

VAJDA PÉTER ÉNEK-ZENEI ÁLTALÁNOS ÉS SPORTISKOLA

1089 Budapest Vajda Péter utca 25-31.

Telefon: (+36-1) 333 49 13; (+36-30) 297 11 85

info@vajdaiskola.hu; titkarsag@vajdaiskola.hu

www.vajdaiskola.hu

**A PEDAGÓGUSOK
TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK
INTÉZMÉNYI SZABÁLYZATA
A 2024/2025-ÖS TANÉVRE**



Budapest, 2024. augusztus 30.

TARTALOM

Jogsabályi háttér	2
A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése	2
A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása.....	3
Az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása a 2024/2025-ös tanévre.....	3
A pedagógus teljesítményértékelés feladatainak ütemezése a 2024/2025-ös tanévben.....	6
Az értékelendő személy bevonása a teljesítményértékelésbe és az értékelés eredményeinek meghatározásába	9
A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak teljesítményértékelése	11
Pedagógus értékelési szempontokhoz kapcsolódó indikátorok és pontozásuk	12
Általános iskolai vezetők értékelési szempontjai.....	20
A teljesítményértékelési elektronikus rendszer használata és kezelése	22
Az illetményeltérítés lehetőségei a teljesítményértékelési időszak lezárása után.....	23
Titoktartási kötelezettség.....	24
Melléklet	

E dokumentum tartalmazza a Vajda Péter Ének-zenei Általános és Sportiskola pedagógusainak és pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott dolgozóinak teljesítményértékelési szabályait.

Az intézmény igazgatója – az intézmény vezetőinek szakmai közreműködésével – saját munkáltatói hatáskörében jelen szabályzatban határozza meg az intézmény pedagógusainak, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményének (a továbbiakban: pedagógus teljesítményértékelés, rövidítésben TÉR) intézményi szabályait.

JOGSZABÁLYI HÁTTER

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, rövidítésben *Púétv.*
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet, rövidítésben *Vhr.*
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet, a továbbiakban *Rendelet.*

A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER BEVEZETÉSE

A pedagógusok új életpályájáról szóló törvény szerint a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógusok és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét. Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.

A teljesítményértékelés szabályainak alkalmazásával a pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzésének színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025-ös tanévre vonatkozóan kell értékelni. A pedagógus teljesítményértékelés bevezetésével kapcsolatos ágazati szabályozást meghatározza a teljesítményértékelés lefolytatásának szabályait, az érintettek értékelésének szempontjait és az egyes értékelési szempontokra adható maximális pontszámokat, valamint az összesített teljesítményértékelés alapján megállapítandó **kiemelkedő, átlagos vagy fejlesztendő teljesítményszintek** megállapítására szolgáló pontszámokat. A fenti jogszabályi rendelkezések alapján a 2024/2025-ös tanév indításakor intézményünkben is el kell végezni a teljesítményértékelési rendszer bevezetésével, tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, meg kell határozni a végrehajtás helyi szabályait annak érdekében, hogy a teljesítményértékelési rendszer feladatait az egész évre elosztva megfelelően tudjuk tervezni,

valamint biztosítani tudjuk a TÉR intézményi irányításához, vezetéséhez és működtetéséhez szükséges személyi feltételeket. Ezek megteremtése érdekében szabályzatunk következő pontjaiban határozzuk meg az intézményi teendőket, valamint a teljesítményértékelés eredményes végrehajtásához nélkülözhetetlen feladatmegosztást.

A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSBEN KÖZREMŰKÖDŐK MEGHATÁROZÁSA

A teljesítményértékeléssel kapcsolatos munkáltatói jogkört az értékelő vezető gyakorolja. A értékelő vezető a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, az igazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője. A teljesítményértékelés lezárása és az eredmények meghatározása – az igazgató teljesítményértékelésének kivételével – az intézmény igazgatójának hatáskörébe tartozik.

A teljesítményértékelésbe közreműködőként bevonható az igazgatóhelyettes és az értékelendő személy munkaközösségének vagy munkaközösségeinek vezetője. Intézményünk sajátosságaira és szervezeti felépítésére tekintettel a teljesítményértékelésbe bevonható közreműködők körét az alábbiakban határozom meg:

- az igazgatóhelyettes
- munkaközösség-vezető.

Az értékelendő személy teljesítményértékelési eljárásába bevonandó személyek köréről legkésőbb az érintett teljesítményértékelésének megindításakor az intézmény igazgatója hoz döntést, amelyet az értékelendő személy tudomására hoz. A teljesítményértékelésben történő közreműködésre az igazgató kéri fel a kiválasztott személyt. Amennyiben az értékelendő személy munkaközösség-vezetőjét/munkaközösség-vezetőit az igazgató nem kérte fel közreműködőként, akkor az értékelendő személy kérésére a teljesítményértékelésben részt vesz az értékelendő személy munkaközösségnek a vezetője/vezetői. Az értékelendő személy ezzel kapcsolatos kérését az igazgatónak a teljesítményértékelésben közreműködő személyekről történő tájékoztatását követő nyolc napon belül írásban terjesztheti elő.

AZ EGYEDI INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK MEGHATÁROZÁSA A 2024/2025-ÖS

TANÉVRE

Az igazgatónak minden tanévben döntést kell hoznia az **egyedi intézményi értékelési szempontokról**, amelyeket a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig kell meghatároznia az adott tanévre vagy nevelési évre szólóan. A közzétett egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók. Az

igazgató által jóváhagyott egyedi intézményi értékelési szempontok minden értékelendő személy esetében a teljesítményértékelés egyik lényeges szempontját alkotják.

Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározásának lehetősége azt biztosítja, hogy az igazgató saját intézményének a legjobban megfelelő, az adott időszakban vagy helyzetben a leglényegesebbnek tartott feladatokat preferálja, illetőleg értékelhesse a pedagógusok annak megfelelő munkateljesítményét vagy annak hiányát. Ennek megfelelően az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározására, illetve azok módosítására, új értékelési szempontok meghatározására minden újonnan induló teljesítményértékelési időszakban, azaz minden tanév indulását megelőzően augusztus 25-ig van lehetőség.

2024-2025-ös tanév intézményi célja: **az SNI és BTMN tanulók eredményességi mutatóinak javítása**. Az eredményesség elérése érdekében tanórán változatos módszerek alkalmazása, tanórai differenciálás (órai munka, röpdolgozat, szóbeli beszámoló, témazáró dolgozat), egyéni értékelés, együttműködés a fejlesztő pedagógusokkal, utazó gyógypedagógusokkal, iskolapszichológussal. Félévente egy alkalommal felső és alsó tagozaton közös gondolkodás, esetmegbeszélések, egymás támogatása, belső képzésben tanórák látogatása, hospitálás jó gyakorlatok megosztása.

A SZEMÉLYRE SZABOTT ÉVES TELJESÍTMÉNYCÉLOK MEGHATÁROZÁSÁNAK RENDJE

A vezetői megbízással nem rendelkező pedagógusok és pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében a teljesítményértékelés megindítását megelőzően **az igazgató három személyre szabott éves teljesítménycélt határoz meg**, amelyeket a teljesítményértékelés során pontszámmal értékel (egyforma súlyúak). A személyre szabott éves teljesítménycélokat legkésőbb 2024. szeptember 30-ig meg kell határozni. A személyre szabott teljesítménycélok megállapításakor ki kell kérni és figyelembe kell venni az értékelendő személy véleményét. A személyes teljesítménycélokat rögzíteni kell a teljesítményértékelés elektronikus rendszerében 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.

A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak esetén a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározására 2024. augusztus 31-ig kerül sor. A teljesítménycélok meghatározásába az igazgató a közreműködőket is bevonhatja.

A teljesítményértékelés keretében intézményünkben a szülők véleményét kérjük ki – a személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának,

teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanában és szakmai szabályaiban meghatározottak szerint. A szülők véleményének beszerzésekor biztosítani kell a véleményezőkhöz anonimitását, az adatkezelést úgy kell végezni, hogy a véleményezőkhöz személye sem közvetlenül sem közvetve ne legyen azonosítható.

A személyre szabott éves teljesítménycélok intézményi meghatározásakor az alábbi gyakorlatot követjük:

- a teljesítménycélok megfogalmazása során egyértelmű és azonosítható, az adott teljesítményértékelési időszakban értelmezhető teljesítménycélokat kell kitűzni
- csak olyan teljesítménycél tűzhető ki, amelynek megvalósulása értékelhető
- a teljesítménycélok meghatározása rövid, tömör legyen, azok terjedelme egyenként ne haladja meg a négy sort (300 karakter), ennek alapján az érintett készíthet magának egy részletesebb tervet, amely majd segíti a konkrét értékelést
- a teljesítménycéloknak olyanoknak kell lenniük, hogy azok megvalósulását a szóban forgó tanévben értékelni lehessen
- a teljesítménycélok meghatározása során kiemelt figyelemmel kell lennünk a kompetenciafejlesztési feladatokra, az SNI/BTMN tanulók támogatására, az osztályfőnöki és a munkaközösség-vezetői feladatokra, a munkatervben prioritásként meghatározott célokra, feladatokra
- az értékelendő személy által javasolt teljesítménycélok között legyen legalább egy-egy célkitűzés, amely az alábbi szakmai területre irányul:
 - **egy teljesítménycél a munkatervben szereplő cél, feladat, program megvalósítására**
 - **egy teljesítménycél a tantárgyi, tantárgypedagógiai feladatok megvalósítására**
 - **egy teljesítménycél pedig az érintett személyes szakmai fejlődésére vonatkozzék.**

A személyes éves teljesítménycélokkal kapcsolatos feladatokról az igazgató az érintettek számára legkésőbb 2024. augusztus 26-ig részletes tájékoztatást ad, amelynek legfontosabb tudnivalóit kifüggeszti a tanárban, illetőleg a levelezési rendszeren keresztül rendszerben megküldi az érintetteknek. 2024. szeptember 16-ig a közreműködő személyek (intézményi vezetők, munkaközösség-vezetők) megküldik javaslataikat az érintett számára az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan. Az értékelt személy az önmaga számára javasolt személyes éves teljesítménycélokat szeptember 23-ig tölti fel az E-Kréta felületére, ahol az értékelő azokat megtekintheti, szükség esetén pedig visszajelez a

pedagógus számára a nem megfelelő vagy nem megfelelő konkrétsággal megfogalmazott teljesítménycélok módosításának szükségességéről. 2024. szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus közreműködésével közösen korrigálják, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása és véglegesítése.

A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS FELADATAINAK ÜTEMEZÉSE A 2024/2025-ÖS TANÉVBEN

A pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek teljesítményértékelése minden tanévben kötelező. A TÉR első teljesítményértékelési időszakának kezdete 2024. szeptember 1., zárása 2025. június 15. napja. Az ebben a tanévben lebonyolítandó teljesítményértékelési időszakban az alábbi foglalkoztatottak teljesítményértékelésére kerül sor:

- az intézmény igazgatója (a fenntartó megbízottjának közreműködésével)
- az intézmény két további vezetője (igazgatóhelyettesek)
- az intézmény vezetői beosztással nem rendelkező 25 fő pedagógusa (a gyakornoki fokozatban lévők és az óraadók kivételével)
- az intézmény egy pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott pedagógiai asszisztense.

Intézményünkben a TÉR keretében ebben a tanévben értékelendő személyek száma $1 + 2 + 25 = 28$ fő. Tekintettel arra, hogy az értékelt pedagógusok teljesítményét a számukra meghatározott egyéni éves teljesítményértékelési célok szerint az adott teljesítményértékelési időszakban mutatott tevékenységük alapján kell értékelnünk, az első tényleges teljesítményértékelést márciusig nem kezdjük meg. Ez azt jelenti, hogy a március, április és május hónapokban a konkrét teljesítményértékelések döntő többségével végeznünk kell. A tavasszal induló konkrét teljesítményértékelési feladatok előkészítése érdekében az októbertől márciusig tartó időszakban el kell végeznünk az értékelendő pedagógusok óralátogatását/foglalkozáslátogatását (értékeltenként minimálisan 3 óra látogatása), amelyről a látogatóknak a teljesítményértékelést segítő és a pedagógus kompetenciákat értékelő feljegyzéseket kell készíteniük. A tanítási órák/foglalkozások látogatásával és március 1-jéig történő lezárásával az alábbi táblázatban meghatározott közreműködő vezetőket, valamint az érintett munkaközösség-vezetőket/munkaközösség-vezetőket bízom meg. A meglátogatott óra/foglalkozás tapasztalatait rögzítő értékelés, a már megvalósult teljesítménycélok értékelése

menthető az informatikai rendszerben, így azokat a végleges teljesítményértékelés alkalmával már nem kell külön értékelni.

Az értékelt személy neve mellett megjelölöm azt a vezetőt, akit megbízok a teljesítményértékeléssel kapcsolatos konkrét teendők elvégzésével, valamint azokat a személyeket, akiket az adott személy teljesítményértékelési folyamatában közreműködőként kérek fel.

<i>Az értékelt személy és az értékelő vezető</i>			<i>Munkaközösség-vezető</i>	
<i>Értékelt</i>	<i>Értékelő</i>	<i>Közreműködő vezető</i>	<i>Megbízott közreműködő</i>	<i>Közreműködő</i>
Ádám Zsuzsanna	Hargitainé	Kocsorné	Lehoczkiné	
Barta Edit	Hargitainé	Kocsorné	Hata A.	
Borka Gábor	Hargitainé	Kocsorné	Lehoczkiné	
Borkáné Zord Andrea	Hargitainé	Kocsorné	Hata A.	
Csipkés Sándor	Hargitainé	Kocsorné	Borka G.	
Dombi-Szabó Márta	Hargitainé	Hargitainé	-	
Hajnal Regina januártól	Hargitainé	Dombi-Sz.		
Hamar Tímea Mária	Hargitainé	Kocsorné	Lehoczkiné	
Hargitainé Őri Katalin	fenntartó			
Hata Andrea	Hargitainé	Dombi-Sz.	Lehoczkiné	
Juhász Józsefné Bianka	Hargitainé	Dombi-Sz.	Zsámbokiné	
Kneip-Bogdán Eszter	Hargitainé	Dombi-Sz.	Osziczka-Sz	
Kocsorné Balog Edina Bernadett	Hargitainé	Hargitainé	-	
Kovács Csilla	Hargitainé	Dombi-Sz.	Zsámbokiné	
Kovács Katalin	Hargitainé	Dombi-Sz.	Osziczka-Sz	
Kovács Valéria	Hargitainé	Kocsorné	Borka G.	
Lehoczki Lászlóné	Hargitainé	Kocsorné	Osziczka-Sz	
Martini Yvette	Hargitainé	Kocsorné	Lehoczkiné	
Mócsa Róbert	Hargitainé	Kocsorné	Borka G.	
Mokos Katalin	Hargitainé	Dombi-Sz.	Osziczka-Sz.	
Osziczka-Szamay Szabina	Hargitainé	Dombi-Sz.	Hata A.	
Schönfeld-Lakatos Andrea Tímea	Hargitainé	Dombi-Sz.	Hata A.	
Sinapis-Vermes Klára Márta	Hargitainé	Dombi-Sz.	Zsámbokiné	
Szabó Gábor	Hargitainé	Dombi-Sz.	Zsámbokiné	
Szabó Katalin	Hargitainé	Kocsorné	Borka G.	
Takács Leonóra	Hargitainé	Dombi-Sz.	Zsámbokiné	
Tolnai Tünde Erzsébet	Hargitainé	Kocsorné	Lehoczkiné	

Vitai Katalin	Hargitainé	Dombi-Sz.	Hata A.	
Zsámbokiné Gál Zita	Hargitainé	Dombi-Sz.	Osziczka-Sz.	

A 2024/2025-ös tanévben a TÉR intézményi lebonyolításával kapcsolatos legfontosabb határidőket, illetőleg időpontokat – ahol azt jogszabály elrendeli, azzal összhangban – az alábbiak szerint határozom meg:

<i>feladat</i>	<i>ütemezés/határidő</i>
Tantestület tájékoztatása a teljesítményértékelési rendszer bevezetéséről	2024. augusztus 22.
Egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása (tantestületi értekezlet a TÉR-ről)	2024. augusztus 27.
Közreműködő személyek felkérése a teljesítmény-értékelésben történő közreműködésre	2024. augusztus 30.
Igazgató személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása	2024. augusztus 14.
Igazgató személyre szabott éves teljesítménycéljainak fenntartói elfogadása	2024. augusztus 31.
Intézményi teljesítményértékelési szabályzat kihirdetése, a teljesítményértékelés pedagógusokra, értékelőkre és közreműködőkre vonatkozó beosztásának közzététele	2024. augusztus 30.
Teljesítményértékelési időszak kezdő napja	2024. szeptember 1.
Közreműködő személyek (igh., mkvez.) megküldik javaslatukat az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan	2024. szeptember 16.
Pedagógusok személyre szabott éves teljesítménycéljainak rögzítése az E-Kréta felületén	2024. szeptember 23.
Egyéni teljesítménycélok igazgatói jóváhagyása	2024. szeptember 30.
Dokumentáció, adminisztráció, ügyelet, programok, stb.... ellenőrzése	2024. okt. 1.-2025. febr. 28.
Óralátogatás, konzultációk, egyéni megbeszélés	2024. okt. 1.-2025. febr. 28.
Konkrét teljesítményértékelések megindítása	2025. március 1.
Kérdőívezés (szülők – E-Krétán keresztül)	2025. április
Teljesítményértékelés befejezése	2025. május 31.

Teljesítményértékelési időszak záró napja	2025. június 15.
Teljesítményszintek szerinti besorolási javaslat béremelésre; fejlesztési cél meghatározása	2025. június 30.
Teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése nevelőtestületi értekezleten	2025. június 30.

Az igazgató – a minél több szempontot beemelő teljesítményértékelési rendszer biztosítása érdekében – az intézmény minden pedagógusa esetében felkéri közreműködésre azon munkaközösség vagy munkaközösségek vezetőit, amelyeknek az értékelt pedagógus tagja. Kivételt képez ez alól az az eset, amikor az értékelt pedagógus kifejezetten azt kéri az igazgatótól, hogy ne bízta meg közreműködőként a munkaközösség-vezetőt. A pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében ilyen megbízás a munkaközösség-vezetőknek nem adható.

AZ ÉRTÉKELENDŐ SZEMÉLY BEVONÁSA A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSBE ÉS AZ ÉRTÉKELÉS EREDMÉNYEINEK MEGHATÁROZÁSÁBA

A teljesítményértékelés lezárását megelőző **értékelő megbeszélésen** résztvevők köre az alábbi:

- az értékelési jogkört gyakorló igazgató
- az igazgató által a teljesítményértékelésben való közreműködésre felkért igazgatóhelyettes
- az igazgató által a teljesítményértékelésben való közreműködésre felkért munkaközösségvezető/munkaközösségvezetők
- az értékelő által felkért közreműködő (abban az esetben, ha az igazgató nem kérte fel közreműködőként az érintett munkaközösségvezetőt vagy munkaközösség-vezetőket)
- az értékelésben érintett személy.

Az igazgató által felkért közreműködő (vezetői megbízással rendelkező pedagógus, munkaközösség-vezető) javaslatot tehet egy vagy több értékelési szempont vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezetőnek, aki a javaslatot köteles mérlegelni. Az igazgató a teljesítményértékelés keretében kikérheti az értékelendő személy tekintetében a szülők véleményét is, és a teljesítményértékelés során a szülői véleményeket is figyelembe veszi.

Az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni, helyi rendelkezésünk szerint az érintett önértékelésében foglaltakat minden alkalommal mérlegelni kell, ha az értékelési javaslat és az önértékelés pontszáma egy pontnál nagyobb mértékben tér el egymástól. Az értékelendő

személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban. Észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell. Az értékelési jogkörét gyakorló igazgató:

- az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján az értékelő megbeszélés előkészítéseként **előzetes értékelési javaslatot készít**, amelyet az értékelő megbeszélésen közöl az értékelendő személlyel
- az értékelő beszélgetés folyamán kitér az értékelt által – nem kötelezően – benyújtott önértékelésről
- ezt követően **értékelő beszélgetést folytat az értékelendő személlyel**, és ez alapján **véglegesíti a pontszámot**.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, **megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét**, és erről őt tájékoztatja.

Az értékelés százalékos eredménye alapján:

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

Az értékelés a béreltérítést befolyásolhatja, illetve ez alapján kerülhet sor fejlesztési szükséglet megfogalmazására, az alábbiak szerint:

- a kiemelkedő teljesítményt nyújtók esetén indokolt lehet a többletjuttatás biztosítása
- az átlagos teljesítmény nem, vagy csak kivételes esetben alapozza meg többletjuttatást
- a fejlesztendő értékelési tartományban lévők esetében az értékelő rögzíti a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt (pl. továbbképzésen való részvétel, hospitálás).

A *pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjait* és az egyes szempontokra adható maximális pontszámokat a Rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

<i>Szempont sorszáma és megnevezése pedagógusok számára</i>		<i>Adható pontszám</i>
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28 pont
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12 pont
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8 pont

4.	Kommunikáció, együttműködés	6 pont
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás	8 pont
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6 pont
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8 pont
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24 pont
Összesen		100 pont

A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek értékelési szempontjait és maximális pontszámait a Rendelet 2. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

<i>Szempont sorszáma és megnevezése nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára</i>		<i>Adható pontszám</i>
1.	Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége	20 pont
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12 pont
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	10 pont
4.	Kommunikáció, együttműködés	8 pont
5.	Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség	10 pont
6.	Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás	8 pont
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8 pont
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24 pont
Összesen		100 pont

A VEZETŐI MEGBÍZÁSSAL RENDELKEZŐ FOGLALKOZTATOTTAK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE

Az igazgató esetében a teljesítményértékelés értékelő vezetői feladatait a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője gyakorolja. Az intézmény egyéb vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottjai (igazgatóhelyettes) esetében az értékelő vezető az intézmény igazgatója. A vezetői megbízással rendelkező pedagógusok teljesítményértékelésének értékelési szempontjai eltérnek a pedagógusok értékelési szempontjaitól, azokat a Rendelet 3. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

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

PEDAGÓGUS ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOKHOZ KAPCSOLÓDÓ INDIKÁTOROK ÉS PONTOZÁSUK

Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A tanulói kompetenciamérési eredmények alakulása	Az adott tanévi kompetencia mérési eredményeket az azt megelőző mérési eredményeihez képest kell vizsgálni, amelyek elérhetők az OH intézményi gyorsvisszajelző felületén. Ha az értékelt pedagógus több, mérési eredménnyel is rendelkező tanulócsoporthoz tanít, csoportonként kell a fejlődést értékelni és ezek együttese alapján kell a pontszámot meghatározni. Belső mérési rendszer eredményei pl.: szintfelmérők, felmérések,.....	5	
Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya	A pedagógus által tanított tanulók/csoportok félévi, év végi tantárgyi statisztikái, lemorzsolódással veszélyeztetett jelzőrendszeri mutatói alapján kell meghatározni, hogy ezek jók és/vagy javuló tendenciát mutatnak, vagy csökkenő, vagy stagnáló értéket, és a továbbtanulási mutatók kedvezően alakulnak-e. Az értékelésnél azt is figyelembe kell venni, hogy a tanulói eredményesség statisztikai mutatóira a pedagógustól független tényezők is hatással lehetnek (pl. egészségi és/vagy pszichés állapot változása).	4	
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök,	A pedagógus a tanóráin rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyag-tartalmakat. Éléményalapú, interaktív munka-	17	

tanulásszervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása.	szervezési és értékelési módszereket alkalmaz (pl. csoportmunka, projektfeladat, folyamatba ágyazott értékelés), fejleszti a mérlegelő gondolkodási készségeket, erősíti a tantárgyak, műveltségi területek közötti tantárgyközi kapcsolódásokat. Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, a sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít. Tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására neveli. Tanítványaiban kialakítja az online információk használatának etikus módját, tanóráin a digitális eszközöket kritikusan értékeli és használja. Tanulást támogató környezetet teremt, változatos módszereket használ, tanórai légkör motiváló a tanulók számára.		
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében.	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2	

A pontszám megállapítását alapvetően az országos kompetenciamérési eredményekre, az intézményi statisztikai adatokra, továbbtanulási mutatókra, valamint az óralátogatásokra, dokumentálható eredményekre kell építeni.

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít tanmenetet, foglalkozási tervet. Óráira felkészül, témavázlatot és/vagy óratervet készít, és ezek ütemezése alapján halad a tanítással, óravezetése, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. (Több tantárgy tanítása esetén több pont.)	3	
Többlétfeladatok, különböző megbízások vállalása	Osztályfőnök, munkaközösség-vezető, DÖK munkáját segítő pedagógus, ÖTM tagja, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázatíró, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját.	3	

	(Több megbízatás esetén több pont.)		
Az intézményen belüli szabadidős programok szervezése	Iskolai szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz tanulói közösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	3	
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, táborok, tanulmányi utak, múzeum és színházlátogatás stb.)	Iskolán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a tanulókat az iskolán kívüli programokról. Önálló feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	3	

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra, az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az eKRÉTA adataira, szülői kérdőívek válaszaira.

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A pedagógus szabály és normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	2	
Haladási napló vezetése	Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását.	3	
A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	Szóbeli, írásbeli és egyéb a tanuló által készített produktumokat folyamatosan, az intézményi belső szabályzóknak meghatározott időtartamon belül értékeli, a tanulóknak megfelelő számú érdemjegyet, értékelést ad/ szöveges értékelését az előírt módon vezeti.	3	

A pontszám megállapítását alapvetően az e-naplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület		adható pontszám	elért pontszám
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak	3	

	tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. iskolapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.		
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadó órákat hiánytalanul megtartja. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.	3	

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)**		adható pontszám	elért pontszám
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Részt vesz a kiemelten tehetséges tanulók, illetve a kettős különlegességű (sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő kiemelten tehetséges tanulók) azonosításában. Tanóráin differenciál. Iskolai tanulmányi, sport, kulturális versenyeket szervez és bonyolít le, felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli versenyekre. Tanítványai eredményesen szerepelnek tanulmányi művészeti és egyéb versenyeken, koncerteken.	2	
Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése	A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, korrepetálást tart. Figyelemmel van az SNI illetve BTMN tanulók egyedi igényeire.	2	
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás	Lemorzsolódással veszélyeztetett, gyengén teljesítő tanulók arányának csökkentése érdekében, valamint a tanulói hiányzások, késések mennyiségének csökkentése érdekében és a veszélyeztetett tanulók arányának csökkentése érdekében pedagógiai intézkedéseket tesz.	2	
Továbbtanulás, pályaorientáció segítése	Személyes beszélgetéssel, tanácsadással, pályaorientációs foglalkozások szervezésével segíti, hogy a tanulók érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő szakmát, hivatást,	2	

	életpályát válasszanak. Iskolán kívüli pályaorientációs programokat, nyílt napokat ajánl, hogy megkönnyítse a pályaválasztást, intézményválasztást, továbbtanulást. Amely pedagógusnál nem releváns, a pont szétosztható az előző három indikátornál.		
--	---	--	--

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően kerül szétosztásra.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Motiváció, elkötelezettség	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.	2	
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.	2	

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

7. Egyedi intézményi értékelési szempont 2024/2025-ben – 8 pont		adható pontszám	elért pontszám
SNI és BTMN tanulók eredményességi mutatóinak javítása	SNI/BTMN tanulók fejlesztése megjelenik a tanmenetekben. Tanórán differenciál, szóbeli és írásbeli beszámolóiban, dolgozatokban differenciál. Tanulmányi munka értékelésében figyelembe veszi az egyéni sajátosságokat, a tanuló fejlődését. Együttműködik a fejlesztőkkel, utazó gyógypedagógusokkal. Tehetségterületeit, erősségeiket fejleszti. Pozitív személyiség-fejlesztés, tanórai motiválás,	8	

Iskolapszichológus értékelési szempontjai:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (2 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Intézményi statisztikák, az ellátott gyermekekre, tanulóira	A pedagógus által ellátott gyermekek, tanulókra vonatkozó adatok, információk, szakmai dokumentáció alapján kell meghatározni, hogy az	26	

kereshető adatok változásainak aránya	ellátott gyermekek, tanulók milyen arányban mutatnak fejlődést, vagy szinten maradást (gyermekek, tanulók fejlődéséről készült feljegyzések, minősítések, INYR, terápiás tervek, egyéni fejlesztési tervek, vizsgálati dokumentáció).		
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az intézmény életében.	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógusi tevékenységével, mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez.	2	

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi statisztikai adatokra, fejlődési mutatókra, valamint az óralátogatásokra, dokumentálható eredményekre kell építeni.

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása	Munkaközösség-vezető, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, esetmegbeszélést végez más kollégákkal, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Az ellátás érdekében túlmunkát vállal. (Több megbízás esetén több pont.)	4	
Az intézményen belüli szakmai programok szervezésében /megvalósításában részvétel	Intézményen, tagintézményen belüli szakmai programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Mesterpedagógusok esetében az általuk végzett fejlesztő, innovatív munka megismertetése, átadása. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	4	
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (országos szakmai egyesületek, NPK szakszolgálati tagozata stb.)	Intézményen kívüli szakmai programokon, projekteken, konferenciákon, képzéseken részt vesz. Programokat kezdeményez, szervez, (tájékoztatás, szakmaközi egyeztetés), azokon aktívan részt vesz. Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	4	

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra, az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint egyéni beszámolókra, megvalósult programok értékelőlapjaira.

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A pedagógus szabály és normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	2	
Szakmai dokumentáció vezetése (Haladási, munkanapló, vizsgálati dokumentáció)	Az INYR-ben és a szakmai dokumentációban pontosan és szakszerűen vezeti a foglalkozásokon részt vevők előrehaladását, esetleges hiányzását.	3	
A gyermekek, tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	A jogszabálynak, illetve a szakmai protokollnak megfelelően szakfeladatonként, az intézmény belső szabályozóiban meghatározott módon és időtartamon belül értékeli és elkészíti a dokumentumokat (szakértői vélemény, értékelési lap, osztályozás, minősítés, fejlesztési terv zárása stb)	3	

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

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület		adható pontszám	elért pontszám
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. iskolapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.)	3	

	Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.		
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadó órákat hiánytalanul megtartja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.	3	

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek kell építeni.

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)**		adható pontszám	elért pontszám
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Részt vesz és együttműködik intézményében a kiemelten tehetséges gyermekek tanulók azonosításában, illetve a velük való foglalkozásban. A vizsgálatok és a foglalkozások során felismeri a tehetségigéret jeleit és jelzi az azonosításban kompetens szakembernek.		
A gyermekek, tanulók beilleszkedésének segítése	A szülők, osztálytársak számára ismeretterjesztő előadások, beszélgetések szervezése. Érzékenyítő foglalkozások szervezése különleges bánásmódra jogosult gyermekek, tanulók minél adekvátabb ellátása érdekében.		
Gyermekvédelmi megsegítést igénylőgyermekekkel, tanulókkal való foglalkozás	Segíti a gyermek, tanuló családon belüli helyzetének, a család nevelési szokásainak alakítását. Gondot fordít a gyermek, tanuló helyes szokásrendjének, kommunikációjának, alkalmazkodási készségének alakítására. Szükség esetén eljár, intézkedik a gyermek, tanuló érdekében (jelzőrendszer, szociális segítő, családsegítés, gyámhivatal). Részt vesz az esetkonzultációkon, esetkonferenciákon.		
Személyre szabott módszertani segítség nevelési-oktatási intézmények számára	A gyermekek, tanulók értékeléséhez egyénileg segítséget nyújt a nevelési-oktatási intézmények számára a szakértői véleményekben leírtak értelmezéséhez.		

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra kell építeni.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő	2	

	rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.		
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.	2	

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

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont		adható pontszám	elért pontszám
SNI és BTMN tanulók eredményességi mutatóinak javítása	A tanulók egyéni támogatása, pszichés fejlesztés, tanulási kudarcok okainak vizsgálata,	8	

ÁLTALÁNOS ISKOLAI VEZETŐK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)

- az intézménybe (feladatellátási helyre) járó tanulók fejlődésének üteme, tanulmányi eredményessége, felvételi-továbbtanulási mutatói, versenyeredményei
- lemorzsolódási mutatók alakulása, hiányzások mennyiségének alakulása
- az iskolába jelentkező tanulók számának alakulása
- az országos mérések intézményi eredményei.

2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)

- humánerőforrás gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő tantárgyfelosztás készítése)
- szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése)
- intézményi hatáskörben lévő gazdálkodás precizitása, hatékony forrásfelhasználás
- infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése
- tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása.

3. Stratégiai szemlélet (10 pont)

- 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
- a befogadó szemlélet, az inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések.

4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)

- egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés
- folyamatos tájékoztatás a munkatársak felé az őket érintő tudnivalókról
- a munkatársak rendszeres értékelése
- korrekt, emberséges kommunikációs stílus, együttműködésre törekvés
- pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása.

5. Külső kapcsolatok (10 pont)

- kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/törvényes képviselővel, a szülői közösséggel
- megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselő, családok felé
- együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások, pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)

- hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció
- felelős vezetői attitűd az intézmény, a tanulók és a foglalkoztatottak irányába

- a tanulók érdekeinek mindenekelőtti figyelembe vétele
- a nevelőtestület egységének megőrzése.

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

Inkluzív nevelés hatékony működtetése az intézményben:

- Az inkluzív nevelés hatékony módszereinek, szervezési formáinak alkalmazása
- Az SNI tanulók beilleszkedésének segítése
- Az SNI tanulók eredményességi mutatóinak javulása

Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai:

- tanulói mérési adatok (a kompetenciamérések alapján)
- fejlesztési tevékenységeket tartalmazó naplók adatai (intézményi adminisztráció)
- e-napló (E-Kréta), intézményi adminisztráció adatai (hiányzások, késések száma, érdemjegyek, osztályzatok alakulása, dicséretetek, figyelmeztetések)
- továbbtanulási adatok
- lemorzsolódási adatok, lemorzsolódással veszélyeztetettek korai jelzőrendszerének adatai (OH)
- igazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások, foglalkozások, órák megtekintésének dokumentált tapasztalatai
- külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján)
- egyéb egyedi visszajelzések
- fenntartók rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve és egyéb
- a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.

A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI ELEKTRONIKUS RENDSZER HASZNÁLATA ÉS KEZELÉSE

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer (E-Kréta) feladata az egyes érintettek teljesítményértékelési eljárásával kapcsolatos adatok, szempontok és értékelések rögzítése, valamint a teljesítményértékelés végleges eredményeinek és az elért teljesítményszintnek a rögzítése. A teljesítményértékelési elektronikus rendszerben rögzíteni kell az intézmény adott tanévre vonatkozó egyedi intézményi értékelési szempontjait, amelyek a teljesítményértékelési időszakban nem változtathatók meg és a rendszerből nem törölhetők. Az informatikai

rendszerben rögzíteni kell továbbá az értékelt kollégák személyre szabott éves teljesítménycéljait, és azokat az igazgatónak jóvá kell hagynia.

A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. A véglegesített értékelést és az elért teljesítményszintet az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni.

A teljesítményértékelés adatainak, értékelési szempontjainak, az egyéni teljesítménycéloknak, valamint a teljesítményértékelés pontszámának rögzítésére az E-Kréta rendszere szolgál, amelyben az intézménynek rögzítenie kell az alábbiakat:

- egyéni teljesítménycélrok rögzítése, jóváhagyása
- egyedi intézményi értékelési szempontok rögzítése
- vezetői értékelések rögzítése, véglegesítése
- közreműködő személy értékelésének rögzítése.

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer kezelésének adminisztrátori jogosultsága az igazgatót illeti meg. A teljesítményértékelési elektronikus rendszerbe az értékelt személy vonatkozásában értékelést tölthetnek fel a közreműködőként az igazgató által megbízott személyek (igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők), valamint saját önértékelése vonatkozásában az értékelt személy. A teljesítményértékelés eredményét és a teljesítményszint megállapítását a teljesítményértékelési elektronikus rendszer rögzíti és archiválja.

AZ ILLETMÉNYELTÉRÍTÉS LEHETŐSÉGEI A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI IDŐSZAK LEZÁRÁSA UTÁN

A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét értékeli az illetmény-megállapítás végrehajtása érdekében. Az igazgató a teljesítményértékelést követően az elért teljesítményszintek szerint besorolja az értékelt személyeket, és dönt az esetleges illetmény-eltérítésről.

A munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét – ha az illetménysáv alsó és felső határa e törvény felhatalmazása alapján kormányrendeletben került meghatározásra, akkor a kormányrendeletben meghatározott illetménysáv – keretein belül a 43. §-nak megfelelően határozhatja meg azzal, hogy a havi illetmény a teljesítményértékelés eredménye alapján alacsonyabb összegben nem határozható meg. Tekintettel arra, hogy az illetménysávok alsó és felső határát a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 88/A. § (1) bekezdése határozza meg, a 2024. május 11-től érvényes rendelkezése szerint az értékelt illetménye a teljesítményértékelést követően sem lehet alacsonyabb, mint

a Korm. rendelet 88/A. §-ban meghatározott összeg, azaz Pedagógus I. fokozat esetében 538 eFt, Pedagógus II. fokozat esetében 555 eFt, Mesterpedagógus fokozatnál 630 eFt, míg Kutatótanár fokozat esetében pedig 750 eFt. Ezek az alsó határok a 2025-ös naptári évben természetesen módosulhatnak.

A Kormányrendeletben meghatározott illetményesáv adott fokozatra érvényes minimális illetményénél alacsonyabban nem lehet megállapítani az értékelt személy illetményét.

Az illetménnyel kapcsolatos munkáltatói jogkört a tankerületi központ igazgatója gyakorolja, az intézmény igazgatójának javaslattételi joga van.

TITOKTARTÁSI KÖTELEZETTSÉG

A személyes adatok védelmével kapcsolatos kötelezettségeket a GDPR és az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény tartalmazza. A GDPR alapján indokolt lehet az intézmény adatkezelési tájékoztatójának és eljárásrendjének a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok kezelésére vonatkozó részén belül a teljesítményértékelés körében keletkezett adatokra vonatkozó kiegészítése. (Ez helyben ítélt meg, a már meglévő adatkezelési szabályzat tartalma alapján.)

A személyes adatok körébe tartozik

- az egyes értékelt személyek neve
- a rájuk vonatkozó értékelés tartalma
- a számukra az értékelés alapján megállapított illetmény összege.

Ezt csak az eljárásban részt vevők, az adatkezelők és az érintett személy ismerhetik meg.

Az adatok nem publikusak, a E-Kréta zárt rendszerén belül kapja meg a pedagógus a teljesítményértékelését. Csak általános (aggregált) adatok tehetők közzé az iskola honlapján.

Jelen szabályzatot az intézmény igazgatója a nevelőtestülettel 2024. augusztus 30-án ismertette, az értekezletről iktatott jegyzőkönyv készült. A dokumentumot az érintettek számára elérhetővé tette. Ez a szabályzat mint munkáltatói utasítás a kihirdetését követő napon, azaz 2024. augusztus 31-én lép hatályba.

Budapest, 2024. augusztus 30.

ph

.....
Hargitainé Óri Katalin
igazgató

<i>Szemponrendszer</i>	<i>Részterületek</i>		<i>Maximális pont</i>	<i>Önértékelés</i>	<i>Munkaközösség-vezető</i>	<i>Igazgatóhelyettes</i>	<i>Átlag</i>	<i>Igazgató</i>	<i>Végleges</i>
1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége (4 részterület)	OKM/OH gyorsvisszajelző, intézményi mérési eredmények	5	28 pont						
	intézményi statisztikák, továbbtanulási mutatók	4							
	innovatív módszerek	17							
	elismerések, eredmények, mester, kutató program	2							
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói (4 részterület)	éves, tematikus, napi tervezés	3	12 pont						
	megbízások, többletvállalás	3							
	mentorálás, DÖK, intézményi szint, of., helyettes, pályázatok, mk.vez.								
	intézményen belüli tanórán kívüli tevékenység szervezése, aktív részvétel	3							
	intézményen kívüli programok (tábor, projekt, múzeum, színház)	3							
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása (3 részterület)	SZMSZ	2	8 pont						
	a pedagógus szabály és normakövetése, konstruktivitás								
	munkaköri, tanügyi adminisztráció	3							
e-napló vezetése, hiányzások, késés, témabeírás, házi feladat kijelölés									

	PP, értékelés, osztályozási elvek betartása	3							
4. Kommunikáció, együttműködés (2 részterület)	együttműködés a szakmai partnerekkel	3	6 pont						
	munkaközösségen belüli aktivitás, szakmai műhelyekben való közreműködés								
	kapcsolattartás szülőkkel	3							
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés (4 részterület)** **	tehetségfejlesztés, gondozás	2	8 pont						
	felzárkóztatás, korrepetálás, egyéni fejlesztés (BTMN, SNI), egyedi tanrendes tanulók	2							
	gyermekvédelmi megsegítés, esélyteremtő programok	2							
	pályaorientáció, továbbtanulás segítése	2							
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (3 részterület)	motiváció, szakmai fejlődés	2	6 pont						
	intézményi képviselő	2							
	etikus magatartás	2							
7. Egyedi intézményi értékelési szempont	Kiemelt pedagógiai feladataink 2024/25-ös tanév	2	8 pont						
	Kiemelt oktatási feladataink 2024/25-ös tanév	2							
	Kiemelt szakmai feladataink 2024/25-ös tanév	2							
	intézményi hagyományok ápolásában való tevékeny részvétel	2							
1. személyre szabott szakmai követelmények alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy			8 pont						

egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemek								
2. személyre szabott szakmai követelmények		8 pont						
3. személyre szabott szakmai követelmények		8 pont						
Összesen:		100 pont						

