

**Budapest Főváros X. kerület
Kőbányai Önkormányzat
Alpolgármestere**

**Előterjesztés a Képviselő-testület részére
az intézményvezetői négyéves beszámoló szempontsorának
módosításáról**

I. Tartalmi összefoglaló

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (a továbbiakban Önkormányzat) Képviselő-testülete az 1175/2010. (V. 20.) KÖKT határozatával jóváhagyta a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Közoktatási Minőségirányítási Program 2010-2015. című dokumentumát (a továbbiakban: ÖMIP).

Az ÖMIP 9. pontja tartalmazza az intézményvezetők munkájának értékelésére, minősítésére vonatkozó eljárást, a 6. és a 7. mellékletek pedig a teljesítményértékelő dokumentumokat.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (a továbbiakban: Nkt.) hatálybalépésével 2013. január 1-jétől az állam gondoskodik a köznevelési alapfeladatok ellátásáról, így megváltozik az oktatási intézmények vezetőire vonatkozóan a munkáltatói jog gyakorlója.

Az intézményvezetők teljesítményének értékelése, minősítése a fenntartó feladata, a bekövetkezett törvényi változások miatt azonban az Önkormányzat hatásköre változik e tekintetben.

Az óvodai nevelési intézmények fenntartója továbbra is az Önkormányzat, így mint fenntartó a jövőben is változatlanul gyakorolja a vezetők tekintetében a munkáltatói jogokat.

Az intézményvezetői tevékenység értékelésének elemein és alapelvein nem kívánatos változtatni.

Az intézményvezetői tevékenység értékelésének, minősítésének elemei:

- a) az intézményvezetői önértékelés,
- b) a Hivatal által készített értékelés,
- c) a közalkalmazotti közösség által készített értékelés,
- d) a fenntartó által készített minősítés.

Az intézményvezetők teljesítményértékelésének módja a törvényi változások és az eddigi tapasztalatok alapján – elsősorban az intézményvezetői önértékelés és a vezetésértékelés tekintetében – módosítást kíván.

A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban Kjt.) 40. §-a meghatározza, hogy mely esetekben kötelező a közalkalmazott minősítését elvégezni, illetve a Kjt. 40. § (7)-(8) bekezdése határozza meg, hogy a minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor mely pontszámokat kell alkalmazni, továbbá a Kjt. végrehajtásáról szóló 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 8. §-a határozza meg a minősítési eredménnyel való egyenértékűséget.

Az Nkt. 64. § (2) bekezdése szerint a nevelési-oktatási intézményben pedagógus-munkakörben foglalkoztatottakra a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény előmeneteli és illetményrendszerére vonatkozó rendelkezések – a jubileumi jutalomra vonatkozó rendelkezések kivételével – nem alkalmazhatóak.

Az Nkt. 97. § (19.) bekezdése szerint a nevelési-oktatási intézményben pedagógus munkakörben foglalkoztatottak első minősítésére vagy minősítő vizsgájára 2013. szeptember 1. és 2018. június 30. között kerül sor.

A minősítő vizsga és a minősítési eljárás részletes szabályait, a sikeres minősítő vizsgához és minősítési eljáráshoz, az alkotói szabadság igénybevételéhez szükséges követelményeket külön jogszabály állapítja majd meg.

Fentiekre tekintettel a közeljövőben szükségessé válik az ÖMIP újragondolása.

Javaslat az intézményvezetői önértékelés szempontjainak módosítására:

- a) az önértékelésben minden vezető számára kötelező a vezetői pályázatkor benyújtott vezetői program megvalósításának értékelése adott területen számadatokkal alátámasztva a megadott szempontsor szerint,
 - aa) intézményigazgatás – intézményi struktúra, tárgyi feltételek, gazdálkodás, kapcsolat a szülőkkel, kapcsolat az óvodákkal, iskolákkal, kapcsolat a fenntartóval, kapcsolatrendszer-nyitottság, minőségfejlesztés,
 - ab) szakmai kérdések – nevelési tanácsadás, gyógytestnevelés,
 - ac) gyermekek létszámának alakulása,
 - ad) emberi erőforrások – személyi feltételek, együttműködés a munkatársakkal, továbbképzés rendszere, humánpolitika,
- b) a vezetői programon kívül született eredmények bemutatása,
- c) a vezetői ciklus alatt keletkezett problémák és a megoldásukra tett intézkedések bemutatása, adott módon számadatokkal alátámasztva.

A vezetésértékelésre vonatkozó javaslat az, hogy *A közalkalmazott minősítésének szempontjai* című táblázat (ÖMIP 7. melléklet) alapján készítsen értékelést:

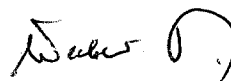
- a) a vezető,
- b) az alkalmazotti kör képviselőiből álló csoport (legalább öt fő)
- c) a fenntartó.

A minősítés alapját a vezető önértékelése, az alkalmazotti értékelő csoport és a fenntartó értékelésének átlagpontszámainak összege adja.

III. Döntési javaslat:

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete meghozza az előterjesztés 1. melléklete szerinti határozatot.

Budapest, 2012. augusztus „.....”.



Weeber Tibor

Törvényességi szempontból ellenjegyzem:



Dr. Szabó Krisztián
Jegyző

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének**.../2012. (VIII. 22.) határozata****az intézményvezetői négyéves beszámoló szempontsorának
módosításáról**

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Közoktatási Minőségirányítási Programjának módosítását a határozat 1. melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja.

Határidő: azonnal
Feladatkörében érintett: a humán szakterületért felelős alpolgármester
a Humán Iroda Oktatási, Kulturális és Civil Csoport vezetője

9.1. Intézményvezetői önértékelés

Az értékelés célja: a képviselő-testület fenntartói, munkáltatói döntéseinek előkészítése.

A szummatív önértékelés módszereit az intézményvezetők szabadon választhatják meg a beszámolási szempontok figyelembevételével. **Az önértékelést valamennyi intézményvezetőnek el kell készítenie a vezetői ciklusa negyedik évében.**

Az értékelés sikerkritériumai: az önértékelés sikeres, amennyiben a konkrét adatokra és felmérésekre támaszkodó összegzés átfogó képet nyújt az intézmény négy éves tevékenységéről.

Az önértékelésben az alábbi területek bemutatása kötelező minden vezető számára:

Óvodai szinten

- a) Intézményigazgatás:
 - aa) intézményi struktúra,
 - ab) tárgyi feltételek,
 - ac) gazdálkodás,
 - ad) kapcsolat a szülőkkel,
 - ae) kapcsolat az óvodákkal,
 - af) iskolákkal, kapcsolat a fenntartóval,
 - ag) kapcsolatrendszer-nyitottság,
 - ah) minőségfejlesztés.
- b) Szakmai kérdések:
 - ba) nevelési tanácsadás,
 - bb) gyógytestnevelés,
- c) Gyermeklétszámának alakulása.
- d) Emberi erőforrások:
 - da) személyi feltételek,
 - db) együttműködés a munkatársakkal,
 - dc) továbbképzés rendszere,
 - dd) humánpolitika.
- d) Eredmények, távlatok:
 - da) az eddigi eredmények,
 - db) rövid, közép, hosszú távú tervek.
- f) Támogatások:
 - fa) pályázati aktivitás részletezése,
 - fb) alapítvány működése,
 - fc) szponzori támogatások.

9.2. Vezetésértékelés

A vezetésértékelés a megadott területek és szempontok alapján értékelő lapon történik, amely azonos *A közalkalmazott minősítésének szempontjai* című táblázattal. Az értékelőlapot kitölti az intézmény vezetője, az alkalmazotti kör képviselőiből álló csoport.

Az alkalmazotti értékelő csoportot az intézmény alkalmazottainak képviselői alkotják. A csoport tagjai között szerepel szakalkalmazott és alkalmazott egyaránt. Az értékelési csoport vezetője az intézményvezető általános helyettese, tagjai a szakalkalmazottak képviselői, a gazdasági vezető, a technikai, a pedagógiai munkát közvetlenül segítő dolgozók képviselői.

Az értékelő csoport létszáma az alkalmazottak 20 %-a, de minimum 5 fő és maximum 15 fő lehet. Az értékelő lapot az értékelő csoport együttesen, a vezető-helyettes irányításával tölti ki.

A vezető, és az értékelési csoport, valamint a fenntartó által kitöltött értékelőlapokat a fenntartó összegzi, és meghatározza az egyes értékelési területeken elért átlagokat, amely a minősítés alapjául szolgál.

7. melléklet

A közalkalmazott minősítésének szempontjai:**Értékelő lap**

Sorsz.:	1. Szakszerű, jogszerű intézményműködtetés	Értékelési skála			
		0	1	2	3
1.	Éves munkaterv és beszámoló szakszerűsége.				
2.	Intézményi Minőségirányítási Program szakszerű, jogszerű működtetése.				
3.	Nevelési program, pedagógiai program és helyi tanterv szakszerű, jogszerű, megvalósítása.				
4.	Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak megtartása.				
5.	Házirend jogszerűsége , az abban foglaltak teljesítése.				
6.	Humán erőforrás biztosítása.				

Sorsz.:	2. Tanügy-igazgatási döntések	Értékelési skála			
		0	1	2	3
1.	Óvodai, iskolai beiratás, felvétel jogszerűsége.				
2.	A tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos ügyintézés.				
3.	Tanügy-igazgatási dokumentumok megléte, színvonala.				
4.	Tanügy-igazgatási adatszolgáltatás pontossága, határidők megtartása.				
5.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása.				

Sorsz.:	3. Gazdálkodással kapcsolatos kérdések	Értékelési skála			
		0	1	2	3
1.	Költségvetés megtervezése, előirányzatok jogszerű felhasználása.				
2.	Az intézmény működtetésével, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése.				
3.	A működéséhez szükséges tárgyi feltételek.				
4.	Pályázatokon való részvétel.				

Sorsz.:	4. Az intézmény szakmai munkája	Értékelési skála			
		0	1	2	3
1.	A nevelőmunka eredményessége.				
2.	Az nevelő-oktató munka eredményessége.				
3.	Az országos és helyi mérési eredmények, és kapcsolódó intézkedések.				
4.	Tehetséggondozás.				
5.	Esélyegyenlőtlenség mérséklése.				

Sorsz.:	5. Vezetői ellenőrzés, értékelés	Értékelési skála			
---------	----------------------------------	------------------	--	--	--

		0	1	2	3
1.	Az ellenőrzés, értékelés tervszerűsége, folyamatossága				
2.	Az ellenőrzés, értékelés dokumentálása				

Sorsz.:	6. Szervezetfejlesztés	Értékelési skála			
		0	1	2	3
1.	Humán erőforrás tervezés, fejlesztés.				
2.	Szervezetben belüli együttműködés.				
3.	Az érdekképviselői szervekkel való együttműködés				
4.	Szervezeti egységek együttműködése, információs rendszer kialakítása és működtetése.				
5.	A munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése.				

Sorsz.:	7. Vezetői tulajdonságok, munkamagatartás	Értékelési skála			
		0	1	2	3
1.	Vezetői szakmai kompetenciák				
2.	Együttműködés a fenntartóval				
3.	Hatályos jogszabályok ismerete, alkalmazása.				
4.	Fenntartói döntések végrehajtása.				
5.	Az intézmény érdekeinek képviselése				
6.	Munkáltatói döntések jogszerűsége.				

A közalkalmazott minősítésének szempontjai:

Összesített értékelő lap

Sorsz.:	1. Szakszerű, jogszerű intézményműködtetés	Pontszám 0-3				
		Önértékelés	Értékelő csoport	Fenntartói értékelés	Átlag	Teljesítmény %
1.	Éves munkaterv és beszámoló szakszerűsége.					
2.	Intézményi Minőségirányítási Program szakszerű, jogszerű működtetése.					
3.	Nevelési program, pedagógiai program és helyi tanterv szakszerű, jogszerű, megvalósítása.					
4.	Szervezeti és Működési Szabályzat előírásainak megtartása.					
5.	Házirend jogszerűsége , az abban foglaltak teljesítése.					
6.	Humánerőforrás biztosítása.					

Sorsz.:	2. Tanügy-igazgatási döntések	Pontszám 0-3				
		Önértékelés	Értékelő csoport	Fenntartói értékelés	Átlag	Teljesítmény %

1.	Óvodai, iskolai beíratás, felvétel jogszerűsége.					
2.	A tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos ügyintézés.					
3.	Tanügy-igazgatási dokumentumok megléte, színvonala.					
4.	Tanügy-igazgatási adatszolgáltatás pontossága, határidők megtartása.					
5.	A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása.					

Sorsz.:	3. Gazdálkodással kapcsolatos kérdések	Pontszám 0-3				
		Önértékelés	Értékelő csoport	Fenntartói értékelés	Átlag	Teljesítmény %
1.	Költségvetés megtervezése, előirányzatok jogszerű felhasználása.					
2.	Az intézmény működtetésével, karbantartásával és felújításával kapcsolatos munkák megszervezése.					
3.	A működéséhez szükséges tárgyi feltételek.					
4.	Pályázatokon való részvétel.					

Sorsz.:	4. Az intézmény szakmai munkája	Pontszám 0-3				
		Önértékelés	Értékelő csoport	Fenntartói értékelés	Átlag	Teljesítmény %
1.	A nevelőmunka eredményessége.					
2.	Az nevelő-oktató munka eredményessége.					
3.	Az országos és helyi mérési eredmények, és kapcsolódó intézkedések.					
4.	Tehetséggondozás.					
5.	Esélyegyenlőtlenség mérséklése.					
6.						

Sorsz.:	5. Vezetői ellenőrzés, értékelés	Pontszám 0-3				
		Önértékelés	Értékelő csoport	Fenntartói értékelés	Átlag	Teljesítmény %
1.	Az ellenőrzés, értékelés tervszerűsége, folyamatossága					
2.	Az ellenőrzés, értékelés dokumentálása					

Sorsz.:	6. Szervezetfejlesztés	Pontszám 0-3				
		Önértékelés	Értékelő csoport	Fenntartói értékelés	Átlag	Teljesítmény %
1.	Humán erőforrás tervezés, fejlesztés.					

2.	Szervezetten belüli együttműködés.					
3.	Az érdekképviselői szervekkel való együttműködés					
4.	Szervezeti egységek együttműködése, információs rendszer kialakítása és működtetése.					
5.	A munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtése.					

Sorsz.:	7. Vezetői tulajdonságok, munkamagatartás	Pontszám 0-3				
		Önértékelés	Értékelő csoport	Fenntartói értékelés	Átlag	Teljesítmény %
1.	Vezetői szakmai kompetenciák					
2.	Együttműködés a fenntartóval					
3.	Hatályos jogszabályok ismerete, alkalmazása.					
4.	Fenntartói döntések végrehajtása.					
5.	Az intézmény érdekeinek képviselete					
6.	Munkáltatói döntések jogszerűsége.					

Elérhető összes pontszám: **99 pont**

Elért összes pontszám:

A teljesítményértékelés eredménye:

kiválóan alkalmas: **80-100%**

alkalmas: **60-79%**

kevésbé alkalmas: **30-59%**

alkalmatlan: **30% alatt**

A magasabb vezető észrevétele a teljesítményértékeléssel kapcsolatban:

Egyéb információk:

A közoktatási intézményvezető záró értékelése

A minősítő lap megállapításai szerint	
Erősségek:	
Fejlesztendő területek	
A vezető minősítése:.....	
kiválóan alkalmas (80-100%)	alkalmas (60-79%)
kevésbé alkalmas (30-59%)	alkalmatlan (30% alatt)
Az értékelő indokai:	
Javasolt továbbképzések	Határidő

Megjegyzés (A szóbeli értékeléskor az értékelés átadásakor rögzíteni kívánt információk)

A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

.....

Dátum:

A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem:

A minősítés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem:

.....

az értékelést végző

.....

az értékelt közoktatási
intézményvezető