

BÉKÉSCSABAI KAZINCZY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA



A PEDAGÓGUSOK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK INTÉZMÉNYI SZABÁLYZATA

A HATÁLYBA LÉPÉS IDŐPONTJA: 2025. JANUÁR 27.

A teljesítményértékelést meghatározó jogszabályi háttér

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
2. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
3. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.)
4. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm.rendelet (Púétv. Vhr.)
5. A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet (TÉR rend.)

Az értékelésben részt vevő személyek

Értékelő vezető: igazgató, fenntartó (TÉR rend 2.§ 2. pont)

Közreműködő: igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető, értékelendő személy (TÉR rend 2.§ 3. pont)

Pedagógus: a Púétv. 3. § 29. pontja szerinti személy, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy

Az értékelés elektronikus rendszere: E-KRÉTA modul (TÉR rend 2.§ 5. pont)

Az egyedi intézményértékelési szempontot az adott tanév augusztus 25-ig az értékelő vezető határozza meg. A közzétett módszertani és szakmai szabályok, az értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók. (TÉR rend 4.§ (4))

Az értékelő vezető az értékelendő személlyel elsősorban június 30-ig, de legfeljebb

a) vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,

b) más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokat, ezeket rögzíti az elektronikus rendszerben, azzal, hogy módosítására legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség (TÉR rend 5.§ (1))

Ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vezető esetén augusztus 31., más értékelendő személy esetén szeptember 30. utáni időpont után jön létre, a teljesítménycélokat a jogviszony kezdetének időpontjától számított 60 napon belül kell meghatározni, kivéve a 6 hónapnál rövidebb határozott idő esetén. (TÉR rend 5.§ (2))

Az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelő beszélgetés (részt vesz: értékelő vezető, értékelendő személy, közreműködő) során ki kell térni.

A közreműködők körének meghatározása

A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása

A 18/2024. (IV.4.) BM rendelet – a továbbiakban: Rendelet – 3. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint a teljesítményértékeléssel kapcsolatos munkáltatói jogkört az értékelő vezető gyakorolja. A Rendelet 2. § 2. pontjának rendelkezése alapján az értékelő vezető a nevelési-oktatási intézmény igazgatója, az igazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője. A teljesítményértékelés lezárása és az eredmények meghatározása tehát – az igazgató teljesítményértékelésének kivételével – az intézmény igazgatójának hatáskörébe tartozik.

A Rendelet 2. §-ának 3. pontja lehetőséget teremt arra, hogy a teljesítményértékelésbe *közreműködőként* bevonható legyen az igazgatóhelyettes, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vagy munkaközösségeinek vezetői. Intézményünk sajátosságaira és szervezeti felépítésére tekintettel a teljesítményértékelésbe bevonható közreműködők körét az alábbiakban határozom meg:

- az igazgatóhelyettesek
- az értékelt személy munkaközösség-vezetője vagy – amennyiben az informatikai rendszer erre lehetőséget biztosít – munkaközösség-vezetői.

*Az értékelendő személy teljesítményértékelési eljárásába bevonandó személyek köréről legkésőbb az érintett teljesítményértékelésének megindításakor az intézmény igazgatója dönt, amelyet az értékelendő személy tudomására hoz, és egyben felkéri a közreműködő kollégát. 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.***

1. Bujdosó Éva igazgató
2. Jeneiné Borzán Éva igazgatóhelyettes
3. Pappné Fekete Zita igazgatóhelyettes
4. Balázs László Gyula munkaközösség-vezető (megbízás esetén)
5. Jepure Norbertné munkaközösség-vezető (megbízás esetén)
6. Kovács László Pál munkaközösség-vezető (megbízás esetén)
7. Krattinger Edit munkaközösség-vezető (megbízás esetén)
8. Krett Attila munkaközösség-vezető (megbízás esetén)
9. Néma Szabolcs munkaközösség-vezető (megbízás esetén)
10. Dr. Pappné Piti Ilona munkaközösség-vezető (megbízás esetén)
11. Sári József munkaközösség-vezető (megbízás esetén)
12. Szabó Éva munkaközösség-vezető (megbízás esetén)
13. Tóth Ibolya munkaközösség-vezető (megbízás esetén)

Az értékelendő személy önértékelésének adminisztratív levezetési módja:

Az értékelendő személy az egyéni teljesítménycélokat dokumentálja és az iskolavezetés rendelkezésére bocsátja.

A rendelkezésre álló adatok információk forrásai

Pedagógusok esetében:

1. Igazgatói, igazgatóhelyettesi, munkaközösség-vezetői látogatások
2. Foglalkozások dokumentált tapasztalatai
3. E-napló, e-Kréta
4. Intézményi adminisztráció adatai
5. Pedagógiai program
6. Éves munkaterv
7. Országos kompetenciamérési eredmények
8. Versenyeredmények
9. Szülői, tanulói kérdőívek
10. Egyéb intézményi dokumentumok.

Vezetők esetében:

1. A szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumok
 - Szervezeti és működési szabályzat
 - Pedagógiai program
 - Éves munkaterv, beszámoló
 - Szakmai ajánlások
2. Külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai- szakmai ellenőrzés alapján)
3. Fenntartó rendelkezésére álló adatok
4. Egyéb egyedi visszajelzések

Az értékelő beszélgetés lebonyolításának formája, határideje, időbeli ütemezése

Az értékelő beszélgetés lebonyolítása a jogszabálynak megfelelően történik. Az értékelő megbeszélésen az iskola igazgatója, igazgatóhelyettesei, megbízás esetén az értékelendő személy munkaközösség-vezetője, valamint az értékelendő személy vesz részt.

Az értékelés folyamata a személyes teljesítménycélok kijelölésével kezdődik. Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve elsősorban június 30-ig, de legfeljebb

- vezetői megbízással a 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, amelyet az e-Kréta informatikai felületen rögzíteni kell. Az egyéni teljesítménycél kijelölésénél figyelemmel kell lenni az objektív teljesíthetőség feltételnek való megfelelésre, a visszaélésszerűség kizárására.

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

Ha a határozott idő meghosszabbítására vagy a jogviszony határozatlan idejűvé módosítására kerül sor, a teljesítménycélokat ezzel egyidejűleg, a teljesítményértékelési időszak hátralévő részére kell meghatározni, kivéve, ha a teljesítményértékelési időszakból június 30-ig kevesebb, mint 90 nap van hátra.

Az igazgatót a vezetők értékelési szempontrendszere szerint a fenntartó értékeli.

A pedagógust a pedagógusok értékelési szempontrendszere szerint az igazgató értékeli. Az igazgató a teljesítmény értékelés egészében vagy egyes részeibe *közreműködőket vonhat be*: az adott pedagógus munkájára rálátással bíró munkaközösség-vezetőket. A közreműködő javaslatot tehet egy vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli.

Az értékelő vezető megállapítja az értékelhető időszakot. Ha ez - például a jogviszony létesítésének időpontja, vagy tartós távollét miatt - nem éri el a 90 napot, a teljesítményértékelést nem lehet lefolytatni.

A teljesítményértékelés során az értékelő vezető az értékeléshez szükséges adatokat összegyűjti és áttekinti, majd előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet közöl az értékelendő személlyel.

Az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni. Az önértékelés elkészítésére vonatkozó határidő nincs meghatározva, de értelemszerűen csak akkor vehető figyelembe, ha az értékelőnek lehetősége volt azt legkésőbb az értékelő beszélgetés során megismerni. Ettől függetlenül az értékelt személy az értékelő megbeszélésen szóban is tehet észrevételeket.

A személyes értékelő megbeszélésre tanítási évenként egy alkalommal kerül sor, ahol megszületik a végleges értékelés.

Az értékelő megbeszélésen részt vesz

- az értékelő vezető,
- az értékelendő személy,
- az értékelő vezető által felkért közreműködő
- valamint ha az értékelendő személy munkaközösségének a vezetőjét közreműködőként nem kérték fel, akkor az értékelendő személy kérésére felkért munkaközösség vezetője.

A közreműködő javaslatot tehet egy vagy több értékelési szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli. Az értékelő vezető a teljesítményértékelés keretében kikérheti az értékelendő személy tekintetében a szülők, tanulók

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

A véglegesített értékelést az értékelt személynek elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni. **Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.** A pedagógusok teljesítményértékelését először 2025. 06.30-ig kell elvégezni.

Az igazgató által jóváhagyott végleges értékelést a fenntartó ellenőrizheti, kérheti a pontszám indokolását. Azonban az értékelési jogkört nem vonhatja el, az egyedi értékelések eredményére nem adhat utasítást az értékelő vezető számára.

A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (3) bekezdésének rendelkezése *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 Púétv.160. § (7) bekezdése arról rendelkezik, hogy 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 2024. szeptember 1-je és 2025. június 30-a közötti időszakra vonatkozóan kell értékelni.* A pedagógus teljesítményértékelés bevezetésével kapcsolatos ágazati szabályozást a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet rögzíti, amely 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 kellett végezni a teljesítményértékelési rendszer bevezetésével, tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, és meg kellett 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.

Az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása a 2024/2025-ös tanévre

A Rendelet 4. § bekezdése úgy rendelkezik, hogy az igazgatónak minden intézményben és minden tanévben döntést kell hoznia az *egyedi intézményi értékelési szempontokról*, amelyeket a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig kell meghatározni 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/nevelési év indulását megelőzően augusztus 25-ig van lehetőség.

A 2024/2025-ös tanév egyedi intézményi értékelés vállalások

7. Egyedi intézményi értékelési szempont-8 pont (4 részterület) Intézményi hagyományok ápolása	adható pontszám	elért pontszám
Hagyományos iskolai programjaink szervezése, lebonyolítása, a tanulók bevonása, felkészítése, motiválás, szülők megismertetése bevonása a programokba. Újítások bevezetése a programokba. Lezárásként a program értékelése, tapasztalatok. (Csibehét, Mazsola-hét, Halloween, Majális, a DÖK által szervezett programok)	2	
Iskolánk ünnepségeinek megszervezése, kollégák, tanulók bevonása a műsorba, műsor összeállítása, szereplők betanítása. Újítások bevezetése a műsorokba. Értékelés, tapasztalatok összegzése. (tanévnyitó ünnepély, október 23., karácsonyi ünnepség, március 15.,tanévzáró ünnepély)	2	
Tematikus kirándulások felsősöknek évfolyamszinten az adott tananyaghoz kapcsolódóan-szervezés, lebonyolítás, összegzés. Kazinczy-nap, Kazinczy galéria, iskolatörténeti kiállítás létrehozása. Programok összeállítása, anyaggyűjtés, kiállítás gondozása. Tanulók, szülők bevonása. Dokumentálás, értékelés.	2	
Hagyományos, iskolánkban sok éve működő sportprogramjaink megtartása, erősítése, kibővítése. Szervezés, lebonyolítás, értékelés. („Kölyök-atlétika” program működtetése, „Kézilabda az iskolában” program működtetése, Európai Diáksportnap, Magyar Sport Napja-részvétel, városi játékos sportvetélkedő-helyszín, Családi nap sportvetélkedőkkel-új program)	2	

A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje

A Rendelet 4. § (2) bekezdésének a) szakaszának elrendelése alapján a vezetői megbízással nem rendelkező pedagógusok esetében a teljesítményértékelés megindítását megelőzően az igazgató három személyre szabott éves teljesítménycélt határoz meg, amelyeket a teljesítményértékelés során pontszámmal értékel. A Rendelet 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján a személyre szabott éves teljesítménycélokat legkésőbb az adott tanév szeptember 30-ig meg kellett 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 az adott tanév augusztus 31-ig kerül sor. A teljesítménycélok meghatározásába az igazgató a közreműködőket is bevonhatja.

A Rendelet 5. § (8) bekezdése lehetővé teszi, hogy a teljesítményértékelés keretében az igazgató kikérheti az értékelendő személyről a szülők, tanulók véleményét is.

A személyre szabott éves teljesítménycélok (a továbbiakban ebben a bekezdésben: teljesítménycélok) intézményi meghatározásakor az alábbi gyakorlatot követjük:

- a teljesítménycélok megfogalmazása során egyértelmű és azonosítható, az adott teljesítményértékelési időszakban értelmezhető teljesítménycélokat kell kitűzni szóban forgó tanévben értékelni lehessen,
- csak olyan teljesítménycél tűzhető ki, amelynek megvalósulása értékelhető, és szóban forgó tanévben értékelni lehessen
- 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 teljesítménycélok meghatározása során kiemelt figyelemmel kell lennünk a kompetenciafejlesztési feladatokra, az osztályfőnöki és a munkaközösség-vezetői feladatokra, a munkatervben prioritásként meghatározott fontos feladatokra,
- a teljesítménycélok kitűzésekor ki kell kérni az értékelendő személy írásos javaslatát vagy javaslatait, ennek során az érintett háromnál több teljesítménycél kitűzését is javasolhatja azzal, hogy azok közül legfeljebb három teljesítménycél kerülhet be az értékelési szempontok közé,
- az értékelendő személy által javasolt teljesítménycélok között legyen legalább egy-egy célkitűzés, amely az alábbi szakmai területre irányul:
 - egy teljesítménycél a munkatervben szereplő feladat, program megvalósítására,
 - egy teljesítménycél a tantárgyi, tantárgypedagógiai feladatok megvalósítására, illetve mérési eredményekhez kapcsolódó célokra,
 - egy teljesítménycél pedig az érintett személyes szakmai fejlődésére vonatkozzék.
- *A személyes éves teljesítménycélokkal kapcsolatos feladatokról az igazgató az érintettek számára legkésőbb az tanév. augusztus 26-ig részletes tájékoztatást ad, amelynek legfontosabb tudnivalóit kifüggeszti a tanárban, illetőleg az e-KRÉTA rendszerben megküldi az érintetteknek.*

Az értékelt személy az ön maga 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 30. 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 további pedagógusai (a gyakornoki fokozatban lévők és az óraadók, valamint a megbízási jogviszonyban lévők kivételével),

Intézményünkben a TÉR keretében ebben a tanévben értékelendő személyek száma tehát $1+2+56 = 59$ 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 semmiképpen nem kezdjük meg.* Ez azonban 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 áprilisig tartó időszakban *el kell végeznünk az értékelendő pedagógusok óralátogatását, illetve foglalkozáslátogatását,* amelyről a látogatóknak a teljesítményértékelést segítő és a pedagógus kompetenciákat értékelő feljegyzéseket kell készíteniük. A tanítási órák/foglalkozások látogatásával és április 1-jéig történő lezárásával az közreműködő vezető, valamint az érintett munkaközösség-vezetőket bízom meg.

Az adott tanévben a TÉR intézményi lebonyolításával kapcsolatos legfontosabb teendőket a jogszabállyal összhangban – az alábbiak szerint határozom meg:

- a teljesítményértékelés adott tanévre szóló egyedi intézményi értékelési szempontjainak meghatározása,
- a nevelőtestület tájékoztatása a pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetéséről,
- a közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre,
- a vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása,
- az intézményi teljesítményértékelési szabályzat kihirdetése, a teljesítményértékelés pedagógusokra, értékelőkre és közreműködőkre vonatkozó beosztásának közzététele,
- a teljesítményértékelési időszak kezdő napja,
- a közreműködő személyek (intézményi vezetők, munkaközösség-vezetők) megküldik javaslataikat az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan,
- a pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az eKRÉTA rendszerében,
- az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása,
- a konkrét teljesítményértékelések megindítása,
- a teljesítményértékelési időszak záró napja,
- az adott tanév június 30-ig: a teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése nevelőtestületi értekezleten.

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 bízza meg közreműködőként a munkaközösség-vezetőt.* A pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében ilyen megbízás nem adható.

Az igazgató által felkért közreműködő javaslatot tehet egy vagy több szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezetőnek, aki a javaslatot köteles mérlegelni.

A Rendelet 5. § (5) bekezdésének rendelkezése szerint *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 tartalmazó észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell. Az értékelési jogkörét gyakorló igazgató (a Rendelet 5. § (4) bekezdésének rendelkezése szerint):

- 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.

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

Szempont sorszáma és megnevezése pedagógusok számára		Adható pontszám
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 teljesítményértékelési elektronikus rendszer használata és kezelése

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer 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 teljesítménycélok, valamint a teljesítményértékelés pontszámának rögzítésére az eKRÉTA rendszere szolgál, amelyben az intézménynek rögzítenie kell az alábbiakat:

- egyéni teljesítménycélok 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 (igazgatóhelyettesek, 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 a Rendelet szerint értékeli a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetmény-megállapítás végrehajtása érdekében. Az igazgató a teljesítményértékelést követően az elért teljesítményszintek szerint besorolja az értékelt személyeket, és dönt az esetleges illetmény-eltérítésről.

A Púétv. 98. § (3) 2024. május 11-i hatályba lépéssel úgy rendelkezik, hogy a munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét a Púétv. 98. § (1) bekezdésben meghatározott illetménysáv – 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 Púétv. most idézett, 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 A Kormányrendeletben meghatározott illetménysáv adott fokozatra érvényes minimális illetményénél alacsonyabban tehát nem lehet megállapítani az értékelt személy illetményét. Arra azonban van lehetőség, hogy a munkáltató a pedagógus illetményét a teljesítményértékelés lezárása előtti illetményéhez képest – a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével – alacsonyabb mértékben határozza meg. A Púétv. 160. § (7) bekezdésének rendelkezése szerint azonban a teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg módosított illetményt.



Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola

5600 Békéscsaba, Irányi u 14.

Telefon: 66/325-022

E-mail: kazinczy.bcs@gmail.com

OM azonosító: 028254

A pedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata

PEDAGÓGUS-VEZETŐ MUNKAKÖRBEN
FOGLALKOZTATOTTAK RÉSZÉRE

Készült a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján

Készítette: Bujdosó Éva igazgató

Hatályos: 2025. január 27-től visszavonásig, módosításig

A VEZETŐ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

Az értékelés szempontrendszer

Az értékelési rendszer 2 részből áll

- személyre szabott szakmai követelmények (adott tanévre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése,
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

Vezetők értékelési szempontjai	adható pontszám	elért pontszám
1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont) • intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek, tanulók fejlődésének üteme, tanulmányi eredményessége, versenyeredményei, • lemorzsolódási mutatók alakulása, hiányzások mennyiségének alakulása, • az iskolába jelentkező tanulók számának alakulása	10	
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 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.	10	
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, • 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.	10	

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 arányos munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása.	10	
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	10	
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.	5	
7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont) Példák a vezető értékeléséhez: • Az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontása, összehangolása, a tanévre lebontott rövidtávú terv megvalósítása, értékelése, továbbfejlesztése. • Havonta több alkalommal a pedagógusok óráinak személyes látogatása, majd részvétel azt követő megbeszéléseken	5	
8. Személyre szabott teljesítménycél – 4x10 pont		

Az egyes vezetői értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

szempont sorszáma	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	összesen
pontérték	10	10	10	10	10	5	5	40	100

Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai

- fejlesztési tevékenységeket tartalmazó naplók adatai (intézményi adminisztráció),
- e-napló (e- KRÉTA), intézményi adminisztráció,
- vezetői látogatások, foglalkozások, órák megtekintésének tapasztalatai, külső OH 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.

Fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat (pl. szülői visszajelzések) megfelelő körültekintéssel kell figyelembe venni az értékelés során.

Az összes elérhető pont vezetők esetében 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 4 teljesítménycél megvalósulása 4x10 pont, összesen legfeljebb 40 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 60 pont.

Az értékelés célja, hogy az adott intézményen belül ösztönözzön a minőségi munkavégzésre.



Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola

5600 Békéscsaba, Irányi u 14.

Telefon: 66/325-022

E-mail: kazinczy.bcs@gmail.com

OM azonosító: 028254

A pedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata

PEDAGÓGUS MUNKAKÖRBEN
FOGLALKOZTATOTTAK RÉSZÉRE

Készült a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján

Készítette: Bujdosó Éva igazgató

Hatályos: 2025. január 27-től visszavonásig, módosításig

A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE

Jogszáabályi háttér

- 2011. évi CXK. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. Rendelet a pedagógusok új életpályájáról
- 18/2024 (IV.04) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Alapelvek

A rendszer felépítésének alapelvei

- a köznevelés célja mindenekelőtt a tanulók nevelése-oktatása, tehát a pedagógus teljesítményértékelés szempontrendszerének is elsősorban ebből a szemszögből kell vizsgálnia a pedagógusok munkáját;
- a pedagógusok személyes szakmai autonómiáját vegye figyelembe, a pedagógus fejlődés iránti motivációjának és elkötelezettségének erősítése céljából ne pusztán egy adott szempontrendszer szerinti értékelést jelentsen, hanem jelenjenek meg benne az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek;
- egyszerű, világos felépítés;
- adatokra, tényekre épülő rendszer az objektivitás erősítése céljából;
- átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény;
- tanévhez igazodó értékelési ütemezés;
- jól definiált, közérthető szempontok;
- a teljesítményértékelés a későbbiekben kerüljön összekapcsolásra a pedagógusok továbbképzési rendszerével;
- a személyes kapcsolat és értékelés az értékelővel megkerülhetetlen (a személyes értékelő beszélgetés kötelező elem, akárcsak a célok és a fejlesztési követelmények meghatározása);
- legyen lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra az értékelés eredménye alapján, elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel;

A személyhez igazodó értékelés hitelessége érdekében, az egyes szempontok értékelése során a vizsgált egyéni és intézményi tényezők relevanciája eltérő lehet az értékelt pedagógus esetében. Nem szükséges olyan adat, információforrás vizsgálata, amely egy adott pedagógus munkájában objektív okokból nem releváns. Ez egyben azt is jelenti, hogy nagy felelőssége van a vezetőnek az értékelési folyamat során, hogy a rendelkezésre álló információkat és adatokat, vezetői tapasztalatokat objektíven, arányosan, támogató és fejlesztő hozzáállással vegye figyelembe.

Nagy létszámú nevelőtestületek, illetve speciális szervezeti struktúrában (tagintézménnyel, telephellyel, többcélúan) működő köznevelési intézmények esetén fokozottan indokolt lehet az igazgató tehermentesítése, és az igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők bevonása a kollégák értékelésébe. A gyakornokok esetében nem kerül sor teljesítményértékelésre.

Az értékelés szempontrendszere

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott tanévre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése,
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

SZEMÉLYRE SZABOTT TELJESÍTMÉNYCÉLOK

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

- az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz:
- az adott pedagógus előző teljesítményértékelésben, illetve külső értékelésben (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

Lehetőség van rá, hogy a személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át. A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is. A célok meghatározásakor az intézmény belső teljesítményértékelését szabályozó intézményi dokumentumban azt is objektívan rögzíteni kell, hogy a teljesítménycélonként elérhető maximálisan 8 pontból milyen szintű teljesítés esetén hány pont szerezhető meg. A pedagógus egyéni személyes teljesítménycéljainak végső jóváhagyása az igazgató feladata. Tanév közben csak kifejezetten indokolt esetben (pl. az intézmény pedagógiai működését, illetve az adott pedagógus munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény) van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, tanévenként egy alkalommal, február végéig. A módosítás az igazgató engedélyével történik.

Tanév közben az igazgató vagy az igazgató által kijelölt személy (például igazgatóhelyettes) 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, az adott pedagógus értékelésében bevonásra kerülő személy feladata, hogy az igazgató számára átadja a pedagógusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, beleértve azt is, hogy a megszerezhető 3x8 pontból hány pontot szerzett meg az adott pedagógus.

ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

A munkavégzés értékelési szempontjainak száma 7. Ebből 6 egységes, további 1 db értékelési szempont pedig intézményi, illetve (igazgatók esetében) fenntartói szinten határozható meg. Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el.

Ajánlott, hogy az alábbi szempontok alapján a pedagógus önmaga is tegyen javaslatot a pedagógiai tevékenységei értékelésére. Van arra lehetőség, hogy javaslatot tegyen az értékelt pedagógus szakmai munkaközösségének vezetője (ha van), illetve nagy létszámú, többcélú intézményekben a közvetlen felettese (igazgatóhelyettes), az igazgató így a teljesítményértékelés során támaszkodhat a felsoroltak javaslataira.

Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A tanulói kompetenciamérési eredmények alakulása (ha a tanulók a kompetenciamérésben részt vesznek)*	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 tanulócsoportban tanít, csoportonként kell a fejlődést értékelni és ezek együttese alapján kell a pontszámot meghatározni.	16	
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, 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 (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.	6	
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.

* Ha olyan tantárgya(ka)t tanít az illető pedagógus, amelyre vonatkozóan nincs mérési eredmény, vagy a tanulók a kompetenciamérésben nem vesznek részt, a teljes 28 pontot más az 1. értékelési terület alatti tevékenységek alapján lehet szétosztani.

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	
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	Osztályfőnök, munkaközösség-vezető, DÖK munkáját segítő pedagógus, ÖTM tagja, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázatiíró, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. (Több megbízás esetén több pont.)	3	
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 Házi rend 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 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.	3	
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.		
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.		
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.		
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.		

** Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően kerül szétosztásra (2-2-2-2 pont).

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszaira 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 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 hírét.	2	
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	2	

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

7. Egyedi intézményi értékelési szempont-8 pont (4 részterület) Intézményi hagyományok ápolása	adható pontszám	elért pontszám
Hagyományos iskolai programjaink szervezése, lebonyolítása, a tanulók bevonása, felkészítése, motiválás, szülők megismertetése bevonása a programokba. Újítások bevezetése a programokba. Lezárásként a program értékelése, tapasztalatok. (Csibehét, Mazsola-hét, Halloween, Majális, a DÖK által szervezett programok)	2	
Iskolánk ünnepeinek megszervezése, kollégák, tanulók bevonása a műsorba, műsor összeállítása, szereplők betanítása. Újítások bevezetése a műsorokba. Értékelés, tapasztalatok összegzése. (tanévnyitó ünnepély, október 23., karácsonyi ünnepség, március 15.,tanévzáró ünnepély)	2	
Tematikus kirándulások felsősöknek évfolyamszinten az adott tananyaghoz kapcsolódóan-szervezés, lebonyolítás, összegzés. Kazinczy-nap, Kazinczy galéria, iskolatörténeti kiállítás létrehozása. Programok összeállítása, anyaggyűjtés, kiállítás gondozása. Tanulók, szülők bevonása. Dokumentálás, értékelés.	2	
Hagyományos, iskolánkban sok éve működő sportprogramjaink megtartása, erősítése, kibővítése. Szervezés, lebonyolítás, értékelés. („Kölyök-atlétika” program működtetése, „Kézilabda az iskolában” program működtetése, Európai Diáksportnap, Magyar Sport Napja-részvétel, városi játékos sportvetélkedő-helyszín, Családi nap sportvetélkedőkkel-új program)	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 nevelőtestület.



Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola

5600 Békéscsaba, Irányi u 14.

Telefon: 66/325-022

E-mail: kazinczy.bcs@gmail.com

OM azonosító: 028254

A pedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata

PEDAGÓGUS SZAKKÉPESÍTÉSSEL VAGY
SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ
NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL
SEGÍTŐ MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK
RÉSZÉRE

Készült a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet alapján

Készítette: Bujdosó Éva igazgató

Hatályos: 2025. január 27-től visszavonásig, módosításig

A PEDAGÓGUS SZAKKÉPESÍTÉSSEL VAGY SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ NEVELŐOKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL EGÍTŐ MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZERÉNEK FELÉPÍTÉSE

Jogszabályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.)
- 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv)
- 401/2023. (VIII. 30.) Korm. Rendelet a pedagógusok új életpályájáról
- 18/2024 (IV.04) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

Alapelvek

A rendszer felépítésének alapelvei

- az értékelés során figyelembe kell venni a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő (továbbiakban: NOKS) munkakörben foglalkoztatottak esetében azt, hogy vannak olyan munkakörök, amelyek közvetlenül a gyermekekkel, tanulókkal tevékenységet ellátó és vannak olyanok, amelyek közvetlenül a gyermekekkel, tanulókkal tevékenységet nem ellátó munkakörök; így az értékelési szempontok közül a relevánsak alapján kell az értékelőnek értékelni;
- a köznevelés célja mindenekelőtt a gyermekek, tanulók nevelése-oktatása, tehát a NOKS munkakörben foglalkoztatott munkáját is elsősorban ebből a szempontból kell vizsgálni a teljesítményértékelés során;
- a fejlődés iránti motiváció és elkötelezettség erősítése céljából ne pusztán egy adott szempontrendszer szerinti értékelést jelentsen, hanem vegye figyelembe a NOKS munkakörben foglalkoztatott személyes szakmai autonómiáját, jelenjenek meg benne az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek (ha ez releváns);
- egyszerű, világos felépítés;
- adatokra, tényekre épülő rendszer az objektivitás erősítése céljából;
- átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény;
- nevelési évhez, tanévhez igazodó értékelési ütemezés;
- jól definiált, közérthető szempontok;
- a személyes kapcsolat és értékelés az értékelővel megkerülhetetlen (a személyes értékelő beszélgetés kötelező elem, akárcsak a célok és a fejlesztési követelmények meghatározása);
- hangsúly helyeződik a rendszer bevezetésekor az értékelő vezetők felkészítésére, a folyamatos szakmai támogatás biztosítására;
- legyen lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra az értékelés eredménye alapján, elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel.

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. Ez egyben azt is jelenti, nagy felelőssége van a

vezetőnek az értékelési folyamat során, hogy a rendelkezésre álló információkat és adatokat, vezetői tapasztalatokat objektíven, arányosan, támogató és fejlesztő hozzáállással vegye figyelembe.

A gyakornokok esetében nem kerül sor teljesítményértékelésre.

Az értékelés szempontrendszer

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott tanévre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése,
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

SZEMÉLYRE SZABOTT TELJESÍTMÉNYCÉLOK

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében NOKS munkakörben foglalkoztatott saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz.

Lehetőség van rá, hogy a személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át. A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is. A célok meghatározásakor az intézmény belső teljesítményértékelését szabályozó intézményi dokumentumban azt is objektívan rögzíteni kell, hogy a teljesítménycélonként elérhető maximálisan 8 pontból milyen szintű teljesítés esetén hány pont szerezhető meg. A NOKS munkakörben foglalkoztatott egyéni személyes teljesítménycéljainak végső jóváhagyása az igazgató feladata. Nevelési év, illetve tanév közben csak kifejezetten indokolt esetben (pl. az intézmény pedagógiai működését, illetve az adott NOKS munkakörben foglalkoztatott munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény) van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, nevelési évenként, tanévenként egy alkalommal, február végéig. A módosítás az igazgató engedélyével történik.

Nevelési év, illetve tanév közben az igazgató, vagy az általa kijelölt személy (például igazgatóhelyettes) követi nyomon az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülését (javasolt erre az e-KRÉTA online felületének alkalmazása, ahová minden NOKS munkakörben foglalkoztatott feltöltheti a teljesülés tényét és az azt alátámasztó dokumentumokat, adatokat).

Nevelési év, illetve tanév végén – ha a nevelési év, illetve a tanév közben az igazgató által kijelölt személy feladata volt az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülésének nyomon követése – az igazgató által kijelölt, az adott NOKS dolgozó értékelésében bevonásra kerülő személy feladata, hogy átadja az igazgató részére a NOKS munkakörben foglalkoztatott esetében a személyes teljesítménycélok teljesülésére vonatkozó információkat, a megszerzett pontszámokkal együtt (maximum 3x8 pont).

Pedagógiai asszisztens

ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK

A munkavégzés értékelési szempontjainak száma 7. Ebből 6 egységes, további 1 db értékelési szempont pedig intézményi szinten határozható meg. Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el.

Ajánlott, hogy az alábbi szempontok alapján a NOKS munkakörben foglalkoztatott önmaga is tegyen javaslatot a tevékenységei értékelésére. Van arra lehetőség, hogy javaslatot tegyen a támogatott pedagógus (amennyiben releváns), illetve nagy létszámú, többcélú intézményekben a közvetlen felettese (igazgatóhelyettes), az igazgató így a teljesítményértékelés során támaszkodhat a felsoroltak javaslataira.

A NOKS munkakörben dolgozó foglalkoztatottak értékelési szempontjai

1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége – 20 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Önállóság, szakmai tudás	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	
Aktív közreműködés a nevelésoktatás folyamatának támogatásában	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	
Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása	A munkaköri leírásában szereplő, a neveléshez/oktatáshoz szükséges segédanyagokat megfelelő minőségben (a pedagógus/vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el.	5	
Digitális felkészültség	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	

A pontszám megállapítását alapvetően a segédanyagok, gyakorló feladatok minősége és mennyisége és az érintett pedagógusok/szakemberek visszajelzései (interjúk) dokumentálható eredményeire kell építeni.

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Közreműködés a tervezési folyamatban	Segíti a pedagógust vagy a vezetőt az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében.	3	
A gyermek/tanulói összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása	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	
Résztvétel az intézményen belüli és kívüli programokban	A vezető/pedagógus iránymutatásai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában.	6	

A pontszám megállapítását alapvetően az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira, az e- KRÉTA adatai, valamint a pedagógusok visszajelzéseire kell építeni.

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

A pontszám megállapításánál alapvetően a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

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

A pontszám megállapításánál alapvetően a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség –10 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Szakmai elkötelezettség, nyitottság	Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kihívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti.	4	
Felelősségvállalás	A pedagógus, vezető által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal.	3	
Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség	Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza.	3	

A pontszám megállapításánál alapvetően a NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére, a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

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

A pontszám megállapítását alapvetően a NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére, a felettes vezető/vezetők tapasztalataira kell építeni.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont-8 pont (4 részterület) <u>Intézményi hagyományok ápolása</u>	adható pontszám	elért pontszám
Hagyományos iskolai programjaink szervezése, lebonyolítása, a tanulók bevonása, felkészítése, motiválás, szülők megismertetése bevonása a programokba. Újítások bevezetése a programokba. Lezárásként a program értékelése, tapasztalatok. (Csibehét, Mazsola-hét, Halloween, Majális, a DÖK által szervezett programok)	2	
Iskolánk ünnepségeinek megszervezése, kollégák, tanulók bevonása a műsorba, műsor összeállítása, szereplők betanítása. Újítások bevezetése a műsorokba. Értékelés, tapasztalatok összegzése. (tanévnyitó ünnepély, október 23., karácsonyi ünnepség, március 15.,tanévzáró ünnepély)	2	
Tematikus kirándulások felsősöknek évfolyamszinten az adott tananyaghoz kapcsolódóan-szervezés, lebonyolítás, összegzés. Kazinczy-nap, Kazinczy galéria, iskolatörténeti kiállítás létrehozása. Programok összeállítása, anyaggyűjtés, kiállítás gondozása. Tanulók, szülők bevonása. Dokumentálás, értékelés.	2	
Hagyományos, iskolánkban sok éve működő sportprogramjaink megtartása, erősítése, kibővítése. Szervezés, lebonyolítás, értékelés. („Kölyök-atlétika” program működtetése, „Kézilabda az iskolában” program működtetése, Európai Diáksportnap, Magyar Sport Napja-részvétel, városi játékos sportvetélkedő-helyszín, Családi nap sportvetélkedőkkel-új program)	2	

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

8. Személyre szabott teljesítménycél – 24 pont	adható pontszám	elért pontszám
---	--------------------	-------------------

A NOKS munkakörben foglalkoztatott személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) az értékelés komplex rendszerében jelenítik meg.

Az egyes NOKS munkakörben foglalkoztatott értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

szempont sorszáma	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	összesen
pontérték	20	12	10	8	10	8	8	24	100

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

AZ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK SÚLYOZÁSA, ÉRTÉKELÉSI SKÁLA

Az összes elérhető pont NOKS munkakörben foglalkoztatott esetében 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 3 teljesítménycél megvalósulása 3x8 pont, összesen legfeljebb 24 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont.

Az értékelés célja, hogy az adott intézményen belül ösztönözzön a minőségi munkavégzésre. Nem cél, hogy más intézményekhez hasonlítsa az értékelő a teljesítményeket, hiszen az eredmények nem is feltétlenül összevethetőek. Ezért a NOKS munkakörben foglalkoztatott esetében alkalmazandó értékelési kategóriák a következők:

- kiemelkedő teljesítmény (az elérhető pontszám 80%-a vagy afeletti),
- átlagos teljesítmény (50–80% között),
- fejlesztendő teljesítmény (50% 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).

AZ ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA, RÉSZTVEVŐI

Az értékelés folyamata a személyes teljesítménycélok kijelölésével kezdődik. A TÉR dokumentálásában az e -KRÉTA rendszer nyújt segítséget.

A munkáltató nevében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az értékelő vezető gyakorolja.

Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve elsősorban június 30-ig, de legfeljebb szeptember 30-ig közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes

teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben (az e- KRÉTA informatikai felületén).

A NOKS munkakörben foglalkoztatottat a NOKS munkakörben foglalkoztatott értékelési szempontrendszere szerint az igazgató értékeli.

Az igazgató az értékelésbe bevonhatja az adott NOKS munkakörben foglalkoztatott munkájára rálátással bíró pedagógust (amennyiben releváns), vagy igazgató-helyettest.

A teljesítményértékelés során az értékelő vezető az értékeléshez szükséges adatokat összegyűjti és áttekinti, majd előzetes értékelési javaslatot készít, amelyet közöl az értékelendő személlyel.

Az értékelt személy számára ismertek a vonatkozó szempontok, az előzetes értékelési javaslat, amelyet kiegészíthet az önértékelésével.

Ezután kerül sor a személyes értékelő megbeszélésre tanítási évenként egy alkalommal, ahol a vezetői és a NOKS munkakörben foglalkoztatott saját értékelésének ismeretében megszületik a végleges értékelés. Fontos, hogy az értékelés személyes megbeszélésen záruljon, a munkatársak számára fontos az egyértelmű és rendszeres visszacsatolás.

Az értékelő megbeszélésen részt vesz

- az értékelő vezető,
- az értékelendő személy,
- az értékelő vezető által felkért közreműködő.

A közreműködő javaslatot tehet egy vagy több szempont, vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezető számára, aki a javaslatot mérlegeli.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést, közreműködői javaslatot is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja. Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.

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

Az értékelő vezető a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

Az igazgató által jóváhagyott végleges értékelést a fenntartó ellenőrizheti, kérheti a pontszám indokolását.

A NOKS munkakörben foglalkoztatott értékelését június 30-ig kell lebonyolítani.

Záradék:

A Pedagógusok Teljesítményértékelésének Intézményi Szabályzata tartalmát a Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola nevelőtestülete a 2025. január 27-én tartott ülésén megismerte, véleményezte, majd az intézmény igazgatója jóváhagyta.

Békéscsaba, 2025. január 27.

.....
igazgató



**A BÉKÉSCSABAI KAZINCZY FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA PEDAGÓGUSOK
TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK INTÉZMÉNYI SZABÁLYZATA**

A Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola Pedagógusok Teljesítményértékelésének Intézményi Szabályzatát a nevelőtestület 2025. január 27-én tartott ülésén megismerte, véleményezte, az intézmény igazgatója jóváhagyta.

Ssz.:	Név:	Aláírás:
1.	Bagóné Harascsák Ildikó	Bagóné Harascsák Ildikó
2.	Balázs László Gyula	Balázs László Gyula
3.	Batke László	Batke László
4.	Dr. Becseiné Mazán Andrea	Dr. Becseiné Mazán Andrea
5.	Benkő Gyöngyi	Benkő Gyöngyi
6.	Bodnár István	Bodnár István
7.	Boros Ildikó	Boros Ildikó
8.	Bujdosó Éva	Bujdosó Éva
9.	Buzássy Emília	Buzássy Emília
10.	Dr. Dombiné Őszi Krisztina	Dr. Dombiné Őszi Krisztina
11.	Dr. Endrészné Monori Gyöngyi	Dr. Endrészné Monori Gyöngyi
12.	Erdős Péter	Erdős Péter
13.	Felföldi Zita	Felföldi Zita
14.	Füleki Zsuzsa	Füleki Zsuzsa
15.	Hegedűs-Kővágó Csilla	Hegedűs-Kővágó Csilla
16.	Horcsák-Szabó Kitti	Horcsák-Szabó Kitti
17.	Ivanics-Nagy Edit	Ivanics-Nagy Edit
18.	Galambos Hajnalka	Galambos Hajnalka
19.	Jeneiné Borzán Éva	Jeneiné Borzán Éva
20.	Jepure Norbertné	Jepure Norbertné
21.	Kamarás Anna Edina	Kamarás Anna Edina
22.	Kára Péter Imre	Kára Péter Imre
23.	Kendra Fanni	Kendra Fanni
24.	Kónyáné Nyiregyházi Pálma	Kónyáné Nyiregyházi Pálma
25.	Kovács Éva	Kovács Éva
26.	Kovács László	Kovács László
27.	Kövesiné Sándor Marianna	Kövesiné Sándor Marianna
28.	Kraszkó Marianna	Kraszkó Marianna
29.	Krattinger Edit Ildikó	Krattinger Edit Ildikó
30.	Krett Attila	Krett Attila
31.	Krizsán Edina	Krizsán Edina
32.	Lenhardt Erika	Lenhardt Erika
33.	Lovas Tamás	Lovas Tamás
34.	Málik Klára	Málik Klára

35.	Molnár Erika	Molnár Erika
36.	Molnár Ildikó	Molnár Ildikó
37.	Muresán Péter	Muresán Péter
38.	Nagy Ildikó	Nagy Ildikó
39.	Néma Szabolcs Péter	Néma Szabolcs Péter
40.	Oláhné Haller Erzsébet	Oláhné Haller Erzsébet
41.	Pappné Fekete Zita	Pappné Fekete Zita
42.	Dr. Pappné Piti Ilona	Dr. Pappné Piti Ilona
43.	Petryona Ilona Katalin	Petryona Ilona Katalin
44.	Rácz Mariann	Rácz Mariann
45.	Sári József	Sári József
46.	Seres János	Seres János
47.	Szabó Éva	Szabó Éva
48.	Szeverényiné Sebők Judit	Szeverényiné Sebők Judit
49.	Sztankovits Tamás	Sztankovits Tamás
50.	Tóth Ibolya	Tóth Ibolya
51.	Tóthné Nyerges Éva	Tóthné Nyerges Éva
52.	Valachné Novák Judit	Valachné Novák Judit
53.	Vasasné Kiss Ildikó	Vasasné Kiss Ildikó
54.	Vassné Radovics Ildikó	Vassné Radovics Ildikó

Nevelő-oktató munkát segítő - pedagógus:

1.	Földesi Anikó Hajnalka	Földesi Anikó Hajnalka
----	------------------------	------------------------



Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola

✉ 5600 Békéscsaba, Irányi u. 14.

OM:028254

☎ 66/325-022

e-mail: kazinczy.bcs@gmail.com

Félévi értekezlet

2025. január 27. hétfő 14.00

Jegyzőkönyv

Helye: A Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola (5600 Békéscsaba, Irányi u. 14.) ebédlője

Jelen vannak: az iskola nevelőtestülete, vezetői, a mellékelt jelenléti ív szerint

Jegyzőkönyvvezető: Földesi Anikó Hajnalka

Hitelesítők: Dr. Becsiné Mazán Andrea
Erdős Péter

I.

Köszöntés, napirendi pontok ismertetése – Bujdosó Éva igazgató

II.

Igazgatói beszámoló, értékelés a 2024/2025-ös tanév első félévének eseményei, eredményei és a munkaközösségek beszámolóí alapján

Munkaközösségek:

- osztályfőnöki
- alsós magyar
- alsós matematika
- felsős magyar, történelem, könyvtár
- felsős matematika
- idegen nyelv
- természettudományi
- művészeti
- testnevelés

III. Az intézményi szabályzatok felülvizsgálata, aktualizálása, a jogszabályi rendelkezések figyelembevételével megtörtént (Nkt. 69§(1) d. pontja ; Púétv. 75§ (1) d. pontja).

Intézményünk belső/helyi szabályzatai:

- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Pedagógiai Program
- Házi rend
- Iratkezelési szabályzat és irattári terv
- Adatkezelési és adatvédelmi szabályzat
- Könyvtári Szervezeti és Működési Szabályzat / Tankönyvtári Szabályzat
- Helyi Minősítési Szabályzat
- A pedagógus teljesítményértékelési rendszer (TÉR) intézményi szabályzata
- Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata
- Szülői Szervezet Működési Szabályzata

- Intézményi Tanács ügyrendje

A Pedagógus Továbbképzési Program a jogszabályi változásoknak megfelelően felülvizsgálat és tervezés alatt van.

A Békéscsabai Kazinczy Ferenc Általános Iskola belső szabályzatainak módosításait/kiegészítéseit az iskola nevelőtestülete elfogadta, igazgatója jóváhagyta, figyelembevée az Iskola Diákönkormányzatának, Intézményi Tanácsának, Szülői Szervezetének egyetértését.

IV.

Pappné Fekete Zita igazgatóhelyettes ismerteti a 2024/2025. tanév I. félévének statisztikai adatait.

V.

Rác Mariann gyógypedagógus előadása a z SNI-s, BTMN-s tanulók ellátásáról

VI.

Programjaink, események:

- szülői értekezletek
- szabadságolási terv ismertetése
- tanulmányi versenyek
- nyílt tanítási napok leendő első évfolyamos gyerekek szülei részére (2025.02.05.)
- óvó nénik látogatása az első évfolyamon (2025.02.20)
- farsang -(2025.02.14)
- nyílt nap leendő elsősöknek -2025.03.20. /sport, néptánc, játszóház
- tavaszi szünet -2025.04.17-04.25
- beiratkozás az első évfolyamra 2025.04.10-11.
- majális- 2025.05.17. szombat
- pályázatok
- suliújság
- kirándulások szervezése
- karbantartási munkák
- telefonszekrények kiosztásának megszervezése

VII. Az értekezlet zárása

Békéscsaba, 2025. január 27.

.....
igazgató



.....
jegyzőkönyvvezető

.....
hitelesítő

.....
hitelesítő