

# Zebegényi Napraforgó Óvoda és Konyha

2627 Zebegény, Millennium sor 1.

OM: 202467

---

## TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

Kiadta: Kostyák Éva megbízott igazgató

Hatályos: 2024/2025. tanév

# Tartalom

1. Általános rendelkezések.....	3
1.1. Értelmező rendelkezések.....	3
2. A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása .....	3
3. A teljesítményértékelés .....	4
3.1. A teljesítményértékelés pontozása .....	4
3.2. A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása .....	4
3.2.1. Intézményi elvárások .....	4
3.3. Egyedi intézményi értékelési szempont .....	5
3.4. A pedagógusok értékelési szempontjai .....	6
3.4.1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége.....	6
3.4.2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói .....	8
3.4.3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása.....	9
3.4.4. Kommunikáció, együttműködés .....	10
3.4.5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés .....	11
3.4.6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás.....	12
3.5. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai .....	13
3.5.1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége, hatékonysága.....	13
3.5.2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói .....	14
3.5.3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása.....	14
3.5.4. Kommunikáció, együttműködés .....	15
3.5.5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség .....	15
3.5.6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás.....	15
3.6. A nemzetiségi óvodapedagógusok értékelési szempontjai .....	16
3.6.1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége.....	16
3.6.2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói .....	18
3.6.3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása.....	19
3.6.4. Kommunikáció, együttműködés .....	20

3.6.5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés .....	21
3.6.6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás.....	21
3.7. Az igazgatóhelyettesek értékelési szempontjai .....	22
3.7.1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont).....	22
3.7.2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont) .....	22
3.7.3. Stratégiai szemlélet (10 pont).....	22
3.7.4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont).....	23
3.7.7. Egyedi intézményi értékelési szempont (5 pont) .....	23
3.8. Igazgatók értékelési szempontjai.....	23
1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont).....	23
2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont).....	24
3. Stratégiai szemlélet (10 pont).....	24
4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont).....	24
5. Külső kapcsolatok (10 pont) .....	24
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont) .....	25
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont) .....	25
3.9. Az értékelés folyamata. ....	25

# 1. Általános rendelkezések

A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét a pedagógusok teljesítményértékeléséről 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet szerint értékeli a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetménymegállapítás végrehajtása érdekében.

## 1.1. Értelmező rendelkezések

A pedagógusok teljesítményértékelésével kapcsolatban

- *értékelendő személy*: a teljesítményértékelési időszakban 90 napot meghaladóan, legalább Pedagógus I. besorolással<sup>1</sup> rendelkező, pedagógus munkakörben határozatlan idejű kinevezéssel foglalkoztatott;
- *értékelő vezető*: értékelendő személy esetében a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, a nevelési-oktatási intézmény igazgatója esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője;
- *közreműködő*: az értékelő vezető által felkért személy (Önértékelést Támogató Munkacsoport tag), aki javaslatot tesz a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára;
- *teljesítményértékelési időszak*: az szeptember 1-jétől a következő év július 15-ig tartó időszak.

## 2. A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása

Az igazgató a teljesítményértékelés egészébe vagy egyes részeibe közreműködőket vonhat be. Az alábbi táblázatban meghatározott közreműködők az értékelő vezető számára javaslatot tesznek a teljes értékelés pontszámára.

ÉRTÉKELT	ÉRTÉKELŐ	KÖZREMŰKÖDŐ
pedagógus neve	Kostyák Éva mb. igazgató	XY ÖTM tag
pedagógus neve	Kostyák Éva mb. igazgató	XY ÖTM tag
pedagógus neve	Kostyák Éva mb. igazgató	XY ÖTM tag
pedagógus neve	Kostyák Éva mb. igazgató	XY ÖTM tag
pedagógus neve	Kostyák Éva mb. igazgató	XZ ÖTM tag
XY munkaközösségvezető	Kostyák Éva mb. igazgató	XY ÖTM tag
pedagógus neve	Kostyák Éva mb. igazgató	XY ÖTM tag
	Kostyák Éva mb. igazgató	XY ÖTM tag
	Kostyák Éva mb. igazgató	XY ÖTM tag
	Kostyák Éva mb. igazgató	XY ÖTM tag
Kostyák Éva mb. igazgató	Fernczy Ervin Ernő polgármester	-

<sup>1</sup> Teljesítményértékelése a sikeres minősítő vizsga után, Pedagógus I. besorolását követően indul.

### 3. A teljesítményértékelés

Az értékelő vezető évente a teljesítményértékelési időszakra vonatkozóan értékeli az értékelendő személy teljesítményét. A teljesítményt a személyre szabott éves teljesítménycélok, valamint a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő egységes értékelési szempontok alapján kell értékelni.

#### 3.1. A teljesítményértékelés pontozása

A teljesítmény értékelésére összesen 100 pont adható, amely

- pedagógus és nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott esetén
  - a három, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén háromszor 8, összesen legfeljebb 24 pont,
  - a hét egységes értékelési szempont értékelése alapján, összesen legfeljebb 76 pont,
- igazgatóhelyettes esetében
  - a négy, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén négyszer 10, összesen legfeljebb 40 pont,
  - a hét értékelési szempont értékelése alapján, összesen legfeljebb 60 pont összege.

Az alkalmazandó értékelési kategóriák, teljesítményszintek a következők:

- kiemelkedő teljesítmény (az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti),
- átlagos teljesítmény (50% vagy afeletti, és 80% alatti),
- fejlesztendő teljesítmény (50% alatti).

#### 3.2. A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása

A személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanát és szakmai szabályait az Oktatási Hivatal által a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző július 31-ig közzétett ajánlások tartalmazzák.

##### 3.2.1. Intézményi elvárások

Fontos, hogy a személyre szabott éves teljesítménycélok ne a pedagógus teljes pályafutására, hanem egy évre vonatkozzanak, megvalósulásukat a nevelési évben értékelni lehessen.

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyre szabott teljesítménycéljai a saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásai annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz.

A teljesítménycélok meghatározása legyen rövid, terjedelmük ne haladja meg a négy sort (300 karakter).

A teljesítménycélok között szereplő személyes célkitűzések legyenek többfélék, pl.:

- munkatervben szereplő feladat, program megvalósítása,
- pedagógiai, szakmai feladat megvalósítása,
- az érintett személyes szakmai fejlődésére vonatkozó.

### Példák pedagógusoknak:

- konkrét: *A csoportjában szervezzen a nevelési év folyamán legalább X db, a népi hagyományokhoz, nemzeti, nemzetiségi, helyi szokásokhoz kapcsolódó eseményt a gyermekek és szülei aktív részvételével;*
- szakmai: *A pedagógiai jógyakorlatának megosztása érdekében vegyen részt X alkalommal óvodai csoport hospitáláson, illetve szervezzen saját csoportjában hospitálási lehetőséget a kollégák számára.;*
- szervezeti: *felkészülök az oviKRÉTA online felületének használatából és segítem a kollégáimat a felületen történő adminisztrációs feladatok elvégzésében.*

### Példák NOKS munkakörben foglalkoztatott esetében:

#### Dajka:

- *Az óvodapedagógus által meghatározott napirend szerint segítsen a gyermekek gondozásában, öltöztetésében, tisztálkodási teendők ellátásában.*
- *Az óvodapedagógus mellett a nevelési terveknek megfelelően tevékenyen vegyen részt a gyermekcsoport életében, évente X alkalommal vállaljon önálló feladatot a csoportot érintő programok megvalósításában.*
- *Vegyen részt az esztétikus környezet kialakításában; ötleteivel, munkájával járuljon hozzá a szükséges eszközök, dekorációk elkészítéséhez.*

#### Pedagógiai asszisztens:

- *A nevelési évben X alkalommal szervezzen – a pedagógus útmutatásait figyelembe véve – délutáni szabadidős tevékenységet a rábízott gyermekcsoportnak.*
- *Az elektronikus nyilvántartások vezetésében segítse a pedagógust, vagy a pedagógus útmutatásai alapján önállóan, hiba nélkül vezesse.*
- *Segítsen előkészíteni a pedagógusnak a szülői értekezlethez szükséges dokumentációt és lehetőség szerint vegyen részt a szülői értekezleteken.*
- *Az egyéni teljesítménycéljait az Elektronikus naplóba belépve a TÉR modulban az alkalmazottaknak kell rögzíteni, majd jóváhagyásra küldeni az értékelő vezetőnek. Az értékeléshez 3 jóváhagyott teljesítménycél szükséges.*

### 3.3. Egyedi intézményi értékelési szempont

Az egyedi intézményi értékelési szempont az adott év legfontosabb intézményi feladatát preferálja.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont		adható rész pontszám	adható pontszám összesen
<b>A környezettudatos magatartás alapozása, fenntarthatóságra nevelés, ökológiai szemlélet, természeti-épített-szociális környezet óvása, fejlesztése</b>	Élménypedagógia alkalmazásával, a szülőföld, hazai táj, a hagyományok, szokások és tárgyi kultúra értékeinek megismerését közvetítő, tapasztalatszerzési lehetőségek tervszerű biztosítása nevelési évben legalább 10 alkalommal.	6	8
	Olyan értékrend kialakítása, mely az elődök értékteremtő és természet megőrző munkáját helyezi előtérbe.	2	

### 3.4. A pedagógusok értékelési szempontjai

#### 3.4.1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)			adható pont-szám összesen	adható pont-szám
<b>A gyermekek személyiség-fejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai</b>	Az adott nevelési év nyomonkövetési <sup>1</sup> eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.  A fejlődését folyamatosan nyomon követi és szakszerűen írásban rögzíti	rendszeresen (legalább 90 %-ban naprakész)	10	10
		gyakran (van elmaradása, de nem haladja meg a 25%-ot)		8
		ritkán (az elmaradás mértéke meghaladja a 25%-ot, de nem éri el az 50%-ot)		5
		nagyon ritkán (az elmaradás mértéke meghaladja az 50%-ot)		1
<b>A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően</b>	A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarati, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.	rendszeresen (legalább 90 %-ban naprakész)	10	10
		gyakran (van elmaradása, de nem haladja meg a 25%-ot)		8
		ritkán (az elmaradás mértéke meghaladja a 25%-ot, de nem éri el az 50%-ot)		5
		nagyon ritkán (az elmaradás mértéke meghaladja az 50%-ot)		1

<sup>1</sup> A 20/2012. EMMI rendelet 63. § (1) bek.: Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. (4) bek.: Az óvoda a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer – a 93/A. § szerinti dokumentációban rögzíti.

A 93/A. § (1) bek.: A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát. (2) bekezdés b) pont: A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének mutatóit.

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)			adható pont-szám összesen	adható pont-szám
<b>Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása.</b>	A pedagógus élmény-alapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalat-szerzést és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszt a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.	rendszeresen (foglalkozások min 40%-án)	6	6
		gyakran (foglalkozások 25%-39%-án)		4
		keveset (foglalkozások 10%-24%-án)		2
		ritkán (foglalkozások kevesebb mint 10%-án)		1
		nem használ		0
<b>Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében</b>	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel.	Pedagógus II., mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2	1
				1

A pontszám megállapítását alapvetően 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.



### 3.4.2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		adható pontszám	adható pontszám összesen
<b>Éves tartalmi tervezés, napi tervezés</b>	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.	1	3
	Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.	1	
	Foglalkozásiba rendszeresen beépíti a nemzetiségi népismeretet, a német nemzetiségi hagyományokat.	1	
<b>Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása</b>	Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: ÖTM <sup>1</sup> ).	2	3
	Pályázatfigyelő, pályázatiíró. Mentorálja a végzős hallgatókat/ gyakornokot, mesterpedagógusként/kutatótanérként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját.	1	
<b>Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények</b>	Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.).	1	3
	Részt vállal az intézmény éves munkaterv szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb.	1	
	Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	1	
<b>Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.)</b>	Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez.	1	3
	Tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról.	1	
	Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	1	

<sup>1</sup> Önértékelést Támogató Munkacsoport

A Feladatvállalás mennyiségi mutatói pontszám megállapítását alapvetően 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.

### 3.4.3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása

<b>3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pontszám</b>	<b>adható pontszám összesen</b>
<b>A pedagógus szabály- és normakövető ma- gatartása</b>	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és a Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja.	1	3
	Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	1	
	Az óvodai adminisztrációs feladatokat az oviKrétaban is határidőre elvégzi.	1	
<b>Csoportnapló, mu- lasztási napló veze- tése</b>	A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti	1	2
	Igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.	1	
<b>A gyermekek szemé- lyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő admi- nisztrációs tevékeny- ség</b>	A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti.	1	3
	gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályozókban meghatározott módon értékeli.	1	
	A gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.	1	

A pontszám megállapítását alapvetően a csoportnaplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.

### 3.4.4. Kommunikáció, együttműködés

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)		adható pontszám	adható pontszám összesen
<b>Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel</b>	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkacsoportja éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.	1	3
	Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.	1	
	Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.	1	
<b>Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel</b>	A szülői értekezleteket, fogadó órákat pontosan és tervezetten lebonyolítja.	1	3
	A nyílt napokat tervezetten lebonyolítja	1	
	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.	1	

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), a csoportnapló, jelenléti ívek, valamint a szülői kérdőívek válaszaire kell építeni.

### 3.4.5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés

<b>5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)</b>		<b>adható pontszám</b>	<b>adható pontszám összesen</b>
<b>Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése</b>	Részt vesz a tehetségígéretek és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségígéretek azonosításában.	1	3
	A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében.	1	
	Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségígéretek bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).	1	
<b>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése</b>	A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz.	1	2
	Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.	1	
<b>Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás</b>	A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.	1	1
<b>Iskolába lépés segítése</b>	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.	1	2
	Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal..	1	

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.

A pontszám megállapítását alapvetően a tevékenységlátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

#### 3.4.6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)			adható pontszám összesen	adható pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Bővíti a német kisebbségi kultúra megismerését segítő ismereteit.		2	1
	Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban/ megújításában/ fejlesztésében kezdeményező szerepet vállal.			1
A szervezet képviselte	Külső vagy belső fórumot, programot szervez vagy annak megvalósításban segédkezik. Ezen eredményesen képviseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.		2	2
	Részt vesz külső és belső fórumokon, programokon. Ezen eredményesen képviseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.			1
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat	követi, betartja.	2	2
		normákat többnyire követi, betartja.		1
		nem tartja be		0

### 3.5. A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai

#### Alapelvek

- az értékelés során figyelembe kell venni a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (továbbiakban: NOKS) munkakörben foglalkoztatottak esetében azt, hogy vannak olyan munkakörök, amelyek közvetlenül a gyermekekkel, tanulókkal tevékenységet ellátó és vannak olyanok, amelyek közvetlenül a gyermekekkel, tanulókkal tevékenységet nem ellátó munkakörök; így az értékelési szempontok közül a relevánsak alapján kell az értékelőnek értékelni;
- a köznevelés célja mindenekelőtt a gyermekek, tanulók nevelése-oktatása, tehát a NOKS munkakörben foglalkoztatott munkáját is elsősorban ebből a szempontból kell vizsgálni a teljesítményértékelés során.

Ajánlott, hogy az alábbi szempontok alapján a NOKS munkakörben foglalkoztatott önmaga is tegyen javaslatot a tevékenységei értékelésére. Van arra lehetőség, hogy javaslatot tegyen a támogatott pedagógus (amennyiben releváns).

#### 3.5.1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége, hatékonysága

<b>1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége – 20 pont (4 részterület)</b>		<b>adható pontszám</b>	<b>elért pontszám</b>
<b>Önállóság, szakmai tudás</b>	A pedagógus/vezető iránymutatásait figyelembe véve képes a rá bízott feladatokat önállóan elvégezni. Ha releváns, figyelemmel kíséri a szakterületét érintő tudásanyag fejlődését, és sikeresen alkalmazza azt a pedagógiai munkát segítő tevékenysége során.	<b>6</b>	
<b>Aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában</b>	Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett gyermekek, tanulók, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit. A gyermekek, tanulók eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni a pedagógust, segíti a nevelési/tanulási problémák kezelésében.	<b>6</b>	
<b>Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása</b>	A munkaköri leírásában szereplő, a neveléshez/oktatáshoz szükséges segédanyagokat megfelelő minőségben (a pedagógus/vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el.	<b>5</b>	
<b>Digitális felkészültség</b>	Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, nyitott az új szakmai módszerek és digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására. Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, előkészíti/használja a foglalkozáshoz szükséges technikai/digitális eszközöket.	<b>3</b>	

A pontszám megállapítását alapvetően a segédanyagok, gyakorló feladatok minősége és mennyisége és az érintett pedagógusok/szakemberek visszajelzései (interjúk) dokumentálható eredményeire kell építeni.

### 3.5.2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói

<b>2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pontszám</b>	<b>elért pontszám</b>
<b>Közreműködés a tervezési folyamatban</b>	Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében.	<b>3</b>	
<b>A gyermek/tanulói összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása</b>	Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában. Az adott gyermek- vagy tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel végzi feladatát.	<b>3</b>	
<b>Részvétel az intézményen belüli és kívüli programokban</b>	A vezető/pedagógus iránymutatásai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában.	<b>6</b>	

A pontszám megállapítását alapvetően az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira, az eKRÉTA adatai, valamint a pedagógusok visszajelzéseire kell építeni.

### 3.5.3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása

<b>3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 10 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pontszám</b>	<b>elért pontszám</b>
<b>Megbízhatóság, szakszerűség</b>	A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja.	<b>4</b>	
<b>Határidők betartása</b>	A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan – pedagógus/igazgató iránymutatásának megfelelően, – határidőre végzi el.	<b>4</b>	
<b>Pontosság</b>	A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti.	<b>2</b>	

A pontszám megállapításánál alapvetően a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

### 3.5.4. Kommunikáció, együttműködés

<b>4. Kommunikáció, együttműködés – 8 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pont-szám</b>	<b>elért pont-szám</b>
<b>Aktivitás</b>	A munkaköri leírásban meghatározott feladatainak megfelelően részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken), közreműködik, segíti az intézményi munkát.	<b>3</b>	
<b>Együttműködés külső, belső partnerekkel</b>	Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján napi szinten hatékonyan együttműködik a pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel.	<b>2</b>	
<b>Kommunikáció</b>	Tevékenysége során az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint érthetően és hitelesen kommunikál.	<b>3</b>	

A pontszám megállapításánál alapvetően a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

### 3.5.5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség

<b>5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség – 10 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pont-szám</b>	<b>elért pont-szám</b>
<b>Szakmai elkötelezettség, nyitottság</b>	Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kihívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti.	<b>4</b>	
<b>Felelősségvállalás</b>	A pedagógus, vezető által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal.	<b>3</b>	
<b>Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség</b>	Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza.	<b>3</b>	

A pontszám megállapításánál alapvetően a NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére, a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

### 3.5.6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás

<b>6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás – 8 pont (2 részterület)</b>		<b>adható pont-szám</b>	<b>elért pont-szám</b>
<b>Etikus viselkedés</b>	Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő.	<b>5</b>	



<b>6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás – 8 pont (2 részterület)</b>		<b>adható pont-szám</b>	<b>elért pont-szám</b>
<b>Etikus és jogszerű adat-kezelés</b>	A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermekre/tanulóra vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli.	<b>3</b>	

A pontszám megállapítását alapvetően a NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére, a fellettes vezető/vezetők tapasztalataira kell építeni.

### 3.6. A nemzetiségi óvodapedagógusok értékelési szempontjai

#### 3.6.1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége

<b>1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)</b>			<b>adható pont-szám összesen</b>	<b>adható pont-szám</b>
<b>A gyermekek személyiség-fejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai</b>	Az adott nevelési év nyomonkövetési <sup>1</sup> eredményeit kiemelten a nemzetiségi nyelvi fejlődést, az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tanköteleessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak. A fejlődését folyamatosan nyomon követi és szakszerűen írásban rögzíti	rendszeresen (legalább 90 %-ban naprakész)	10	10
		gyakran (van elmaradása, de nem haladja meg a 25%-ot)		8
		ritkán (az elmaradás mértéke meghaladja a 25%-ot, de nem éri el az 50%-ot)		5
		nagyon ritkán (az elmaradás mértéke meghaladja az 50%-ot)		1
	A nemzetiségi óvodapedagógus részt vesz a	rendszeresen (legalább 90 %-ban)	6	6

<sup>1</sup> A 20/2012. EMMI rendelet 63. § (1) bek.: Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell. (4) bek.: Az óvoda a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább nevelési évenként kétszer – a 93/A. § szerinti dokumentációban rögzíti.

A 93/A. § (1) bek.: A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek fejlődéséről folyamatosan vezetett olyan dokumentum, amely tartalmazza a gyermek fejlettségi szintjét, fejlődésének ütemét, a differenciált nevelés irányát. (2) bekezdés b) pont: A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció tartalmazza a gyermek értelmi, lelki, szociális és testi fejlettségének mutatóit.

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)			adható pont-szám összesen	adható pont-szám
Folyamatos szakmai megújulás, a módszertani kultúra fejlesztése, beépítése a mindennapi pedagógiai gyakorlatba	beiskolázási tervben megjelölt nemzetiségi tematikájú és egyéb kapcsolódó programokon, továbbképzéseken, önképzési tevékenysége révén a pedagógiai gyakorlata változatos, gyermekközpontú	gyakran (több mint 50%)		4
		ritkán (nem éri el az 50%-ot)		2
		Nem vesz részt		0
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása.	A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszt a gyermekek értelmi, testi, lelki, nemzetiségi nyelvi és szociális készségeit.	rendszeresen (foglalkozások min 40%-án)	10	10
		gyakran (foglalkozások 25%-39%-án)		7
		keveset (foglalkozások 10%-24%-án)		4
		ritkán (foglalkozások kevesebb mint 10%-án)		2
		nem használ		0
Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel.	Pedagógus II., mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2	1
				1

A pontszám megállapítását alapvetően a gyermekek személyiségfejlődését nyomon követő dokumentáció eredményeire, nemzetiségi nyelvi fejlettségmérő lapokra, az intézményi statisztikai adatokra, az éves beiskolázási tervre, valamint az egyes tevékenység látogatásokra, dokumentálható eredményekre kell építeni.

### 3.6.2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói

<b>2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)</b>		<b>adható pontszám</b>	<b>adható pontszám összesen</b>
<b>Éves tartalmi tervezés, napi tervezés</b>	Az adott gyermekcsoport jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő nemzetiségi nyelvi szintjére, képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet..	1	3
	Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megtervezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.	1	
	A nemzetiségi óvodapedagógus játékos-zenés kommunikációs helyzeteket tervez az utánzásokon alapuló nemzetiségi nyelvelsajátítás érdekében.	1	
<b>TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása</b>	Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: ÖTM <sup>1</sup> ).	2	3
	Pályázatfigyelő, pályázatiíró. Mentorálja a végzős hallgatókat/ gyakornokot, mesterpedagógusként/kutatótanérként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját.	1	
<b>Az intézményen belüli szabadidős programok szervezése</b>	Az óvodában identitásfejlesztést, nyelvi fejlődést támogató szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.).	1	3
	Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb.	1	
	Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	1	
<b>Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.)</b>	Identitásfejlesztést, nyelvi fejlődést támogató óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez.	1	3
	Tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról.	1	
	Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	1	

<sup>1</sup> Önértékelést Támogató Munkacsoport

A pontszám megállapítását alapvetően a tevékenységlátogatásokra, az éves munkaterv, az óvoda helyi pedagógiai programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervekre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az oviKRÉTA adataira, szülői kérdőívek válaszaira.

### 3.6.3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása

<b>3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pontszám</b>	<b>adható pontszám összesen</b>
<b>A pedagógus szabály- és normakövető ma- gatartása</b>	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati és a nemzetiségi nevelésre, kiemelten a kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelésre vonatkozó jogszabályok rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és a Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja.	1	3
	Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	1	
	Az óvodai adminisztrációs feladatokat az oviKrétaban is határidőre elvégzi.	1	
<b>Csoportnapló, mu- lasztási napló veze- tése</b>	A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti	1	2
	Igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.	1	
<b>A gyermekek szemé- lyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő admi- nisztrációs tevékeny- ség</b>	A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti.	1	3
	gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóknak meghatározott módon értékeli,.	1	
	A gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.	1	

A pontszám megállapítását alapvetően a csoportnaplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.

### 3.6.4. Kommunikáció, együttműködés

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)		adható pontszám	adható pontszám összesen
<b>Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel</b>	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkacsoportja éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.	1	3
	Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.	1	
	Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. nemzetiségi szakemberek, nemzetiségi intézmények és fenntartók stb.). Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.	1	
<b>Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel</b>	A szülői értekezleteket, fogadó órákat pontosan és tervezetten lebonyolítja.	1	3
	A nyílt napokat tervezetten lebonyolítja	1	
	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.	1	

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), a csoportnaplóra, jelenléti ívekre, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

### 3.6.5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés

<b>5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pontszám</b>	<b>adható pontszám összesen</b>
<b>Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése</b>	Részt vesz a tehetségigérek és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigérek azonosításában.	1	3
	A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében.	1	
	Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigérek bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).	1	
<b>A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése</b>	A gyermekek közötti egyéni és életkori különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz.	2	2
<b>Iskolába lépés segítése</b>	Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit. Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal..	1	2
	Tájékoztatja a szülőket a nemzetiségi oktatásban való részvétel lehetőségéről	1	

### 3.6.6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás

<b>6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pontszám összesen</b>	<b>adható pontszám</b>
<b>Motiváció, elkötelezettség</b>	A nemzetiségi nevelés területén az innovatív szerepvállalás jellemzi. Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása.	2	1
	Elkötelezett nemzetisége, a nemzetiségi intézménye céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.		1

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)			adható pontszám összesen	adható pontszám
A szervezet képviselte	Külső vagy belső fórumot, programot szervez vagy annak megvalósításban segédkezik. Ezen eredményesen képviseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.		2	2
	Nemzetiségi közössége programjain aktívan részt vesz, a helyi, országos nemzetiségi közéletben aktív szerepet vállal.			1
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat	követi, betartja.	2	2
		normákat többnyire követi, betartja.		1
		nem tartja be		0

### 3.7. Az igazgatóhelyettesek értékelési szempontjai

#### 3.7.1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)

- intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége,
- hiányzások mennyiségének alakulása,
- az óvodába felvételiző gyermekek számának alakulása,
- a partneri elégedettség mérések intézményi eredményei.

#### 3.7.2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)

- Humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése),
- szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése),
- intézményi hatáskörben lévő gazdálkodás precizitása, hatékony forrásfelhasználás,
- infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása.

#### 3.7.3. Stratégiai szemlélet (10 pont)

- A jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása,

- a fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása,
- a meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása,
- az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása,
- az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra,
- a köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete,
- a befogadó szemlélet, az inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések.

#### 3.7.4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)

- Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés,
- folyamatos tájékoztatás a munkatársak felé az őket érintő tudnivalókról,
- a munkatársak rendszeres értékelése,
- korrekt, emberséges kommunikációs stílus, együttműködésre törekvés,
- pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása.

#### 3.7.5. Külső kapcsolatok (10 pont)

- Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/ törvényes képviselők, családok felé,
- együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása.

#### 3.7.6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)

- Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció,
- felelős vezetői attitűd az intézmény, a tanulók és a foglalkoztatottak irányába,
- a gyermekek érdekeinek mindenekelőtti figyelembevétele,
- a nevelőtestület egységének megőrzése.

#### 3.7.7. Egyedi intézményi értékelési szempont (5 pont)

- (5)

### 3.8. Igazgatók értékelési szempontjai

#### 1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)

##### A)

- intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége,
- a hiányzások mennyiségének alakulása,
- a pedagógiai program megvalósítása,



- az intézménybe (feladatellátási helyre jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői)
- a tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása
- befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések,

## 2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)

- humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb),
- szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése),
- intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás,
- infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása.

## 3. Stratégiai szemlélet (10 pont)

- a jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása,
- a fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása,
- a meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása,
- az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása
- az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra
- a köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete,

## 4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)

- egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés,
- folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról,
- a munkatársak rendszeres értékelése,
- korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés,
- pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása.

## 5. Külső kapcsolatok (10 pont)

- kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére,

- együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása

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

- hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció,
- felelős vezetői attitűd,
- a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek figyelembevétele,
- a nevelőtestület egységének megőrzése.

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

- Például:
  - Gondoskodik arról, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek X%-kal több speciális támogatást kapjanak.
  - Az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontása, összehangolása, a nevelési évre lebontott rövidtávú terv megvalósítása, értékelése, továbbfejlesztése
  - Havonta X alkalommal a pedagógusok nevelőmunkájának személyes látogatása, majd részvétel azt követő megbeszéléseken.

### 3.9. Az értékelés folyamata.

Az egyedi intézményi értékelési szempontot **augusztus 25-ig** az értékelő vezető határozza meg, az adott tanévre szólóan.

Az értékelő vezető **augusztus 29-ig** tájékoztatja a nevelőtestületet a pedagógus teljesítményértékelési rendszerről és a felkéri az értékelésben közreműködő személyeket a teljesítményértékelésben történő közreműködésre.

Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve

- igazgatóhelyettes esetén **augusztus 31-ig**,
- más értékelendő személy esetén **szeptember 30-ig** közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat.

A pedagógusok **szeptember 16-ig** megküldik javaslataikat jóváhagyásra az értékelő vezetőnek a személyre szabott éves teljesítménycéljaikra vonatkozóan.

A közreműködő az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján **május 31-ig** előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet közöl az értékelendő személlyel és az értékelő vezetővel.

Az értékelendő személy teljesítményének értékelését **június 30-ig** (óvodák esetén július 15.) kell elvégezni, amely során, az értékelő vezető és a közreműködő értékelő beszélgetést folytat az értékelendő személlyel, ami alapján az értékelő vezető véglegesíti a pontszámot.

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