

KUOPIO



HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOIMINEN OSANA OPETUSALAN PALKKAUSJÄRJESTELMÄÄ

28.3.2019

Sisällysluettelo

1 Tehtävän vaativuuden arviointi ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi.....	2
2 Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointitekijät	2
3 Arvioinnin onnistumisen edellytykset.....	2
4 Arviointiasteikko	3
5 Työsuorituksen arviointi ja henkilökohtaisesta lisästä päättäminen.....	3
6 Henkilökohtaisen lisän pysyvyys	4
7 Arviointilomakkeet	4
8 Yksilöarviointien julkisuus	5
9 Esimiesten tukeminen ja koulutus.....	5

LIITTEET

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointikriteerit / opettajat

Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointikriteerit / rehtorit

HENKILÖKOHTAISEN TYÖSUORITUKSEN ARVIOIMINEN OSANA OPETUSALAN PALKKAUSJÄRJESTELMÄÄ

Tässä ohjeessa käsitellään opetusalan virkaehtosopimukseen (OVTES) kuuluvien opettajien ja rehtoreiden henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin (TSA) perusteella maksettavan palkanlisän määrittely ja päätösprosessia. Ohjetta sovelletaan Kuopion kaupungin palveluksessa oleviin vakinaiisiin perus- ja lukio-opetuksen sekä kansalaisopiston opettajiin ja rehtoreihin siten kuin KVTES:n palkkausluvun 11§:ssä on määrätty.

Ohjetta on käsitelty pääsopijajärjestöjen edustajien kanssa ja sen sisällöstä on saavutettu yksimielisyys.

1 Tehtävän vaativuuden arviointi ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi

Tehtävän vaativuuden arviointi ja henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi on pidettävä erillään. Tehtävän vaativuuden arvioinnissa (TVA) kohteena on työntekijän tehtävä ja sen vaativuus. Tehtäväkohtainen palkka määritellään arvioinnin perusteella henkilöstä riippumatta. Henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnissa (TSA) arvioidaan aina henkilön työsuoritusta suhteessa asetettuihin tavoitteisiin. Yhteistä molemmissa on se, että arvioinnin lähtökohdaksi on työntekijän perustehtävä. On tärkeää, että opettajien ja rehtoreiden perustehtäväkuvia tarkastellaan ja päivitetään säännöllisesti.

2 Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointitekijät

Henkilökohtainen lisä tai henkilökohtainen palkka määritellään 1) yhteistyö- ja vuorovaikutustaitojen, 2) monipuolisen ammatinhallinnan sekä 3) kyvykkyyden ja oma-aloitteisuuden perusteella. Lisää määriteltäessä henkilön toimintaa arvioidaan näiden kolmen arviointitekijän kokonaisarviointina. Kaikki arviointitekijät vaikuttavat arviointiin, kuitenkin siten, että yhteistyö- ja vuorovaikutustaitojen osuutta painotetaan.

Arviointitekijät kuvataan liitteissä (*Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointikriteerit / opettajat* ja *Henkilökohtaisen työsuorituksen arviointikriteerit / rehtorit*).

3 Arvioinnin onnistumisen edellytykset

Palkkausjärjestelmän toimivuuden perusedellytys on, että se on oikeudenmukainen ja läpinäkyvä siten, että arviointitekijät ja pelisäännöt ovat kaikkien tiedossa. Sovittujen arviointitekijöiden käyttäminen arvioinnin perusteena edellyttää niiden konkretisointia opettajien ja rehtoreiden kokouksissa.

4 Arviointiasteikko

Työsuoritusta arvioitaessa käytetään seuraavaa arviointiasteikkoa:

- Kehitettävää
- Perustaso
- Hyvä
- Erittäin hyvä

Kehitettävää on yksi neljästä tasosta. Se tarkoittaa, että opettaja/rehtori ei sen yksittäisen kriteerin kohdalla saavuta vielä kokonaan perustasoa.

Henkilökohtaisen työsuorituksen arvioinnin tavoitteena on palkita hyvästä työsuorituksesta ja kannustaa kaikkia työntekijöitä kehittämään itseään, osaamistaan ja työyhteisöään eri osa-alueilla.

5 Työsuorituksen arviointi ja henkilökohtaisesta lisästä päättäminen

Kaikilla työyhteisön jäsenillä on oikeus palautteeseen omasta työsuorituksestaan. Palaute mahdollistaa keskustelun työsuorituksesta ja antaa mahdollisuuden suoritustason parantamiseen.

Opetusalan virkaehtosopimuksen (OVTES II luku 11 §) tarkoittamaa henkilökohtaista lisää ei voi myöntää ilman työsuorituksen arviointia. Työsuoritusta arvioidaan kehityskeskustelun yhteydessä. TSA-järjestelmän käyttöönotto-vuonna työsuorituksen arviointikeskustelu voi olla käytännön syistä erillinen keskustelutilaisuus. Yhteistä keskustelua edeltää työntekijän oma arviointi työsuorituksestaan.

Jos henkilö on työskennellyt työyhteisössä vähemmän kuin vuoden ajan, esimies voi harkita, onko työsuorituksen arvioinnille edellytyksiä. **Virkavapaalla oleville vakinaisille opettajille tarjotaan mahdollisuus arviointikeskusteluun.**

Arvioinnin suorittaa rehtori ja rehtorin esimies. Kansalaisopiston kohdalla arvioinnin voi suorittaa esimiesasemassa oleva opettaja omien alaistensa osalta. **Arviointi voidaan tehdä myös kahden tai useamman esimiehen yhteistyönä tarpeen ja mahdollisuuksien mukaan. Kahden arvioijan käyttäminen edellyttää, että toinenkin arvioiva esimies tuntee ao. tehtävän ja sen hoitajan suorituksen riittävän hyvin.**

Kehityskeskustelun yhteydessä käytävä arviointikeskustelu on työsuorituksen arvioinnin tärkein osa. Keskustelussa arvioidaan henkilön työsuoritusta sovittujen arviointikriteerien perusteella.

Työsuorituksia arvioidessaan esimiehen tulee ottaa huomioon seuraavat asiat:

- Arvioidaan työsuoritusta, ei henkilöä
- Arvioinnissa pitäydytään sovitussa arviointikriteereissä
- Arviointitehtävien tulee olla työyhteisössä kaikkien tiedossa ja niitä on syytä käsitellä esim. yhteisissä kokouksissa
- Kaikkia arvioitavia kohdellaan objektiivisesti samojen periaatteiden mukaisesti
- Arvioinnin tulos on perusteltavissa
- Hyviä suorituksia on kaikissa tehtävissä - ei vain vaativissa ja näkyvissä
- Arvioinnissa painotetaan pitkäaikaista, vakiintunutta työsuoritusta eikä yksittäisten tapahtumien merkitystä pidä yliarvioida

Arviointi voidaan tehdä yhdessä keskustelun kuluessa. On suositeltavaa, että molemmat tekevät arvioinnin etukäteen ja yhteinen näkemys muodostetaan keskusteltaessa.

Keskustelussa pyritään yksimieliseen käsitykseen arvioinnista, mutta viime kädessä esimies päättää arvioinnista. Koulujen rehtoreiden tekemät arvioinnit sovitetaan yhteen, jonka jälkeen tehdään lopulliset esitykset ja päätökset henkilökohtaisen lisän saajiksi.

Henkilökohtaisista lisistä päätetään hallinto- ja toimintasäännön mukaisesti.

6 Henkilökohtaisen lisän pysyvyys

Työsuorituksen arviointiin perustuva lisä on lähtökohtaisesti pysyvä lisä. Myönnettyä lisää voidaan kuitenkin pienentää tai se voidaan poistaa perustellusta syystä. Perusteet lisän pienentämiselle tai poistamiselle käydään läpi arviointikeskustelussa. Lisä voidaan poistaa myös arvioitavan henkilön pyynnöstä.

Henkilökohtaisen lisän käyttöönotto aloitetaan kahden vuoden kokeilujaksolla, jonka aikana arvioidaan ja kehitetään järjestelmän toimivuutta. Kokeilujakson jälkeen henkilökohtaiset lisät muuttuvat toistaiseksi voimassa oleviksi, ellei paikallisesti toisin sovita.

7 Arviointilomakkeet

Käytettävät arviointilomakkeet ovat KuntaHR-järjestelmässä nimellä *Opettajan henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi* ja *Rehtorin henkilökohtaisen työsuorituksen arviointi*.

8 Yksilöarviointien julkisuus

Arviointikeskustelut ovat luottamuksellisia, ja ne taltioituvat Kuopion KuntaHR-järjestelmään. Henkilökohtaisen lisän perustetta varten tehdyt työsuorituksen arvioinnin tulokset ovat julkisuuslain 24 §:n 29 kohdan perusteella salassa pidettävää tietoa. Myöskään keskeneräiset valmisteluasiakirjat eivät ole julkista tietoa.

Henkilökohtaisen lisän myöntämisen yleiset periaatteet ja arviointitekiäjät ovat julkista tietoa, samoin kuin tiedot henkilökohtaisten lisien saajista ja euromääristä.

9 Esimiesten tukeminen ja koulutus

Arviointien oikeudenmukaisuuden ja tasavertaisuuden varmistamiseksi esimiehet käsittelevät arviointitekijiä, arviointiasteikkoa ja arviointityön periaatteita omien esimiestensä ja kollegojensa kanssa.

Rehtoreille annetaan riittävää koulutusta ja opastusta arviointityöhön.
