

Akácliget Óvoda és Bölcsőde

TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA

Tartalom

1. Általános rendelkezés	3
2. Jogszabályi háttér	3
3. Teljesítményértékeléssel kapcsolatos fogalmak meghatározása	3
4. A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök	4
5. A teljesítményértékelés	4
5.1. Az értékelés célja, területei	4
5.2. Az értékelés szempontrendszere.....	5
6. A személyre szabott teljesítménycélok – az értékelési rendszer első része	5
6.1. Óvodapedagógusok	5
6.2. NOKS munkakörben foglalkoztatott pedagógusok.....	6
6.3. Vezetők	8
7. A munkavégzés értékelési szempontjai – az értékelési rendszer második része	8
7.1. Óvodapedagógusok	8
7.2. NOKS munkakörben foglalkoztatott pedagógusok	10
7.3. Vezetők	11
8. A teljesítményértékelési rendszer pontszámai	12
8.1. Az értékelés eredménye	12
9. A teljesítményértékelés eljárásrendje	12
9.1 A teljesítménycélok meghatározásának határideje	12
9.2. Az egyedi intézményi célok meghatározása	13
9.3. Az értékelés résztvevői és feladatai	13
10. Mellékletek	16
1.sz. melléklet Óvodapedagógus munkavégzésére vonatkozó szempontsor	16

2.sz. melléklet NOKS munkavégzésére vonatkozó szempontsor	20
3. sz. melléklet Vezetők munkavégzésére vonatkozó szempontsor	23
11. Záradék.....	26

1. Általános rendelkezés

Jelen szabályzat az Akácliget Óvoda és Bölcsőde

- munkáltatójára, és az
- értékelendő személyre terjed ki.

A teljesítményértékelési szabályzat

- hatályba lépésének ideje: 2024. szeptember 1.
- érvényesség: visszavonásig

Módosítása:

- amennyiben a vonatkozó szabályok megváltozása miatt szükségessé válik, vagy
- a módosítást kezdeményezi az intézmény vezetője, a munkaközösségvezetők, vagy a nevelőtestület.

A szabályzatot az intézmény igazgatója készítette el, a nevelőtestület véleményezte, elfogadta azt.

A teljesítményértékelés során személy adatok keletkeznek, személyes adatok kezelése történik, így az erre vonatkozó – a GDPR és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben (Infotv.) meghatározottakon alapuló – rendelkezések az irányadók. Ezeket a rendelkezéseket az intézmény iratkezelési szabályzata tartalmazza.

2. Jogszabályi háttér

A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét az alábbi jogszabályok figyelembe vételével végzi

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (továbbiakban: Nkt.),
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (továbbiakban: Púétv.),
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet,
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet (továbbiakban: TÉR)
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet.

3. Teljesítményértékeléssel kapcsolatos fogalmak meghatározása

Értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott.

Értékelő vezető: értékelendő személy esetében a nevelési-oktatási intézmény igazgatója,

főigazgatója az igazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője.

Közreműködő: az igazgatóhelyettes, az értékelendő személy munkaközösségének vezetői. Pedagógus: a Púétv. 3. § 29. pontja szerinti személy, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

Teljesítményértékelési elektronikus rendszer: a teljesítményértékelés lebonyolítására, az adatok rögzítésére, valamint azok továbbítására alkalmas informatikai rendszer.

Teljesítményértékelési időszak: az Nkt. 7. § (1) bekezdés a) és m) pontja szerinti köznevelési intézményben (óvodában) foglalkoztatott értékelendő személy esetében a szeptember 1-jétől a következő év július 15-éig tart.

4.A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök

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

Az igazgatót a vezetők értékelési szempontrendszere szerint az intézmény fenntartója, vagy fenntartójának kijelölt képviselője értékeli.

A pedagógust a pedagógusok értékelési szempontrendszere szerint az igazgató/felettes vezető értékeli. A teljesítményértékelést az igazgató hagyja jóvá.

Az igazgatóhelyettes, kollega teljesítményét vezetőként (és nem pedagógusként) kell értékelni. Az értékelést az igazgató végzi. A teljesítményértékelést az igazgató hagyja jóvá.

5.1. Az értékelés célja, területei

Az értékelés célja, hogy az adott intézményen belül

- az érintett foglalkoztatott kapjon visszajelzés a munkavégzésének színvonaláról,
- jól definiálható, közérthető szempontrendszer alapján biztosítsa a munkáltatói döntéseket megalapozó objektív értékelés helyi alkalmazását,
- a különböző értékelési formák eredményét komplex módon vegyék figyelembe,
- megvalósuljon az anyagi elismerés, és
- az értékeltek ösztönzést kapjanak a minőségi munkavégzésre.

Nem cél, hogy más intézményekhez hasonlítsa az értékelő a teljesítményeket, hiszen az eredmények nem is feltétlenül összevethetőek.

Az értékelés

- a vezetői megbízással nem rendelkező, óvodapedagógus munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy esetében az 1. melléklet,
- a pedagógus – szakképesítéssel vagy -szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy esetében a 2. melléklet,
- a vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetében a 3. melléklet szerinti értékelési szempontok (a továbbiakban: értékelési szempont) alapján történik.

Az SZMSZ-ben meghatározható, hogy az igazgató a teljesítményértékelés egészébe vagy egyes részeibe közreműködőket, pl. igazgató-helyettest, munkaközösség-vezetőket von be. Egy dolgot, amit az igazgató nem adhat át, nem delegálhat tovább, az a teljesítményértékelés jóváhagyásának hatásköre. Tehát bárki lesz is az SZMSZ szerinti átruházott hatáskörben az értékelésvezető, az egész teljesítményértékelést az igazgatónak kell jóváhagyni. A jóváhagyás nem átruházható hatáskör.

5.2. Az értékelés szempontrendszere

Az értékelő vezető évente a teljesítményértékelési időszakra vonatkozóan értékeli az értékelendő személy teljesítményét.

Gyakornokok esetében nem kerül sor teljesítményértékelésre, viszont a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló (tovább foglalkoztatott) nyugdíjas kollegákra is kiterjed az értékelés.

A szempontok nyilvánosak, a honlapról nem távolíthatók el, archiválásukra a digitális archiválás szabályait kell alkalmazni. A közzétett módszertan és szakmai szabályok, valamint az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók. (TÉR rendelet 4.§ (4) bek.)

A teljesítményértékelés minden pedagógus és vezető esetében 2 részből épül fel:

- a személyre szabott éves teljesítménycélok (pedagógusok esetében 3, vezetők esetében 4), és
- a munkavégzés/feladatellátás (meghatározott mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) egységes értékelési szempontok (pedagógusok illetve vezetők esetében 7 szempont).

6. A személyre szabott teljesítménycélok – az értékelési rendszer első része

6.1. Óvodapedagógusok

Az óvodapedagógusnak évente 3 teljesítménycélt kell meghatároznia. A célokat egyeztetni az értékelő személlyel, és rögzíti a TÉR-ben. Ezek a célok a saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásokat jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek

- az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, házirendjében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz, vagy
- az adott pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységhez.

A személyes teljesítménycélok kiterjedhetnek

- az adott nevelési év munkaközösségi feladataihoz illeszkedő elvárásokra.
- szakmai, nevelési/módszertani célokra,
- alapfeladatként elvégezett tevékenységgel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemekre,
- egyéb területen meghatározott feladatokra.

Néhány lehetséges egyéni és eltérő teljesítménycél:

- 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.
- 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 intézményen kívüli programot a gyermekcsoportjának, amelyek között egyaránt legyen értelmi, szociális, testi fejlődést szolgáló program. A programokon a gyermekcsoportjába járó gyermekek legalább XX%-a vegyen részt.

Elérhető pontszám

Teljesítménycélonként az elérhető maximális érték 8 pont lehet, így a három teljesítménycél maximális értéke összesen 24 pont lehet. (A célok meghatározásakor az intézmény belső teljesítményértékelését szabályozó intézményi dokumentumban objektívan rögzíteni kell, hogy a teljesítménycélonként elérhető maximálisan 3x8 pontból milyen szintű teljesítés esetén hány pont szerezhető meg.)

6.2. NOKS munkakörben foglalkoztatott pedagógusok

A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező oktató-nevelő munkát közvetlenül segítő (NOKS) munkakörben foglalkoztatott értékelendő személynek minden év (elsősorban) június 30-ig, de legfeljebb szeptember 30-ig 3 teljesítménycélt kell meghatároznia. A célokat egyeztetni az értékelő személlyel, és azokat rögzíteni a TÉR-ben. Ezek a célok a saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásokat jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek

- az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz.

Személyes teljesítménycélok lehetnek:

- szakmai, nevelési/módszertani célok,
- alapfeladatként elvégezett tevékenységgel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemek,
- egyéb területen meghatározott feladatok.

Elérhető pontszám

Teljesítménycélonként az elérhető maximális érték 8 pont lehet, így a három teljesítménycél maximális értéke összesen 24 pont lehet. (A célok meghatározásakor az intézmény belső teljesítményértékelését szabályozó intézményi dokumentumban objektívan rögzíteni kell, hogy a teljesítménycélonként elérhető maximálisan 3x8 pontból milyen szintű teljesítés esetén hány pont szerezhető meg.)

A NOKS munkakörben foglalkoztatottak esetében az éves teljesítménycélok egyéni és eltérőek. Néhány lehetséges egyéni teljesítménycél munkakörönként:

Óvodatitkár

- Az igazgató irányítása alapján készítsen határidős naptárt az intézményi feladatok nyomon követése érdekében.
- A gyermekek és alkalmazottak nyilvántartott adatait folyamatosan figyelve, legalább X időnként jelezze az igazgatónak az általa tapasztalt eltéréseket, a naprakész intézményi adatbázis pontossága érdekében.

6.3. Vezetők

A vezetőknek évente 4 személyre szabott teljesítménycélt kell megfogalmazni.

Az igazgató esetében a célok meghatározása a fenntartóval közösen történik.

Jóváhagyása, értékelése és pontozása is fenntartói feladat.

Az igazgatóhelyettes

személyre szabott

teljesítménycéljait az igazgatóval/felettes vezetővel közösen kell meghatározni. Jóváhagyása igazgatói feladat.

A vezetők 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.

Személyes teljesítmény célok lehetnek:

- A szülői véleményezés alapján mért, az intézmény egészére vonatkozó elégedettség mértéke legalább X%-kal 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 nevelési év ugyanezen időszakához képest.
- A pozitív óvodakép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében működtessen eddig még nem alkalmazott kommunikációs eszközöket, csatornákat.
- Alakítsa ki testvér-óvodai intézményi szakmai kapcsolatot a külső tudásmegosztás érdekében.

Elérhető pontszám

Teljesítménycélonként az elérhető maximális érték 10 pont lehet, így a négy teljesítménycél maximális értéke összesen 40 pont lehet. (A célok meghatározásakor az intézmény belső teljesítményértékelését szabályozó intézményi dokumentumban objektívan rögzíteni kell, hogy a teljesítménycélonként elérhető maximálisan 4x10 pontból milyen szintű teljesítés esetén hány pont szerezhető meg.)

7. A munkavégzés értékelési szempontjai – az értékelési rendszer második része

7.1. Óvodapedagógusok

A munkavégzés értékelési területeinek száma 7. Ebből 6 terület egységes, további 1 db értékelési szempont pedig egyedi intézményi, amit a vezető a nevelőtestülettel közösen határoz meg az adott nevelési évre.

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 is lehetőség, hogy javaslatot tegyen az értékelt pedagógus szakmai munkaközösségének vezetője a közvetlen felettese (pl. igazgatóhelyettes).

Az igazgató így a teljesítményértékelés során támaszkodhat a felsoroltak javaslataira.

A 7 terület a következő, melyet az 1. sz. melléklet tartalmaz:

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.

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói

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.

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása

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

4. Kommunikáció, együttműködés

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), a csoportnapló, jelenléti ívek.

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés

A vezető/nevelőtestület dönti 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, törlésre is sor kerülhet, ekkor újabb tevékenységeket kell megjelölni. Ezt az intézményi szinten hozott konszenzusos döntést a teljesítményértékelési rendszer elfogadásakor jegyzőkönyvben kell rögzíteni. A pontszám megállapítását alapvetően a tevékenységlátogatásokra és az intézményi dokumentációra, kell építeni.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás

A pontszám megállapítását alapvetően a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/ vezetőik tapasztalataira, kell építeni.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont

Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre (legkésőbb augusztus 25-ig), majd a TÉR „Értékelési szempont” felületén rögzíti azt. Az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.

Az egyes pedagógusértékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

A szempont sorszáma 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. összesen

pontérték 28 12 8 6 8 6 8 =76

7.2. NOKS munkakörben foglalkoztatott pedagógusok

A munkavégzés értékelési területeinek száma 7. Ebből 6 terület egységes, további 1 db értékelési szempont pedig egyedi intézményi, amit a vezető a nevelőtestülettel közösen határoz meg az adott nevelési évre.

Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el.

Számukra is ajánlott, hogy az alábbi szempontok alapján a NOKS munkakörben foglalkoztatott önmaga is tegyen javaslatot a tevékenységei értékelésére. Van arra lehetőség, hogy javaslatot tegyen a támogatott pedagógus (amennyiben releváns) a közvetlen felettese (pl. igazgatóhelyettes). Az igazgató így a teljesítményértékelés során támaszkodhat a felsoroltak javaslataira.

A 7 értékelési terület a következő, melyet a 2. sz. melléklet tartalmaz:

1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége

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

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói

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

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása

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

4. Kommunikáció, együttműködés

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

5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség

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

6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás

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

7. Egyedi intézményi értékelési szempont

Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott nevelési évre (legkésőbb augusztus 25-ig), majd a TÉR „Értékelési szempont” felületén rögzíti azt. Az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.

Az egyes NOKS értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

A szempont sorszáma 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. összesen
pontérték 20 12 10 8 8 8 8 76

7.3. Vezetők

A munkavégzés értékelési szempontjainak száma 7. Ebből 6 egységes, további 1 db értékelési szempont 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.

A 7 terület a következő, melyet a 3. sz. melléklet tartalmaz:

- 1. Intézményi feladatellátás**
- 2. Erőforrásokkal való gazdálkodás**
- 3. Stratégiai szemlélet**
- 4. Vezetői kommunikáció és irányítás**
- 5. Külső kapcsolatok**
- 6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás**
- 7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont.**

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.
- A 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.

Az egyes vezetői értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

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

8. A teljesítményértékelési rendszer pontszámai

A teljesítmény értékelésére összesen 100 pont adható, amely

▪ **vezető megbízással nem rendelkező pedagógus esetében**

a 3, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén 3x8, összesen legfeljebb 24 pont,

a 7 értékelési terület – az 1. sz. és 2. sz.mellékletben feltüntetett pontszámokkal történő – értékelése alapján, összesen legfeljebb 76 pont,

▪ **vezetői megbízással rendelkező személy esetében**

a 4, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén 4x10, összesen legfeljebb 40 pont,

a 7 értékelési terület – a 3. sz. mellékletben feltüntetett pontszámokkal történő – értékelése alapján, összesen legfeljebb 60 pont összege.

8.1. Az értékelés eredménye

- Kiemelkedő teljesítményszint (az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti),
- Átlagos teljesítményszint (az elérhető pontszám 50%-a vagy afeletti, és 80% alatti),
- Fejlesztendő teljesítményszint (az elérhető pontszám 50% alatti). (TÉR rendelet 4.§ (6). bek.)

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 a 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).

A teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint módosított illetményt.

9. A teljesítményértékelés eljárásrendje

9.1 A teljesítménycélok meghatározásának határideje

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

- vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,
- 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 (eKRÉTA), azzal,

hogyan a személyes teljesítménycélok módosítására a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség.(TÉR rend. 5.§ (1) bek.)

Kivételek

- Amennyiben a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony
 - vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31.,
 - más értékelendő személy esetén szeptember 30. időpontot követően jön létre.

Ekkor a teljesítménycélok a jogviszony kezdetének időpontjától számított 60 napon belül kell meghatározni, kivéve a hat hónapnál rövidebb határozott időre létesült jogviszonyt.

- Amennyiben a határozott idő meghosszabbítására vagy a jogviszony határozatlan idejűvé módosítására kerül sor, a teljesítménycélok ezzel egyidejűleg, a teljesítményértékelési időszak hátralévő részére szólóan meg kell határozni, kivéve, ha a teljesítményértékelési időszakból augusztus 15. időpontig kevesebb, mint 90 nap van hátra.

9.2. Az egyedi intézményi célok meghatározása

Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az értékelő vezető határozza meg, az adott nevelési évre.

9.3. Az értékelés résztvevői és feladatai

Az értékelés résztvevői:

- Értékelt (Pedagógus),
- Értékelő (Igazgató),
- Közreműködők (, az igazgatóhelyettes, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vezetői).

Az értékelt személy feladatai, kompetenciái:

- A személyes teljesítménycélok kijelölése az értékelő vezetővel közösen.
- A célok rögzítése a TÉR „Egyéni teljesítménycélok” menüpontjában.
- Az igazgató által jóváhagyott teljesítménycélok esetleges módosításának kérése nevelési év közben, indoklással.
- A célok megvalósítása.
- Önértékelés készítése (az előzetes értékelési javaslat ismeretében készítheti el, amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni).
- Javaslattevés a pedagógiai tevékenységei értékelésére.
- Munkaközösség vezetőjének bevonását kérheti, (annak a munkaközösség-vezetőnek a bevonását, amelyikben részt vesz).
- Észrevételt, megjegyzést tehet teljesítményértékelésével kapcsolatban (az észrevételeket a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell).
- A teljesítményértékelés valótlan ténymegállapításával kapcsolatban közigazgatási pert indíthat, mely keresetlevelet a munkáltatói jognyilatkozat közlésétől számított harminc napon belül kell előterjeszteni. [Púétv. 129.§ (1) bek. e) pont]

Az értékelő feladatai, kompetenciái:

- Egyeztetés a vezetőséggel, belső feladat kiosztás kialakítása.
- A teljesítménycélok átbeszélése és véglegesítése az értékelendő személlyel közösen.
- A teljesítménycélok jóváhagyása.

- A jóváhagyott teljesítménycélok esetleges módosításának engedélyezése.
A pedagógus egyéni teljesítménycéljainak végső jóváhagyása a TÉR „Alkalmazottak teljesítménycélja” felületen történik. Elutasítás esetén a kötelezően kitöltendő indoklás szövegével jelezni kell a pedagógus számára, hogy az általa kiírt cél miért nem megfelelő.
A teljesítménycélok módosításának engedélyezése igazgatói feladat. Nevelési év közben – kifejezetten indokolt esetben – van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására. Ilyen indok lehet pl. az intézmény pedagógiai működését, illetve az adott pedagógus munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény. A módosításra nevelési évenként egy alkalommal, február végéig kerülhet sor.).
- Az egyéni személyes célok teljesülésének nevelési év közbeni rendszerszintű nyomon követése.
- Előzetes értékelés készítése (az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján történik), és közlése az értékelendő személlyel.
- Értékelő megbeszélés az értékelendő személlyel, amibe bevonja
 - a felkért közreműködőt (pl. pedagógus esetén az igazgatóhelyettest, munkaközösség vezetőt, NOKS esetén az óvodapedagógust, stb.),
 - ha közreműködőt nem kértek fel, akkor az értékelendő személy kérésére annak a munkaközösségnek a vezetőjét, amelyben az értékelendő személy részt vesz.
- Az értékelendő személy teljesítményszintjének megállapítása, erről az értékelt személy tájékoztatása (a teljesítményértékelés lefolytatását követően – az egyértelmű visszacsatolás után –, az önértékelést, közreműködői javaslatot is mérlegelve történik).
- Az objektív teljesítményszint megállapítása érdekében
 - a vezetői megbízással rendelkező,
 - a pedagógus – munkakörben foglalkoztatott, valamint
 - a pedagógus – szakképesítéssel vagy -szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személyek teljesítményét külön-külön összeveti egymással.
- Az értékelendő személy teljesítményértékelésével kapcsolatos esetleges észrevételének rögzítése a teljesítményértékelési rendszerben.
- A véglegesített pontszám rögzítése az eKRÉTA – rendszerben (az értékelt személlyel való teljesítményszint közlését követően).
- A véglegesített értékelés kézbesítése az értékelt személynek az eKRÉTA – rendszerben elektronikus dokumentumként.
- Az 50% alatti teljesítményt nyújtó értékelt személy esetében a fejlesztendő terület, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszköz megnevezése, és rögzítése az eKRÉTA – rendszerben.
- A teljesítményszintek szerint az értékelt személy besorolása, és döntés az illetményeltérítésről (a teljesítményértékelést követően).
- Intézkedés az értékelés időpontjának és eredményének rögzítéséről a foglalkoztatotti alapnyilvántartásban.

A közreműködők feladatai, kompetenciái:

- Belső feladatmegosztás szerinti részvétel az adatgyűjtésben, értékelésben.

- Az informatikai rendszerben rögzített teljesítménycélok nyomon követése.
- Konzultációkon való részvétel.
- Nevelési év végén az igazgató számára az értékelt személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információk átadása, beleértve azt is, hogy a megszerezhető 3x8 pontból hány pontot szerzett meg az adott értékelt személy.

Lehetőség van arra, hogy az igazgató helyett, az általa kijelölt személy – például igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető – kövesse nyomon az értékelendő személy teljesítménycéljainak megvalósulását.

A munkáltatói jogkör gyakorlója a teljesítményértékelés során a Púétv. 98. § (2)-(3) bekezdésében foglalt szempontok mérlegelése alapján állapítja meg a havi illetményt.

- Javaslatot tehet az értékelő vezetőnek egy vagy több értékelési szempont vagy a teljes értékelés pontszámára vonatkozóan. (TÉR rend. 5.§ (7) bek.)

A munkaközösség-vezetők feladatai, kompetenciái:

- Kapcsolattartás a pedagógusokkal.
- Csoporttevékenységek, kezdeményezések, foglalkozások látogatása, dokumentumok elemzése.
- Vezető által meghatározott részvétel az értékelés előkészítésében.

Az igazgató által jóváhagyott végleges értékelést a fenntartó ellenőrizheti, kérheti a pontszám indokolását, megváltoztatását viszont nem.

A vezetők és a pedagógusok teljesítményének értékelését szeptember 1-jétől a következő év augusztus 15-éig kell elvégezni. (TÉR 5.§ (4) bek.)

A teljesítményértékelést lefolytatni nem lehet, ha

- az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy
- az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

Nem alkalmazható továbbá a TÉR a megbízási szerződéssel foglalkoztatott óraadókra, nyugdíjas óraadókra

10. Mellékletek

1.sz. melléklet Óvodapedagógus munkavégzésére vonatkozó szempontsor

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület) adható		adható pontszám	elért pontszám
A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai	<p>A) Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményei az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.</p> <p>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.</p> <p>A fejlesztés eredményeként a nevelési év végi értékeléskor az eredmények javulást mutatnak az önkiszolgálás, beilleszkedés, adaptív magatartás, szociális készségek, kommunikáció, motorium, kognitív képességek egy vagy több területén.</p>	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 tervébe 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
--	---	---

6 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 – 12 pont (4 részterület) adható		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, pályázati gyűlő, pályázati feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat/gyakornokot. Mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja	3	

	az intézmény, és a pedagógusok munkáját. (Több megbíztatás esetén több pont.)		
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 intézményvezetőjével egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	3	

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3részterület)		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 szabályzóknak meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.	3	

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	<p>Konstruktív, építő jelleggel részt vesz 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.</p>	3	
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel	<p>A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közerthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.</p>	3	

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – 8 pont (4résztérület)		adható pontszám	elért pontszám
A tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése	Részt vesz a tehetségigéreték és a kettős különlegességi, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigéreték azonosításában. A szülők számaranevelési 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.		
Gyermekevédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás	A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek 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	
--	---	--

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően kerül szétosztásra. A vezető/nevelőtestület dönti el, hány pontot ad az egyes tevékenységekre, a tevékenységeket súlyozhatja vagy megjelölhet újabb tevékenységeket.

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 intézmény 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 hírnevét.	2	
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja	1	

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont (1 részterület)		adható pontszám	elért pontszám

Vezetői megbízással nem rendelkező értékelendő személy – óvodapedagógus – teljesítményértékelésének szempontjai és az adható pontszámok

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

2.sz. melléklet NOKS munkavégzésére vonatkozó szempontsor

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

	előkészíti/használja a foglalkozáshoz szükséges technikai/digitális eszközöket.	
--	---	--

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)		
Közreműködés a tervezési folyamatban	Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében	adható pontszám 3
A gyermek összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása	Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában. Az adott gyermekcsoport jellemzőinek ismerete alapján a csoport és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel végzi feladatát.	adható pontszám 3
Résztvétel az intézményen belüli és kívüli programokban	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja	adható pontszám 6

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 10 pont (3 részterület)		
Megbízhatóság, szakszerűség	A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, a munkaköri leírásban foglaltakat maradéktalanul végrehajtja	adható pontszám 4

Határidők betartása	A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan – pedagógus/igazgató iránymutatásának megfelelően, – határidőre végzi el.	4	
Pontosság	A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti.	2	

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

5. Szakmai felelősségvállalás – 10 pont (3 részterület)			
		adható pontszám	elért pontszám
Szakmai elkötelezettség, nyitottság	Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kihívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti.	4	
Felelősségvállalás	A pedagógus, vezető által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal.	3	

Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség	Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza.	3	
---	--	---	--

6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás – 8 pont (2részterület)			
		adható pontszám	elért pontszám
Etikus viselkedés	Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő.	5	
Etikus és jogszerű adatkezelés	A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermekekre vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli.	3	

7. Egyéni intézményi értékelési szempont – 8 pont (1 részterület)			
		adható pontszám	elért pontszám

Pedagógus – szakképesítéssel vagy -szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (NOKS) munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjai és az adható pontszámok

Szempont megnevezése	Adható pontszám
1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége	20
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	10
4. Kommunikáció, együttműködés	8
5. Szakmai felelősségvállalás	10
6. Munkakörhöz kötődő, támogató, etikus magatartás	8
7. Egyedi intézményi értékelési szempont	8
8. Három, személyre szabott teljesítménycél	24
Összesen	100

3. sz. melléklet Vezetők munkavégzésére vonatkozó szempontsor

1. Intézményi feladatellátás eredményessége – 10 pont (6 részterület)	adható pontszám	elért pontszám
Az 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 befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések.		
A tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása.		

2. Az erőforrásokkal való gazdálkodás – 10 pont (4 részterület)	adható pontszám	elért pontszám
A humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, a munkaerő motiválása, a teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb.).		
A szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, a munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése).		

Az intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás.		
Az infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása.		

3. Stratégiai szemlélet – 10 pont (6 részterület)	adható pontszám	elért pontszám
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.		

	adható pontszám	elért pontszám
4. Vezetői kommunikáció és irányítás – 10 pont (5 részterület)		
Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés.		
Folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról		
A munkatársak rendszeres értékelése		
Korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés.		
A pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása.		

	adható pontszám	elért pontszám
5. Külső kapcsolatok – 10 pont (2 részterület)		
Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére.		
Együttműködés a fenntartóval/felettes vezetővel, a határidők betartása, az adatszolgáltatások pontossága, a fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, a vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása.		

	adható pontszám	elért pontszám
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 5 pont (4 részterület)		
Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció.		

Felelős vezetői attitűd.		
A gyermekek mindenekfelett álló érdekeinek figyelembevétele.		
A nevelőtestület egységének megőrzése.		

7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont – 5 pont (3 részterület)	adható pontszám	elért pontszám
P1. Gondoskodás arról, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek X%-kal több speciális támogatást kapjanak.		
P1. Az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontása, összehangolása, a nevelési évre lebontott rövidtávú terv megvalósítása, értékelése, továbbfejlesztése.		
P1. Havonta X alkalommal a pedagógusok nevelőmunkájának személyes látogatása, majd részvétel azt követő megbeszéléseken.		

Az igazgató, igazgatóhelyettes, szempontjai és az adható pontszámok

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

11. Záradék

Az intézmény neve, OM - azonosítója

030965

igazgató aláírása, pecsét

Legitimációs eljárás

A nevelőtestület a teljesítményértékelési szabályzatot 2/2024

határozatszámmon elfogadta

a nevelőtestület nevében:

.....
Pápai Tereuue

aláírás

A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IX. 4.) BM rendelet, alapján a szabályzatot kiadta

Igazgató:
Pápai Tereuue

aláírás, pecsét

A dokumentum jellege: nyilvános Megtalálható: az intézmény honlapján

Hatályos: 2024.09.01-jétől visszavonásig

Készült: 1 példányban

Iktatószám:.....

