**Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék**

**Teljesítményértékelési szabályzata**

**A pedagógusok teljesítményértékeléséről a belügyminiszter**

**18/2024. (IV. 4.) BM rendelete alapján**

**2024.**

Tartalom

[**A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok, közlemények** 3](#_Toc170852742)

[**A TÉR jogszabályi háttere** 3](#_Toc170852743)

[**Általános rendelkezések** 4](#_Toc170852744)

[**Értelmező rendelkezések** 4](#_Toc170852745)

[**A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök** 5](#_Toc170852746)

[**A teljesítményértékelés** 5](#_Toc170852747)

[**Alapelvek** 5](#_Toc170852748)

[**A teljesítényértékelés szempontrendszere** 6](#_Toc170852749)

[**Ellenőrzési szempontok a diplomás NOKS-os dolgozók esetében:** 6](#_Toc170852750)

[**Ellenőrzési szempontok óvodapedagógus dolgozó esetén:** 7](#_Toc170852751)

[**Vezetői megbízással rendelkező óvodapedagógusok esetén ellenőrzési szempontok:** 8](#_Toc170852752)

[**SZEMÉLYRE SZABOTT TELJESÍTMÉNYCÉLOK** 10](#_Toc170852753)

[**A TÉR feladatainak időbeli tervezése** 15](#_Toc170852754)

[**Záró rendelkezések** 16](#_Toc170852755)

[**1. melléklet** 19](#_Toc170852756)

[**2. melléklet** 28](#_Toc170852757)

[**3. melléklet** 30](#_Toc170852758)

# **A pedagógus teljesítményértékelésre vonatkozó hatályos jogszabályok, közlemények**

* a nemzeti köznevelésről szóló [2011. évi CXC. törvény](https://njt.hu/jogszabaly/2011-190-00-00.0)
* a pedagógusok új életpályájáról szóló [2023. évi LII. törvény](https://njt.hu/jogszabaly/2023-52-00-00)
* a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló [401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet](https://njt.hu/jogszabaly/2023-401-20-22)
* a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló [18/2024. (IV. 4.) BM rendelet](https://magyarkozlony.hu/hivatalos-lapok/YjSJxl2ef27nQQHYLwch6603239ac2ee5/dokumentumok/1e954e2d1ca922ab555dc33cae0febb2d6d38ff6/letoltes)
* a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló [20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet](https://njt.hu/jogszabaly/2012-20-20-5H)

E **Szabályzat** a teljesítményértékelés érvényességét és a hatásköröket foglalja magába.

A dokumentum minden az intézményben dolgozó pedagógusra, pedagógus diplomával rendelkező NOKS-os munkavállalóra kiterjed.

## **A TÉR jogszabályi háttere**

* A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 75.§ (2) bekezdés k) pont;

98.§ (3) bekezdés; 160.§ (7) bekezdés

* A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §; 95/D. §
* A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet
* 20/2012. (VIII: 31.) EMMI rendelet

# Általános rendelkezések

E szabályzat hatálya

* a) a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 3. § 21. pontja szerinti munkáltatóra és
* b) az értékelendő személyre terjed ki.

A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét e szabályzat szerint értékeli a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetmény-megállapítás végrehajtása érdekében.

# Értelmező rendelkezések

E szabályzat alkalmazásában

**1. 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.  
**2. értékelő vezető:** értékelendő személy esetében az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék főigazgatója és helyettese, a főigazgató esetében az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék fenntartójának kijelölt képviselője.  
**3. közreműködő:** a főigazgató-helyettes- a tagintézmény-igazgató, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vezetői és a főigazgató.  
**4. pedagógus:** a Púétv. 3. § 29. pontja szerinti személy, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.  
**5. teljesítményértékelési elektronikus rendszer**: a teljesítményértékelés lebonyolítására, az adatok rögzítésére, valamint azok továbbítására alkalmas informatikai rendszer.  
**6. teljesítményértékelési időszak:** a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés l) pontja szerinti köznevelési intézményben foglalkoztatott értékelendő személy esetében szeptember 1-jétől a nevelési év végéig tartó időszak.

# A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök

A munkáltató nevében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az értékelő vezető gyakorolja.  
A főigazgató a helyettesét, - a tagintézmény igazgatót, értékeli.  
A főigazgató a teljesítményértékelés egészébe vagy egyes részeibe közreműködőket vonhat be.

# A teljesítményértékelés

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

## **Alapelvek**

• az értékelési szempontok az óvodapedagógusok személyes szakmai autonómiáját veszi figyelembe, az óvodapedagógus fejlődés iránti motivációjának és elkötelezettségének erősítése céljából

• adatokra, tényekre épülő, az objektivitás erősítése céljából;

• átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény;

• nevelési évhez igazodó értékelési ütemezés;

• jól definiált, közérthető szempontok;

• a teljesítményértékelés összekapcsolásra kerül a pedagógusok továbbképzési rendszerével;

• lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra az értékelés eredménye alapján, elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel;

**Az értékelést**

* a) vezetői megbízással nem rendelkező, pedagógus munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy esetében az 1. melléklet,
* b) a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy esetében a 2. melléklet,
* c) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetében a 3. melléklet szerinti értékelési szempontok (a továbbiakban: értékelési szempont) alapján kell lefolytatni.

## **A teljesítényértékelés szempontrendszere**

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

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

### **Ellenőrzési szempontok a diplomás NOKS-os dolgozók esetében:**

1. A pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége

* önállóság, szakmai tudás
* aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában
* elkészített dokumentumok minősége, mennyisége, aktualitása
* digitális felkészültség

1. Feladatvállalás mennyiségi mutatói:

* közreműködés a tervezési folyamatban
* a gyermek összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása
* részvétel az intézményen belüli és kívüli programokon

1. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartás

* megbízhatóság, szakszerűség
* határidők betartása
* pontosság

1. Kommunikáció, együttműködés

* aktivitás
* együttműködés külső, belső partnerekkel
* kommunikáció

1. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség

* szakmai elkötelezettség, nyitottság
* felelősségvállalás
* szakmai fejlődés iránti elkötelezettség

1. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás

* etikus viselkedés
* etikus és jogszerű adatkezelés

1. Egyedi intézményi értékelési szempont

### **Ellenőrzési szempontok óvodapedagógus dolgozó esetén:**

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.*

* a gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai
* a gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokollnak megfelelően
* korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása
* díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében

1. Feladatvállalás mennyiségi mutatói: *(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.)*

* éves tartalmi tervezés, napi tervezés
* többletfeladatok, különböző megbízások vállalása
* az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények
* az intézményen kívüli programokban való részvétel

1. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása: *(A pontszám megállapítását alapvetően a csoportnaplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.)*

* a pedagógus szabály és normakövető magatartása
* csoportnapló, mulasztási napló
* a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység

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

* nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való réászvétel, együttműködés szakmai partnerekkel
* kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel

1. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés: *(A pontszám megállapítását alapvetően a tevékenységlátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.)*

* tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése
* a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése
* gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás
* iskolába lépés segítése

1. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás: *(A pontszám megállapítását alapvetően a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/ vezetők tapasztalataira, a szülői kérdőív adataira kell építeni.)*

* motiváció, elkötelezettség
* a szervezet képviselete
* etikus magatartás

1. Egyedi intézményi értékelési szempont

### **Vezetői megbízással rendelkező óvodapedagógusok esetén ellenőrzési szempontok:**

1. Intézményi feladatellátás eredményessége
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 érékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai**

***Pedagógusok esetében***

* igazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások,
* foglalkozások dokumentált tapasztalatai
* Ovikréta,
* intézményi adminisztráció adatai,
* Pedagógiai Program,
* éves munkaterv,
* szülői kérdőívek,
* egyéb intézményi dokumentumok.

***Vezető esetében***

- a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai:

* szervezeti és működési szabályzat,
* pedagógiai program,
* éves munkaterv, beszámoló,
* szakmai ajánlások,
* 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 érékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján).

- fenntartó rendelkezésére álló adatok,

- egyéb egyedi visszajelzések.

## **SZEMÉLYRE SZABOTT TELJESÍTMÉNYCÉLOK**

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

* az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz;
* az adott pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

A személyes teljesítménycélok meghatározása illeszkedik a munkaközösség feladatköréhez. Lehetőség van rá, hogy a személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át. A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is.

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

Az igazgató esetében a teljesítménycéloknak illeszkednie kell

* az intézményi tanfelügyeleti eljárás alapján készült intézményi intézkedési tervben foglaltakhoz;
* a fenntartóval közösen meghatározott, intézményi szintű stratégiai célokhoz;
* a fenntartó által elfogadott vezetői pályázatban foglaltakhoz
* az igazgató éves beszámolója alapján meghatározható problémás területek fejlesztéséhez

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

A közzétett módszertan és szakmai szabályok, valamint az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.

**A teljesítmény értékelésére összesen 100 pont adható, amely**

-a) vezető megbízással nem rendelkező értékelendő személy esetén

* a három, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén háromszor 8, összesen legfeljebb 24 pont,
* a hét értékelési szempont – az 1. és 2. mellékletben feltüntetett pontszámokkal történő – értékelése alapján, összesen legfeljebb 76 pont,

-b) a vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetében

* a négy, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén négyszer 10, összesen legfeljebb 40 pont,
* a hét értékelési szempont – a 3. mellékletben feltüntetett pontszámokkal történő – értékelése alapján, összesen legfeljebb 60 pont összege.

**Az értékelendő személy esetében az értékelés eredménye szerint**

* a) kiemelkedő teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti,
* b) átlagos teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a vagy afeletti, és 80%-a alatti,
* c) fejlesztendő teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a alatti.

**A teljesítménycél pontozása:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Megvalósulás mértéke | Adható pont meghatározás | pontszám |
| Teljes mértékben megvalósult, kiemelkedő 80-100 % | 20 | 16-20 |
| 12 | 9,5-12 |
| 10 | 8-10 |
| 6 | 4,5-6 |
| 5 | 4-5 |
| 3 | 2,5-3 |
| 2 | 1,5-2 |
| 50-80 %- a megvalósul a vállalt célnak, megfelelő | 20 | 15-10 |
| 12 | 9-6 |
| 10 | 7-5 |
| 6 | 3-4 |
| 5 | 2,5 |
| 3 | 1,5 |
| 2 | 1 |
| 50%-a megvalósul a vállalt célnak, kevésbé megfelelő | 20 | 10 alatt |
| 12 | 6 alatt |
| 10 | 5 alatt |
| 6 | 3 alatt |
| 5 | 2,5 alatt |
| 3 | 1,5 alatt |
| 2 | 1 alatt |
| Nem valósul meg, és törekvés sem tapasztalható a megvalósításra, nem megfelelő | 0 | 0 |

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, azzal, hogy a személyes teljesítménycélok módosítására a meghatározásra vonatkozó eljárás szerint, a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség.

Ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony

* vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,
* más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

időpontot követően jön létre, a teljesítménycélokat a jogviszony kezdetének időpontjától számított 60 napon belül kell meghatározni, kivéve a hat hónapnál rövidebb határozott időre létesült jogviszonyt. Ha a határozott idő meghosszabbítására vagy a jogviszony határozatlan idejűvé módosítására kerül sor, a teljesítménycélokat ezzel egyidejűleg, a teljesítményértékelési időszak hátralévő részére szólóan meg kell határozni, kivéve, ha a teljesítményértékelési időszakból (óvoda esetében) augusztus 15.- időpontig kevesebb, mint 90 nap van hátra.

A teljesítménycélok meghatározásába az értékelő vezető a közreműködőket is bevonhatja.  
Az értékelendő személy teljesítményének értékelését óvodában június 30-ig kell elvégezni, amely során az értékelő vezető

* az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet közöl az értékelendő személlyel,
* értékelő beszélgetést folytat az értékelendő személlyel, és ez alapján véglegesíti a pontszámot,

Az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni. Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.

Az értékelő megbeszélésen részt vesz

* az értékelő vezető,
* az értékelendő személy,
* az értékelő vezető által felkért közreműködő,
* valamint az értékelendő személy kérésére annak a munkaközösségnek a vezetője, amelyben az értékelendő személy részt vesz.

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 keretében kikérheti az értékelendő személy tekintetében a szülők véleményét is, és a teljesítményértékelés során – a személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanában és szakmai szabályaiban meghatározottak szerint – a szülői véleményeket is figyelembe veszi.  
Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja.

Ennek 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 kell összevetni egymással.

A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. A fejlesztendő teljesítményt nyújtó értékelt személy esetében az értékelő vezető rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt. A véglegesített értékelést az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni. A teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetmény-eltérítésről. Az értékelés lezárására, adott év augusztus 15-ig kerül sor.

**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).

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha

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

# A TÉR feladatainak időbeli tervezése

* szeptember 16-ig: a közreműködő személyek megküldik javaslataikat az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan.
* szeptember 30-ig: A pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az Ovikréta rendszerében.
* Szeptember 30-ig: az igazgató áttekinti a pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja.
* március 1. után: az előzetes teljesítményértékelések megindítása.
* június 15.: a teljesítményértékelési időszak záró napja.
* augusztus 30.-ig: a teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése nevelőtestületi értekezleten.
* augusztus 25-ig: a teljesítményértékelés következő nevelési évre szóló egyedi intézményi értékelési szempontjának meghatározása.
* augusztus 30-ig: a közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben való közreműködésre.
* augusztus 31-ig: A vezetők a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az Ovikréta rendszerében.

# Záró rendelkezések

E szabályzat a fenntartó jóváhagyásával lép hatályba.  
Az értékelő vezető első alkalommal a 2024/2025. nevelési-tanítási év teljesítményértékelési időszakára vonatkozóan értékeli az értékelendő személyt.

Az egyéni teljesítménycélok, az egyedi intézményi cél, valamint az értékelés szereplőinek feltüntetése (értékelt személy, értékelő, értékelésben közreműködő vezető, értékelésben közreműködő munkaközösség-vezető) az Ovikrétában és az adott év Éves Munkatervében nyomon követhető.  
A személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanát és szakmai szabályait a köznevelésért felelős miniszter első alkalommal 2024. június 10-ig tette közzé.  
  
Felgyő, 2024. 06. 18.

Ph.

Szabóné Pálinkás Györgyi

főigazgató

**Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék Teljesítményértékelési szabályzatát készítette**: Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék főigazgatója.

Dátum: ……………………………………..

……………………………………………………………

főigazgató

szakmai munkaközösség-vezető(k)

Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék Teljesítményértékelési szabályzatában foglaltakkal kapcsolatban az intézmény nevelőmunkát segítő alkalmazottai a **tájékoztatást megkapták**.

Dátum: …………………………………….. …………………………………

a nevelőmunkát segítő alkalmazottak nevében

Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék Teljesítményértékelési szabályzatáról a szülői közösség **a tájékoztatást megkapta.**

Dátum: …………………………………….

……………………………………………………………

a szülői közösség nevében

Az intézmény nevelőtestülete Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék Teljesítményértékelési szabályzatát …………./2024. (….) számú határozatával **elfogadta .**

Dátum: ……………………………………..

…………………………………..

a nevelőtestület nevében

Az intézmény főigazgatója és nevelőtestülete által elfogadott Az Alsó- Tisza-menti Többcélú Óvodák és Mini Bölcsődék Teljesítményértékelési szabályzatát az intézmény fenntartója ………/2024. (……………) Atmöt határozatszámon **JÓVÁHAGYTA.**

Dátum: ………………………………………

………………………………………………………………

Társulási Tanács Elnöke

**1. melléklet** a 18/2024. (IV. 4.) BM rendelethez

A vezetői megbízással nem rendelkező értékelendő személy teljesítményértékelésének szempontjai ésaz adható pontszámok

**KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNY ALAPÚ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS**

**ÓVODAPEDAGÓGUS**

**2024-2025.**

1. **Pedagógiai munka minősége, eredményessége** – **28 pont** (4 részterület)

**Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:** 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.

| **Ssz.** | **Szempont**  **és**  ***Részterületek*** | **Adható pontszám** | **Elért pontszám** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 1. | **A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai**  **(10 pont)**  *Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tankötelessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak* | **10** |  |
| 2. | **A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően**  **(10 pont)**  *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** |  |
| 3. | **Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása**  **(6 pont)**  *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** |  |
| 4. | **Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében**  **(2 pont)**  *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** |  |

1. **Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont** (4 részterület)

***Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:*** *a tevékenységlátogatásokra, az éves munkaterv, az óvoda helyi pedagógiai programjában meghatározott időszakokra szóló tevékenységtervekre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az OviKRÉTA adataira, szülői kérdőívekre.*

| **Ssz.** | **Szempont**  **és**  ***Részterületek*** | **Adható pontszám** | **Elért pontszám** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 1. | **Éves tartalmi tervezés, napi tervezés**  **(3 pont)**  *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** |  |
| 2. | **Többletfeladatok, különböző**  **megbízások vállalása**  **(3 pont)**  *Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázatíró feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat /gyakornokot.*  *Mesterpedagógusként intézmény-fejlesztési 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** |  |
| 3. | **Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények**  **(3 pont)**  *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** |  |
| 4. | **Az intézményen kívüli**  **programokban való részvétel (projektek, kirándulások,**  **múzeum-és színház-látogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.)**  **(3 pont)**  *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** |  |

1. **Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont** (3 részterület)

***Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:*** *a csoportnaplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.*

| **Ssz.** | **Szempont**  **és**  ***Részterületek*** | **Adható pontszám** | **Elért pontszám** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 1. | **A pedagógus szabály és normakövető magatartása**  **(3 pont)**  *A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati**jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja.*  *Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.* | **3** |  |
| 2. | **Csoportnapló, mulasztási napló vezetése**  **(2 pont)**  *A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.* | **2** |  |
| 3. | **A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység**  **(3 pont)**  *A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti,*  *a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzókban*  *meghatározott módon értékeli,*  *a gyermekek személyiség-fejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente*  *tájékoztatja.* | **3** |  |

1. **Kommunikáció, együttműködés – 6 pont** (2 részterület)

***Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:*** *az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), a csoportnapló, jelenléti ívek, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.*

| **Ssz.** | **Szempont**  **és**  ***Részterületek*** | **Adható pontszám** | **Elért pontszám** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| **1.** | **Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel**  **(3 pont)**  *Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját.*  *Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/ intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében.*  *Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív.*  *Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.)*  *Szakmai kihívások megoldásában aktív.* | **3** |  |
| 2. | **Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel**  **(3 pont)**  *A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik.*  *Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.* | **3** |  |

1. **Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – 8 pont** (4 részterület)

***Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:*** *tevékenységlátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.*

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelve, konszenzusos döntés alapján került meghatározásra.

| **Ssz.** | **Szempont**  **és**  ***Részterületek*** | **Adható pontszám** | **Elért pontszám** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 1. | **Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése**  **(. pont)**  *Részt vesz a tehetségígéretek és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségígéretek azonosításában.*  *A szülők számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében.*  *Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetségígéretek bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).* |  |  |
| 2. | **A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése**  **(. pont)**  *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.* |  |  |
| 3. | **Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás**  **(. pont)**  *A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztett gyermekek/ gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.* |  |  |
| 4. | **Iskolába lépés segítése**  **(. pont)**  *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. |  |  |

1. **Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont** (3 részterület)

***Értékelést megalapozó adatok, információk különösen:*** *a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/ vezetők tapasztalataira, a szülői kérdőív adataira kell építeni.*

| **Ssz.** | **Szempont**  **és**  ***Részterületek*** | **Adható pontszám** | **Elért pontszám** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 1. | **Motiváció, elkötelezettség**  **(3pont)**  *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 és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.* | .  **3** |  |
| 2. | **A szervezet képviselete (2 pont)**  *Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.* | **2** |  |
| 3. | **Etikus magatartás**  **(1 pont)**  *A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.* | **1** |  |

1. **Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont**

**Az egyedi intézményi értékelési** **szempontokat**, az ***értékelést megalapozó adatokat*** *az igazgató*a nevelőtestülettel egyetértésben határozta meg.

| **Ssz.** | **Szempont**  **és**  ***Részterületek*** | **Adható pontszám** | **Elért pontszám** |
| --- | --- | --- | --- |
|
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |

**2. melléklet** a 18/2024. (IV. 4.) BM rendelethezA pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkátközvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy teljesítményértékelésénekszempontjai és az adható pontszámok

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Szempont megnevezése** | **Adható pontszám** | **Elért pontszám** |
| 1 | **Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége**   * önállóság, szakmai tudás * aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában * elkészített dokumentumok minősége, mennyisége, aktualitása * digitális felkészültség | 20 |  |
| 2 | **Feladatvállalás mennyiségi mutatói**   * közreműködés a tervezési folyamatban * a gyermek összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása * részvétel az intézményen belüli és kívüli programokon | 12 |  |
| 3 | **Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása**   * megbízhatóság, szakszerűség * határidők betartása * pontosság | 10 |  |
| 4 | **Kommunikáció, együttműködés**   * aktivitás * együttműködés külső, belső partnerekkel * kommunikáció | 8 |  |
| 5 | **Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség**   * szakmai elkötelezettség, nyitottság * felelősségvállalás * szakmai fejlődés iránti elkötelezettség | 10 |  |
| 6 | **Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás**   * etikus viselkedés * etikus és jogszerű adatkezelés | 8 |  |
| 7 | Egyedi intézményi értékelési szempont | 8 |  |
| 8 | Három, személyre szabott teljesítménycél | 24 |  |
| 9 | 100 |  |  |

**3. melléklet** a 18/2024. (IV. 4.) BM rendelethezIgazgató, főigazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, intézményegység-vezető,tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes teljesítményértékelésiszempontjai és az adható pontszámok

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Szempont sorszáma | Szempont megnevezése | **Adható pontszám** | **Elért pontszám** |
| 1 | **Intézményi feladatellátás eredményessége**  intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek fejlődésének üteme, a személyiségfejlesztés eredményessége,  • a hiányzások mennyiségének alakulása,  • a pedagógiai program megvalósítása,  • az intézménybe (feladatellátási helyre jelentkező gyermekek számának alakulása és jellemzői)  • a tanköteles korba lépő gyermekek iskolakezdésének és a halasztási kérelmek számának alakulása  • befogadó szemlélet, inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések, | 10 |  |
| 2 | **Erőforrásokkal való gazdálkodás**  humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság biztosítása, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a  feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő munkamegosztás, megbízatások stb),  • szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése),  • intézményi hatáskörben lévő gazdálkodási feladatok precíz ellátása, hatékony forrásfelhasználás,  • infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása. | 10 |  |
| 3 | **Stratégiai szemlélet**  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, | 10 |  |
| 4 | **Vezetői kommunikáció és irányítás**  egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés,  • folyamatos tájékoztatás a munkatársak részére az őket érintő tudnivalókról,  • a munkatársak rendszeres értékelése,  • korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés,  • pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása. | 10 |  |
| 5 | **Külső kapcsolatok**  kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselők, családok részére,  • együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása | 10 |  |
| 6 | **Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás**  hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció,  • felelős vezetői attitűd,  • a gyermekek mindenek felett álló érdekeinek figyelembevétele,  • a nevelőtestület egységének megőrzése. | 5 |  |
| 7 | Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont | 5 |  |
| 8 | Négy, személyre szabott teljesítménycél | 40 |  |
| Összesen | 100 |  |  |