

SZAKMAI, MÓDSZERTANI AJÁNLÁS A PEDAGÓGUSOK, VEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉHEZ



BELÜGYMINISZTERIUM



OKTATÁSI
HIVATAL

ÓVODÁK SZÁMÁRA

1. A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE

Alapelvek

Az új rendszer felépítésének alapelvei:

- a köznevelés célja mindenekelőtt a gyermekek nevelése-oktatása, tehát a pedagógus teljesítményértékelés szempontrendszerének is elsősorban ebből a szemszögből kell vizsgálnia a pedagógusok munkáját;
- az óvodapedagógusok személyes szakmai autonómiáját vegye figyelembe, az óvodapedagógus fejlődés iránti motivációjának és elkötelezettségének erősítése céljából ne pusztán egy adott szempontrendszer szerinti értékelést jelentsen, hanem jelenjenek meg benne az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítmény-célok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek;
- egyszerű, világos felépítés;
- adatokra, tényekre épülő rendszer az objektivitás erősítése céljából;
- átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény;
- nevelési évhez igazodó értékelési ütemezés;
- jól definiált, közérthető szempontok;
- a teljesítményértékelés a későbbiekben kerüljön összekapcsolásra a pedagógusok továbbképzési rendszerével;
- a személyes kapcsolat és értékelés az értékelővel megkerülhetetlen (a személyes értékelő beszélgetés kötelező elem, akárcsak a célok és a fejlesztési követelmények meghatározása);
- hangsúly helyeződik a rendszer bevezetésekor az értékelő vezetők felkészítésére, a folyamatos szakmai támogatás biztosítására;
- legyen lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra az értékelés eredménye alapján, elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel;

A személyhez igazodó értékelés hitelessége érdekében, az egyes szempontok értékelése során a vizsgált egyéni és intézményi tényezők relevanciája eltérő lehet az értékelt pedagógus esetében. Nem szükséges olyan adat, információforrás vizsgálata, amely egy adott pedagógus munkájában objektív okokból nem releváns. Ez egyben azt is jelenti, hogy nagy felelőssége van a vezetőnek az értékelési folyamat során, hogy a rendelkezésre álló információkat és adatokat, vezetői tapasztalatokat objektíven, arányosan, támogató és fejlesztő hozzáállással vegye figyelembe.

Nagy létszámú nevelőtestületek, illetve speciális szervezeti struktúrában (tagintézménnyel, telephellyel, többcélúan) működő köznevelési intézmények esetén fokozottan indokolt lehet az igazgató tehermentesítése, és az igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők bevonása a kollégák értékelésébe.

A gyakornokok esetében nem kerül sor teljesítményértékelésre.

Az értékelés szempontrendszere

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott nevelési évre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése,
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

2. SZEMÉLYRE SZABOTT TELJESÍTMÉNYCÉLOK

Az **óvodapedagógusok** személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében a pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok 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.

A személyes teljesítménycélok meghatározása – amely pedagógus esetében ez értelmezhető – illeszkedik a munkaközösség feladatköréhez. Lehetőség van rá, hogy a személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át. A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is. A célok meghatározásakor az intézmény belső teljesítményértékelését szabályozó intézményi dokumentumban azt is objektíven rögzíteni kell, hogy a teljesítménycélonként elérhető maximálisan 8 pontból milyen szintű teljesítés esetén hány pont szerezhető meg. A pedagógus egyéni személyes teljesítménycéljainak végső jóváhagyása az igazgató feladata. Nevelési év közben csak kifejezetten indokolt

esetben (pl. az intézmény pedagógiai működését, illetve az adott pedagógus munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény) van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, nevelési évenként egy alkalommal, február végéig. A módosítás az igazgató engedélyével történik.

Nevelési év közben az igazgató, vagy az igazgató által kijelölt személy (például tagintézményigazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető) követi nyomon az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülését (javasolt erre az oviKRÉTA online felületének alkalmazása, ahová minden pedagógus feltöltheti a teljesülés tényét és az azt alátámasztó dokumentumokat, adatokat). Nevelési év végén – ha az igazgató által kijelölt személy feladata volt nevelési év közben az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülésének nyomon követése – az igazgató által kijelölt, az adott pedagógus értékelésében bevonásra kerülő személy feladata, hogy az igazgató számára átadja a pedagógusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, beleértve azt is, hogy a megszerzhető 3x8 pontból hány pontot szerzett meg az adott pedagógus.

Példák pedagógusok esetében személyre szabott, éves teljesítménycélokra (hangsúlyozzuk, hogy a teljesítménycélok minden pedagógus esetében egyéniek és eltérőek, az alábbiak tehát pusztán példák):

- „A gyermekek fejlődési eredményeinek javítása érdekében az érintett gyermekekre vonatkozóan dolgozzon ki fejlesztési tervet a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció eredményei alapján.”
- „Azonosítsa az egyéni fejlesztést igénylő gyermekeket gyermekcsoportjában a gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció eredményei alapján és dolgozzon ki, illetve hajtson végre egyéni fejlesztési terveket a nevelési során;
- „A kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő óvodában (csoportban, tagozaton) a gyermekek motoros, kommunikációs, kognitív képességeinek fejlődése érdekében a csoportjába járó minden gyermekekre vonatkozóan dolgozzon ki egyéni sérülésspecifikus fejlesztési tervet, a gyermekek fejlődését kövesse nyomon egyéni fejlődési dosszié/dokumentáció keretében.”
- „A kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő óvodában (csoportban, tagozaton) készítsen a gyermek/gyermekcsoport egyéni/differenciált fejlesztéséhez speciális fejlesztő játékokat, eszközöket, feladatlapokat, használja ezeket céltudatosan foglalkozásain az adott gyermek/gyermekcsoport komplex fejlesztésében.”
- „Vegyen részt aktívan az intézményén belüli tudásmegosztásban, szervezzen az év során legalább X db munkaközösségi szakmai megbeszélést rögzített tematikával – ha munkaközösség-vezető, ha munkaközösségi tag, vegyen részt ezeken a megbeszéléseken.”
- „A pedagógiai jógyakorlatának megosztása érdekében vegyen részt óvodai csoport hospitáláson, illetve szervezzen saját csoportjában hospitálási lehetőséget a kollégák számára.”
- „Szervezzen a nevelési év során legalább X db intézményén kívüli programot a gyermekcsoportjának, amelyek között egyaránt legyen értelmi, szociális, testi fejlődést szolgáló program. A programokon a gyermekcsoportjába járó a gyermekek legalább XX%-a vegyen részt.”

- „A csoportjában szervezzen a nevelési év folyamán legalább X db, a népi hagyományokhoz, nemzeti, nemzetiségi, helyi szokásokhoz kapcsolódó eseményt a gyermekek és szüleik aktív részvételével.”
- „Szervezzen az óvodai csoport részére külső helyszínen a környezetvédelem témakörhöz kapcsolódó élményszerzési lehetőséget.”

A **vezetők** személyre szabott teljesítménycéljait (évente 4 meghatározott cél) az igazgató esetében a fenntartóval közösen kell meghatározni, illetve annak jóváhagyása fenntartói feladat. Az igazgatóhelyettes – továbbá ha releváns – tagintézmény-igazgató, intézményegység-vezető, tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes személyre szabott teljesítménycéljait az igazgatóval közösen kell meghatározni, illetve annak jóváhagyása igazgatói feladat.

Az igazgató esetében a teljesítménycéloknak illeszkednie kell

- az intézményi tanfelügyeleti eljárás alapján készült intézményi intézkedési tervben foglaltakhoz;
- a fenntartóval közösen meghatározott, intézményi szintű stratégiai célokhoz;
- a fenntartó által elfogadott vezetői pályázatban foglaltakhoz – ha van ilyen –, illetve a fenntartó írásban rögzített elvárásaihoz;
- az igazgató éves beszámolója alapján meghatározható problémás területek fejlesztéséhez.

Példák vezetők esetében személyre szabott éves teljesítménycélokra:

- „A szülői véleményezés alapján mért, az intézmény egészére vonatkozó elégedettség mértéke emelkedik az előző nevelési évhez képest.”
- „A pedagógiai szakszolgálati ellátást kérő vagy kezdeményező, vagy pedagógiai szakszolgálati ellátás szempontjából kiszűrt, de mindezekből ellátásba még nem vett gyermekek száma legalább X%-kal csökken az előző év ugyanezen időszakához képest.”
- Az óvoda érje el a Zöld Óvoda címet.”
- „A pozitív óvodakép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében működtessen eddig még nem alkalmazott kommunikációs eszközöket, csatornákat.”
- „Alakítson ki testvér-óvodai intézményi szakmai kapcsolatot a külső tudásmegosztás érdekében.”

3. ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

A munkavégzés értékelési szempontjainak száma 7. Ebből 6 egységes, további 1 db értékelési szempont pedig intézményi, illetve (igazgatók esetében) fenntartói szinten határozható meg. Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el.

ÓVODÁK SZÁMÁRA

Ajánlott, hogy az alábbi szempontok alapján a pedagógus önmaga is tegyen javaslatot a pedagógiai tevékenységei értékelésére. Van arra lehetőség, hogy javaslatot tegyen az értékelt pedagógus szakmai munkaközösségének vezetője (ha van), illetve nagy létszámú, többcélú intézményekben a közvetlen felettese (igazgatóhelyettes), az igazgató így a teljesítményértékelés során támaszkodhat a felsoroltak javaslataira.

Óvodapedagógusok értékelési szempontjai:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A gyermekek személyiség-fejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai	A) Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tanköteleessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak. B) 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.	10	
A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően	A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarat, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.	10	
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, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.	6	
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. Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2	

* 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.

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.

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	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 tervszerűen felépített.	3	
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázattíró feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat/gyakornokot. Mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízás esetén több pont.)	3	
Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények	Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Részt vállal az intézmény éves munkaterv szerinti programokban, pl.: hagyományörző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	3	
Az intézményen kívüli programokban való részvétellel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.)	Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal az intézményvezetővel egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	3	

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 kérdőívekre.

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A pedagógus szabály- és normakövető magatartása	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.	3	
Csoportnapló, mulasztási napló vezetése	A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.	2	
A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	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.	3	

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

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület		adható pontszám	elért pontszám
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/ intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív.	3	
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel	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. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.	3	

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

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)**		adható pontszám	elért pontszám
Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése	Részt vesz a tehetségigéreték és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigéreték azonosításában. A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigéreték bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).		
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése	A gyermekek közötti egyéni különbségek 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) folyamatosan konzultál.		
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás	A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.		
Iskolába lépés segítése	Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében. Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.		

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 tevékenységlatogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszára kell építeni.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	3	

** Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően kerül szétosztásra.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A szervezet képviselete	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	2	
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	1	

A pontszám megállapítását alapvetően a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/ vezetők tapasztalataira, a szülői kérdőív adataira kell építeni.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont
Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre.

Az egyes pedagógusértékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

szempont sorszáma	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	összesen
pontérték	28	12	8	6	8	6	8	76

Az intézményi teljesítményértékelési rendszert a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni, és mint a többi intézményi belső szabályzó dokumentumot, ezt is véleményezze a nevelőtestület.

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,

B) A kizárólag sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő óvodák esetében az A) ponttól eltérően:

- a sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő sérülés-specifikus ellátás megszervezése, az alkalmazott terápiák száma
- az intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek egyéni fejlődésének üteme, eredményessége
- a hiányzások mennyiségének alakulása
- az intézménybe járó gyermekek szüleinek elégedettsége
- szakmai együttműködések száma, aránya, eredményessége
- 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, megbízások 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.

Az egyes vezetői értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

szempont sorszáma	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	összesen
pontérték	10	10	10	10	10	5	5	60

Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai:

- a gyermekek nyomon követését tartalmazó dokumentáció intézményi szintű eredményei
- a fejlesztési tevékenységeket tartalmazó csoportnaplók adatai (intézményi adminisztráció),
- e-napló (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.

Fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat (pl. szülői visszajelzések) megfelelő körültekintéssel kell figyelembe venni az értékelés során.

4. AZ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK SÚLYOZÁSA, ÉRTÉKELÉSI SKÁLA

Az összes elérhető pont pedagógusoknál 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 3 teljesítménycél megvalósulása 3x8 pont, összesen legfeljebb 24 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont.

Az összes elérhető pont vezetők esetében 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 4 teljesítménycél megvalósulása 4x10 pont, összesen legfeljebb 40 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 60 pont.

Az értékelés célja, hogy az adott intézményen belül ösztönözzön a minőségi munkavégzésre.

Nem cél, hogy más intézményekhez hasonlítsa az értékelő a teljesítményeket, hiszen az eredmények nem is feltétlenül összevethetőek. Ezért a pedagógusok esetében alkalmazandó értékelési kategóriák a következők:

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

Az értékelés a béreltérítést befolyásolhatja, illetve ez alapján kerülhet sor fejlesztési szükséglet megfogalmazására, az alábbiak szerint:

- a kiemelkedő teljesítményt nyújtók esetén indokolt lehet a többletjuttatás biztosítása;
- az átlagos teljesítmény nem, vagy csak kivételes esetben alapozza meg többletjuttatást;
- a fejlesztendő értékelési tartományban lévők esetében az értékelő rögzíti a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt (pl. továbbképzésen való részvétel, hospitálás).

5. AZ ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA, RÉSZTVEVŐI

Az értékelés folyamata a személyes teljesítménycélok kijelölésével kezdődik. A TÉR dokumentálásában az eKRÉTA rendszer nyújt segítséget.

A munkáltató nevében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az értékelő vezető gyakorolja.

Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve elsősorban június 30-ig, de legfeljebb

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

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokot, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (az eKRÉTA informatikai felületén).

Ha a munkáltató több tagintézménnyel vagy intézményegységgel rendelkező intézmény, és az értékelendő személyek létszáma ezt indokolja, a köznevelési intézmény szervezeti és működési szabályzata rendelkezhet úgy, hogy az igazgató a helyetteseit, a tagintézmények igazgatóit, a tagintézmény igazgatója a tagintézmények tagintézményigazgató-helyetteseit, az intézményegység-vezető az intézményegységvezető-helyetteseit értékeli a vezetők értékelési szempontrendszere szerint.

Az igazgatót/főigazgatót a vezetők értékelési szempontrendszere szerint a fenntartó értékeli.

A pedagógust a pedagógusok értékelési szempontrendszere szerint az igazgató értékeli.

Az igazgató a teljesítményértékelés egészébe vagy egyes részeibe közreműködőket vonhat be.

Az igazgató az értékelésbe bevonhatja az adott pedagógus munkájára rálátással bíró munkaközösség-vezető(ke)t, igazgatóhelyetteseket, tagintézmény-igazgatókat. A munkaközösség-vezetők esetében ez egy kiemelten fontos és egyúttal felelősséggel járó új feladatelem lehet, amely elősegíti például a rendszeres óralátogatást is a kollégáknál, ami a szakmai értékelés egyik fontos alapja. Emellett hozzájárul ahhoz, hogy a munkaközösség-vezetői szerepkör valódi intézményi középvezetői szerepkörre tudjon válni.

A teljesítményértékelés során az értékelő vezető az értékeléshez szükséges adatokat összegyűjti és áttekinti, majd előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet közöl az értékelendő személlyel.

Az értékelt személy számára ismertek a vonatkozó szempontok, az előzetes értékelési javaslat, amelyet kiegészíthet az önértékelésével.

Ezután kerül sor a személyes értékelő megbeszélésre tanítási évenként egy alkalommal, ahol a vezetői és a pedagógus saját értékelésének ismeretében megszületik a végleges értékelés. Fontos, hogy az értékelés személyes megbeszélésen záruljon, a munkatársak számára fontos az egyértelmű és rendszeres visszacsatolás.

Az értékelő megbeszélésen részt vesz

- a) az értékelő vezető,
- b) az értékelendő személy,
- c) az értékelő vezető által felkért közreműködő, valamint
- d) ha az értékelendő személy munkaközösségnek a vezetőjét közreműködőként nem kérték fel, akkor az értékelendő személy kérésére a munkaközösségnek a vezetője.

A közreműködő javaslatot tehet egy vagy több értékelési szempont vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést, közreműködői javaslatot is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja. Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.

A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. A véglegesített értékelést az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni.

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.

A vezetők és pedagógusok értékelését augusztus 15-ig kell lebonyolítani.