

**KAPOSVÁRI TAR CSATÁR KÖZPONTI ÓVODA  
7400 KAPOSVÁR, PÉCSI U 1.**

# **Minősítési Rendszer**

**Pedagógiai  
munkát segítőik részére**

**Készítette:  
Máté Mártonné óvodavezető**

**Hatályos:2016.09.01.**

**A minősítési rendszer érvényes a Tar Csatár Központi Óvodában, a Szentjakabi Tagóvodában és a Szántó Utcai Tagóvodában dolgozó valamennyi technikai munkakörben dolgozóra.**

1. A minősítési rendszer célja:

- A fejlesztő szándék, az egyéni és az intézményi szintű munka javítása.
- A problematikus, fejlesztésre szoruló területek azonosítása, a javítást szolgáló feladatok megjelölése.
- Az egyes területeken megmutatkozó jó és gyenge teljesítményekkel való szembesülés, a különbségek láthatóvá tétele.
- Az egyéni teljesítmények kimutatása, változásuk nyomon követése.
- Az intézményvezetés és a pedagógiai munkában résztvevők kölcsönösen megjelenő elvárásairól, véleményéről adjon képet, az információ cserét segítse.

2. A minősítési rendszer működtetése:

Az első alkalmazására a 2018/2019-es nevelési évben kerül sor az alkalmazási szabályzatban leírtak szerint.

A továbbiakban ötévente kell átfogó minősítést végezni.

A rendszer felülvizsgálatát ugyancsak ötévente a vizsgálatok kiértékelését követő félévben kell elvégezni.

Az esetleges változtatásokat a legitimációs folyamat betartásával lehet megtenni.

3. A minősítési rendszer alkalmazási szabályzata:

A minősítési rendszer egyéni teljesítményt mér, a keletkezett iratoknál az adat és személyiségvédelmi jogszabályokat maradéktalanul be kell tartani.

A személyi dossziékat csak zárt szekrényben szabad tárolni, illetéktelenek hozzáférését meg kell akadályozni.

A személyes minősítési dossziékba az érintett munkatárson kívül az intézmény vezetősége (óvodavezető, általános helyettes, tagóvoda vezető,) tekintheti meg.

A minősítés évében a tanévnyitó értekezleten napirendre kell tűzni a feladatot, annak szempontrendszerét és szabályzatát ismertetni kell.

Az minősítést végzők – az esedékesség évében március 10-ig – megkapják az értékelő lapokat, melynek kitöltésére két hét áll rendelkezésükre.

Az értékelő lapok fénymásoltatását, kiosztását az óvodatitkárok, a begyűjtését a tagóvoda vezetők, ill. a központi óvodában a feladattal megbízott általános helyettes végzi. Az ő feladatuk, hogy a begyűjtött értékelő lapok alapján az összesítő lapokat kitöltse az adott év április 10-ig.

Az eredmények kiértékelése és a személyre szóló feladatok meghatározása az intézményvezetőség (óvodavezető, két általános helyettes és tagóvoda vezetők) feladata, melyet legkésőbb a tanévzáró értekezletig egyénileg kell megbeszélniük minden, a minősítésben érintett személlyel.

A személyre szóló feladatok, fejlődést elősegítő javaslatok teljesülését minden év április 30-ig felül kell vizsgálni az intézmény vezetőségének, és az elért eredményeket, a szükséges további javaslatokat írásba kell foglalni.

4. A nevelő munkát közvetlenül segítők minősítése:

A minősítő lapokat kitöltő személyek:

1. szint: önértékelés
2. szint: óvónői értékelés
3. szint: óvónői értékelés
4. szint: intézményvezetői értékelés.

5. Egyéb technikai dolgozók minősítése:

A minősítő lapokat kitöltő személyek:

1. szint: önértékelés
2. szint: közvetlen vezető
3. szint: intézményvezető

Az értékelési skála:

Elégtelen színvonal:	1 pont
Gyenge színvonal:	2 pont
Átlagos színvonal:	3 pont
Jó színvonal:	4 pont

A minősítés értékét úgy számítjuk ki, hogy az összes pont értéket elosztjuk az értékelők és a kérdésszám szorzatával.

2,7 alatti eredmény esetén az egyéni fejlődést elősegítő javaslatokat tesz az intézményvezető és az adott feladat ellátási helyen dolgozó helyettes.

Ezek teljesülését évente kell felülvizsgálni az intézmény vezetőjének és a feladat ellátási helyen dolgozó helyettesnek.

Az általánosítható tapasztalatokat a technikai dolgozók tanévzáró értekezletén kell ismertetni.

**EGYÉNI MINŐSÍTŐ LAP**  
**dajkáknak és pedagógiai asszisztenseknek**

<b>Nevelési év:</b>	<b>Értékelő skála:</b>
<b>Értékelt személy:</b>	<b>0-20 %    1 pont</b>
<b>Értékelés szintje:</b>	<b>20-60 %   2 pont</b>
<b>Értékelő személy:</b>	<b>60-90 %   3 pont</b>
	<b>90-100 %   4 pont</b>

**I. Általános szakmai felkészültség, gyakorlati munka, munkafegyelem**

Szempontok	Pontérték
1. Munkaköri alapfeladatainak eleget tesz.	
2. Kötődik az intézményhez.	
3. A gyerekekkel való kapcsolatának alapja az elfogadás és a szeretet	
4. Tisztában van a szokáskialakítás lépéseivel, a gyerekek egyéni fejlettségéhez igazodva kéri számon azokat.	
5. A felnőtt-gyermek interakciójában a testközelség, az érintés és a bensőséges viszony a domináns	
6. Verbális és nonverbális módon is hitelesen közvetíti a kultúrszokásokat és normákat.	
7. Magáénak érzi és azonosul azokkal az emberi értékekkel és normákkal, amelyeket a gyerek felé közvetít.	
8. Elfogadja az óvónő kéréseit, tevékenységét ahhoz igazítja.	
9. Közvetlen környezetének tisztaságára igényes, azt folyamatosan rendbe tartja.	
10. A szülőkkel való kapcsolata a munkaköri leírásában foglaltakkal szinkronban van.	
11. A gyermekekről szerezhető ismereteit folyamatosan bővíti.	
12. Ismeri a csoportba járó gyerekeket.	
13. A gyerekek fejlődéséhez hozzájárul a saját eszközeivel.	
14. A házirendben foglaltakat ismeri, azokat önmagára nézve kötelezőnek tartja.	
15. Munkaidejét betartja, pontos és megbízható.	
16. Munkaköri leírása szerint tevékenykedik.	
<b>ÖSSZES PONT:</b>	

**II. Személyes tulajdonságok**

Szempontok	Pontérték
1. Korrekt munkatársi kapcsolatban áll az intézmény dolgozóival.	
2. Pozitív, harmóniát sugárzó személyiség.	
3. Önmagával és környezetével szemben egyaránt igényes.	
4. Konfliktusok kezelésében, megoldásában jó teljesítmény mutat.	
5. Ésszerű kompromisszumok kötésére alkalmas.	
6. Kommunikációja (verbális és nonverbális) egyaránt mintaértékű, hiteles.	
7. Önként vállal feladatokat munkaidőn túl.	
8. Reális önértékeléssel rendelkezik.	
9. Munkahelyén kívül is betartja az etikai szabályokat.	
<b>ÖSSZES PONT:</b>	

**Minősítés összesítő lap  
dajkáknak és pedagógiai asszisztenseknek**

Nevelési év:

Értékelt személy:

Elért pont:

Értékelés szintje	Általános szakmai felkészültség, gyakorlati munka, munkafegyelem	Személyes tulajdonságok
Önértékelés		
Óvónői értékelés		
Óvónői értékelés		
Vezetői értékelés		
<b>ÖSSZES PONT</b>		
<b>ÁTLAG</b>		

Átlagszámítás: összes pont/4x kérdésszám

**2,7 alatti átlagot elért terület:**

**A fejlődést elősegítő javaslatok:**

A minősített személy megjegyzése:

.....  
minősített dajka/ped.asszisztens

.....  
óvodavezető

**EGYÉNI MINŐSÍTŐ LAP  
EGYÉB TECHNIKAI DOLGOZÓKNAK**

Nevelési év:  
Értékelt személy:  
Értékelés szintje:  
Értékelő személy:

**Értékelő skála:**  
0-20 %    1 pont  
20-60 %   2 pont  
60-90 %   3 pont  
90-100 %   4 pont

**I. Általános szakmai felkészültség, gyakorlati munka, munkafegyelem**

Szempontok	Pontérték
1. Munkaköri alapfeladatainak eleget tesz.	
2. Kötődik az intézményhez.	
3. A gyerekekkel való bánásmódjának alapja az elfogadás és a szeretet, azokban az esetekben, amikor a gyermekekkel kapcsolatba kerül.	
4. Elfogadja a vezetői kéréseit, tevékenységét ahhoz igazítja.	
5. Közvetlen környezetének tisztaságára igényes, azt folyamatosan rendbe tartja.	
6. A szülőkkel való kapcsolata a munkaköri leírásában foglaltakkal szinkronban van.	
7. A munkájával kapcsolatos ismereteit folyamatosan bővíti.	
8. Munkája minősége olyan, hogy pozitívan befolyásolja az intézményről kialakított képet.	
9. A házirendben foglaltakat ismeri, azokat önmagára nézve kötelezőnek tartja.	
10. Munkaidejét betartja, pontos és megbízható.	
11. Munkaköri leírása szerint tevékenykedik.	
<b>ÖSSZES PONT:</b>	

**II. Személyes tulajdonságok**

Szempontok	Pontérték
1. Korrekt munkatársi kapcsolatban áll az intézmény dolgozóival.	
2. Pozitív, harmóniát sugárzó személyiség.	
3. Önmagával és környezetével szemben egyaránt igényes.	
4. Konfliktusok kezelésében, megoldásában jó teljesítmény mutat.	
5. Ésszerű kompromisszumok kötésére alkalmas.	
6. Kommunikációja (verbális és nonverbális) egyaránt mintaértékű, hiteles.	
7. Önként vállal feladatokat munkaidőn túl.	
8. Reális önértékeléssel rendelkezik.	
9. Munkahelyén kívül is betartja az etikai szabályokat.	
<b>ÖSSZES PONT:</b>	

**Minősítés összesítő lap  
egyéb technikai dolgozóknak**

Nevelési év:

Értékelt személy:

Elért pont:

<b>Értékelés szintje</b>	<b>Általános szakmai felkészültség, gyakorlati munka, munkafegyelem</b>	<b>Személyes tulajdonságok</b>
Önértékelés		
Közvetlen vezető értékelése		
Intézményvezető értékelése		
<b>ÖSSZES PONT</b>		
<b>ÁTLAG</b>		

Átlagszámítás: összes pont/3x kérdésszám

**2,7 alatti átlagot elért terület:**

**A fejlődést elősegítő javaslatok:**

A minősített személy megjegyzése:

.....  
technikai dolgozó

.....  
intézményvezető