

# INTÉZMÉNYI BELSŐ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT



**Apagy Zrínyi Ilona Általános Iskola**

4553 Apagy, Béke u. 2.

Tel./Fax: +36 42/548-010

OM: 033559

[www.apagyiskola.hu](http://www.apagyiskola.hu)

Apagy, 2024. szeptember 9.

Biróné Repelik Edit

igazgató

## Tartalom

Intézményi belső teljesítményértékelési szabályzat .....	2
1. A vezetői megbízással nem rendelkező értékelendő személy teljesítményértékelésének szempontjai és az adható pontszámok ( 1. sz. melléklet) .....	5
2. A pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő és oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy teljesítményértékelésének szempontjai és az adható pontszámok (2. számú melléklet) .....	5
3. Igazgató, igazgatóhelyettes, teljesítményértékelési szempontjai és az adható pontszámok (3. számú melléklet). .....	6
A teljesítményszintek .....	7
Az értékelő megbeszélés .....	8
A teljesítményszint megállapítása .....	9
A pedagógusok értékelési szempontjai .....	11
A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelési rendszere .....	18
Az iskolai vezetők értékelési szempontjai .....	21

## **Törvényi háttér**

- A TÉR-rendelet kiadásának törvényi háttere a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: életpályatörvény), 155. § (2) bekezdése
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM-rendeletet (a továbbiakban: TÉR- rendelet).

## **A teljesítményértékelés célja**

TÉR-rendelet 1. § (2) bekezdése kimondja, hogy a munkáltató a vele jogviszonyban álló, értékelendő személyek teljesítményét a TÉR-rendelet szerint köteles értékelni az életpályatörvény 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetménymegállapítás végrehajtása érdekében. A hivatkozott törvényi rendelkezés szerint:

- A munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.
- Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.

A teljesítményértékelést írásba kell foglalni.

- A munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét az életpályatörvény 98. § (1) bekezdésében meghatározott illetménysáv keretein belül határozhatja meg.
- Ha az illetménysáv alsó és felső határát kormányrendeletben határozták meg, akkor a munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét az illetménysáv keretein belül határozhatja meg.

## **Az értékelendő személy**

A TÉR-rendelet 2. §-a alapján értékelendő személynek minősül:

a teljesítményértékelési időszak első napján

- legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus-munkakörben foglalkoztatott, vagy
- pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

Nem lehet a teljesítményértékelést lefolytatni, ha az értékelhető időszak nem éri el a kilencven napot, vagy az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

### **Az értékelő vezető**

- az értékelendő személy esetében az iskola igazgatója
- az igazgató esetében az iskola fenntartójának kijelölt képviselője.
- A közreműködő
- az igazgatóhelyettes,
- az értékelendő személy munkaközösségének vezetője

### **A pedagógus**

Pedagógusnak minősül a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) kormányrendeletben meghatározott pedagógus-munkakört betöltő, valamint – a pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

### **A teljesítményértékelési elektronikus rendszer**

A teljesítményértékelés elektronikus módon, a teljesítményértékelés lebonyolítására, az adatok rögzítésére, valamint azok továbbítására alkalmas informatikai rendszer alkalmazásával történik.

### **A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök**

A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az értékelő vezető gyakorolja. Az igazgató a teljesítményértékelés egészébe vagy egyes részeibe közreműködőket vonhat be (lásd az alapvető fogalmaknál).

### **A teljesítményértékelés**

A TÉR-rendelet 4. §-a szerint az értékelő vezető évente a teljesítményértékelési időszakra vonatkozóan értékeli az értékelendő személy teljesítményét. A teljesítményt alapvetően két szempontból,

- a személyre szabott éves teljesítménycélok, valamint
- a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő, egységes értékelési szempontok alapján kell értékelni. Az értékelési szempontokat a TÉR-rendelet határozza meg az alábbiak szerint (1–3. sz. melléklet)

**Az értékelési szempontokat a TÉR-rendelet határozza meg az alábbiak szerint (1–3. sz. melléklet)**

1. A vezetői megbízással nem rendelkező értékelendő személy teljesítményértékelésének szempontjai és az adható pontszámok ( 1. sz. melléklet)

<b>Szempont sorszáma</b>	<b>Szempont megnevezése</b>	<b>Adható pontszám</b>
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8
4.	Kommunikáció, együttműködés	6
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás	8
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24
	Összesen	100

2. A pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő és oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy teljesítményértékelésének szempontjai és az adható pontszámok (2. számú melléklet)

<b>Szempont sorszáma</b>	<b>Szempont megnevezése</b>	<b>Adható pontszám</b>
1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége	28
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	8
4.	Kommunikáció, együttműködés	6
5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás	8
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8

8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24
	Összesen	100

### 3. Igazgató, igazgatóhelyettes, teljesítményértékelési szempontjai és az adható pontszámok (3. számú melléklet).

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

#### Az egyedi intézményi értékelési szempontok

Az egyedi intézményi értékelési szempontot a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-éig az értékelő vezető határozza meg az adott tanévre szólóan.

#### A pontszámok

A TÉR-rendelet 4. § (5) bekezdése alapján a teljesítmény értékelésére összesen 100 pont adható, amely

• a vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetében:

a) a négy, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén négyszer 10, összesen legfeljebb 40 pont,

b) a hét értékelési szempont – a 3. számú mellékletben feltüntetett pontszámokkal történő – értékelése alapján, összesen legfeljebb 60 pont összege.

• vezető megbízással nem rendelkező értékelendő személy esetén:

a) a három, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén háromszor 8, összesen legfeljebb 24 pont,

b) a hét értékelési szempont – az 1. és 2. számú mellékletben feltüntetett pontszámokkal történő

értékelése alapján, összesen legfeljebb 76 pont,

## A teljesítményszintek

Az értékelendő személy esetében az értékelés eredménye szerint

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

Az utóbbi esetben az értékelő vezető rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt.

### **A személyes teljesítménycélok meghatározása**

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.

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

Ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony a fenti időpontot követően jön létre, a teljesítménycélokat a jogviszony kezdetének időpontjától számított hatvan 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 augusztus 25-éig kevesebb, mint kilencven nap van hátra. A teljesítménycélok meghatározásába az értékelő vezető a közreműködőket is bevonhatja.

## Az értékelési határidő

Az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-áig kell elvégezni, amely során az értékelő vezető

- az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet közöl az értékelendő személlyel,
- értékelőbeszélgetést folytat az értékelendő személlyel, és ez alapján véglegesíti a pontszámot
- a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

## Önértékelés, észrevétel

Az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelőbeszélgetés során ki kell térni.

Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.

## Az értékelő megbeszélés

Az értékelőmegbeszélésen részt vesz:

- az értékelő vezető,
- az értékelendő személy,
- az értékelő vezető által felkért közreműködő, valamint
- ha közreműködőként nem kérték fel, akkor az értékelendő személy kérésére annak a munkaközösségnek a vezetője, amelyben az értékelendő személy részt vesz.

A közreműködő javaslatot tehet egy vagy több értékelési szempont, illetve 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 és a tanulók véleményét is, továbbá 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 és a tanulói véleményeket is figyelembe veszi.

## A teljesítményszint megállapítása

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, NOKS munkakörben foglalkoztatott értékelendő személyek teljesítményét külön-külön kell összevetni egymással.

## Rögzítés az elektronikus rendszerben

A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően az értékelő vezetőnek rögzítenie kell a KRÉTA TÉR teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.

## Az értékelés kézbesítése

A véglegesített értékelést az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni.

## A személyre szabott teljesítménycélok a pedagógusok esetében

A pedagógusok személyre szabott teljesítménycéljai évente három meghatározott célt jelentenek. Ezek igazodnak

- az iskola pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz,
- a pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez, valamint
- az érintett munkaközösség feladatköréhez.

Lehetőség van rá, hogy a személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési, módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át. A pedagógus egyéni személyes teljesítménycéljainak végső

jóváhagyása az igazgató feladata. A tanév közben csak kifejezetten indokolt esetben van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, tanévenként csak egy alkalommal, február végéig. A módosítás az igazgató engedélyével történik.

Tanév közben az igazgató, vagy az általa kijelölt személy (igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető) követi nyomon az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülését. Tanév végén – ha az igazgató által kijelölt személy feladata volt tanév közben az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülésének nyomon követése – az igazgató által kijelölt személy feladata, hogy az igazgató számára átadja a pedagógusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, beleértve azt is, hogy a megszerzhető háromszor nyolc pontból hány pontot szerzett meg az adott pedagógus.

### **A személyre szabott teljesítménycélok a vezetők esetében**

A vezetők személyre szabott teljesítménycéljai évente négy meghatározott célt tartalmaznak. Az igazgató esetében a fenntartóval közösen kell azokat meghatározni, illetve annak jóváhagyása a fenntartó feladata. Az igazgatóhelyettesek személyre szabott teljesítménycéljait az igazgatóval közösen kell meghatározni, 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 – ha van ilyen –, illetve a fenntartó írásban rögzített elvárásaihoz;
- az országos kompetenciamérés iskolai eredményei alapján meghatározható, problémás területek fejlesztéséhez.

### **Az értékelési szempontok**

A munkavégzés értékelési szempontok száma hét, ebből

- hat darab egységes,
- további egy darab értékelési szempont pedig intézményi, illetve (igazgatók esetében) fenntartói szinten határozható meg.

## A pedagógusok értékelési szempontjai

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (3 részterület)		indikátorok, javaslatok	adható pontszám	elért pontszám
A tanulói kompetenciamérési eredmények alakulása	Az adott tanévi kompetenciamérési eredményeket az azt megelőző mérések eredményeihez képest kell vizsgálni, amelyek elérhetők az OH intézményi gyorsvisszajelző felületén. Amennyiben az értékelt pedagógus több, mérési eredménnyel is rendelkező tanulócsoporthoz tanít, csoportonként kell a fejlődést értékelni és ezek együttese alapján kell a pontszámot meghatározni.	Az intézményi eredményt az összes pedagógusra vonatkozólag egységesen vesszük figyelembe. Alátámasztás: kompetenciamérés eredmények OKM_tajekoztato.pdf (oktatas.hu) A kompetenciamérésben nem érintetteknek a 1. terület alatti tevékenység közt kell elosztani a pontot .	16	
Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változás	A pedagógus által tanított tanulók/csoportok félévi, évi 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 a pedagógustól független tényezőket is figyelembe kell venni.	Szempontok: - évisméltések, - stagnálás-javítás-rontás, - továbbtanulási mutatók 8. évfolyamon, - az 1. és 2. féléves eredmény összehasonlítása. A tanított tanulócsoporthoz számához arányosítva Alátámasztás: lemorzsolódási, továbbtanulási mutatók, az osztályok, csoportok tanulmányi mutatói.	4	
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása.	A pedagógus a tanóráin rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyagtartalmakat; élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz.	Szempontok: - a NAT-nak megfelelő - digitális - élményalapú - gondolkodás fejlesztése - külső koncentráció - egyénre szabott: felméri - egyénre szabott: fejleszti Alátámasztás: óralátogatás(ok) és óravázlat alapján, esetleg interjú/kérdőív/beszámoló/	6	

		<p>egyéb produktum</p> <p>Csak akkor kaphatja meg erre a részre a pontot, ha határidőre teljesítette a 40/2024. (IX. 2.) a nevelő-oktató munka során alkalmazott artalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelt (NAT) NKE online képzést.</p>		
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutatótanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében.	Rendelkezik az intézmény által alapított és/vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus és kutatótanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben vett pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	<p>Szemponatok:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ha van addig megszerzett díj (és nem abban a tanévben)</li> <li>- a mesterpedagógusnak és kutatótanárnak.</li> </ul>	2	

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		indikátorok, javaslatok	adható pontszám	elért pontszám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés.	Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szocio kulturális 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).	<p>Szemponatok pl:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- differenciálást tervez</li> <li>- tervszerűen halad, indokoltan tér el</li> </ul> <p>Több tárgy vagy tanulócsoportok száma szerint arányosítva.</p> <p>Alátámasztás: tervezés dokumentumai, valamint óralátogatás és naplóellenőrzés (haladási rész) alapján.</p>	3	
Többlétfeladatok, különböző megbízások vállalása	Osztályfőnök, munkaközösség-vezető, DÖK munkáját segítő pedagógus, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázatíró,	<p>Alátámasztás:</p> <p>Az első három a ttf-ből kiderül, a többi egyéb dokumentumokból</p>	3	

	mentorálja a végzőshallgatókat/gyakor- nokot, mesterpedagógus ként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. (Több megbízatás esetén több pont.)			
Az intézményen belüli szabadidős programok szervezése	Iskolai identitásfejlesztést, nyelvi fejlődést támogató szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz tanulói közösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés). Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	Szempontok pl.: - szabadidős program tervezése - szabadidős programon való részvétel - hagyományok ápolása Alátámasztás: forgatókönyv, beszámoló, fotó, honlap, stb.	3	
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, táborok, tanulmányi utak, múzeum-és színházlátogatás).	Identitásfejlesztést támogató 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.	Szempontok pl.: - iskolán kívüli program tervezése - tájékoztatás iskolán kívülről - feladatvállalás Alátámasztás: forgatókönyv, beszámoló, fotó, honlap, stb.	3	

<b>3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)</b>	indikátorok, javaslatok		adha- tó pont- szám	elért pont- szám
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 . A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő	Szempontok: 1 pont levonás kivizsgált jogos jelzés alapján (jegyzőkönyv), ha nincs ilyen, jár pont Alátámasztás: - adminisztráció: pipalista készítése (ha minden rendben). - ha többször késik: -1 pont, - pontatlan: 0 pont.	2	

	adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi, maradéktalanul betartja.			
Haladási napló vezetése	Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását.	Szemponatok:Havi ellenőrzés, azt arányosan elosztani vagy félévente egyszer ellenőrizni, és ehhez 3 fokozat: teljes mértékben, rendszerint, hiányos stb. Alátámasztás: eKRETA	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.	Szemponatok: - időben értékeli (beírja) - megfelelő számú jegy (óraszámától függően, Ped.Programban meghatározottan) Alátámasztás: naplóellenőrzéssel: az ellenőrzés gyakorisága lehet havi vagy ritkább)	3	

<b>4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület</b>		indikátorok, javaslatok	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 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	Szemponatok: - együttműködés, nyitottság - aktivitás, informálódás - kezdeményezés, interaktivitás Alátámasztás: jegyzőkönyvek, feljegyzések, beszámolók alapján	3	

	szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő, stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.			
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadóórákat hiánytalanul megtartja. A szülőket, törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.	Szemponatok: - hiánytalan szülői/fogadóóra, - objektíven és rendszeresen tájékoztatja a szülőket Alátámasztás: naplóellenőrzés, esetleg szülői jelzés, de csak kivizsgáltn	3	

<b>5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (3 részterület) A pontok a helyi sajátosságok szerint kerülnek szétosztásra</b>		indikátorok, javaslatok	adható pontszám	elért pontszám
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Részt vesz a 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 és egyéb versenyeken.	Szemponatok: - differenciál, felkészít Alátámasztás: óralátogatás, óravázlat, szakkör, versenyeredmény stb.	2	
Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése	A tanuló közötti szintkülönbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, korrepetálást tart. Figyelemmel van az integráltan oktatható SNI, illetve BTMN tanulók egyedi igényeire.	Szemponatok: - differenciál - felzárkóztatást segíti (plusz óra, plusz anyag, folyamatos anyagküldés a hiányzónak stb.) Alátámasztás: óralátogatás, óravázlat, fejlesztési tervek stb.	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 tett pedagógiai	Szemponatok: - hiányzások, késések - hf és felszerelés hiánya adminisztrálása és a probléma jelzése (ofőnek, vezetőségnek, megfelelő szervnek stb.) Alátámasztás: eKRÉTA adminisztráció	2	

	aktivitások, intézkedések.			
Továbbtanulás, pályaorientáció segítése	Személyes beszélgetéssel, tanácsadással, pályaorientációs foglalkozások szervezésével segíti, hogy a tanulók érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő szakmát, hivatást, életpályát válasszanak. Iskolán kívüli pályaorientációs programokat, nyílt napokat ajánl, hogy megkönnyítse a pályaválasztást, intézményválasztást, továbbtanulást.	Szemponatok: - 1-8. évfolyam: pályaorientációs nap szervezése - 7-8. évfolyam továbbtanulási programok, dokumentáció Alátámasztás: feladatterv, beszámolók.	2	

<b>6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)</b>		indikátorok, javaslatok	adható pontszám	elért pontszám
Motiváció, elkötelezettség	A nevelés terén az innovatív szerepvállalás jellemzi. 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.	Szemponatok: részvétel és/vagy szervezés: - képzés, önképzés, egyéb tudásmegosztó fórumok számosság/időtartam pl. 30 óras stb. Alátámasztás: tanúsítvány, igazolás, jelenléti, fotó, stb.	2	
A szervezet képviselője	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	Szemponatok: pl. községi, szakmai rendezvényeken való részvétel, szereplés, közös program más intézménnyel stb. Alátámasztás: forgatókönyv, fotók, beszámolók alapján mennyiségtől, időtartamtól függően a pontok aránya	2	
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti	Szemponatok: Ha nincs szülői, egyéb jelzés alapján kivizsgált	2	



	normákat követi, betartja. Környezetének, iskolájának kulturális értékeit magáénak vallja, közvetíti azokat a szűkebb és tágabb környezeté felé.	jogos panasz, akkor 2 pont, és súlyosságtól, gyakoriságtól függően csökkentve		
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--	--

### Egyedi intézményi értékelési szempont

Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott tanévre.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont 2024/2025-ös tanévben- 8pont	indikátorok, javaslatok	adható pontszám	elért pontszám
Hátrányos helyzetű, felzárkóztatásra szoruló vagy tehetséggondozást igénylő tanulók hatékony megsegítése, támogatása tanulásban és szociális helyzetben egyaránt.	7.1. Felzárkóztatásra szoruló tanulók motiválása, módszertani megújulás. Változatos munkaformákkal.	3	
	7.2. Tehetséggondozás , saját készítésű feladatlapokkal, az IKT adta lehetőségeket is kihasználva, versenyre felkészítés.	3	
	7.3. Iskolai eseményeken, programokon, egyéb foglalkozások szervezésénél odafigyel a rászoruló tanulók megsegítésére, hátrányaik leküzdésére.	2	

### Az egyes pedagógus értékelési szempontok, területek súlyozása a következő

szempont sorszáma	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	összesen
pontérték	28	12	8	6	8	6	8	76

Az intézményi teljesítményértékelési rendszert a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni, és mint a többi intézményi belső szabályzó dokumentumot ezt is véleményezze a tantestület.

### **A béreltérítéshez való viszony**

A teljesítményértékelés a béreltérítést befolyásolhatja, illetve ez alapján kerülhet sorfejlesztési szükséglet megfogalmazására, a Módszertan alapján az alábbiak szerint:

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

A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelési rendszere.

A személyhez igazodó értékelés hitelessége érdekében, az egyes szempontok értékelése során a vizsgált egyéni és intézményi tényezők relevanciája eltérő lehet az értékelt NOKS munkakörben foglalkoztatott esetében. Nem szükséges olyan adat, információforrás vizsgálata, amely egy adott NOKS munkakörben foglalkoztatott munkájában objektív okokból nem releváns.

<b>1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége – 20 pont</b>	<b>adható pont-szám</b>	<b>elért pont-szám</b>
<b>Önállóság, szakmai tudás</b>	A pedagógus/vezető iránymutatásait figyelembe véve képes a rá bízott feladatokat önállóan elvégezni. Ha releváns, figyelemmel kíséri a szakterületét érintő tudásanyag fejlődését, és sikeresen alkalmazza azt a pedagógiai munkát segítő tevékenysége során.	6

<b>Aktív közreműködés a nevelés- oktatás folyamatának támogatásában</b>	Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett gyermekek, tanulók, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit. A gyermekek, tanulók eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni a pedagógust, segíti a nevelési/tanulási problémák kezelésében.	6	
<b>Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása</b>	A munkaköri leírásában szereplő, a neveléshez/oktatáshoz szükséges segédanyagokat megfelelő minőségben (a pedagógus/vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el.	5	
<b>Digitális felkészültség</b>	Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, nyitott az új szakmai módszerek és digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására. Azokban a munkakörökben, amelyekben releváns, előkészíti/használja a foglalkozáshoz szükséges technikai/digitális eszközöket.	3	

<b>2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pont- szám</b>	<b>elért pont- szám</b>
<b>Közreműködés a tervezési folyamatban</b>	Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében.	3	
<b>A gyermek/tanulói összetétel figyelembevételével többfeladatok ellátása</b>	Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában. Az adott gyermek- vagy tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel végzi feladatát.	3	
<b>Részvétel az intézményen belüli és kívüli programokban</b>	A vezető/pedagógus iránymutatásai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában.	6	

<b>3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása - 10 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pont- szám</b>	<b>elért pont- szám</b>
<b>Megbízhatóság, szakszerűség</b>	A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja.	4	
<b>Határidők betartása</b>	A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan – pedagógus/igazgató iránymutatásának megfelelően, – határidőre végzi el.	4	
<b>Pontosság</b>	A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti.	2	

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

<b>5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség – 10 pont (3 részterület)</b>		<b>adható pont- szám</b>	<b>elért pont- szám</b>

<b>Szakmai elkötelezettség, nyitottság</b>	Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kihívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti.	4	
<b>Felelősvállalás</b>	A pedagógus, vezető által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal.	3	
<b>Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség</b>	Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza.	3	

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

<b>7. Egyedi intézményi értékelési szempont 2024/2025-ös tanévben-8 pont</b>		<b>adható pont-szám</b>	<b>elért pont-szám</b>
Iskolai szintű projektek szervezésében és megvalósításában aktív részvétel. A projektek digitalizált feladatának megoldása, produktumának közzétele.		8	

## Az iskolai vezetők értékelési szempontjai

### 1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)

- intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek, tanulók fejlődésének üteme, tanulmányi eredményessége, nemzetiségi irányultságú továbbtanulási mutatói, versenyeredményei;
- hiányzások mennyiségének alakulása;
- az iskolába jelentkező tanulók számának alakulása;
- a tanulók nemzetiségi nyelvből tett nyelvvizsga száma az előző tanévhez képest.

## **2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)**

- humánerőforrás-gazdálkodás, pl. nemzetiségi szakember-ellátottság, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, tantárgyfelosztás készítése;
- szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése – innováció ösztönzése, 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, 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;
- az iskola működését, életét meghatározó szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete, tekintettel a nemzetiségi nevelés-oktatásra;
- 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 szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás
- együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása;
- együttműködés nemzetiségi közösségekkel, szervezetekkel, kulturális és egyházi szereplőkkel.

### **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 figyelembevétele, a nevelőtestület egységének megőrzése.

### **7. Fenntartó által meghatározott, az iskola sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont)**

**Az egyes vezetői értékelési szempontok , területek súlyozása a következő:**

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

### **A béreltérítéshez való viszony**

A teljesítményértékelés a béreltérítést befolyásolhatja, illetve ez alapján kerülhet sor fejlesztési szükséglet megfogalmazására, a Módszertan alapján az alábbiak szerint:

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

### **Jogszabályi változások miatti módosítások (2024.09.09.)**

#### **Titoktartás**

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) alapján a TÉR-értékelés folyamán be kell tartani az alábbi GDPR adatok védelmét:
- A személyes adatok (név, értékelés tartalma, illetmény összege) védelme
- Igazgató nem hozhatja nyilvánosságra név szerint az eredményeket, a teljesítmény szerinti rangsort.
- Összesítve személyes adatok és beazonosíthatóság nélkül hozhatók nyilvánosságra.
- Az adatok csak az illetmény-megállapítás céljából használhatók fel

Szükséges a Belső adatkezelési szabályzat kiegészítése a TÉR körében keletkezett adatokra vonatkozóan.

#### **40/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről értelmében**

- Az 1. szempont (Pedagógiai munka minősége, eredményessége –28 pont) értékelésénél figyelembe kell venni a minisztérium által elrendelt (NAT) képzés teljesítését és eredményét (megfelelt/nem felelt meg)