

Pedagógusok teljesítményértékelési szabályzat
Békési Kistérségi Óvoda és Bölcsőde
5630 Békés, Baky utca 4.

16. számú melléklet

Intézmény neve:	Békési Kistérségi Óvoda és Bölcsőde
Intézmény székhelye, címe:	Központi Óvoda 5630 Békés Baky utca 4.
Szabályzat típusa:	Pedagógusok teljesítményértékelési szabályzata
Intézmény OM azonosítója:	028047
Intézmény fenntartója:	Békési Kistérségi Intézményfenntartó Társulás

Tartalom

I.	Az óvodapedagógusok és vezetők teljesítményértékelési rendszerének felépítése	3.
1.1.	Törvényi megfeleltetés	3.
1.2.	A szabályzat hatálya	3.
1.3.	A teljesítményértékelési rendszer alapelvei	3.
1.4.	A teljesítményértékelés folyamata, résztvevői	4.
II.	Személyre szabott teljesítménycélok	5.
2.1.	Óvodapedagógusok értékelési szempontjai	5.
2.1.1.	Az óvodapedagógusok részletes értékelési szempontjai	6.
2.1.2.	Az óvodapedagógusok értékelési szempontjainak súlyozása, értékelési skála	12.
2.2.	Vezetők (főigazgató, óvodai intézményegység vezető, óvodai intézményegységvezető helyettes, óvodai telephely koordinátor) értékelési szempontjai	13.
2.2.1.	Vezetők (főigazgató, óvodai intézményegység vezető, óvodai intézményegységvezető helyettes, óvodai telephely koordinátor) értékelési szempontjai:	14.
2.2.2.	A vezetők (főigazgató, óvodai intézményegység vezető, óvodai intézményegységvezető helyettes, óvodai telephely koordinátor) értékelési szempontjainak súlyozása, értékelési skála	16.
III.	Záró rendelkezések	17.

I. Az óvodapedagógusok és vezetők teljesítményértékelési rendszerének felépítése

1.1. Törvényi megfeleltetés:

- 2023.évi LII. törvény a pedagógusok életpályájáról
- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- *2012. évi CXXIV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról*
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A belügyminiszter 18/2024. (IV. 4.) BM rendelete a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- 401. rendelet (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról
- 363/2012. (XII.17.) Kormányrendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjáról - módosította 137/2018. (VII. 25.) Korm. rendelet
- Szakmai, módszertani ajánlás a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséhez (Oktatási Hivatal)

1.2. A szabályzat hatálya:

Jelen szabályzat hatálya kiterjed a Békési Kistérségi Óvoda és Bölcsőde óvodai intézményegységénél köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló óvodapedagógusokra, vezető beosztású munkavállalókra:

- főigazgató
- óvodai intézményegység vezető
- óvodai intézményegységvezető helyettes
- óvodai telephely koordinátor
- óvodapedagógusok.

1.3. A teljesítményértékelési rendszer alapelvei:

Az óvodapedagógusok személyes szakmai autonómiájának figyelembevétele, az óvodapedagógusok fejlődés iránti motivációjának és elkötelezettségének erősítése céljából:

- 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.
- Nevelési évhez igazodó értékelési ütemezés.
- Jól definiált, közérthető szempontok.
- A teljesítményértékelés összekapcsolása az óvodapedagógusok továbbképzési rendszerével.
- A személyes kapcsolat és értékelés az értékelővel megkerülhetetlen (a személyes értékelő beszélgetés kötelező elem, akárcsak a célok és a fejlesztési követelmények meghatározása).
- Az értékelő vezetők felkészítésére, a folyamatos szakmai támogatás biztosítására.

- Lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra.
- Az értékelés eredménye alapján, elsősorban ösztönző-motiváló jellegű.
- A gyakornokok esetében nem kerül sor teljesítményértékelésre.

1.4. A teljesítményértékelés folyamata, résztvevői:

Az értékelés folyamata a személyes teljesítménycélok kijelölésével kezdődik.

A TÉR dokumentálása az oviKRÉTA rendszerben történik.

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 oviKRÉTA informatikai felületén.

1.4.1. Az óvodapedagógusokat, vezetőket értékelő személyek – átruházott jogkörök:

értékelendő személy	értékelő	szempont
főigazgató	Békési Kistérségi Intézményfenntartó Társulás elnöke, munkáltató	Vezetők értékelési szempontrendszere szerint
óvodai intézményegység vezető	főigazgató	
óvodai intézményegységvezető helyettes	főigazgató	
óvodai telephely koordinátor	főigazgató	
fejlesztőpedagógus	főigazgató, óvodai telephely koordinátor	Az óvodapedagógusok értékelési szempontrendszere szerint
óvodapedagógus	főigazgató, óvodai telephely koordinátor szakmai munkacsoport vezető	

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 szakmai munka csoportjának a vezetőjét közreműködőként nem kérték fel, akkor az értékelendő személy kérésére a szakmai munkacsoport vezetője.

A közreműködő javaslatot tehet egy vagy 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 az óvodapedagógusok értékelését augusztus 15-ig kell lebonyolítani.

II. Személyre szabott teljesítménycélok

2.1. Óvodapedagógusok értékelési szempontjai:

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 szakmai munkacsoport 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 objektívan rögzíteni kell, hogy a teljesítménycélokként 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 a főigazgató vagy a főigazgató által kijelölt személy: óvodai intézményegység vezető, óvodai intézményegységvezető helyettes, óvodai telephely koordinátor, szakmai munkacsoport vezető követi nyomon az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülését (javasolt erre az oviKRÉTA online felületének alkalmazása, ahová minden pedagógus feltölti a teljesülés tényét és az azt alátámasztó dokumentumokat, adatokat).

Nevelési év végén – ha a főigazgató által kijelölt személy feladata volt nevelési év közben az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülésének nyomon követése – a főigazgató által kijelölt, az adott pedagógus értékelésében bevonásra kerülő személy feladata, hogy az főigazgató számára átadja a pedagógusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, beleértve azt is, hogy a megszerezhető 3x8 pontból hány pontot szerzett meg az adott pedagógus.

2.1.1. Az óvodapedagógusok részletes értékelési szempontjai:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége:

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.

1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám	adható pontszám
A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai	Az adott nevelési év nyomon követési* eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.	10	

A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően	A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarati, 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.

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói:

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

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, tehetségkoordinátor) 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 megbízatás 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 munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományőrző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	3	

Az intézményen kívüli programokban való részvétel (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	
---	---	----------	--

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása:

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

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 Házi rend 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 szabályzóban meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább fél évente tájékoztatja.	3	

4. Kommunikáció, együttműködés:

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), a csoportnapló, jelenléti ívek, valamint a szülői kérdőívek válaszaira 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 munkacsoportja/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. 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 fél évente 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	

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés:

A pontszám megállapítását alapvetően a tevékenységlátogatásokra és az intézményi dokumentációra, 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 tehetségígéretek és a kettős különlegességű, sajátos	2	

	nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigéretes azonosításában. A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségigéretes 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 egyéni igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.	2	
Gyermekevédelmi 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.	2	
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.	2	

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás:

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

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az óvodai intézményegység küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	3	
A szervezet képviselője	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírét.	2	
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	1	

7. Egyedi intézményi értékelési szempont:

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – (3X8 pont)	adható pontszám	elért pontszám
<p>Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre meghatározott egyéni cél szerint.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz; - az adott pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez. 	3X8	

2.1.2. Az óvodapedagógusok értékelési szempontjainak súlyozása, értékelési skála:

Szempont sorszáma	Szempont megnevezése	Adható pontszám
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28

2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8
4.	Kommunikáció, együttműködés	6
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás	8
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24
összesen:		100

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 értékelés célja, hogy az óvodai intézményegységen belül ösztönözzön a minőségi munkavégzésre.

Az óvodapedagógusok 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).

2.2. Vezetők (főigazgató, óvodai intézményegység vezető, óvodai intézményegységvezető helyettes, óvodai telephely koordinátor) értékelési szempontjai:

A vezetők személyre szabott teljesítménycéljait (évente 4 meghatározott cél) a főigazgató esetében a fenntartóval közösen kell meghatározni, illetve annak jóváhagyása fenntartói feladat.

Az óvodai intézményegység vezető, óvodai intézményegységvezető helyettes, óvodai telephely koordinátor személyre szabott teljesítménycéljait a főigazgatóval közösen kell meghatározni, illetve annak jóváhagyása főigazgatói feladat.

A főigazgató 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;

- a főigazgató éves beszámolója alapján meghatározható problémás területek fejlesztéséhez.

2.2.1. Vezetők (főigazgató, óvodai intézményegység vezető, óvodai intézményegységvezető helyettes, óvodai telephely koordinátor) részletes értékelési szempontjai:

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.
- A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek adatai, fejlődési mutatói (OH).
- A főigazgatói, szakmai munkacsoport vezetőlátogatások, foglalkozások dokumentált tapasztalatai.
- Külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján).
- Egyéb egyedi visszajelzések.
- A fenntartó rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve, beszámolója.
- 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.

1. Intézményi feladatellátás eredményessége:

1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
Az óvodai intézményegységbe (óvodai telephelyekre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége.	10	
A hiányzások mennyiségének alakulása.		
A pedagógiai program megvalósítása.		
Az óvodai intézményegységbe (óvodai telephelyekre) jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői).		
A befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések,		

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás:

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
A humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb.).	10	

A szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése).		
Intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás.		
Infrastruktúra főigazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása.		

3. Stratégiai szemlélet:

3. Stratégiai szemlélet (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
A jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása.	10	
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:

4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés.	10	
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:

5. Külső kapcsolatok (10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére.	10	
Együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása.		

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás:

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)	adható pontszám	elért pontszám
Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció.	5	
Felelős vezetői attitűd.		
A gyermekek mindenképp felett álló érdekeinek figyelembevétele.		
A nevelőtestület egységének megőrzése.		

7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont:

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

8. Egyedi intézményi értékelési szempont:

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – (4X10 pont)	adható pontszám	elért pontszám
Négy, személyre szabott teljesítménycél, melyek illeszkedjenek: - az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz; - az adott vezető előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.	4X10	

2.2.2. A vezetők (főigazgató, óvodai intézményegység vezető, óvodai intézményegységvezető helyettes, óvodai telephely koordinátor) értékelési szempontjainak súlyozása, értékelési skála:

Szempont sorszáma	Szempont megnevezése	Adható pontszám
1.	Intézményi feladatellátás eredményessége	10
2.	Erőforrásokkal való gazdálkodás	10
3.	Stratégiai szemlélet	10
4.	Vezetői kommunikáció és irányítás	10
5.	Külső kapcsolatok	10
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	5
7.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont	5
8.	Négy, egyedi intézményi értékelési szempont	40
összesen:		100

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.

A vezetők 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).

III. Záró rendelkezések:

Jelen szabályzat 2024. év szeptember 1-jén lép hatályba, visszavonásig érvényes.

A jelen szabályzatban foglaltakat a jogszabályok és az irányító szerv utasításai módosíthatják, azt – az előbbieik módosításától függően – a hatálybalépéstől kezdődően alkalmazni kell.

Békés, 2024. augusztus 31.



Béres István

Béres Istvánné
főigazgató

