

SZAKMAI, MÓDSZERTANI AJÁNLÁS A PEDAGÓGUSOK, VEZETŐK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉHEZ



BELÜGYMINISZTERIUM



OKTATÁSI
HIVATAL

A PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATI INTÉZMÉNYEK SZÁMÁRA ÉS A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKBE FOGLALKOZTATOTT ÓVODA- ÉS ISKOLAPSZICHOLOGUSOK SZÁMÁRA

1. A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE

Alapelvek

Az új rendszer felépítésének alapelvei:

- a köznevelés célja mindenekelőtt a tanulók nevelése-oktatása, tehát a pedagógus teljesítményértékelés szempontrendszerének is elsősorban ebből a szempontból kell vizsgálnia a pedagógusok munkáját;
- a pedagógusok személyes szakmai autonómiáját vegye figyelembe, a pedagógus 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 teljesítménycélok, 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;
- tanévhez 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 tanévre 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

A **pedagógusok** 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 teljesítménycéllok meghatározása –amely pedagógus esetében ez értelmezhető – illeszkedik a munkaközösség feladatköréhez. Lehetőség van rá, hogy a személyes teljesítménycéllok szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át. A teljesítménycéllok 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 objektívan rögzíteni kell, hogy a teljesítménycélonként elérhető maximálisan 8 pontból milyen

szintű teljesítés esetén hány pont szerezhető meg. A pedagógus egyéni személyes teljesítmény-céljainak végső jóváhagyása az igazgató feladata. Tanév 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, tanévenként egy alkalommal, február végéig. A módosítás az igazgató engedélyével történik.

Tanév közben az igazgató, vagy az igazgató által kijelölt személy (például igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető) követi nyomon az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülését (javasolt erre az eKRÉTA online felületének alkalmazása, ahová minden pedagógus feltöltheti a teljesülés tényét és az azt alátámasztó dokumentumokat, adatokat). Tanév végén – ha az igazgató által kijelölt személy feladata volt tanév 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 egyéniék és eltérőek, az alábbiak tehát pusztán példák):

- „Szervezzen a vezetőjével előzetesen egyeztetettek alapján a tanév során legalább X db szülőt segítő, tájékoztató az általa végzett pedagógiai szakszolgálati tevékenységgel kapcsolatban.”
- „Látogasson el évente C alkalommal különleges bánásmódot igénylő gyermekeket, tanulókat fogadó köznevelési intézménybe.”
- „Tartson évente Z alkalommal nyílt foglalkozást érdeklődők számára.”
- „Biztosítson H alkalommal hospitálást kollégái számára.”
- „Ismertesse K alkalommal a szakszolgálati munkát pályakezdőkkel és végzős egyetemistákkal.”
- „Szervezzen P alkalommal közösség építő programot kollegái számára.”
- „Tartson V alkalommal tájékoztató előadást szakterületének megfelelően (pl. gyermeknyelv fejlődése).”
- „Szervezzen B alkalommal szakmaközi beszélgetéseket járási/kerületi szinten.”
- „A szülői és intézményi visszajelzések alapján évente Y alkalommal elemezze az általa ellátott tevékenységgel kapcsolatban a feladatellátási helye szakmai és kommunikációs tevékenységét, és fogalmazzon meg fejlesztési javaslatokat.”

A nevelési-oktatási intézményekben foglalkoztatott **óvoda- és iskolapszichológusok esetében:**

- „Szervezzen a tanév során legalább X db olyan pszichológiai jellegű szűrővizsgálatot, amelyek a képességvizsgálatok, szociometriai vizsgálatok, tanulási szokások, tanulási motiváció vizsgálatának körébe tartoznak, vagy a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek megelőzése érdekében szükségesek.”

- „Szervezzen a tanév során legalább Y alkalommal a gyermekek, tanulók számára a személyközi konfliktusok és az erőszakjelenségek megelőzésével kapcsolatos pszichológiai jellegű foglalkozást, tréninget.”
- „Szervezzen a tanév során legalább C számú szülői nevelést támogató, pszichoedukációs jellegű programot az intézményébe járó gyermekek, tanulók szülei számára.”
- „Vegyen részt az iskolai, óvodai krízisintervenciós team megalakításában, az intézményi krízisprotokoll elkészítésében, tanévenként legalább K alkalommal vegyen részt a team megbeszélésén.
- „Készítsen évente S db különböző, a mentális egészséget támogató, pszichoedukációs célú segédanyagot, plakátot, brossúrát az intézménybe járó gyermekek, tanulók, azok szülei illetve nevelői számára.”
- „Igazolhatóan Z heti rendszerességgel konzultáljon az intézményében ellátást biztosító pedagógiai szakszolgálati intézménnyel, illetve a pedagógiai szakszolgálati intézményben kijelölt óvoda- és iskolapszichológus koordinátori feladatokat ellátó pszichológussal, a nevelési-oktatási intézményében pszichológiai tevékenységben érintett gyermekek, tanulók pedagógiai szakszolgálati vagy egyéb egészségügyi szakellátásra utalása témakörében.”

A **vezetők** személyre szabott teljesítménycéljait (évente 4 meghatározott cél) a főigazgató esetében a fenntartóval közösen kell meghatározni, és annak jóváhagyása fenntartói feladat. A főigazgatóhelyettes, valamint a tagintézmény-igazgatók esetében a személyre szabott teljesítménycélokat a főigazgatóval közösen kell meghatározni, illetve annak jóváhagyása főigazgatói feladat.

Tagintézményigazgató-helyettes – ha releváns – intézményegység-vezető, intézményegység-vezető-helyettes, személyre szabott teljesítménycéljait a tagintézmény-igazgatóval közösen kell meghatározni, annak jóváhagyása főigazgatói vagy leadott hatáskörben lehet tagintézmény-igazgatói feladat.

A főigazgató, tagintézmény-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.

Példák vezetők esetében személyre szabott éves teljesítménycélokra:

- „A pedagógiai ellátást kérő vagy kezdeményező, vagy pedagógiai szakszolgálati ellátás szempontjából kiszűrt, de közülük 30 napon belül ellátásba még nem vett gyermekek, tanulók aránya legalább X%-kal csökken az előző év ugyanezen időszakához képest.”
- A közigazgatási hatósági eljárás keretében megtámadott ügyek aránya legalább Z%-kal csökken az előző tanév ugyanezen adatához képest.”
- „A szülői véleményezés alapján mért, az intézmény/tagintézmény egészére vonatkozó elégedettség mértéke emelkedik az előző tanév ugyanezen adatához képest.”

- „Az Integrált Nyomon követő Rendszerben (a továbbiakban: INYR) észlelt adminisztrációs hibák száma X%-kal csökken.”
- „A közösségi programok száma X%-kal nő a tavalyi évben szervezett alkalmakhoz képest.”
- „A belső továbbképzések száma Y%-kal nő a tavalyi évhez képest.”

A nevelési-oktatási intézményekben foglalkoztatott óvoda- és iskolapszichológusok esetében a vezetői teljesítményértékelés nem jelenik meg, mivel nevelési-oktatási intézményekben óvoda- vagy iskolapszichológus igazgatói megbízást nem kaphat.

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.

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.

Pedagógiai szakszolgálati intézményekben dolgozó pedagógusok és a nevelési-oktatási intézményekben foglalkoztatott óvoda- és iskolapszichológusok értékelési szempontjai:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Szakmai munka tervezése és terv szerinti végrehajtása	Az adott gyermek-, csoport jellemzőinek ismerete alapján a csoport és az egyes gyermekek, tanulók eltérő képességeire, pszichés helyzetére figyelemmel készít vizsgálati, fejlesztési, foglalkozási ill. terápiás tervet. Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembe vételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal. Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.	10	
Korszerű, innovatív diagnosztikai, terápiás módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások alkalmazása	Fejlesztési és terápiás módszereit a gyermek állapotának, a fejlesztési, terápiás célnak leginkább illeszkedően választja. A korszerű tudományos ismereteket és gyakorlati tapasztalatokat beépíti az egyéni vagy csoportos tevékenységébe, korszerű módszertani eljárásokat alkalmaz. Élményalapú, interaktív megoldásokat alkalmaz, folyamatba ágyazott értékeléssel.	8	

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Intézményi statisztikák, az ellátott gyermekekre, tanulóira kereshető adatok változásainak aránya	A pedagógus által ellátott gyermekek, tanulókra vonatkozó adatok, információk, szakmai dokumentáció alapján kell meghatározni, hogy az ellátott gyermekek, tanulók milyen arányban mutatnak fejlődést, vagy szinten maradást (gyermekek, tanulók fejlődéséről készült feljegyzések, minősítések, INYR, terápiás tervek, egyéni fejlesztési tervek, vizsgálati dokumentáció).	8	
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az intézmény életében.	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógusi tevékenységével, mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez.	2	

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi statisztikai adatokra, fejlődési mutatókra, valamint az óralátogatásokra, dokumentálható eredményekre kell építeni.

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	Munkaközösség-vezető, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, esetmegbeszélést végez más kollégákkal, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Az ellátás érdekében túlmunkát vállal. (Több megbízás esetén több pont.)	4	
Az intézményen belüli szakmai programok szervezésében /megvalósításában részvétel	Intézményen, tagintézményen belüli szakmai programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Mesterpedagógusok esetében az általuk végzett fejlesztő, innovatív munka megismertetése, átadása. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	4	
Az intézményen kívüli programokban való részvétellel (országos szakmai egységek, NPK szakszolgálati tagozata stb.)	Intézményen kívüli szakmai programokon, projekteken, konferenciákon, képzéseken részt vesz. Programokat kezdeményez, szervez, (tájékoztatás, szakmaközi egyeztetés), azokon aktívan részt vesz. Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	4	

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra, az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira, illetve egyéni beszámolókra kell építeni, valamint a megvalósult programok visszajelző kérdőíveire.

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 szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A foglalkozásokat pontosan kezdi és fejezi be. A tanügyi, szakmai dokumentációval, szakszolgálati ellátási feladatokkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	2	
Szakmai dokumentáció vezetése (Haladási, munkanapló, vizsgálati dokumentáció)	Az INYR-ben és a szakmai dokumentációban pontosan és szakszerűen vezeti a foglalkozásokon részt vevők előrehaladását, esetleges hiányzását.	3	
A gyermekek, tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	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, osztályozás, minősítés, fejlesztési terv zárása stb)	3	

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

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület		adható pontszám	elért pontszám
Szakalkalmazotti testületi, nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a szakalkalmazotti, nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, szakmai előadások tartásával (pl. szakmai napon, belső képzésen, nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógus-társaival, szakmai partnerekkel (pl. nevelési-oktatási intézmények pedagógusai, más intézmények óvoda- vagy iskolapszichológusai, más pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.	3	
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel	A szülőket/törvényes képviselőt és a nevelési-oktatási intézményeket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. Szükség és igény szerint fogad órákat tart.	3	

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek, szakmai programok forгатókönyvei) kell építeni.

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)*		adható pontszám	elért pontszám
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Részt vesz és együttműködik intézményében a kiemelten tehetséges gyermekek tanulók azonosításában, illetve a velük való foglalkozásban. A vizsgálatok és a foglalkozások során felismeri a tehetségigéret jeleit és jelzi az azonosításban kompetens szakembernek.**		
A gyermekek, tanulók beilleszkedésének segítése	A szülők, osztálytársak számára ismeretterjesztő előadások, beszélgetések szervezése. Érzékenyítő foglalkozások szervezése különleges bánásmódra jogosult gyermekek, tanulók minél adekvátabb ellátása érdekében.		
Gyermekvédelmi megsegítést is igénylő gyermekekkel, tanulókkal való foglalkozás	Segíti a gyermek, tanuló családon belüli helyzetének, a család nevelési szokásainak alakítását. Gondot fordít a gyermek, tanuló helyes szokásrendjének, kommunikációjának, alkalmazkodási készségének alakítására. Szükség esetén eljár, intézkedik a gyermek, tanuló érdekében (jelzőrendszer, szociális segítő, családsegítés, gyámhivatal). Részt vesz az esetkonzultációkon, esetkonferenciákon.		
Személyre szabott módszertani segítség nevelési-oktatási intézmények számára	A gyermekek, tanulók értékeléséhez egyénileg segítséget nyújt a nevelési-oktatási intézmények számára a szakértői véleményekben leírtak értelmezéséhez.		

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra 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 fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	2	
A szervezet képviselője	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	2	
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus, illetve szakmai etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	2	

A pontszám megállapítását alapvetően a pedagógus önértékelésére és a felettes vezető/vezetők tapasztalataira kell építeni.

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

** A tehetséggondozás koordináció szakfeladatban dolgozók számára ez a részterület nem kerül pontozásra.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott tanévre.

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.

Pedagógiai szakszolgálati intézményben a vezetők értékelési szempontjai

1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)

- a vezetése alatt működő intézmény (tagintézmény) működése a külső és belső szabályozók előírásai mentén történik
- az intézmény által ellátottak számának alakulása
- a pedagógiai ellátást kérő vagy kezdeményező, illetve a pedagógiai szakszolgálati ellátás szempontjából kiszűrt, és 30 napon belül ténylegesen ellátásba vett gyermekek, tanulók aránya
- a közigazgatási hatósági eljárás keretében jogorvoslással érintett pedagógiai szakszolgálati ellátások aránya azon gyermekek, tanulók számának alakulása, akik a szakszolgálat által végzett ellátás eredményeként bizonyítottan fejlődtek
- új diagnosztikai és terápiás módszerek gyakorlati bevezetése
- a korszerű tudományos ismereteket és gyakorlati tapasztalatok beépítése az egyéni vagy csoportos tevékenységbe
- határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága,
- fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás.

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)

- humán erőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő ellátási rend készítése),
- 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.
- új munkatársak szakmai identitásának megerősítése

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,
- 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,
- pedagógiai munkát segítő adminisztráció operatív tervezése
- határidők betartása

4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)

- asszertív kommunikációs stílus
- egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés
- hatékony információáramlás megszervezése
- folyamatos tájékoztatás a munkatársak felé a feladatellátáshoz szükséges információkról
- munkafolyamatok optimális alakítása
- kiegyensúlyozott intézményi légkör
- együttműködés a felettes vezetővel
- rendszeres teljesítményértékelés
- egyenletes terhelés biztosítása.

5. Külső kapcsolatok (10 pont)

- kiegyensúlyozott, nyugodt intézményi légkör, jó kapcsolat az ellátott gyermekek, tanulók szüleivel, megfelelő tájékoztatás a szülők, 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 az intézmény, a gyermekek, tanulók és a foglalkoztatottak irányába,
- a gyermekek, tanulók mindenek felett álló érdekeinek figyelembe vétele,
- az alkalmazotti közösség egységének megőrzése.

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

- Például:
 - Gondoskodik arról, hogy az ellátásban résztvevők száma a lehetőségeket figyelembe véve közelítsen az igénylők számához a várólisták elkerülése érdekében
 - Az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontása, összehangolása, a tanévre lebontott rövidtávú terv megvalósítása, értékelése, továbbfejlesztése
 - Havonta X alkalommal a pedagógusok óráinak személyes látogatása, majd részvétel azt követő megbeszéléseken.
 - A digitalizáció által nyújtott lehetőségek bevezetése Y folyamatba pedagógiai munkát támogató adminisztráció területén
 - Szakmai rendezvény megvalósítása
 - Pályakezdők integrálását célzó H számú program megvalósítása
 - Együttműködés L számú kutató vagy egyéb, szakmai munkát segítő intézményekkel.

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:

- vizsgálati, fejlesztési, terápiás tevékenységeket tartalmazó naplók adatai (intézményi adminisztráció),
- intézményi adminisztráció adatai (hiányzások, vizsgálati, fejlődési adatok)
- igazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások, foglalkozások, órák megtekintésének dokumentált tapasztalatai,
- külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján),
- egyéb egyedi visszajelzések,
- fenntartók rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.

Fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat (pl. szülői és tanulói 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 teljesítménycélokat, 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 szempontrendszer szerint.

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

A pedagógust a pedagógusok értékelési szempontrendszer 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 június 30-ig kell lebonyolítani.