátottság biztosítása érdekében részt vesz a pályázat és interjúztatás folyamatában, melyhez a különböző online által kínált lehetőségeket is használ. (3 pont) | -Adatbekérés, -megbeszélés (4 Dokumentum-elemzés) | -Fluktuációs táblázat, -OviKRÉTA, -Dokumentum elemzés, mérőeszköz, | Évente 2x: júniusban és augusztus végén | Igazgató |
| | | -A feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások (1 pont) | | | Évente 1X: június 15-július 10. | igazgató |
| 2. | Szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás) | -A PP specialitásaihoz kapcsolódó vezetői és munkatársi szakmai fejlődés motiválása (újabb szakvizsgák, továbbképzések, más intézményekben tett szakmai konzultáció, stb.) 1 pont | -Dokumentumelemzés | -Információ gyűjtés, -Dokumentum elemzés, -mérőeszköz, -Mérési eredmények | Évente 1x március | Igazgató |
| | | | | | Évente 1x június 15-július 10-ig | |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? ? |
| | elősegítése) (5 pont) | | | | Alkalmoszerűen | |
| | | -Nytott a szakmai fejlődésre Jógyakorlat átvételének, átadásának megvalósítása, intézményen belüli tudásmegosztáshoz alkalmak biztosítása 1 pont | | -Munkaterv, -Éves beszámoló, -Megfigyelés | Évente 1x június 15-július 10- ig Alkalmoszerűen | Igazgató |
| 3. | Intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás (6 pont) | -Együttműködés a személyi juttatások (TÉR működtetése) és a dologi kiadások tervezésében és felhasználásában. (1 pont) | -Egyeztetés | -Tervező táblázatok, -Adatgyűjtés és egyeztetés | Évente 3x Novemberben, január, szeptember | Igazgató |
| 4. | Infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság (2 pont) | -Tárgyi eszközök, mobiliák elhasználódásának követése (selejtezés), időbeni pótlása intézményi költségvetés terhére, figyelembe véve a PP megvalósulásához szükséges eszközjegyzéket (1pont) -Az infrastruktúra korszerűsítéséhez, kapcsolódó pályázatfigyelés, igazgatóval/fenntartóval közös | -Egyeztetés, -Dokumentum elemzés | -Intézménybejárás szempontjai: jogos igények megerősítése, tisztaság, rendezettség, zöld hulladékok elszállíttatása megvalósulásának ellenőrzése, -Igényleadó táblázat-telephelyenként, -Leltárjegyzék- telephelyenként, -NÉBIH és NNGYK ellenőrzések jegyzőkönyvei- telephelyenként, -Pályázatok, -Dokumentum elemzés, | -Évente 2x költségvetés tervezésekor (november) és zárszámadáskor (május) | Igazgató |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? ? |
| | | országos pályázat elkészítésében való aktív közreműködés. (3 pont) | | -mérőeszköz | | |

3. Stratégiai szemlélet - 10 pont

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | A jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása (3 pont) | -Éves beszámoló minőségelvű értékelésének támogatása, adatgyűjtés, kimutatások, statisztikák készítésében aktív részvétel. -Területenként az erősségek, fejleszthetőségek és a fejlesztés irányainak kijelölése. (1 pont) | -Dokumentum elemzés | -Munkaterv, -Éves beszámoló: (SWOT analízis, Belső szervezeti klímára utaló adatok), -Dokumentum elemzés, - mérőeszköz, -adatgyűjtés | Május 15. – június 05. között | Igazgató |
| | | -Az intézmény kulcs | -Dokumentum elemzés, | -Éves beszámoló, | | Igazgató |

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|---------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | <p>folyamatainak elemző-értékelése – aktív együttműködés.</p> <p>-Amennyiben releváns külső ellenőrzések és mérések eredménye (1 pont)</p> | <p>-Megfigyelés</p> <p>-Személyes részvétel intézményi tanfelügyeleten</p> | <p>-Dokumentumelemzés, -mérőeszköz</p> <p>-Tanfelügyeleti, -jegyzőkönyv, -ÚPI beiskolázási mérés adatai</p> | <p>-Aktuálisan</p> <p>-Szeptember</p> | |
| 2. | A fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása (1 pont) | <p>-Az öt éves vezetési programban , valamint a PP-hez igazított megfogalmazott fejlesztési irányok és elképzelések aktuális megvalósítása (prioritás, kihívás, stb.),</p> <p>-Vállalt intézményi szintű feladatok , határidők betartása. (1 pont)</p> | -Dokumentum elemzés | <p>-Munkaterv, -Éves beszámoló, -Igazgatói pályázat</p> | -Évente 2x, szeptember és május 15- június 5. között | Óvodaigazgató |
| 3. | A meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása (1 pont) | <p>-A Köznevelési Konceptióval és az intézmény Pedagógiai Programjával harmonizáló pályázat kiválasztása a szakpolitikai támogatásokból, pályázás, részvétel – megvalósítás: Pályázat keresés/írás és</p> | -Pályázati anyag megtekintése, szükség szerint véleményezése | <p>-Pályázati dokumentáció -Fenntartói megállapodások, támogatási nyilatkozatok</p> | -Folyamatos, pályázattól függően | Óvodaigazgató |

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | működtetés. (1pont) | | | | |
| 4. | Az intézményfejlesztés e vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása (2 pont) | -Kiemelten figyelembe veszi vezetői pályázat részét , célkitűzéseit. -A megvalósulásának mértéke az éves beszámolóban tetten érhető, felösök vállalt feladatok megvalósulása segítette a célok elérését. (2pont) | -Dokumentum elemzés, -Elégedettség mérés | -Óvodaigazgatói pályázat, -Munkaterv, -Éves beszámoló, -Dokumentum elemzés mérőeszköz | -Évente 1x május 15 – június 5. között | Igazgató |
| 5. | Az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra (2 pont) | -Nemvárt, különleges helyzet kezelése a dolgozókkal, szülőkkel és a fenntartóval, szervezeti menedzsment (1 pont) -Munkaterv, SZMSZ, Házirend, munkáltatói feladatok – átgondolása külső tényezőhöz alkalmazkodva (1 pont) | -Dokumentum- és adatelemzés, -Megbeszélés, | -Éves beszámoló, -Intézményvezetői utasítások, tájékoztatók, -Panaszesetek, panaszakták áttekintése, | -Évente 1x, -Külső hatás idejétől függően folyamatos | Igazgató |
| 6. | A köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos | -Jogsabályi, helyi rendeleti elvárásokról, támogatásokról, pályázatokról és pótlékokról az érintettek | -Dokumentum elemzés | -Jegyzőkönyvek, -Pályázati lapok, -Jogsabályok | -Évente 2x szeptemberben és januárban | Igazgató |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete (2 pont) | értesítése/tájékoztatása, igénylések támogatása (1 pont) | | | | |
| | | -Teljesítményértékelés sikeres bevezetésének segítése. (határidők betartásával, legalább 80% elégedettség a folyamattal) (1 pont) | -Dokumentum elemzés | -Dokumentumelemzés, -mérőeszköz, -OviKRÉTA felület, -Elégedettségértékelő kérdőív eredménye, -OH felület, | -Évente 1x augusztus 16- tól augusztus 25-ig | Igazgató |

4. Vezetői kommunikáció és irányítás - 10 pont

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés (2 pont) | -Eredményes, tiszta kommunikáció felelősök és határidők megjelölésével. -Támogatja kollégáit a delegált feladatok kivitelezésében, ellenőrzi azok végrehajtását. Szükség esetén segítséget | -Dokumentum- és adatelemzés | -Munkaterv, -Óvodai és Vezetői-team értekezleteken részvétel, -Óvodaigazgatói utasítások | -Alkalmanként | Igazgató |

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | nyújt. -Belső ellenőrzés működtetésében aktív (1 pont) | | | | |
| 2. | Folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról, a munkatársak rendszeres értékelése (2 pont) | -A külső és belső információs rendszer hatékony működtetése modern kommunikációs eszközök és felületek segítségével (1 pont) -Az értekezleteken és egyéb személyes, online fórumokon történő tájékoztatás során a jogszabályoknak, vezetői és fenntartói elvárásoknak megfelelő tartalmak közvetítésére törekszik, figyelembe véve az érintettek munkakörét. (1 pont) | -Dokumentum elemzés | -Dokumentumelemzés mérőeszköz, -Munkaterv, ,Éves beszámoló/ -Vezetői-team értekezletek és résznevelőtestületi értekezleteken való részvétel | -Alkalmanként, munkaterv szerint | Igazgató |
| 3. | A munkatársak rendszeres értékelése (2 pont) | -Hospitálások, szakmai bemutatók alkalmával a kollégák reflektív gondolkodását segítő visszajelzések megfogalmazása. | -Dokumentumelemzés -Beszélgetés -Tevékenység látogatás | -Dokumentum elemzés, -mérőeszköz, -OviKRÉTA felület, -Elégedettségetértékelő kérdőív eredménye | -Alkalmanként | Igazgató |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | (1 pont) -Teljesítményértékelés működtetésének hatékony támogatása, aktív szerepvállalás kíséretében. (1pont) | | | | |
| 4. | Korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés (2 pont) | -Munkaköri leírása alapján az intézményt érintő információkat bizalmasan kezeli, a nevelőtestület tagjaival, szakmai partnerekkel történő kommunikációja pozíciójának megfelelő. (1 pont) -Példamutató, kezdeményező hozzáállásával aktívan részt vesz a munkaközösségek tevékenységében, elősegíti és támogatja a nevelőtestület tagjainak hatékony munkavégzését. Esetenként a panaszkezelésben és – | -Dokumentum elemzés, -Beszélgetés | -OVIKRETA intézményi felület -Munkaügyi esetek feltárása, - Panaszakták, -Dokumentum elemzés, -mérőeszköz | -Évente 1x május 15- től június 5. ig, -Szükség szerint | Igazgató |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | munkaügyekben részvétel (1 pont) | | | | |
| 5. | Pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása (2 pont) | <p>-Az egyenletes terhelés elosztása érdekében az SNI/BTMN gyermekek számának folyamatos nyomon követése.</p> <p>-Aktívan segítse az óvodapedagógusokkal, fejlesztő szakemberekkel való kapcsolattartást.</p> <hr/> <p>(1 pont)</p> <p>-A feladatellátási helyek megfelelő személyi feltételeinek biztosítása. Segítse a belső humánerőforrás stabilitását segítve a fluktuáció csökkenését. Az egyenletes feladatelosztás nyomon követhetősége a munkatervbe</p> <p>(1 pont)</p> | <p>-Dokumentum elemzés, -Megfigyelés, -Beszélgetés,</p> | <p>-Munkaterv, -Dokumentum elemzés, -mérőeszköz</p> | Évente 1x | Igazgató |

5.Külső kapcsolatok - 10 pont

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére (4 pont) | <p>-Az intézményi programok, értekezletek szervezése során kiemelt figyelmet szentel a szülők megfelelő tájékoztatására. (1 pont)</p> <p>-Rendszeres online és személyes kapcsolattartást folytat a Szülői Szervezet elnökeivel a szülők naprakész tájékoztatása érdekében. (1 pont)</p> <p>-Szülőkkel együtt és bevonásukkal lebonyolított, a PP- hez kapcsolódó szabadidős programok szervezésében aktív részvétel. Honlap kezelése , ellenőrzése. (2pont)</p> <p>-Szülők bevonásával lebonyolított, a pedagógiai tevékenységet bemutató, a családi</p> | <p>-Dokumentum ellenőrzés, -Ellenőrzés, -Megbeszélés</p> | <p>-Dokumentum ellenőrzés, eszköz -Munkaterv, -Éves beszámoló, ,Szülői elégedettség mérések adatai</p> | -Alkalmanként | Igazgató |

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | nevelést támogató programok, rendezvények szervezése, lebonyolítása. (2 pont) | | | | |
| 2. | Együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása (5 pont) | -Statisztikák, dokumentumok, beóvodázási adatok, normatíva igénylés és elszámolás pontos adatszolgáltatása aktív segítése, (2pont) -Szakmai napok, összevont értekezletek , helyi szakmai programokon, aktív részvétel, a Köznevelési Koncepció irányultságának közvetítése mellett. Nevelés nélküli napok szervezésében, megvalósításának támogatása. (3 pont) | -Adat-és dokumentumelemzés, -Megfigyelés | -Dokumentum ellenőrzés és adatelemzés eszköz, -Óvodaigazgatói értekezletek feljegyzései, -Statisztikák, adattáblák, -Éves Munkaterv, -Intézményi beszámoló, -Mérési eredmények | -Évente 2X szeptemberben és május 15-június 05..között, -Alkalmanként | Igazgató |

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

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció (1 pont) | -Ápolt, rendezett, alkalomhoz illő megjelenés 0,5 pont -Partneri, hiteles és a társadalmi elvárásoknak megfelelő kommunikáció 0,5 pont | -Értekezleteken, programokon, kerületi fórumokon történő tapasztalatszerzés | -Észlelés, érzékelés, tapasztalás | -Folyamatosan | Igazgató. |
| 2. | Felelős vezetői attitűd (1 pont) | -Szakmai munkáját felelősség és objektivitás jellemzi az átruházott felelősség tükrében. (1pont) | -Dokumentum elemzés, -Személyes tapasztalat | -Dokumentum elemzés mérőeszköz -Tanügyigazgatási, munkaügyi és gazdálkodási dokumentumok | Alkalomszerűen | Igazgató |
| 3. | A gyermekek mindenk felett álló érdekeinek figyelembevétele (2 pont) | -A gyermekvédelmi törvény hiteles képviselője, a gyermeki jogok tiszteletben tartása, megtett vezetői intézkedések, (1pont) -A szükséges intézkedések és óvodapedagógusok támogatása a gyermekek egyéni fejlesztését támogató szükségletek kielégítéséhez a feltételek | -Dokumentum elemzés, -Szakmai konzultáció ÚHSZK, a FPSZ XI. | -Munkaterv, -Éves beszámoló, -Elégedettség mérés adatai (szülői, gyermeki), -Dokumentumok ellenőrzési mérőeszköz, -Intézményi panaszakta, -Pedagógiai vélemények, fogadóórák, kapcsolattartási lapok áttekintése | -Évente 1x május 15.- június 5. között, -Alkalmanként, | Igazgató |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | megteremtése, (1 pont) | | | | |
| 4. | A nevelőtestület egységének megőrzése (1 pont) | -Szervezeti klímát erősítő, építő mentálhigiéne. (0,5pont) | -Dokumentum-és adatelemzés | -Dokumentum-és adatelemzés mérőeszköz, -Dolgozói fluktuációs mérés adatai, -Beszélgetés | -Évente 1x május 15 -30 | Igazgató |
| | | -Alkotó munkakörnyezet és légkör biztosítása (0,5 pont) | -Dokumentum és adatelemzés | -Munkaterv -Éves beszámoló (belső szervezeti klímamérés mutatói), -Dokumentum-és adatelemzés mérőeszköz | -Évente 1x május 15-30. | Igazgató |

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

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

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

| Ssz . | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai: Hogyan ? Millyen módszerrel ? | Mivel ? | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|------------|
| | | | | | MIKOR | KI |
| 1. | (Integrált nevelés és tehetséggondozás kiemelt feladatunk támogatása (2 Pont) | -A integrált neveléssel foglalkozó munkaközösség műhelymunkájának korszerűsítése, helyi és fővárosi szakmai bemutatók megvalósításának támogatása. (1 pont) -Az óvodai munkaközösségek által készített szakmai anyagok, széles körű megosztása (1 pont) | -Dokumentumelemzés , -Programokon való részvétel, -Kapcsolatok a szakszolgáltatókkal, -Konzultációk | -Munkaterv, -Mérési eredmények, -Fejlesztési tervek, | Alkalmanként | Igazgató |
| 2. | Környezeti fenntarthatóság - Zöld Óvoda program (1 pont) | -Az Egészség és környezeti nevelésért felelős munkacsoport műhelymunkájának korszerűsítése, helyi és fővárosi szakmai bemutatók megvalósításának támogatása. (1 pont) | -Dokumentum elemzés, -Programokon való részvétel | -Munkaterv, - Beszámoló, -Mérések, -Elismerések | Alkalmanként | • Igazgató |
| 3. | Intézmény jó hírnevének öregbítése (2 pont) | -Az óvodaválasztók körében az intézmény vonzóvá tételéhez új megoldásokat keres és alkalmaz, az | -Dokumentum elemzés, -Adatelemzés, -Panaszakták, feljegyzések | -Szülői fórumok , nyílt programok, kerületi programokhoz | Évente 1x | Igazgató |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz . | Egységes értékelési szempontok | Belső értékelési szempontok | Értékelést megalapozó adatok gyűjtésének módjai: | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|----------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|-------------|
| | | | | Mivel ? | MIKOR KI |
| | | óvoda jó hírét erősíti, a szülők felé közvetíti. (1 pont) -Korrekt, őszinte, bizalmon alapuló, időben megtett kommunikáció fogadóórákon, szülői értekezleteken, óvodai információs felületeken (faliújság, zárt levelezőrendszer, honlap). (1 pont) | áttekintése | csatlakozás. -Mérések | |

3.sz. Függelék

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

TELEPHELYI ÓVODAIGAZGATÓ-HELYETTES 1 ÉS 2 2024-2025.

Intézményünk szervezeti felépítésének kerületi sajátossága, hogy az óvodaigazgató és függetlenített óvodaigazgató-helyettes munkáját feladatellátási helyenként két-két telephelyi (I. és II.) óvodaigazgató-helyettes segíti. Mivel az említett kollégák elsődleges feladata az óvodapedagógusi teendők ellátása, ezért teljesítményértékelésük alapját az óvodapedagógusok rendszerére épülve dolgoztuk ki. Az egyes értékelési szempontokon belül , külön a helyettesek munkakörére vonatkozó belső értékelési szempontokkal kiegészítve kerültek kerültek megfogalmazásra , amit kék szín különítettük el.

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 | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai (10 pont)</p> <p>C)</p> <p><i>Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak</i></p> <p>B)</p> <p><i>Kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő óvoda (csoport) esetében az A) ponttól eltérően: Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. A fejlesztés eredményeként a nevelési végi értékeléskor az eredmények javulást mutatnak az önkiszolgálás, beilleszkedés, adaptív magatartás, szociális készségek, kommunikáció, motórium, kognitív képességek egy vagy több területén.</i></p> | <p>- Az egyéni fejlődési szint ismerete, -differenciálás, egyéni fejlesztés, -objektivitás. (2 pont)</p> <p>- Tematikus tervben és a fejlődési naplóban megjelenik. (2pont)</p> <p>- Figyelembe veszi az életkori és egyéni sajátosságokat. (2pont)</p> | <p>- csoport dokumentáció ellenőrzése</p> <p>-csoport dokumentáció ellenőrzése,</p> <p>-tevékenység látogatás</p> | <p>- csoportnapló, - egyéni fejlődési napló,</p> <p>- fejlődést mutató összesítő adatlap</p> <p>- csoportnapló, - tevékenységterv, - ellenőrző lap</p> | <p><i>évente 2x</i></p> <p><i>évente 1x</i></p> <p><i>évente 2x</i></p> | <p>Igazgató. Függ. ig. h.</p> <p>Pedagógiai sz.munkaköz. vez.</p> <p>Igazgató Füg.ig.h</p> |
| | | <p>- Mérési eredményekre alapozva szükség szerint egyéni fejlesztési tervet készít. (2pont)</p> | <p>csoportdokumentáció ellenőrzése</p> | <p>- mérőlapok, - egyéni fejlesztési terv, - egyéni fejlődési napló,</p> | <p><i>évente 2 x</i></p> | <p>Igazgató Füg.ig.h</p> |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | -A tervező munka és a megvalósítás az ONOAP és PP céljait és feladatait tükrözze. -Csoportos dokumentáció nyomon követése feladatellátási helyenként. (2 pont) | - beiskolázási mutató | - táblázat, statisztikai adatok, -KRÉTA | <i>évente 1x</i> | Igazgató Füg.ig.h. |
| 2. | A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően (10 pont) <i>A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarati, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.</i> | -3 szintre tervezés (tematikus, foglalkozás terv: tehetség, SNI, átlagos gyerekek). (2pont) | -dokumentum ellenőrzés, -tevékenység látogatás, terv megfigyelés, -csoportnapló | - csoportnapló, - tevékenységterv, - ellenőrző lap | <i>évente 2x</i> | Igazgató Füg.ig.h. |
| | | -A tervezés során SNI, BTMN-es és tehetség ígéretes gyerekek fejlesztésének kiemelése adott színekkel. (2pont) | -dokumentum ellenőrzés | - csoportnapló, - egyéni fejlődési napló, - ellenőrző lap | <i>évente 2x</i> | Igazgató Füg.ig. |
| | | - Pedagógiai szakvélemény írása szakszolgálat felé. (2pont) | -pedagógiai szakvélemény megtekintése | -intézményi protokoll szerinti sablon | <i>aktuálisan</i> | igazgató Füg.ig.h. |
| | | -Gyermeki produktumok időrendi gyűjtése | -gyermeki produktumok megtekintése, | -csoportnapló, -gyermekmunka, | <i>évente 2x</i> | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz . | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | (tematikus tervekkel koherens) -Személyre szabott értékelési helyzet előtérbe helyezése, figyelembe véve a gyermekcsoport összetételét, a gyermekek egymásra gyakorolt hatását. (4pont) | -beszélgetés, -mérések | -dokumentumok | | |
| 3. | Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenység szervezési 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 tevékenység szervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.</i> | -Pedagógiai Programunk innovatív módszereit játékba ágyazva alkalmazza, mely az életkornak, az adott csoportnak, fejlettségnek megfelelnek (pl: IKT eszközök gyakorlati alkalmazása, NyugiOvi program, Mozgáskotta módszer, „Így tedd rá” módszer) (2pont) - Az alkalmazott értékelési módszerek változatosak, a gyermekek teljes | - dokumentum ellenőrzés, - tevékenység látogatás | - csoportnapló, - tevékenységterv, - ellenőrző lap | <i>évente 2x</i> | Igazgató Füg. ig.h. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | személyiségét fejlesztik. (2pont) - Továbbképzéseken szerzett tudományos ismeretek, gyakorlati tapasztalatok tevékenységekbe történő beépítése, korszerű megoldások alkalmazása. (2pont) | | | | |
| 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 /*-+ Ontézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének</i> | -Elismerő címmel, kitüntetéssel, rendelkezik. (1pont) -Mesterpedagógus programjával hozzájárul intézménye szakmai -Mesterprogram beszámolót készít/ résztvevő azok célkitűzéseit nyomon követi. | OM statisztika adatszolgáltatás -tevékenység látogatás -OM statisztika, adatszolgáltatás, tevékenységlátogatás | -táblázat -tevékenységterv ellenőrző lap beszámoló tevékenységterv ellenőrző lap | <i>évente 2x</i> <i>aktuálisan</i> <i>évente 1x</i> | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|--------|------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | fejlesztéséhez. | (1pont) | | | | |

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

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

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 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</i> | -A nevelési és tematikus tervek koherensek az intézményi szabályzó dokumentumokkal. -A koherenciát nyomon követi a nevelési évben. (Pedagógiai program, éves munkaterv) (1pont) -A gyermekek életkori sajátosságai, egyéni képességei alapján, | -csoport dokumentáció, -elemzése, -értékelése | -oviKréta, -szülői kérdőív | évente 2x | Igazgató Füg.ig.h. |
| | | | -csoport dokumentáció ellenőrzése, | - csoportnapló, - tevékenységterv, | évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <p>tevékenységi tervet, valamint sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében(re)habilitációs tervet, fejlesztési tervet.</p> <p>Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</p> | <p>differentiáltan tervez.</p> <p>-Komplex tevékenységeket szervez, mely a gyermekek sokoldalú fejlesztését, harmonikus személyiségfejlődését segíti elő, az egyéni, differenciált bánásmód elvét szem előtt tartva</p> <p>(1pont)</p> | -tevékenységlátogatás | <p>- ellenőrző lap, -egyéni fejlődési napló, -fogadóórák feljegyzései,</p> | | |
| | | <p>-A BTMN-es és az SNI gyermekek számára egyéni fejlesztési tervet készít, mely a csoportnapló részét képezi. (a fejlesztés alapját a szakértői véleményben meghatározott fejlesztési területek adják). -Segíti , támogatja az ellátásukkal kapcsolatos teendőket a telephelyen</p> <p>(1pont)</p> | -csoport dokumentáció ellenőrzése, -beszélgetés, -adatszolgáltatás | <p>-oviKréta, egyéni fejlődési napló, -fogadóórák feljegyzései, -szakértői vélemény, -szülői kérdőív</p> | évente 2x | Igazgató Füg.ig.h. |
| 2. | <p>Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (3 pont)</p> <p>Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázatíró</p> | <p>-Ösztönzi és példát mutatva szervezi az egyéb feladatok vállalását/ellátását intézményi szintű rendezvényeken, programokon.</p> <p>(0,5pont)</p> <p>-A munkaközösségek, munkacsoportokhoz való csatlakozásban, aktívan részt vesz. -Környezettudatos program Zöld óvoda program, kiemelt innovatív</p> | -tevékenységlátogatás, -dokumentáció, -ellenőrzése | <p>-éves munkaterv, -tevékenységterv, -elégedettségmérő lapok, -beszámolók</p> | aktuálisan | Igazgató Füg.ig.h. |
| | | | -dokumentum elemzés, tevékenység látogatás, -megfigyelés, -mérések | <p>éves munkaterv, tevékenységterv, elégedettségmérő lapok, beszámolók</p> | aktuálisan | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat /gyakornokot.</i> | feladatokat támogat, aktív részese . (0,5pont). | | | | |
| | <i>Mesterpedagógusként intézmény-fejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban.</i> | Pedagógiai asszisztens/asszisztensek szakmai ismereteinek tudatos és eredményes bővítése, a szakmai fejlődés támogatása, mentorál. (0,5pont) | -tevékenység látogatás, -dokumentáció ellenőrzése, -beszélgetés | -tevékenységterv, - ellenőrző lap | <i>aktuálisan</i> | Igazgató Füg.ig.h. |
| | | -Támogatja és felvállalja a speciális, nehezebb összetételű csoportot (pl: SNI,diabéteszes gyermek a csoportban) (0,5pont) | -csoportdokumentáció ellenőrzése, -tevékenység látogatás, -képzés, -beszélgetés | - csoportnapló, - tevékenységterv, - ellenőrző lap, - szakértői vélemény, - kapcsolattartás a fejl.p. | <i>évente 2x aktuálisan</i> | Igazgató Füg.ig.h. |
| | | -Mesterpedagógus-intézményfejlesztési feladatok vállalásának nyomon követése, támogatása. (0,5 pont) | -mesterpedagógus program ellenőrzése, -beszámoló, -bemutató szervezése | -mesterpedagógus programja, - tevékenységterv, - ellenőrző lap, - mérések | <i>évente 1x-október aktuálisan</i> | Igazgató Füg.ig.h. |
| 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,</i> | -Kezdeményező és aktívan szervezési és egyéb feladatokat vállal, ellát intézményi szintű rendezvényeken, programokon (1pont) | -rendezvényeken való részvétel, -csoportos, hagyományőrző programokon való részvétel | éves munkaterv, tevékenységterv, elégedettségmérő lapok, beszámolók | <i>aktuálisan</i> | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <p>beszámoló, elégedettségmérés /értékelés stb.). Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</p> | <p>-Hatékonyan koordinálja a különböző szülői bevonással megvalósuló intézményi szintű programok szervezését, kivitelezését.</p> <p>(1pont) -Ügyel az egyes programok PP-hoz igazodó tartalmi elemeinek megválasztására</p> <p>(1pont)</p> | | | | |
| 4. | <p>Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum-és színház-látogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.) (3 pont)</p> <p><i>Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal az</i></p> | <p>-Aktív az óvodán kívüli programok szervezésében. (1pont) -Támogatja, ötleteivel segíti a sokszínű, sokoldalú formában az összetartozás élményének megvalósulását, óvodán kívüli csoportélmények biztosítását is segíti. (1pont) -Naprakészen megjelenik a tervezőmunkában is (,OviKRÉTA,nevelési és tematikus</p> | <p>-munkaterv, -csoport dokumentáció ellenőrzése, -teljesítési beszámoló értékelése</p> | <p>-szülők tájékoztatására szolgáló információk, -teljesítési beszámoló, -elégedettségmérő lapok, -feljegyzések,</p> | <p><i>aktuálisan</i></p> | <p>Igazgató Füg.ig.h.</p> |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------|------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</i> | terv), -a szülőket folyamatosan, megfelelően különböző formában tájékoztatja az óvodán kívüli /belüli programokról (szülői értekezlet, faliújság, e-mail, zárt Facebook csoport) (1pont) | | -kapcsolattartás | | |

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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | A pedagógus szabály és normakövető magatartása | -Ismeri és betartja a szabályzó dokumentumainkban elfogadott belső elvárásokat, feladatokat, | -határidők betartása, -munkaközösségek éves tervei, | -beszámoló eredményei | <i>aktuálisan</i> | Igazgató Füg.ig.h.. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | (3 pont) <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> | szabályokat. (1pont) | -beszámoló | | | |
| | | -Nyomon követi és maga is betartja a határidőket betartja, az írásbeli dokumentumok naprakésztsége az intézményi elvárásoknak megfelelően. (1pont) | -csoport dokumentáció ellenőrzése, -értékelés | -csoportnapló, -egyéni fejlődési napló, -mulasztási napló | évente 2x | Igazgató Füg.vig.h. |
| | | -A pedagógus az intézményben való benntartózkodásának rendjét, és a munkavégzés általános szabályait betartatja, beosztást készít napi , heti és havi rendszerességgel. -Biztosítja a szervezet zökkenőmentes működését . (1pont). | -munkaidő nyilvántartás ellenőrzése | -jelenléti ív megosztás szervezeten belül | évente 2x | Igazgató Füg.ig.h. |
| 2. | Csoportnapló, mulasztási napló vezetése (2 pont) <i>A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.</i> | -A csoportos dokumentációkat naprakészen vezeti, szervezeten belül nyomon követi, segíti. (1pont) | -csoport dokumentáció ellenőrzése, -értékelése | -oviKréta, -csoportnapló | évente 2x | Igazgató Füg.ig.h. |
| | | -A csoport mulasztási naplóját naprakészen vezeti, adatszolgáltatás és naplóvezetés során pontos (statisztikai adatok, -Felvételi és mulasztási napló vezetése) (1pont) | -mulasztási napló ellenőrzése, -értékelése | -oviKréta, -mulasztási napló, -statisztikai adatok | évente 2x | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 3. | <p>A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont) <i>A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóknak meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.</i></p> | <p>-A gyermekek egyéni fejlődési naplóját rendszeresen vezeti, szükség esetén egyéni fejlesztési tervet készít, mely a csoportdokumentációban megjelenik. -Nyomon követi a telephelyén a dokumentum szabályos alkalmazását. (1pont)</p> | -csoportdokumentáció, -egyéni fejlődési napló ellenőrzése, | -egyéni fejlődési napló, -csoportnapló, -oviKréta | <i>évente 1x</i> | Igazgató Füg.ig.h. |
| | | <p>-Évente kétszer fogadóóra keretében tájékoztatja a szülőket gyermekük személyiségfejlődéséről (1pont)</p> | -csoport dokumentáció ellenőrzése | -egyéni fejlődési napló, - Fejlődés mutató összesítő adatlap, -feljegyzések a fogadóóráról, -oviKréta | <i>évente 1x</i> | Pedagógiai sz.munkaköz. vez Igazgató |
| | | <p>-Gyermeki produktumok gyűjtése a tematikus tervekben is megjelenített tartalommal (1pont)</p> | -csoport dokumentáció ellenőrzése, -gyermeki produktumok megtekintése | -csoportnapló, -oviKréta, -gyermeki produktumok | <i>évente 1x</i> | Füg.ig.h. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

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 válaszára kell építeni.

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson? | MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség? | MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb. | KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető? |
| 1. | <p>Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)</p> <p><i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját.</i></p> <p><i>Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/ intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.</i></p> <p><i>Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.</i></p> <p><i>Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a</i></p> | <p>-Aktívan vesz részt a havi vagy rendkívüli óvodapedagógusi megbeszéléseken:</p> <ul style="list-style-type: none"> - beszámol a munkaközösség /munkacsoport előző foglalkozásáról, <p>-tájékoztatót ad a csoport életéről, problémáiról,</p> <p>-témajavaslatlal él a kitűzött éves fejlesztési célokhoz, illetve az intézményi specifikumokhoz</p> <p>(1pont)</p> | -Dokumentumelemzés, | -emlékeztető, -jegyzőkönyv | évente 1x alkalmanként | Igazgató Füg.ig.h. |
| | | -szakmai megbeszélés szervezése, | -éves beszámoló, -számszerűség, -mérési eredmények | -személyes tapasztalat | | |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson? | MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség? | MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb. | KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető? |
| | pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív. | -szakmai munkaközösség aktív tagja, vállalt feladatok teljesítése. (1pont) -A birtokában lévő intézményt érintő információkat bizalmasan kezeli, a nevelőtestület tagjaival, szakmai partnerekkel történő kommunikáció során nem él vissza helyzetével, lojális magatartás jellemzi. (1pont) | -személyes részvétel, -összegző elemzés | -munkaközösségi munkanapló | évente 1x | Munkaköz. vezetők Igazgató Füg.ig.h. |
| 2. | Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel (3 pont) A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. | - Szülői értekezleteket, fogadóórákat, nyílt napokat tart a szülők számára kreatív együttműködési formákat kutat fel és próbál ki, ajánl a telephelyen. (1pont) -Stabil szokás-/szabályrendszert | -pontos információ (beosztás, időbeliség, számosság), szervezések száma, | - szülői értekezlet, feljegyzése, - jelenléti ív, - egyéni fejlődési napló, -fejlődés mutató, összesítő adatlap, | évente 2x | Igazgató Füg.ig.h. Telephelyi óvodaigazgató helyettesek, |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson? | MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség? | MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb. | KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető? |
| | <i>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. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.</i> | alakít ki csoportjában Pedagógiai Programunk alapján tervezi meg nevelési és tematikus terveiben megjelenik -Külföldi gyermekek szüleivel személyesen és rendszeresen kommunikál. (1pont) | -csoportdokumentáció ellenőrzése | -csoportnapló | évente 2x | Pedagógiai sz.munkaköz. vez |
| | | -Panaszkezelések, rendkívüli események megfelelő kezelése, -Igényes, érthető, választékos kommunikációjával az intézmény, gyermekek és kollégái érdekeit szem előtt tartva nyilvánul meg. (1pont) | -esetmegbeszélés, -információ csere, -megfigyelés | -feljegyzés, -naplóbejegyzés, -kommunikációs tréning | aktuális n | Óvodaigazgató Függ.ig.h. |

5. Tehetséggondozás, hátránykompenzáció/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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR | Ki? |
| 1. | <p>Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése (2. pont)</p> <p><i>Részt vesz a tehetségígéretes és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségígéretes azonosításában.</i></p> <p><i>A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében.</i></p> <p><i>Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására</i></p> | <p>-A Pedagógiai programunk által meghatározott tehetségcsoport működtetésében aktívan részt vesz,</p> <p>-tehetségcsoport foglalkozásokat tart a pedagógusok előzetes felmérése alapján.</p> <p>-Telephelyén nyomon követi a folyamatát.</p> <p>(1 pont)</p> | <p>-csoportdokumentáció ellenőrzése,</p> <p>-tevékenység látogatás,</p> <p>-megfigyelés,</p> <p>-beszélgetés</p> | <p>- tevékenységterv,</p> <p>- ellenőrző lap,</p> <p>-munkaterv,</p> <p>-beszámoló</p> | évente 2x | Igazgató füg.ig.h. |
| | | <p>-Pályázatokon, közösségi rendezvényeken vesz részt tehetségígéretes gyermekekkel</p> <p>(0,5pont)</p> | <p>-pályázati adatlapok megtekintése,</p> <p>-gyermeki produktumok megtekintése</p> | <p>-beszámoló,</p> <p>-pályázati értékelő lap</p> | aktuálisan | Munkaköz.vez (Kiemelt figyelmet igénylő) Igazgató Füg.ig.h. |
| | | <p>-Külön fejlesztési tervet készít</p> | <p>-csoportdokumentáció</p> | <p>- csoportnapló,</p> | | Igazgató |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR | Ki? |
| | <i>és a tehetségigéreték bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).</i> | az előzetes mérés-értékelés alapján, az egyéni képességeknek megfelelően, megjelenítése a csoportos dokumentációba. (speciális adottságok felismerése). (0,5pont) | ellenőrzése, -tevékenység látogatás, -OviKréta | - tevékenységterv, - ellenőrző lap, -megfigyelési szempontok a gyermek érdeklődési területének megállapításához(kérdőív) | | Fög.ig.h. |
| 2. | A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése (2. pont) <i>A gyermekek közötti egyéni különbségektől figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus)</i> | -A gyógypedagógusokkal, óvodapszichológussal gyermekek egyéni képességeit ismerve , egyéni fejlesztési tervet és reflexiót készít . (1pont) Szakértői vélemények nyomon követése, felülvizsgálathoz Pedagógiai vélemény készítése, szakértői vélemény iránti kérelem elkészítése A NyugiOvi program alkalmazására törekszik a csoportjában . (1pont) | -csoport dokumentáció ellenőrzése, -tevékenység látogatás, -Pedagógiai vélemény, -Szakértői vélemény iránti kérelem megtekintése -tevékenységlátogatás, -csoport dokumentáció ellenőrzése | - csoportnapló, - tevékenységterv, - ellenőrző lap Pedagógiai vélemény, Szakértői vélemény iránti kérelem, formanyomtatvány tevékenységi terv csoportnapló | <i>évente 2x</i> <i>aktuálisan</i> <i>évente 1x</i> | Munkaköz.vez (Kiemelt figyelmet igénylő) Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR | Ki? |
| | <i>folyamatosan konzultál.</i> | | | | | |
| 3. | <p>Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2. pont)</p> <p><i>A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek/ gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.</i></p> | <p>-Bizalmi kapcsolatot épít a családokkal, fogadóóra keretében, -Kapcsolatot tart a Gyermekjóléti szolgálattal, Gyámüggyel, Újbudai humán szolgáltatóvai (1pont)</p> <p>-Kiemelt figyelmet fordít a nevelőtestület tagjainak jelzéseire, felelősségteljesen kezeli a rábízott információkat. -Tájékoztatja az intézmény vezetőségét, és indokolt esetben konzultál az Újbudai Humán Szolgáltató Központ szakembereivel. (1pont)</p> | <p>-Felvételi és mulasztási napló ellenőrzése, -Szakvélemény készítés</p> | <p>- jegyzőkönyv, - felvételi és mulasztási napló, - igazolások, - szakvélemény, -óvodáztatási mutató</p> | <i>aktuálisan</i> | Igazgató Füg.ig.h. |
| 4. | <p>Iskolába lépés segítése (2. pont)</p> <p><i>Indokolt esetben személyes</i></p> | <p>-Fogadóórát tart a tanköteles korú gyermekek szülei részére (Pedagógiai vélemény,</p> | <p>-csoportdokumentáció ellenőrzése,</p> | <p>-beiskolázási mutató, -pedagógiai vélemény, -egyéni fejlődési</p> | évente 1x | Igazgató Füg. ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR | Ki? |
| | <p><i>beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében.</i></p> <p>Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal</p> | <p>óvodapszichológusi, logopédusi vélemény összegzése), -Kapcsolattartás a szülőkkel. (2pont)</p> | <p>-pedagógiai vélemény megtekintése</p> | <p>napló, -fejlődés mutató összesítő, -adatlap, -feljegyzés a fogadóóráról, -szülői kérdőív,</p> | | |

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

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

| | | | | | | |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|
| 1. | <p>Motiváció, elkötelezettség (3pont)</p> <p><i>Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi</i></p> | <p>-Folyamatosan képi magát, reflektív gondolkodás jellemzi (1pont)</p> | <p>-oklevelek, -tanúsítványok,</p> | <p>-továbbképzési nyilvántartás,</p> | <p><i>aktuálisan</i></p> | <p>Igazgató Füg.ig.h.</p> |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|-------------------------------|

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------|
| | <p>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.</p> | <p>-A pedagógiai programban meghatározott jó gyakorlatokat, innovációkat beépíti pedagógiai munkájába. (1pont)</p> <p>-Pozitív hozzáállással buzdítja nevelőtestületének tagjait az önfejlesztés érdekében. - Elismeri önmegvalósítási késztetéseiket, teret engedve a PP-al összhangban álló kezdeményezések megvalósulásának. (1pont)</p> | <p>-tevékenység látogatás, -megfigyelés,</p> | <p>- csoportnapló, - tevékenységterv, - ellenőrző lap</p> | <p>aktuálisan</p> | |
| 2. | <p>A szervezet képvisellete (2 pont)</p> <p>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</p> | <p>-Előadást tart, bemutatókat szervez, részt vesz az Újbudai Pedagógiai Napokon, (1pont)</p> <p>- A tapasztalatait megosztja, továbbadja, felhasználja, - Jó gyakorlatokat kutat fel és azokat megosztja munkatársaival, ösztönöz. -Szakmai testvérkapcsolatot szervez, kutat fel. (1pont)</p> | <p>-tevékenység látogatás, - dokumentumelemzés</p> | <p>-munkaterv, -tevékenységterv, -beszámoló</p> | <p>aktuálisan</p> | <p>Igazgató Füg. ig.h.</p> |
| 3. | <p>Etikus magatartás (1 pont)</p> | <p>-Kölcsönös tisztelettel és megfelelő formában, stílusban</p> | <p>-személyes</p> | | | <p>Igazgató Füg.ig.h.</p> |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| | | | | | | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|
| | <i>A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i> | kommunikál, - kommunikációja példaértékű, munkatársai és a szülők előtt, - lojális a szervezethez, - hitelesen képviseli óvodáját | tapasztalatok, -elemzi a pedagógus kommunikációs stílusát (csoportlátogatás, szülői értekezlet), -tesztek, -kérdőívek, -elemzése, -értékelése | -partneri elégedettségi kérdőívek, -dolgozói klímateszt, -Etikai kódex | <i>aktuálisan</i> | |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--|

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

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

| Ssz. | Szempont és <i>Részterületek</i> | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|--------|------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Család-óvoda kapcsolat erősítése, | -Érzékenyítő programon vesz részt | | | | |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <p>integráció és inkluzív nevelés-felzárkóztatás jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervekben, a megvalósítás és értékelési folyamatban.</p> <p>A csoportnaplókban jelenjen meg a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének tervezése és az eredmények reflektálása. Kapcsolattartás a szülőkkel és a fejlesztő pedagógusokkal. (3pont)</p> | <p>„Közös a napunk” érzékenyítő képzés. Rendszeres információ csere a gyógypedagógussal az SNI, BTMN- es gyermekek fejlődéséről, feladatokról.</p> <p>-Egyéni fejlesztési tervet készít, reflexióval . (2 pont)</p> <p>-Aktív szerepet vállal óvodánk innovatív célok elérésben. (1pont)</p> | <p>-esetmegbeszélés, -statisztikai, -adatszolgáltatás,</p> <p>-csoportdokumentáció ellenőrzése,</p> | <p>-OH statisztika, -KIR adatbázis</p> <p>-egyéni fejlesztési terv, -munkaterv, -beszámoló</p> | <i>aktuálisan</i> | Igazgató Füg.ig.h. |
| 2. | <p>IKT eszközök gyakorlati alkalmazása-innováció (2pont)</p> | <p>-Alkalmazza munkája során az infokommunikációs eszközöket (interaktív tábla, Beebot méhecske stb) részt vesz a fejlesztésben, új gyakorlatok, fejlesztési lehetőségek kidolgozásában, melyek megjelennek a tervezésben. (1 pont)</p> <p>-Bemutatókat tart intézményi, kerületi szinten, erre ösztönzi kollégáit (1pont)</p> | <p>-tevékenységlátogatás, -csoportdokumentáció, ellenőrzés,</p> <p>-programok szervezése, részvétel</p> | <p>- intézmény IKT eszköztára, - tevékenységi terv, - csoportnapló, - megfigyelési lap</p> | <i>aktuálisan</i> | Igazgató Füg.ig.h. |
| 3. | Fenntarthatóság- Zöld | | | | Folyamatosan | Igazgató |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | Óvoda program A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapokban, a Környezetvédelmi Jeles Napok beépítése az éves tanulási tervekbe. Kerületünk a környezeti szépségek felfedezése, a fenntarthatóságra való nevelés. Zöld Óvoda program megvalósítása. (2pont) | -A gyermekekkel és felnőttekkel kapcsolatos kommunikációja/ tevékenysége hitelesen tükrözi környezettudatosságát. (1pont) -Környezeti nevelés programjában aktív részvétel, támogatások tudatos felhasználását nyomon követi a telephelyen. Külső előadók meghívását szervezi, az eseményt lebonyolítja, szervezi. (1pont) | -bemutató előadás -jeles napokhoz fűződő szervezés | -intézmény környezettudatos eszköztára, -tevékenységi terv, - csoportnapló, - megfigyelési lap, - beszámoló | a nevelési év során | Füg.ig.h. Igazgató Füg.ig.h. |
| 4. | Közlekedésbiztonsági program közlekedésbiztonsági program beépítése a napi gyakorlatba. (1pont) | Közlekedésbiztonsággal kapcsolatok feladatokat komplex módon tervez. Kerületi rendezvényeken, versenyeken vesz rész. | -beszámoló ellenőrzése, -pályázati lap-oklevél | -intézmény közlekedésbiztonság i eszköztára, -tevékenységi terv, - csoportnapló, - megfigyelési lap, - beszámoló, | aktuálisan | Igazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

4.sz. Függelék

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

Az intézményekben foglalkoztatott gyógypedagógus értékelési szempontjai

2024-2025.

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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>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></p> | <p>-Éves feladatairól munkatervet készít, órarendet készít, egyéni fejlesztési tervet készít. (2pont) -Fejlesztő célzatú foglalkozásokat tart (egyéni, kiscsoportos) (2pont)</p> | -dokumentáció megtekintése | -órarend, -munkaterv, -egyéni fejlesztési tervek, -Egyéni fejlődési lap és egyéni fejlesztési naplók | évente 1x | Óvodaigazgató |
| | <p><i>Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembevételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal.</i></p> | <p>-A gyermekekről információt gyűjt, megfigyeléssel, pedagógus - és szülőkonzultáció révén, valamint a szakértői vélemények áttekintésével. (2pont) -Eszköztárát az adott gyermekekre és nehézségre szabva folyamatosan bővíti,</p> | -Személyes részvétel, -foglalkozás látogatás, - dokumentáció megtekintése. | -Munkaterv. -Egyéni fejlesztési tervek. -Egyéni fejlődési lap és egyéni fejlesztési naplók, -saját eszköztár. | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ig.h |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | fejleszti. (2pont) | | | | |
| | <i>Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</i> | -A szükségleteknek és a törvényi, intézményi szabályozóknak megfelelően kialakított saját órarend alapján dolgozik. -Fejlesztő foglalkozásait egyéni szükségleteknek megfelelően építi fel, az adott foglalkozáshoz szabott fejlesztő eszközöket alkalmazza. (2pont) | -foglalkozás látogatás, -dokumentáció megtekintése | -órarend, -egyéni fejlődési lap és egyéni fejlesztési naplók, -saját eszköztár | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| 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</i> | -Az óvodás korú gyermekeknek megfelelő módszereket és eszközöket alkalmaz. (2pont) -A tanulmányai, képzései során szerzett tudását alkalmazza, eszköztárát folyamatosan bővíti- (2pont) -Módszereit játékba ágyazva alkalmazza, mely | -dokumentáció megtekintése, -eszköztár megtekintése, -foglalkozás látogatás | -saját eszköztár, -egyéni fejlesztési tervek, -Egyéni fejlődési lap és egyéni fejlesztési naplók. | évente 1x alkalmankén t | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>ismereteket és gyakorlati tapasztalatokat beépíti az egyéni vagy csoportos tevékenységébe, korszerű módszertani eljárásokat alkalmaz.</i> | az életkornak, az adott fejlesztési célnak és fejlettségnek megfelelnek (pl. szenzoros eszközök). (2pont) | | | | |
| | <i>Élményalapú, interaktív megoldásokat alkalmaz, folyamatba ágyazott értékeléssel.</i> | -Élményalapú eszközök alkalmazása a fejlesztő foglalkozásokon. (2pont) | -foglalkozás látogatás, -eszköztár ellenőrzés, -dokumentáció megtekintése | egyéni eszköztár, egyéni fejlődési lap és egyéni fejlesztési naplók | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| 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 maradáást (gyermekek</i> | -A foglalkozások, valamint szülői és pedagógus konzultációk során szerzett tapasztalatok alapján a tanév végén összesíti az elért eredményeket, változásokat. tapasztalatok, feljegyzések. (2pont) -Egyéni fejlesztési tervek, eredmények rögzítése (3pont) -Vizsgálati dokumentációk feldolgozása (3pont) | -dokumentáció megtekintése | -Szakértői Bizottság által kiadott szakvélemények, -Év végi beszámoló, -Egyéni fejlődési lap és egyéni fejlesztési naplók | évente 1x | Óvodaigazgató |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>fejlődéséről készült feljegyzések, minősítések, INYR, terápiás tervek, egyéni fejlesztési tervek, vizsgálati dokumentáció).</i> | | | | | |
| 4. | Díjak, elismerések, kutatósi eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az intézmény életében. (2pont) <i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel.</i> | A felsoroltak közül valamelyikkel rendelkezik. (0.5pont) | -OM statisztika adatszolgáltatás | -táblázat, -igazoló oklevél, -dokumentum | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| | <i>Mesterpedagógusi tevékenységével, mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatósi eredményeivel,</i> | -Mesterpedagógus programjával hozzájárul intézménye szakmai munkájához (1pont) | -OM statisztika, -adatszolgáltatás, -tevékenységlátogatás | -tevékenységterv, - ellenőrző lap | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------|------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez. | -Mesterprogram beszámolót készít/ résztvev azok célkitűzései. (0.5pont) | | -beszámoló, -ellenőrző lap | | |

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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------|------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása | -Munkaközösségek, munkacsoportokhoz való | -dokumentáció megtekintése | -év végi beszámoló, | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | (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.</i> | csatlakozás, aktív részvétel. -Szervezési és egyéb feladatok vállalása/ellátása intézményi szintű rendezvényeken, programokon. -MSSST szűrővizsgálatot vesz fel, arról összefoglaló dokumentumot készít. -OP teamen részt vesz. (2pont) | | -munkaidő nyilvántartás, -MSSST összefoglaló vélemény | | |
| | <i>Az ellátás érdekében túlmunkát vállal. (Több megbízatás esetén több pont.)</i> | -Kötelező óraszám felüli fejlesztő foglalkozásokat tart. (2pont) | -dokumentáció megtekintése | -év végi beszámoló, -Egyéni fejlődési lap és egyéni fejlesztési naplók, -munkaidő nyilvántartás | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| 2. | Az intézményen belüli szakmai programok | -Az óvodapedagógusok és szülők számára szervezett | -dokumentáció | -munkaterv, -év végi | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | 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.).</i> | szakmai programok szervezésében, megvalósításában részt vesz. -Esetmegbeszélőn részt vesz. -Igény esetén szülői értekezleten részt vesz. (2pont) | megtétekintése | beszámoló, -előadási anyagok (videó, PPT) | | |
| | <i>Mesterpedagógusok esetében az általuk végzett fejlesztő, innovatív munka megismertetése, átadása.</i> | -mestermunka eredmények megismertetése a nevelőtestülettel (1pont) | | | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| | <i>Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i> | -Óvodai programokon részt vesz, kapcsolódik az aktuális programokhoz (pl. farsangi beöltözés). (1pont) | | -Egyéni fejlődési lap és egyéni fejlesztési naplók | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.igh.. |
| 3. | Az intézményen kívüli programokban való részvétel (országos szakmai egyesületek, | -Konferenciákon, képzéseken, OP teamen részt vesz. (2pont) | -dokumentáció megtétekintése | -Visszaigazolás, -képzési tanúsítvány, -év végi | évente 1x alkalmanként | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | NPK szakszolgálati tagozata stb.) (4 pont) <i>Intézményen kívüli szakmai programokon, projektekben, 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> | Hospitálni jár. (2pont) | | beszámoló, -munkaidő nyilvántartás | | |

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 | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>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.</i></p> | <p>-Ismeri és betartja a szabályzó dokumentumainkban elfogadott belső elvárásokat, feladatokat, szabályokat. (1pont)</p> | -dokumentáció megtekintése | -beszámolók | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| | <p><i>A foglalkozásokat pontosan kezdi és fejezi be.</i></p> | <p>-Követi a saját órarendjét és az óvodai csoportok napirendjét, programjait. (0,5pont)</p> | -személyes jelenlét, -megfigyelés | -órarend, -Egyéni fejlődési lap és egyéni fejlesztési naplók | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ig.h, |
| | <p><i>A tanügyi, szakmai dokumentációval, szakszolgálati ellátási feladataival összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i></p> | <p>-Határidőket betartja, az írásbeli dokumentumok naprakészsége az intézményi elvárásoknak megfelelően történik. -A pedagógus az intézményben való</p> | -dokumentáció megtekintése | -munkaterv, -gyógypedagógiai vélemények, -beszámolók | évente 2x | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | benntartózkodásának rendjét, és a munkavégzés általános szabályait betartja. -A szervezet zökkenőmentes működését nyomon követi. (0,5pont) | | | | |
| 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> | Dokumentációkat naprakészen vezeti: - egyéni fejlődési lap és egyéni fejlesztési napló (2pont) - egyéni megfigyelési lap (1pont) | -dokumentáció megtekintése | -Egyéni fejlődési lap és egyéni fejlesztési napló, egyéni megfigyelési lap | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ov.ig. |
| 3. | A gyermekek, tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység (3 pont) <i>A jogszabálynak, illetve a szakmai protokollnak megfelelően szakfeladatonként, az</i> | -Gyermekekről összefoglalót készít. - év végi beszámoló (1pont) - gyógypedagógusi vélemények szakértői vizsgálathoz, felülvizsgálathoz, | -dokumentáció megtekintése | -Év végi beszámoló, gyógypedagógusi vélemények szakértői vizsgálathoz, felülvizsgálathoz, Egyéni fejlődési lap | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ov.ig. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>intézmény belső szabályozóiban meghatározott módon és időtartamon belül értékeli és elkészíti a dokumentumokat. (szakértői vélemény, értékelési lap, fejlesztési terv zárása stb)</i> | gyermek évi értékelése (2pont) | | és egyéni fejlesztési napló | | |

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

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

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? ? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>Szakalkalmazotti testületi, nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel (3 pont)</p> <p><i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a szakalkalmazotti, nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, szakmai előadások tartásával (pl. szakmai napon, belső képzésen, nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját.</i></p> | Nevelőtestületi értekezleten aktívan részt vesz. (0,5pont) | | év végi beszámoló | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| | <p><i>Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.</i></p> | Ha munkaközösségi tag, beszámol a tapasztalatairól. (0,5pont) | | év végi beszámoló | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| | <p><i>Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk</i></p> | Konzultációk során szakszerű információkat oszt meg a kollegáival. | | | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? ? | MIKOR? | KI? |
| | átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. | (1pont) | | | | |
| | Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. nevelési- oktatási intézmények pedagógusai, más intézmények óvoda-pszichológusai, más pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, óvodaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi. | A gyermekek problémáinak megoldása érdekében konzultál, együttműködik a partnerekkel (szakszolgálati kollégákkal, utazó gyógypedagógusokkal, logopédusokkal, fejlesztő pedagógussal) Szükség esetén tanácsot ad, segíti a munkájukat .(1pont) | | | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| 2. | Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel (3 pont) A szülőket/törvényes képviselőt és a nevelési-oktatási intézményeket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a | -Szükség esetén tájékoztatók készítése (weboldal, emailés tájékoztató), (1pont) emailés kapcsolattartás, -szülői értekezleten való részvétel. (1pont) | dokumentáció megtekintése | elérhető tájékoztatók bemutatkozó kártya | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------|------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? Milyen MÓDSZERREL? | MIVEL? ? | MIKOR? | KI? |
| | <i>folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.</i> | | | | | |
| | <i>Szükség és igény szerint fogadó órákat tart.</i> | Szülőkonzultáció, fogadó óra tartása Pedagógussal közös fogadó óra vezetése. (1pont) | | | | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>Tehetségígéretes gyermekekkel való foglalkozás (2. pont) <i>Részt vesz és együttműködik intézményében a kiemelten tehetséges gyermekek tanulók azonosításában, illetve a velük való foglalkozásban. A vizsgálatok és a foglalkozások során felismeri a tehetségígéret jeleit és jelzi az azonosításban kompetens szakembernek.</i></p> | <p>-Megfigyelései és foglalkozásai során észleli a tehetségígéreteket és jelzi az illetékes szakembereknek. (1pont) -pedagógus és szülőkonzultációval segíti a tehetségazonosítást -kapcsolatot tart a kerületi tehetségkoordinátorral (1pont)</p> | dokumentáció megtekintése | egyéni megfigyelési lap -munkaterv | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| 2. | <p>A gyermekek, tanulók beilleszkedésének segítése, fejlesztése (2. pont) <i>A szülők, gyermekek számára ismeretterjesztő előadások, beszélgetések szervezése.</i></p> | <p>-A szakértői véleményben foglalt fejlesztő célú ellátások megszervezése, megvalósítása. A szakvéleményben javasolt fejlesztő területek alapján a gyermekek egyéni és/vagy kiscsoportos fejlesztő-foglalkozásainak tartása. (1pont)</p> | dokumentáció megtekintése | teljes szakmai dokumentáció | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>Érzékenyítő foglalkozások szervezése különleges bánásmódra jogosult gyermekek minél adekvátabb ellátása érdekében.</i> | -Szükség esetén a pedagógusok és szülők támogatása a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása érdekében. (1pont) | Dokumentum megtekintése Egyéni beszámoló | Munkanapló Jelzési lap Jegyzőkönyv | aktuálisan | Óvodaigazgat Füg.ig.h.ó |
| 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,</i> | -Szükség esetén probléma észlelése. (1pont) -Veszélyeztetettség esetén jelzés a kompetens szakembereknek. Szükség esetén részvétel esetkonferencián, esetkonzultáción. (1pont) | Dokumentum megtekintése Egyéni beszámoló | Munkanapló Jelzési lap Jegyzőkönyv | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------|------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>intézkedik a gyermek, tanuló érdekében (jelzőrendszer, szociális segítő, családsegítés, gyámhivatal). Részt vesz az esetkonzultációkon, esetkonferenciákon.</i> | | | | | |
| 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> | Segítség nyújtás a szakértői vizsgálati kérelmek kapcsán: döntésben, szakértői vizsgálati eredmények, zárójelentések értelmezésében. (1pont) Szükség esetén vélemény írása, tanácsadás. (1pont) | Dokumentum megtekintése Egyéni beszámoló | gyógypedagógiai vélemények | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

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

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

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------|
| | | | HOGYAN? Milyen MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? <i>hónap. nap? Stb.</i> | KI? |
| 1. | Motiváció, elkötelezettség (3 pont) <i>Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.</i> | -Folyamatosan képzzi magát, képzéseken, tanfolyamokon, szakmai előadásokon vesz részt. Hospitálni jár. (1pont) | továbbképzési nyilvántartás személyes részvétel | oklevelek, tanúsítványok | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| | <i>Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása.</i> | Szakmai munkáját reflektivitás jellemzi. (1pont) | személyes részvétel | év végi beszámoló | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| | <i>Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i> | Munkája során mindvégig a gyermekek érdekeit és az intézmény küldetését képviseli, együttműködik pedagógus társaival. (1pont) | Vezetői, munkatársi tapasztalat | | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| 2. | A szervezet képviselete (2 pont) <i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen</i> | -Lojális a szervezethez -az önkormányzat által szervezett programokon részt vesz, óvodáját képviseli | Egyéni beszámoló Vezetői tapasztalat | óvoda weboldala | évente 1x aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| | | | | | | |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------|------------------------------------------------------------|
| | <i>képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</i> | (1pont) -Weboldalon való megjelenés. Együttműködik a Pedagógiai Szakszolgálattal. (1pont) (1pont) | | | | |
| 3. | Etikus magatartás (2 pont) <i>A rá vonatkozó pedagógus, illetve szakmai etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i> | -Kölcsönös tisztelettel és megfelelő formában, stílusban kommunikál (1pont) -Személyiségi jogokat érintő információkat megőrzi. -Szakmai etikai szabályok szerint kezeli az információkat. (1pont) | személyes tapasztalatok, a pedagógus kommunikációs stílusának elemzése (foglalkozás-látogatás, konzultációk) | dolgozói klímateszt | aktuálisan | Óvodaigazgató, Telephelyi óvodaigazgató 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 | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető? |
| 1. | Család-óvoda kapcsolat erősítése integráció és inkluzív nevelés-felzárkóztatás jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervekben, a megvalósítás és értékelési folyamatban. Kapcsolattartás a szülőkkel és szakemberekkel. (3pont) | -Érzékenyítő programon vesz részt: „-Közös a napunk” érezékenyítő képzés. (1pont) -Óvodapedagógusok és szülők tájékoztatása az SNI, BTMN-es gyerekek fejlődéséről, aktuális nehézségekről, problémákról. (2pont) | esetmegbeszélés statisztikai adatszolgáltatás | OH statisztika KIR adatbázis | évente 1x | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| 2. | IKT eszközök gyakorlati alkalmazása-innováció (2pont) | -Alkalmazza munkája során az infokommunikációs eszközöket. Különösen kapcsolattartás, tudásbővítés, dokumentáció valamint saját eszközgyártás céljából. (2pont) | foglalkozás látogatás, dokumentáció ellenőrzése | saját eszköztár | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |
| 3. | Fenntarthatóság- Zöld Óvoda program (3pont) | A gyermekekkel és felnőttekkel kapcsolatos kommunikációja/ | dokumentáció és eszköztár megtékinzése, | egyéni eszköztár, Egyéni fejlődési lap és egyéni | aktuálisan | Óvodaigazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz . | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i> |
| | A környezetvédelem beépítése a foglalkozásokba, a Környezetvédelmi Jeles Napok beépítése a tematikus tervbe. | tevékenysége hitelesen tükrözi környezettudatosságát. (2pont) Pedagógiai munkája összhangban van az óvodai programokkal, jeles napokkal. (1pont) | foglalkozás látogatása | fejlesztési naplók | | |
| | | | | | | |

5.sz. Függelék

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

Az intézményekben foglalkoztatott pedagógiai munkát segítő óvodapszichológus értékelési szempontjai

2024-2025.

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

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

| Ssz | Szempont és <i>Részterületek</i> | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>Szakmai munka tervezése és terv szerinti végrehajtása</p> <p>(10 pont)</p> <p><i>Az adott gyermek-, csoport jellemzőinek ismerete alapján a csoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, pszichés helyzetére figyelemmel készít vizsgálati, fejlesztési, foglalkozási</i></p> | <p>-éves feladatairól munkatervet készít,</p> <p>-feltáró és fejlesztő célzatú foglalkozásokat tervez és valósít meg (egyéni, csoportos)</p> <p>(2pont)</p> <p>-csoportos foglalkozási és egyéni beavatkozási tervet</p> | <p>-Dokumentum megtekintése,</p> <p>-Személyes interjú</p> | <p>-Munkaterv,</p> <p>-Esetvezetési lapok,</p> <p>-Tanköteles korú gyermekek szűrési táblázata</p> | Évente 2x | Intézmény vezető, független ítétt intézmény vezető-helyettes |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>ill. terápiai tervet.</i> | készít (1pont) - tanköteles korú gyerekek körében előszűrést tervez (1pont) | | | | |
| | <i>Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembevételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal.</i> | -a gyermekekről információt gyűjt, megfigyeléssel, pedagógus és szülőkonzultáció révén, valamint a szakértői vélemények, vizsgálati anyagok áttekintésével (2pont) -a foglalkozásokról esetvezetési naplót készít, ennek alapján tervez (2pont) | -Dokumentum megtekintése, -Személyes interjú | -Esetvezetési lap, -Munkanapló | Félévent e 1x Havonta 1x | Igazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------|----------------------------|---------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</i> | -a szükségleteknek és a törvényi feladatoknak megfelelően kialakított saját beosztás alapján dolgozik (munkaterv, naptár, email) -ÓP tevékenységek: -csoportlátogatás, -megfigyelés, -szűrés, állapotmegismerés, -szülőkonzultáció, -pedagógus konzultáció, -gyermek egyéni foglalkozás, -gyermek csoportos foglalkozás, -szülők számára előadás, fórum, | -Dokumentum megtekintése | -Munkanapló | Havonta 1x | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz | Szempont és <i>Részterületek</i> | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | -pedagógus csoportos szakmai konzultáció, workshop, (2pont) | | | | |
| 2. | Korszerű, innovatív diagnosztikai, módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások alkalmazása (8 pont) <i>Fejlesztési és terápiás módszereit a gyermek állapotának, a fejlesztési, terápiás célnak leginkább illeszkedően választja.</i> <i>A korszerű tudományos ismereteket és gyakorlati tapasztalatokat beépíti az egyéni vagy csoportos tevékenységébe, korszerű módszertani eljárásokat alkalmaz.</i> | -az óvodás korú gyermekeknek megfelelő módszereket és eszközöket alkalmaz, (1pont) - a tanulmányai, képzései során szerzett tudását alkalmazza -belső továbbképzések, teamek során megismert módszereket, eszközöket alkalmazza, (2pont) -tanácsadási módszer és eszköztárát folyamatosan bővíti, ezeket foglalkozásaiba beépíti, alkalmazza | -Dokumentum megtekintése | -Esetvezetési lap, -Személyes interjú | Évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>Élményalapú, megoldásokat, folyamatba ágyazott értékeléssel.</i> <i>interaktív alkalmaz,</i> | -élményalapú eszközöket alkalmaz az egyéni és a kiscsoportos foglalkozások során- (2pont) -a korosztálynak megfelelő élményalapú eszközöket gyűjt, készít (1pont) -NyugiOvi programot ismertet, támogat (2pont) | -Dokumentum megtekintése, -Eszköztár megtekintése | -Esetvezetési lap, -Személyes interjú | Évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |
| 3. | Intézményi statisztikák, az ellátott gyermekre, tanulóra kereshető adatok változásainak aránya (8 pont) | -a foglalkozások során szerzett tapasztalatok, feljegyzések, (2pont) -Egyéni fejlesztési tervek, eredmények rögzítése, (2pont) | -Dokumentum megtekintése, -Megfigyelés | -Esetvezetési lap, -Munkaterv, -Beszámoló, | Évente 1x Alkalma nként | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|---------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>A pedagógus által ellátott gyermekekre vonatkozó adatok, információk, szakmai dokumentáció alapján kell meghatározni, hogy az ellátott gyermekek milyen arányban mutatnak fejlődést, vagy szinten maradást (gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések, minősítések, INYR, terápiás tervek, egyéni fejlesztési tervek, vizsgálati dokumentáció).</i> | - a szülők és pedagógusok visszajelzései alapján a tanév végén összesíti az elért eredményeket, változásokat rögzíteni, (2pont) -Vizsgálati dokumentációk feldolgozása, (2pont) | | | | |
| 4. | Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az intézmény életében. (2 pont) | -a felsoroltak közül valamelyikkel rendelkezik, (1pont) | -Dokumentum megtekintése, | -Igazoló dokumentum | Esetenként | Telephely igazgató h. Igazgató Füg.ig.h. zető |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel.</i> | | | | | |
| | <i>Mesterpedagógusi tevékenységével, mesterpedagógus és kutatótanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez.</i> | <p>-mesterpedagógus programjával hozzájárul intézménye szakmai munkájához, -mesterprogramjáról beszámolót készít, (1pont)</p> | <p>-Dokumentum megtekintése,</p> | <p>-Munkabeszámoló</p> | <p>Évente 1x</p> | <p>Igazgató Füg.ig.h.</p> |

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

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

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? ? |
| 1. | <p>Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (4 pont)</p> <p><i>Munkaközösség-vezető, eseti vagy állandó munkacsoport tagja,</i></p> <p><i>mentorálja a végzős hallgatókat /gyakornokot, esetmegbeszélést végez más kollégákkal,</i></p> <p><i>mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját.</i></p> | <p>-szervezési és egyéb feladatok vállalása/ellátása intézményi szintű rendezvényeken, programokon,</p> <p>-munkaközösséghez, munkacsoportokhoz csatlakozik, munkájában aktívan részt vesz (pl. kiemelt figyelmet igénylő gyerekek),</p> <p>-ÓP-teameken rendszeres és aktívan részt vesz,</p> <p>-kerületi/önkormányzati feladatokat vállal (pl. bölcsis projekt),</p> <p>(2pont)</p> | <p>-Egyéni beszámoló,</p> <p>-Munkatársak beszámolója,</p> <p>-Munkacsoport vezető beszámolója,</p> <p>-Dokumentum megtekintése,</p> | <p>-Jegyzőkönyv,</p> <p>-Jelenléti ív,</p> <p>-Munkanapló</p> | Féléven te 1x | Igazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? ? |
| | <i>Az ellátás érdekében túlmunkát vállal. (Több megbízatás esetén több pont.)</i> | <p>-nagyszámú kliens jelentkezése esetén az ellátás érdekében túlmunkát vállal a vezetővel való egyeztetés alapján,</p> <p>-esetmegbeszélést tart,</p> <p>-szülői értekezleten vesz részt, előadást, fórumot tart</p> <p>-iskolakészültségi vizsgálatról (MSSST) összefoglalókat készít,</p> <p>-ÓP összefoglalót készít szakértői vizsgálat, továbbirányítás esetén,</p> <p>-szülői igény esetén írásbeli összefoglalót készít a gyermek csoportban való részvételéről</p> <p>(2pont)</p> | -Dokumentum megtekintése | -Munkanapló, -Vizsgálati anyag és összefoglalók | Havonta 1x | Igazgató Füg.ig.h. |
| 2. | Az intézményen belüli | -az óvodapedagógusok és | -Dokumentum | -Munkaterv, | Évente | Igazgató |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? ? |
| | <p>szakmai programok szervezésében</p> <p>/megvalósításában részvétel</p> <p>(4 pont)</p> <p><i>Intézményen, tagintézményen belüli szakmai programokat szervez és /vagy megvalósításában aktívan részt vesz, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.).</i></p> | <p>szülők számára szervezett szakmai programok szervezésében, megvalósításában részt vesz (pl. nevelés nélküli munkanap, szülői értekezletek</p> <p>-szülők számára szakmai programot szervez (pl. szülői fórum),</p> <p>-a nevelőtestület számára programot valósít meg</p> <p>-esetmegbeszélő,</p> <p>-NyugiOvi program,</p> <p>-előadás, workshop</p> <p>(2pont)</p> | megtétekintése | <p>-Munkabeszámoló,</p> <p>-Felkészülési anyagok,</p> <p>-Munkanapló</p> | 1x | Füg.ig.h. |
| | <i>Mesterpedagógusok esetében az általuk végzett fejlesztő, innovatív</i> | -mestermunka eredmények megismertetése a - | | | Esetenként | Igazgató Füg.ig.h. Telephel |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? ? |
| | <i>munka megismertetése, átadása.</i> | nevelőtestülettel (1pont) | | | | y-vezető |
| | <i>Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i> | -Önkormányzat által szervezett programokon részt vesz (pl. "bölcsis projekt", Pedagógiai Napok) -óvodai programokon részt vesz (gyermek és nevelőtestületi) (1pont) | -Személyes interjú | -Egyéni beszámoló, -Munkatársak beszámolóit, | Évente 1x | Telephely vezető Igazgató Füg.ig.h. |
| 3. | Az intézményen kívüli programokban való részvétel (országos szakmai egyesületek, NPK szakszolgálati tagozata stb.) (4 pont) <i>Intézményen kívüli szakmai</i> | -ELTE Bázis előadásait látogatja, -konferenciákon, képzéseken vesz részt, -ÓP teamen rendszeresen részt vesz -kerületi programokon részt vesz (pl. előadás, Újbudai Pedagógiai Napok, értekezlet) | -Dokumentum megtekintése, -Személyes interjú | -Részvételi igazolás, -Jelenléti ív, -Képzési tanúsítvány, -Egyéni beszámoló | Esetenként | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? ? |
| | <i>programokon, projektekben, konferenciákon, képzéseken részt vesz.</i> | | | | | |
| | <i>Programokat kezdeményez, szervez, (tájékoztatás, szakmaközi egyeztetés), azokon aktívan részt vesz.</i> | -esetkonzultációkat kezdeményez szakszolgálati kollégákkal (szakértői, nevelési tanácsadás kapcsán), valamint a gyermekpszichiátria munkatársaival, -együtműködik az Újbudai Humán Szolgáltató szakmai programjai mentén (2pont) | -Dokumentum megtekintése | -Esetvezetési lap | Évente 1x | Telephely igazgató h. Igazgató Füg.ig.h. |
| | <i>Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz</i> | -az önkormányzat által szervezett kerületi szakmai programok megvalósításában részt vesz | -Dokumentum megtekintése, -Egyéni beszámoló | -Jegyzőkönyv, -Marketing anyagok, -Felkészülési program anyagok | Évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|---------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|--------|----------------------------|----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? ? |
| | | (2pont) | | (ppt) | | |

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 | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | A pedagógus szabály és normakövető magatartása | -ismeri és betartja a szabályzó dokumentumokban elfogadott | -Vezetői tapasztalat | | Folyamatos, esetenk | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | (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> | belső elvárásokat, feladatokat, szabályokat, -ismeri és alkalmazza az Óvoda-iskolapszichológia protokollban, a törvényi feladatokban, és a munkaköri leírásban megfogalmazottakat (1pont) | | | ént | |
| | <i>A foglalkozásokat pontosan kezdi és fejezi be.</i> | -követi a saját napi tevékenység-tervét, órarendjét, -rugalmas alkalmazkodásra törekszik az óvodai programok ismeretében, (0,5pont) | -Vezetői tapasztalat | | | telephely vezető |
| | <i>A tanügyi, szakmai dokumentációval, szakszolgálati ellátási feladataival összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan –</i> | -határidőket betartja, az írásbeli dokumentumokat vezeti az intézményi és a szakmai protokoll elvárásainak | -Dokumentum megtekintése | -Munkaterv, -Munkabeszámoló, -Munkanapló | Évente 1x Havonta | Igazgató Füg.ig.h. Telephel |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i> | megfelelően -munkatervet készít -munkabeszámolót készít (0,5pont) | | | 1x | y ig.h. |
| 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> | -esetvezetési naplót készít (2pont) -munkanaplót készít havonta (1pont) | -Dokumentum megtekintése | -Esetvezetési lapok, Munkanapló | Évente 1x | Intézmén yvezető, |
| 3. | A gyermekek, tanulók értékelésével összefüggő | -esetvezetési naplóban a beavatkozásokról, azok | -Dokumentum megtekintése | -Esetvezetési lapok, | Évente 1x | Igazgató |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <p>adminisztrációs tevékenység (3 pont)</p> <p><i>A jogszabálynak, illetve a szakmai protokollnak megfelelően szakfeladatonként, az intézmény belső szabályozóiban meghatározott módon és időtartamon belül értékeli és elkészíti a dokumentumokat. (szakértői vélemény, értékelési lap, fejlesztési terv zárása stb)</i></p> | <p>eredményességéről, elért pozitív változásokról feljegyzést, összegzést készít, (1pont)</p> <p>-vizsgálati (MSSST) összefoglalókat készít, (1pont)</p> <p>-ÓP összefoglalót szakértői vizsgálat, tovább irányítás esetén, (1pont)</p> | | Vizsgálati anyagok, összefoglalók | | Füg.ig.h. |

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

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

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>Szakalkalmazotti testületi, nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel</p> <p>(3 pont)</p> <p><i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a szakalkalmazotti, nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, szakmai előadások tartásával (pl. szakmai napon, belső képzésen, nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját.</i></p> | <p>-aktívan vesz részt vesz az ÓP teameken</p> <p>-aktívan részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken</p> <p>-beszámol a munkaközösség /munkacsoport előző foglalkozásáról</p> <p>-témajavaslattal él a kitűzött éves fejlesztési célokhoz, illetve az intézményi specifikumokhoz</p> <p>-szakmai előadásokat, workshopokat tart,</p> <p>(1pont)</p> | -Dokumentum megtekintése, | -Jelenléti ív, - Jegyzőkönyvek | Évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |
| | <p><i>Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában,</i></p> | -ÓP team munkájában aktívan részt vesz | -Dokumentum megtekintése, | -Jelenléti ív, -Jegyzőkönyvek | Esetenként | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>értékelésében.</i> | -szakmai munkaközösségben aktívan részt vesz (pl. kiemelt figyelmet igénylő gyerekek) | -Egyéni beszámoló | | | |
| | <i>Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.</i> | -rendszeres konzultációk során tájékozódik, egyeztet (óvodapedagógus, szülő) (1pont) | -Dokumentum megtekintése | -Munkanapló | Havonta 1x | Igazgató Füg.ig.h. |
| | <i>Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. nevelési-oktatási intézmények pedagógusai, más intézmények óvodapszichológusai, más pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, óvodaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások</i> | -ÓP team keretében kapcsolódik a kerület óvodapszichológusaival, -a gyermekek problémáinak megoldása érdekében kapcsolatot vesz fel és konzultál, együttműködik a szakmai partnerekkel (Szakszolgálati kollégákkal, óvodai kollégákkal (gyógypedagógus, logopédus, | -Dokumentum megtekintése | -Esetvezetési lap, Egyéni beszámoló | Évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz | Szempont és <i>Részterületek</i> | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>megoldásában való aktivitás jellemzi.</i> | fejlesztőpedagógus)- -szükség esetén jelzéssel él, együttműködik a HSZK munkatársaival, (1pont) | | | | |
| 2. | Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel (3 pont) <i>A szülőket/törvényes képviselőt és a nevelési-oktatási intézményeket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.</i> | -tájékoztatókat készít az óvodapszichológus munkájáról és elérhetőségéről (faliújság, weboldal, emailes tájékoztató, stb.), (1pont) -intenzív kapcsolatot tart a szülőkkel, szakmai partnerekkel (emailes kapcsolattartás, a jelentkezések és időpontok menedzselése), -szülői értekezleten részt vesz, információt ad különböző témákban (pl. | -Dokumentum megtekintése | -Elérhető tájékoztatók, -Bemutatókártya, -Összefoglalók | Évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | tankötelezettség), -szülőkonzultációkat tart, -szükség szerint ÓP összefoglalót készít (1pont) | | | | |
| | <i>Szükség és igény szerint fogadó órákat tart.</i> | -szükség szerint közös fogadóórát tart/vesz részt a pedagógusokkal (1pont) | -Dokumentum megtekintése | -Esetvezetési lap | Évente 1x | |

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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>Tehetségígéretes gyermekekkel való foglalkozás</p> <p>(2. pont)</p> <p><i>Részt vesz és együttműködik intézményében a kiemelten tehetséges gyermekek tanulók azonosításában, illetve a velük való foglalkozásban.</i></p> <p><i>A vizsgálatok és a foglalkozások során felismeri a tehetségígéret jeleit és jelzi az azonosításban kompetens szakembernek.</i></p> | <p>-megfigyelései és foglalkozásai során észleli a tehetségígéretet,</p> <p>-jelzi az illetékes szakembereknek, konzultációt folytat,</p> <p>(1pont)</p> <p>-pedagógus és szülőkonzultációval segíti a tehetségazonosítást,</p> <p>-kapcsolatot tart a kerületi tehetségkoordinátorral</p> <p>(1pont)</p> | -Dokumentum megtekintése | -Esetvezetési lap, -Munkanapló | Évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |
| 2. | <p>A gyermekek, tanulók beilleszkedésének segítése</p> <p>(2.pont)</p> <p><i>A szülők, gyermekek számára</i></p> | <p>-ismeretterjesztő előadásokat tart a beilleszkedés elősegítésére (szakmai, szülői),</p> <p>-a szakértői véleményben foglalt pszichológiai ellátások</p> | -Dokumentum megtekintése | -Esetvezetési lap | Évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>ismeretterjesztő előadások, beszélgetések szervezése.</i> | <p>megszervezésében, megvalósításában részt vesz,</p> <p>-a gyermekek számára egyéni és csoportos foglalkozások tart a beilleszkedés támogatására,</p> <p>-pedagógus és szülőkonzultációkkal támogatja a gyermekek beilleszkedését,</p> <p>-rész vesz a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek támogatására létrejött munkacsoportban</p> <p>(1pont)</p> | | | | |
| | <i>Érzékenyítő foglalkozások szervezése különleges bánásmódra jogosult gyermekek minél adekvátabb ellátása érdekében.</i> | - a pedagógusok és szülők támogatása szakmai előadással, beszélgetéssel a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátása érdekében | -Dokumentum megtekintése | -Munkanapló | Esetenk ént | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | (1pont) | | | | |
| 3. | <p>Gyermekvédelmi megsegítést is igénylő gyermekekkel való foglalkozás</p> <p>(2. pont)</p> <p><i>Segíti a gyermek családon belüli helyzetének, a család nevelési szokásainak alakítását. Gondot fordít a gyermek helyes szokásrendjének, kommunikációjának, alkalmazkodási készségeinek alakítására.</i></p> <p><i>Szükség esetén eljár, intézkedik a gyermek, tanuló érdekében (jelzőrendszer, szociális segítő, családsegítés, gyámhivatal).</i></p> <p><i>Részt vesz az esetkonzultációkon, esetkonferenciákon.</i></p> | <p>-szülőkonzultációval, tanácsadással, edukációval segíti a gyermekek családon belüli helyzetének és a család nevelési szokásainak alakítását,</p> <p>(1pont)</p> <p>-veszélyeztetettség esetén jelzést tesz a vezetőknek,</p> <p>-együtműködik a jelzés megtételében,</p> <p>-együtműködik a HSZK-val (összefoglaló vélemény írása, részvétel esetmegbeszélőn, esetkonferencián)</p> <p>(1pont)</p> | <p>-Dokumentum megtekintése,</p> <p>-Egyéni beszámoló</p> | <p>-Munkanapló,</p> <p>-Jelzési lap,</p> <p>-Jegyzőkönyv</p> | Esetenként | Igazgató Füg.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 4. | <p>Személyre szabott módszertani segítség nevelési-oktatási intézmények számára</p> <p>(2. pont)</p> <p><i>A gyermekek, tanulók értékeléséhez egyénileg segítséget nyújt a nevelési-oktatási intézmények számára a szakértői véleményekben leírtak értelmezéséhez</i></p> | <p>-segítséget nyújt a szakértői vizsgálati kérelemről való döntésben, és a kéréslap kitöltésében,</p> <p>(1pont)</p> <p>-továbbirányítás esetén óvodapszichológusi összefoglalót készít megfigyelésről, foglalkozásról,</p> <p>-segítséget nyújt a szakértői vizsgálati eredmények, és zárójelentések értelmezésében</p> <p>(1pont)</p> | <p>-Dokumentum megtekintése,</p> <p>-Egyéni beszámoló</p> | <p>-Munkanapló összefoglalók,</p> <p>-Kérelmek</p> | Esetenként | Igazgató Füg.ig.h. |

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

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

*

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>Motiváció, elkötelezettség</p> <p>(3 pont)</p> <p><i>Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.</i></p> | <p>-szakmai tudása bővítése érdekében az ÓP teameken aktívan, rendszeresen részt vesz,</p> <p>-az ÓP 'maratoni' teamen aktívan részt vesz, hozzájárul a szakmai tudás gazdagításához,</p> <p>-képzéseken, tanfolyamokon vesz részt tudása megújítása érdekében,</p> <p>(1pont)</p> | <p>-Dokumentum megtekintése,</p> <p>-Egyéni beszámoló</p> | <p>-Jelenléti ívek,</p> <p>-Képzési, részvételi tanúsítványok</p> | Évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |
| | <p><i>Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása.</i></p> | <p>-szakmai munkáját, reflektivitás jellemzi,</p> <p>-nyitott a visszajelzésekre,</p> <p>-éves munkáját elemzi, év végén összefoglaló beszámolót készít</p> <p>(1pont)</p> | <p>-Dokumentum megtekintése,</p> <p>-Egyéni beszámoló</p> | -Munkabeszámoló | Évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--|--------------|-----------------------|
| | <i>Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i> | <p>-munkája során mindvégig a gyermekek érdekeit és az intézmény küldetését képviseli,</p> <p>-együttműködik pedagógus társaival</p> <p>(1pont)</p> | <p>-Vezetői, munkatársi tapasztalat</p> | | Évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. |
| 2. | <p>A szervezet képviselete</p> <p>(2 pont)</p> <p><i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</i></p> | <p>-lojális a szervezethez,</p> <p>-az önkormányzat által szervezett programokon részt vesz, óvodáját képviseli,</p> <p>(1pont)</p> <p>-együttműködik a kerületi partnerintézményekkel, hitelesen képviseli óvodáját,</p> <p>-weboldalon való megjelenéssel gazdagítja az óvoda arculatát,</p> <p>(1pont)</p> | <p>-Egyéni beszámoló,</p> <p>-Vezetői tapasztalat</p> | | Esetenként | Igazgató Füg.ig.h. |
| 3. | <p>Etikus magatartás</p> <p>(2 pont)</p> <p><i>A rá vonatkozó pedagógus, illetve</i></p> | <p>-kölcsönös tisztelettel, megfelelő formában, stílusban kommunikál,</p> | <p>-Vezetői tapasztalat,</p> <p>-Munkatársi tapasztalat</p> | | Esetenként | Igazgató Füg.ig.h. |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| | | | | | | |
|--|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|--|--|
| | <i>szakmai etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i> | <p>-kommunikációja példaértékű munkatársai, a szülők és gyermekek számára,</p> <p>(1pont)</p> <p>-a gyermekek és szülők, dolgozók személyiségi jogait érintő információkat a szakmai etikai szabályok és az SZMSZ szerint kezeli,</p> <p>(1pont)</p> | | <p>-Dolgozói klíma teszt</p> | | |
|--|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|--|--|

7.Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

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

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson? | MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség? | MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb. | KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető? |
| 1. | Család-óvoda kapcsolat erősítése integráció és inkluzív nevelés-felzárkóztatás jelenjenek meg a nevelési és tanulási tervekben, a megvalósítás és értékelési folyamatban. A csoportnaplókban jelenjen meg a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének tervezése és az eredmények reflektálása. Kapcsolattartás a szülőkkel és a fejlesztő pedagógusokkal. | -előadásokat tart szülők számára, -esetmegbeszéléseket tart a pedagógusok számára, -kapcsolatot tart más szakemberekkel (2pont) | -Dokumentáció ellenőrzése | -Munkanapló | | |
| 2. | IKT eszközök gyakorlati alkalmazása-innováció | -munkája során alkalmazza az infokommunikációs eszközöket -munkanaplóját online Excel táblázatban vezeti, abból | Dokumentum megtekintése | Munkanapló | | |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson? | MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség? | MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb. | KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető? |
| | | <p>statisztikai adatokat nyer</p> <ul style="list-style-type: none"> -online szülőkonzultációt tart szükség esetén -szülőkkel emailen keresztül kommunikál, szakmai anyagokat oszt meg a szülők számára -weboldalra online szakmai anyagot készít <p>(2pont)</p> | | | | |
| 3. | <p>Fenntarthatóság- Zöld Óvoda program</p> <p>A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapokban, a Környezetvédelmi Jeles Napok beépítése az éves tanulási tervekbe.</p> <p>Kerületünk a környezeti szépségek felfedezése, a fenntarthatóságra való nevelés. Zöld Óvoda program megvalósítása.</p> | <p>-a gyermekekkel és felnőttekkel kapcsolatos kommunikációja/tevékenysége hitelesen tükrözi környezettudatosságát</p> <ul style="list-style-type: none"> -újrahasznosított eszközöket használ (pl. rajzpapír, csoportból kidobásra szánt játékok, stb.) <p>(2pont)</p> | Vezetői tapasztalat Eszközök megtekintése | | | |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson? | MIVEL? Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség? | MIKOR? évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb. | KI? Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető? |
| 4. | NyugiOvi Program megvalósítását támogatja az óvodában (8pont) | -motivációs előadást tart, (2p) -képzést tart a pedagógusok számára program részletes elsajátítása érdekében, (4p) -szükség szerint kíséri és támogatja a megvalósítást (2p) | Dokumentum megtekintése Munkatársi beszámolók | Munkanapló Szakmai anyagok | | |

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

Az intézményekben foglalkoztatott mozgásszervi Prevenációs Torna Szakmai Centrum

2024-2025.

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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>Szakmai munka tervezés és terv szerinti végrehajtása (10 pont)</p> <p><i>Az adott gyermek-, csoport jellemzőinek ismerete alapján a csoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, pszichés helyzetére figyelemmel készít vizsgálati, fejlesztési, foglalkozási ill. terápiástervet.</i></p> | <p>-Gyermekek speciális, egészségügyi, preventív célú mozgásfejlesztése ortopédiai diagnózis alapján</p> <p>-Mozgásszervi elváltozások, életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vétele</p> <p>(2pont)</p> <p>-A vizsgálati, mérési eredményekre alapozva szükség szerint egyéni fejlesztési terv készítése</p> <p>(2pont)</p> | <p>-dokumentum ellenőrzés,</p> <p>-tevékenység látogatás,</p> <p>-konzultáció,</p> <p>-adategyeztetés</p> | <p>-ortopédiai szűrés lap,</p> <p>-tematikus terv,</p> <p>-csoportprofil,</p> <p>-egyéni fejlesztési terv,</p> <p>-mérő lap</p> | <p><i>évente 1x</i></p> | <p>Pedagógiai sz.munkaköz. vez, Telephelyi óvodaigazgató helyettes</p> |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembevételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal.</i> | -Gyermekek komplex fejlesztése (mozgás, személyiség) az óvodai PP,mozgásszervi elváltozások,egyéni sajátosságok alapján (2pont) -Lehetőség biztosítása, hogy minden gyerek a saját mozgásképességei, tapasztalatai szerint fejlődjön (2pont) | -dokumentum ellenőrzés, -tevékenység látogatás, -konzultáció | -tematikus terv haladási napló, -vázlatok, -egyéni fejlesztési terv | <i>évente 2x</i> | Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |
| | <i>Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.</i> | -Önálló, szakszerű elméleti és gyakorlati munkavégzés (2pont) | - tevékenységlátogatás dokumentáció ellenőrzése | -haladási napló vázlatok | <i>évente 2x</i> | Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |
| 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</i> | - Továbbképzéseken, szakirodalomból, digitális úton szerzett új ismeretek, innovatív módszerek játékos alkalmazása, mely az életkornak, az adott csoportnak, fejlettségnek megfelelnek (pl: újfajta terápiás módszerek, eszközök beépítése, online felületek alkalmazása, korszerű és hatékony módszerek, (2pont) | -dokumentum ellenőrzés, -tevékenység látogatás, -konzultáció | -tematikus terv haladási napló, -vázlatok, -reflexió | <i>évente 2x</i> | Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | választja. A korszerű tudományos ismereteket és gyakorlati tapasztalatokat beépíti az egyéni vagy csoportos tevékenységébe, korszerű módszertani eljárásokat alkalmaz. | -tanulásszervezési eljárások alkalmazása (2pont) | | | | |
| | Élményalapú, interaktív megoldásokat alkalmaz, folyamatba ágyazott értékeléssel. | -Változatos eszközöket és módszereket alkalmaz, (3pont) -Motiválással és értékeléssel a gyermekek mozgáskedvét, fejlődését segíti (3pont) | -dokumentum ellenőrzés, -tevékenység látogatás | -haladási napló, -vázlatok, -értékelő füzetek | évente 2x | Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |
| 3. | Intézményi statisztikák, az ellátott gyermekre, tanulóra kereshető adatok változásainak aránya (8 pont) A pedagógus által ellátott gyermekekre vonatkozó adatok, információk, szakmai dokumentáció alapján kell meghatározni, hogy az | -Fejlesztés folyamán a gyermekek sokoldalú megismerése, ehhez alkalmazkodó adaptív oktatás-nevelés, (3pont) -Ortopédiai vizsgálat, kontroll-vizsgálat eredményeiről statisztika készítése, óvodák és szülők tájékoztatása az eredményekről, (2.5pont) -Kontrollvizsgálat alapján az elért eredmények | -dokumentumok, -statisztikák, -beszámolók ellenőrzése, -konzultáció, -adategyeztetés | -fejlesztési terv, -ortopédiai szűrési lap -szülői értesítő lap, -óvodánkénti éves beszámoló, -otthoni feladatsorok, | évente 1x | Igazgató Füg.ig.h. Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>ellátott gyermekek milyen arányban mutatnak fejlődést, vagy szinten maradást (gyermekek fejlődéséről készült feljegyzések, minősítések, INYR, terápiás tervek, egyéni fejlesztési tervek, vizsgálati dokumentáció).</i> | felülvizsgálata, további fejlesztési, korrekciós, prevenciós javaslatok megtétele (2.5pont) | | | | |
| 4. | Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az intézményéletében. (2 pont) <i>Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel.</i> | -Elismerő címmel, kitüntetéssel rendelkezik, -Mesterpedagógus programjával hozzájárul intézménye szakmai fejlődéséhez (1pont) | -OM statisztika adatszolgáltatás, -tevékenység látogatás, -konzultáció, -dokumentumok ellenőrzése | -táblázat, -szakmai fórumok, -előadások, -prezentációk, tervek | <i>évente 1x</i> | Igazgató Függetlenített óv.ig helyettes M.közv.ez. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>Mesterpedagógus 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> | -Kutatásaival, publikációival, előadásaival hozzájárul szakterületének, a szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez (1pont) | -konzultáció, -dokumentumok ellenőrzése | -szakmai fórumok, -előadások, prezentációk, tervek | <i>aktuális</i> | Függetlenített óv.ig helyettes Mközvez |

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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása (4 pont) <i>Munkaközösség-vezető, eseti vagy állandó munkacsoport tagja,</i> | -Munkaközösségek, munkacsoportokhoz való csatlakozás, aktív részvétel programban, kiemelt innovatív feladatokban. (1pont) | -tevékenységlátogatás, -dokumentáció ellenőrzése | -szakmai centrum munkaterve, -beszámoló, -munkaközösségi füzet, -haladási napló | <i>aktuálisan</i> | Óvodaigazgató |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>mentorálja a végzős hallgatókat /gyakornokot, esetmegbeszélést végez más kollégákkal, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját.</i> | -Felvállalja a speciális, nehezebb összetételű csoportot, gyermeket. (1pont) | -tevékenység látogatás, -dokumentáció ellenőrzése | -csoportprofil, -egyéni fejlesztési terv | évente 2x | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |
| | | -Mesterpedagógus-intézményfejlesztési feladatok vállalás. (1pont) | -mesterpedagógus program ellenőrzése | -mesterpedagógus program | <i>aktuálisan</i> | óvodaigazgató |
| | <i>Az ellátás érdekében túlmunkát vállal. (Több megbízatás esetén több pont.)</i> | -Szervezési és egyéb feladatok vállalása/ellátása intézményi szintű rendezvényeken, programokon (1pont) | -tevékenységlátogatás, -dokumentáció ellenőrzése | -szakmai centrum munkaterve, -beszámoló | <i>aktuálisan</i> | Igazgató Pedagógiai sz.munkaköz. vez Telephelyi óvodaigazgató helyettes |
| 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.).</i> | -Mozgással, egészséges életmóddal összefüggő előadások, programok szervezése és egyéb feladatok vállalása/ellátása intézményi szinten -Intézményen belül a pedagógusok szakmai munkájának segítése, szakmai együttműködés. (2pont) | -rendezvényeken való részvétel, -dokumentáció ellenőrzése | -éves munkaterv, -projekt terv, -munkaközösségi füzet, -beszámolók | <i>aktuálisan</i> | Igazgató Füg.ig.h. Telephelyi óv.ig.helyettes Pedagógiai sz.munkaköz. vez. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>Mesterpedagógusok esetében az általuk végzett fejlesztő, innovatív munkamegismertetése, átadása.</i> | -Mesterpedagógus-intézményfejlesztési feladatok vállalás (1pont) | -mesterpedagógus program ellenőrzése, -bemutató szervezése | -mesterpedagógus program, - foglalkozás terv | <i>aktuálisan</i> | Óvodaigazgató |
| | <i>Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</i> | -Rendezvények szervezése, azon való részvétel, az óvoda hagyományainak, profiljának erősítése (1pont) | -hagyományörző programokon való részvétel | -éves munkaterv, -projekt terv, -munkaközösségi füzet, -beszámolók | aktuálisan | Igazgató Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |
| 3. | Az intézményen kívüli programokban való részvétel (országos szakmai egyesületek, NPK szakszolgálati tagozata.(4 p) <i>Intézményen kívüli szakmai programokon, projekteken, konferenciákon, képzéseken részt vesz.</i> | -Aktívan mozog szakmai partnerek között. -Szakmai képzéseken, konferenciákon, programokon részt vesz. (1pont) | -programokon való részvétel, -dokumentáció ellenőrzése | -munkaközösségi füzet, -beszámolók | aktuálisan | Igazgató Fög.ig.h. Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |
| | <i>Programokat kezdeményez, szervez, (tájékoztatás, szakmaközi egyeztetés), azokon aktívan részt vesz.</i> | -Óvodákban pedagógusoknak szakmai programokat kezdeményez, szervez | -programokon való részvétel, -dokumentáció ellenőrzése, | -szakmai centrum munkaterv, -projekt terv | aktuálisan | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | (2pont) | | -munkaközösségi füzet, -beszámolók | | sz.munkaköz. vez |
| | <i>Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz</i> | -Kerületi rendezvények, előadások szervezése, lebonyolítása, szakmai munka összehangolását segíti. (1pont) | -programokon való részvétel, -dokumentáció ellenőrzése, | -szakmai centrum munkaterv, -projekt terv -munkaközösségi füzet -beszámolók | -aktuálisan | Igazgató Pedagógiai sz.munkaköz. vez |

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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>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.</i></p> | <p>-Ismeri és betartja a saját és a befogadó intézményben egyaránt a szabályozó dokumentumban elfogadott elvárásokat, feladatokat, szabályokat. (0,5pont)</p> | <p>-határidők betartása, -munkaközösség éves terve</p> | <p>-beszámolók eredményei</p> | <p>-aktuálistan</p> | <p>telephelyóvodaig. helyettes</p> |
| | <p><i>A foglalkozásokat pontosan kezdi és fejezi be.</i></p> | <p>-Az órabeosztást az ellátott intézményekkel egyezteteti. -A saját munkarendjét és munkaidejét betartja, nyomon követi. (1pont)</p> | <p>-munkarend és munkaidő beosztása, ellenőrzése</p> | <p>-órarend, -jelenléti ív</p> | <p>-évente 2x</p> | <p>munkaközösségvezető óvodaig. helyettes</p> |
| | <p><i>A tanügyi, szakmai dokumentációval, szakszolgálati ellátási feladataival összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.</i></p> | <p>-Határidőket betartja, az írásbeli dokumentumok naprakészsége az intézményi elvárásoknak megfelel. -A gyermek kezelésének megkezdése előtt beszerzi a szülői beleegyező nyilatkozatokat.</p> | <p>-csoportdokumentáció ellenőrzése, -orvosi diagnózis</p> | <p>-gyógytestnevelési napló, -kinyomtatott szülői nyilatkozat</p> | <p>évente 2x évente 1x</p> | <p>Óvodaig. szakrendelő</p> |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | (0,5pont) | | | | |
| 2. | <p>Szakmai dokumentáció vezetése (Haladási, munkanapló, vizsgálati dokumentáció) (3 pont)</p> <p><i>Az INYR-ben és a szakmai dokumentációban pontosan és szakszerűen vezeti a foglalkozásokon részt vevők előrehaladását, esetleges hiányzását.</i></p> | <p>-A csoportok haladási, mulasztási naplóit naprakészen vezeti (1pont)</p> <p>-Az ortopédiai vizsgálati eredményeket pontosan feltünteti, az ajánlott gyakorlatokat szakszerűen megjeleníti. (2pont)</p> | -mulasztási napló ellenőrzése | -gyógytestnevelési napló | évente 2x | óvodáig. |
| 3. | <p>A gyermekek, tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációstevékenység (3 pont)</p> <p><i>A jogszabálynak, illetve a szakmai protokollnak megfelelően szakfeladatonként, az intézmény belső szabályozóiban meghatározott módon és időtartamon belül értékeli és elkészíti a dokumentumokat. (szakértői vélemény, értékelési lap, fejlesztési terv zárása stb)</i></p> | <p>-Nevelési év elején és végén állapotfelmérést készít -A gyermekek fejlesztése során az állapotukra vonatkozó változásokat értékeli. (1pont)</p> <p>-Az ortopéd szakorvosi vélemény alapján a nevelési év elején és végén a szülőket írásban tájékoztatja. (1pont)</p> <p>-Szükség esetén szakvéleményt ír a beiskolázáshoz. -Szakrendelőbe az összesített statisztikák elküldése.</p> | -dokumentumok ellenőrzése, elemzése | -ortopédiai szűrő lap, mérő lap, -fejlesztési terv szakértői vélemény, -szülői értesítő lap, -statisztika | évente 2x | telephelyóvodaig. helyettes |
| | | | | | évente 1x | Munka- közösségvezető Igazgató |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------|--------|------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | | (1pont) | | | | |

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

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

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Szakalkalmazotti testületi, nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmaipartnerekkel (3 pont) <i>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a szakalkalmazotti, nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, szakmai előadások tartásával (pl. szakmai napon, belső képzésen,</i> | -Aktívan részt vesz a heti prevenciós mozgásfejlesztői értekezleteken: -Tájékoztatást ad a csoportjai esetleges problémáiról -témajavaslattal él a kitűzött fejlesztési célokhoz ill. az adott intézményi specifikumokhoz -aktívan közreműködik az éves tervezett program tervezésében, szervezésében (0,5pont) megvalósításában, értékelésében -szakmai elméleti és gyakorlati képzést tart az | -dokumentum elemzés, -szakmai megbeszélés szervezése, | -Szakmai centrum munkaterve, -munkaközösségi füzet, -vázlatok, projektek, -beszámoló | aktuálisan | telephelyóvodaig. helyettes munkak. vez |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját.</i> | óvodapedagógusoknak(tudás-megosztás) (0,5pont) | -személyes tapasztalat | | | |
| | <i>Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.</i> | -ötleteivel segíti a szakmai program tervezését (0,5pont) | -személyes részvétel, -dokumentum ellenőrzés | - Szakmai centrum munkaterve, -éves beszámoló, -munkaközösségi füzet | évente 1x | munkak. vez |
| | <i>Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.</i> | -A nevelési év során az ortopédiai szűrések időpontjáról ill. eredményéről tájékoztatja az intézményvezetőt, óvodapedagógusokat, szülőket (0,5pont) | -személyes tapasztalat, -dokumentációk ellenőrzése | -ortopédiai tájékoztató, értesítő a szűrési eredményekről, -statisztikai lapok | aktuálisan | óvodaigazgató munkak. vez |
| | <i>Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. nevelési-oktatási intézmények pedagógusai, más intézmények óvoda-pszichológusai, más pedagógiai szakszolgálat</i> | -szakmai munkaközösség aktív tagjaként a vállalt feladatokat teljesíti -Szakmai bemutatót tart az óvodapedagógusoknak -Ortopédiai szűrés időpontjáról időben értesíti az intézmény vezetőt, óvodapedagógusokat és óvodatitkárokat | -személyes részvétel, tapasztalat, -dokumentumok ellenőrzése | -Szakmai centrum munkaterve, -munkaközösségi füzet, -vázlatok, projektek szakmai bemutató tervezet, -beszámoló, -statisztika | aktuálisan | óvodaigazgató telephelyóvodaig. helyettes munkak. vez |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>munkatársai, szociális segítő, óvodaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.</i> | (0,5pont) -szakszolgálat munkatársaival folyamatosan együttműködik (0,5pont) | | | | |
| 2. | Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel (3 pont) <i>A szülőket/törvényes képviselőt és a nevelési-oktatási intézményeket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.</i> | -szülői értekezletek ill. fogadó órákat, nyílt napokat tart a szülők számára (1pont) -házi feladatok küldése emailben a szülőknek -szükség esetén a szülőnek szakorvoshoz való irányítása a gyermekortopéd orvosnő véleménye alapján (1pont) -Szükség és igény szerint fogadó órákat tart. (1pont) | -pontos információ (beosztás, időbeliség, számosság) -szervezések száma, -dokumentációk ellenőrzése | -haladási napló, -szülői értekezlet feljegyzése, -jelenléti ív -házi feladat gyakorlatok -szülői értesítő lap -nyílt napok jelenléti ív, feljegyzések | aktuálisan | telephely óvodaig. helyettes munkak. vez |

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 | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Tehetségígéretes gyermekekkel való foglalkozás (2pont) <i>Részt vesz és együttműködik intézményében a kiemelten tehetségesgyermek tanulók azonosításában, illetve a velük való foglalkozásban.</i> | -Szakterület szerint elsődlegesen felzárkóztat, azaz korrekciós terápiát végez, melynek során a biztosítja az egészségügyi probléma felszámolását, kompenzálását - Speciális adottságok felismerése esetén megteszi a szükséges intézkedéseket, fejlesztéseket (1pont) | -dokumentáció ellenőrzése, -konzultáció | -Haladási napló, -Egyéni fejlesztési terv, | Évente 1x | Munkaköz.vez (Kiemelt figyelmet igénylő) Óvodaigazgató Óvodapedagógusok |
| | <i>A vizsgálatok és a foglalkozások során felismeri a tehetségígéret jeleit és jelzi az azonosításban kompetens szakembernek.</i> | -tehetség jeleit felismerve kapcsolatfelétel/ápolás a tehetséggondozásban résztvevő szakemberekkel, pedagógusokkal -differenciálás, sportág ajánlás (1pont) | -dokumentáció ellenőrzése, -Esetmegbeszélések | -Haladási napló, -egyéni fejlesztési terv, -fogadórá, -esetmegbeszélés, -dokumentálása | Aktuálisan | Munkaköz.vez (Kiemelt figyelmet igénylő) Telephelyi óvodaigazgató helyettes. |
| 2. | A gyermekek, tanulók beilleszkedésének | -Támogatást nyújt az óvodapedagógusnak az SNI vagy a BTMN iskolaköteles, | -Pedagógiai vélemény, | -Pedagógiai,Szakértői vélemény, | Aktuálisan | Pedagógiai sz.munkaköz. vez |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | segítése (2pont) <i>A szülők, gyermekek számára ismeretterjesztő előadások, beszélgetésszervezése.</i> | vagy évismétlő gyermekek fejlesztéséhez együttműködve gyógypedagógusokkal, óvodapszichológussal (1pont) | -Szakértői vélemény iránti kérelem megtekintése, -esetmegbeszélés | -egyéni fejlesztési terv, -fogadóóra, esetmegbeszélés, -dokumentálása | | |
| | <i>Érzékenyítő foglalkozások szervezése különleges bánásmódra jogosultgyermekek minél adekvátabb ellátása érdekében.</i> | - biztosítja az elfogadó környezet a gyermekek optimális fejlődéséért -differenciált bánásmód alkalmazása a gyermekek eltérő fejlődési ütemét, eltérő testi elváltozásait vagy különleges bánásmódot igénylő sajátosságai alapján (1pont) | -dokumentáció ellenőrzés, -foglalkozás látogatás | -haladási napló, -vázlat egyéni fejlesztési terv | | |
| 3. | Gyermekvédelmi megsegítést is igénylő gyermekekkel való foglalkozás (2pont) <i>Segíti a gyermek családon belüli helyzetének, a család nevelési szokásainak alakítását.</i> | -Kapcsolatot tart az óvodában illetékes gyermekvédelmi szakemberrel -Javaslatokat, észrevételeket tesz a gyermekvédelem terén (2pont) | -dokumentáció ellenőrzése, -Konzultáció, esetmegbeszélés a felzárkóztatásban résztvevő szakemberekkel | -haladási napló | Aktuálisan | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Óvodavezető |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>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> | | | | | |
| 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 szakértővéleményekben leírtak értelmezéséhez</i> | -Fogadóóra tartása a tehetséges/felzárkóztatandó gyermekek szüleivel, -Sport, és mozgásforma ajánlás, otthon végezhető feladatsor írása (2pont) | -dokumentáció ellenőrzése, -konzultáció | -feljegyzés a fogadóóráról | Aktuálisan | Függetlenített óvodaigazgató helyettes Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |

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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok <i>Objektív és mérhető, saját intézményi mutatók</i> | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? <i>Az értékelő mit tesz azért, hogy objektív információkhoz jusson?</i> | MIVEL? <i>Milyen mérőeszközre, vagy egyéb eszközre van szükség?</i> | MIKOR? <i>évente 2x? évente 1x? hónap? hónap. nap? Stb.</i> | KI? <i>Igazgató? Helyettes? Munkaköz. vezető?</i> |
| 1. | Motiváció, elkötelezettség (3 pont) <i>Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.</i> | -Folyamatosan képzzi magát, a pedagógiai programban meghatározott jó gyakorlatokat, innovációkat beépíti pedagógiai munkájába. (1pont) | -oklevelek, -tanúsítványok | -továbbképzési nyilvántartás, | <i>aktuálisan</i> | Igazgató Függetlenített óvodaigazgató helyettes |
| | <i>Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása.</i> | -Reflektív gondolkodás jellemzi, foglalkozásait folyamatosan figyeli, értékeli, szükség szerint módosítja, szakmai fejlődését segítve. (1pont) | -tevékenység látogatás | -csoportnapló, -tevékenységterv, -ellenőrző lap | <i>aktuálisan</i> | Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vezető Szakmai centrum |

| | | | | | | |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <i>Elkötelezett az intézmény küldetése,céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.</i> | -Fontos számára, hogy a szakterületének tudásanyagát megossza a kollegáival. (1pont) | -esetmegbeszélés, -szakmai előadás | -szakcikk, -könyv, -digitális szakmai anyag, -munkaterv | <i>aktuálisan</i> | munkatársai Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vezető Szakmai centrum munkatársai |
| 2. | A szervezet képviselése (2 pont) <i>Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviselési és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.</i> | Előadást tart, bemutatókat szervez, részt vesz az Újbudai Pedagógiai Napokon - tapasztalatait megosztja, továbbadja, felhasználja - jó gyakorlatokat kutat fel és azokat megosztja munkatársaival (1pont) Szakmai testvérkapcsolatot szervez, kutat fel és azokat megosztja munkatársaival Szakmai testvérkapcsolatot szervez, kutat fel. (1pont) | -tevékenységlátogatás | -tevékenységterv, -beszámoló | <i>aktuálisan</i> | Igazgató Függetlenített óvodaigazgató helyettes Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vezető |
| 3. | Etikus magatartás (2 pont) <i>A rá vonatkozó pedagógus, illetve szakmai etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.</i> | -Kölcsönös tisztelettel és megfelelő formában, stílusban kommunikál, - kommunikációja példaértékű munkatársai és a szülők előtt (1pont), - lojális a szervezethez, - hitelesen képviseli óvodáját, (1pont) | -Személyes tapasztalatok elemzi a pedagógus kommunikációs stílusát (csoportlátogatás, szülői értekezlet) tesztek, kérdőívek elemzése-értékelése | -Partneri elégedettségi kérdőívek, -dolgozói klímateszt, -Etikai kódex | <i>aktuálisan</i> | Óvodaigazgató Telephelyi óvodaigazgató helyettes. Pedagógiai sz.munkaköz. vez |

7.Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

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

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Egészséges életmódra nevelés- (2pont) A gyermekek egészséges életmódjának fejlesztése, egészségmagatartás formálása, szükség esetén áthangolása. | -A gyermekekkel és felnőttekkel kapcsolatos kommunikációja/ tevékenysége hitelesen tükrözi az egészséges életmód irányelveit. (1pont) -Mozgásos programokat szervez aktívan részt vesz. -Külső előadók meghívását szervezi, az eseményt lebonyolítja (1pont) | -tevékenységlátogatás, -konzultáció, -esetmegbeszélés -programok, előadások -dokumentumok ellenőrzése | -megfigyelési lap -beszámoló -tevékenységi terv, -beszámoló, -tevékenységi terv, -beszámoló | aktuálisan | óvoda-igazgató munkaköz vez. telephely. ig. |
| 2. | Szakmai kapcsolatok ápolása, fejlesztése, fejlesztő munka összehangolása (2pont) Kapcsolattartási formák továbbfejlesztése a gyermekek komplex, összehangolt fejlesztését célozva. | -ötletbörze, esetmegbeszélések pedagógusokkal (1pont) -bemutató foglalkozások, előadások, nyílt napok szervezése -szakmai hospitálások (1pont) | -bemutató, -esetmegbeszélések, -tevékenység látogatás | -munkaközösségi füzet, -tevékenységi terv beszámoló, -jelenléti ív | aktuálisan | Igazgató Füg.ig.h. munkaköz vez. telephely. ig. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 3. | Innováció (2pont) Szakmai tudás folyamatos megújítása, gyakorlatban való alkalmazása | -új módszerek, eszközök, elméleti és gyakorlati ismeretek közzététele, (1pont) -kutatások, kísérletek segítése, szakirodalmi anyag feldolgozása, felhasználása a gyakorlati munka korszerű segítéséhez, (1pont) | -dokumentumok ellenőrzése, -konzultáció | - IKT eszköztár, -munkaközösségi füzet, -beszámoló | évente 2x | Igazgató Füg.ig.h. munkaköz vez. telephely. ig. |
| 4. | Felvilágosító,tanácsadó szerepvállalás szülők felé (2pont) Együttnevelés keretei között a gyermekek fejlesztése, egészségének megóvása, megelőzve a másodlagos személyiségsérülések kialakulását. | -tanácsadás a szülőknek az otthon végzendő gyakorlatok végrehajtására és az életmódra vonatkozóan (egészséges táplálkozás, mozgás) (2pont) | -dokumentáció ellenőrzése | -online felületek, -beszámoló | évente 2x | Igazgató Füg.ig.h. munkaköz vez. telephely. ig. |

3.sz.Függelék

KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

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

2024-2025

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK SZEMPONTJAI (Összesen 100 pont)

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

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

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Önállóság, szakmai tudás (6 pont) <i>A pedagógus/vezető iránymutatásait figyelembe véve képes a rábízott feladatokat önállóan elvégezni.</i> | -tevékenységeknél az óvodapedagógus irányításával segíti a csoportban folyó munkát, segít a szervezési feladatokban (2pont) | -Dokumentumok megtekintése, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat | -csoportnapló-szervezési feladatok | folyamatos | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>tevékenysége során.</i> | | | | | |
| | <i>Ha releváns, figyelemmel kíséri a szakterületét érintő tudásanyag fejlődését, és sikeresen alkalmazza azt a pedagógiai munkát segítő</i> | -az óvodapedagógusi útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez, (2pont), -megtanult fejlesztő terápiaik egyes elemeit a pedagógus útmutatása szerint a gyermekekkel gyakorolja, (2 pont) | -Dokumentumok megtekintése, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat, | -Beszámoló | évente 1x | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |
| 2. | Aktív közreműködés a nevelés- oktatás folyamatának támogatásában (6 pont) <i>Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett gyermekek, tanulók, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit.</i> | -elfogadó, empátikus, segítő, bátorító, biztonságot nyújtó magatartás a gyermekek biztonságérzetének és szociális kompetenciájának fejlesztése érdekében. (3pont) | -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat, | -kérdőívek (munkatársi, szülői) -vezetői interjú | folyamatos | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |
| | <i>A gyermekek, tanulók eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni</i> | -az óvodapedagógusi útmutatás alapján önállóan egyéni vagy kiscsoportos fejlesztést végez (3pont) | - Tevékenység átogatás, -Vezetői tapasztalat -Munkatársi tapasztalat, | -csoportdokumentáció | évente 1x | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 3. | <p>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></p> | <p>-hagyományainkhoz, tematikus illetve projekt tervekhez kapcsolódó dekorációt készít, dekorál. (3pont) -szemléltető eszközöket készít, azokat karban tartja, előkészíti a következő napokra, (2pont)</p> | <p>-Programokon való részvétel, -Produktumok megtekintése, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat</p> | <p>-Saját kezűleg készített dekorációs elemek, segédeszközök</p> | <p>alkalmanként</p> | <p>Munkaköz. vez. Tel.ig.h.</p> |
| 4. | <p>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></p> | <p>-Figyelemmel kíséri a csoportra/gyermekekre vonatkozó terveket, azok megvalósítását proaktívan segíti. (1pont)</p> | <p>-Dokumentumok megtekintése, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat</p> | <p>-csoportdokumentáció, -éves beszámoló</p> | <p>évente 1x</p> | <p>Munkaköz. vez. Tel.ig.h</p> |
| | <p><i>Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, előkészíti/használja a foglalkozáshoz szükséges technikai/digitális eszközöket.</i></p> | <p>-az infokommunikációs eszközöket ismeri, alkalmazza, IKT innovációs eszközeinket a játéktevékenységbe beépíti. (2pont)</p> | <p>-Vezetői tapasztalat -Munkatársi tapasztalat</p> | <p>2 Éves beszámoló 3 Ikt eszközök a csoportban</p> | <p>évente 1x</p> | <p>Munkaköz. vez. Tel.ig.h</p> |

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

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

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>Közreműködés a tervezési folyamatban (3 pont) <i>Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében.</i></p> | <p>-Pedagógiai eljárásokat, módszerek a PP céljainak, feladatainak alapján választ (3pont)</p> | <p>-Dokumentumok megtekintése, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat</p> | <p>-Beszámoló -Éves Munkaterv</p> | évente 1x | <p>Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h.</p> |
| 2. | <p>A gyermekösszetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása (3 pont) <i>Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában.</i></p> | <p>-Segítséget nyújt a speciális, nehezebb összetételű csoportban (pl: diabéteszes gyermek), (1pont) -Aktív részvétel a helyettesítésekben, feladatvállalási készség, többletmunka felajánlása. (1pont)</p> | <p>-Tevékenységlátogatás, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat</p> | <p>-Beszámoló, -Éves Munkaterv, -Munkaidő nyilvántartás</p> | folyamatos | <p>Füg.ig.h Tel.ig.h. Munkaközvez.</p> |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>Az adott gyermekcsoport jellemzőinek ismerete alapján a gyermekcsoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel végzi feladatát.</i> | -gondoskodik a gyermekek testi szükségleteinek ellátásáról, -gondoskodik a gyermekek foglalkoztatásáról, fejlődésük optimális segítéséről a pedagógusok iránymutatása szerint, (1pont) | -Tevékenységlátogatás, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat | -Szabályzó dokumentumaink | évente 1x | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |
| 3. | Részvétel az intézményen belüli és kívüli programokban (6 pont) <i>A vezető/pedagógus iránymutatásai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában.</i> | -szervezési és egyéb feladatok vállalása/ellátása intézményi szintű rendezvényeken, programokon (3pont) -kísérőként részt vesz a gyermekek óvodán kívüli programjain. (3pont) | -Programokon való részvétel, -Dokumentumok megtekintése, -Produktumok megtekintése, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat | -Rendezvényeken, ünnepeken való részvétel beszámolói -Éves beszámoló | aktuálisan | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |

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

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

| Ssz | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés- adatgyűjtés | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Megbízhatóság, szakszerűség (4 pont) <i>A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja.</i> | Ismeri és betartja a szabályzó dokumentumainkban elfogadott belső elvárásokat, feladatokat, szabályokat (4pont) | -Dokumentumok megtekintése, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat | -Szabályzó dokumentumaink (SZMSZ,PP,Házirend) | évente 1x | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |
| 2. | Határidők betartása (4 pont) <i>A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan – pedagógus/igazgató iránymutatásának megfelelően, – határidőre végzi el.</i> | -Az intézményben való benntartózkodásának rendjét, és a munkavégzés általános szabályait betartja , (2pont) -A szervezet zökkenőmentes működését havi/heti beosztását nyomon követi (2pont) | -Dokumentumok megtekintése, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat | -Munkaidő nyilvántartás -OviKréta | folyamatos | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |
| 3. | Pontosság (2 pont) <i>A munkaköréhez kapcsolódó</i> | Határidőket betartja, az írásbeli dokumentumok naprakészsége az intézményi elvárásoknak megfelelően | -Dokumentumok megtekintése | -Éves munkaterv, beszámoló, -Felvételi és | évente 2x | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------|-----------------------------|------------------------|-----|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | <i>dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti.</i> | (2pont) | | mulasztási napló, -oviKRÉTA | | |

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

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

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Aktivitás (3pont) <i>A munkaköri leírásban meghatározott feladatainak megfelelően részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken), közreműködik, segíti az intézményi munkát.</i> | -Aktívan vesz részt a nevelőtestületi, alkalmazotti megbeszéléseken, értekezleteken szervezett rendezvényeken témajavaslatlall él a kitűzött éves fejlesztési célokhoz, illetve az intézményi specifikumokhoz, (2pont) -az óvodapedagógussal egyeztetett formában részt vesz a csoport szülői értekezletén, fogadóórán, (1pont) | -dokumentáció ellenőrzése, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat, -dokumentáció ellenőrzése, -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat | -Feljegyzések, jegyzőkönyvek -Feljegyzések, jegyzőkönyvek | aktuálisan aktuálisan | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |
| 2. | Együttműködés külső, belső partnerekkel | -rendszeresen együttműködik a csoportban dolgozó | -Vezetői tapasztalat -Munkatársi tapasztalat | -SZMSZ | folyamatos | |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | (2pont) Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján, napi szinten hatékonyan együttműködik a pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel. | pedagógusokkal, az óvodatitkárral és az óvodavezetéssel. (1pont) -kiegyensúlyozott kapcsolatra törekszik a társintézményekkel, a szülőkkel, ápolja a hagyományosan kialakult kapcsolatokat. (1pont) | | | | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |
| 3. | Kommunikáció (3 pont) <i>Tevékenysége során az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint érthetően és hitelesen kommunikál.</i> | -kölsönös tisztelettel és megfelelő formában, stílusban kommunikál - kommunikációja példaértékű munkatársai és a szülők előtt (3pont) | -személyes tapasztalatok elemzi a pedagógiai munkát segítő kommunikációs stílusát (csoportlátogatás, szülői értekezlet) tesztek, kérdőívek | -partneri elégedettségi kérdőívek, -dolgozói klímateszt | évente 1x | Igazgató Füg.ig.h Tel.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. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | <p>Szakmai elkötelezettség, nyitottság (4 pont) Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kihívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti.</p> | <p>-Szakmai tevékenységét reflektivitás jellemzi, (2pont) -szakmai munkaközösség aktív tagja, vállalt feladatokat teljesíti (2pont)</p> | <p>-Tevékenységlátogatás személyes részvétel összegző elemzés, -Vezetői tapasztalat -Munkatársi tapasztalat</p> | <p>-munkaközösségi beszámoló, -tevékenységi lap,</p> | <p>alkalmanként</p> | <p>Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. Munkaköz.vez.</p> |

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 2. | Felelősségvállalás (3 pont) A pedagógus, vezető által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal. | -a vállalt feladatokat határidőre elvégzi (3pont) | -Vezetői tapasztalat -Munkatársi tapasztalat | -beszámoló | alkalmanként | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |
| 3. | Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség (3 pont) Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza. | -A PP összhangban választja meg szakmai továbbképzéseinek irányultságát. (pl. Epipen képzés) , (2pont) -Hospitál, tevékenységlátogatáson vesz részt, (1pont) | -Dokumentumok megtekintése -Munkatársi tapasztalat | -Tanúsítvány, oklevél | alkalmanként | Igazgató Füg.ig.h Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |

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

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

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|-----------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Etikus viselkedés (5 pont) <i>Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő.</i> | -Lojális a szervezethez (3pont) , -Hitelesen képviseli óvodáját (2pont) | -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat | -Etikai kódex -Szabályzó dokumentumaink | folyamatos | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |
| 2. | Etikus és jogszerű adatkezelés (3pont) | -A gyermekek óvodai munkájáról a szülőknek tájékoztatást nem ad, őket a megfelelő pedagógushoz irányítja, (2pont) -személyiségi jogok védelme érdekében titoktartási kötelezettséget vállal (1pont) | -Vezetői tapasztalat -Munkatársi tapasztalat | -Etikai kódex -Szabályzó dokumentumaink | folyamatos | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

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

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| 1. | Család-óvoda kapcsolat erősítése integráció és inkluzív nevelés-felzárkóztatás Kapcsolattartás a szülőkkel és a fejlesztő pedagógusokkal. A birtokában lévő információkat, a GDPR törvény, valamint a szakmai etikai elvárásoknak megfelelően bizalommal kezeli. | -Kiemelt figyelmet szentel az SNI/BTMN gyermekek körüli többletfeladatok ellátásának segítésére. (2pont) | -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat | -Etikai kódex, -Szabályzó dokumentumaink | folyamatos | Igazgató Füg.ig.h Tel.ig.h. |
| 2. | IKT eszközök gyakorlati alkalmazása-innováció | Alkalmazza munkája során az infokommunikációs eszközöket (2pont) | -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat | -intézmény IKT eszköztára | aktuálisan | Tel.ig.h. Innovációt támogató m.vezető |
| 3. | Fenntarthatóság- Zöld Óvoda program A környezetvédelem beépítése és megvalósítása a mindennapokban, a Környezetvédelmi Jeles Napok beépítése az éves tanulási tervekbe. Kerületünk a környezeti szépségek felfedezése, a fenntarthatóságra való nevelés. Zöld Óvoda program megvalósítása | -Támogatja a gyermekek fejlesztésének folyamatát, az óvodapedagógusok útmutatása mentén. -Természettudatos,a fenntarthatóságra nevelés elveit képviseli mindennapi gyakorlatában (2pont) | -Vezetői tapasztalat, -Munkatársi tapasztalat | -intézmény környezettudatos eszköztára | folyamatos | Környezettudatos nevelés munkaköz.vezető Tel.ig.h. |
| 4. | Közlekedésbiztonsági | -Közlekedésbiztonsággal | -Vezetői tapasztalat, | -intézmény | aktuálisan | Környezettudatos |

TÉR 2024- 2025

Intézmény neve: Lágymányosi Óvoda

Intézmény címe: 1117 Budapest, Bogdánfy út 1/b

| Ssz. | Szempont és Részterületek | Indikátor/indikátorok | Értékelést megalapozó adatok, információk | | Ellenőrzés-adatgyűjtés | |
|------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------|------------------------|-----------------------------------------|
| | | | HOGYAN? MILYEN MÓDSZERREL? | MIVEL? | MIKOR? | KI? |
| | program közlekedésbiztonsági program beépítése a napi gyakorlatba. | kapcsolatos feladatokban részt vesz. -Kerületi rendezvényeken, versenyeken vesz részt. (2pont) | -Munkatársi tapasztalat | közlekedésbiztonsági eszköztára | | nevelés munkaköz.vezető Tel.ig.h. |