

2024/2025

Garabonciás AMI – TÉR szabályzat



Készítette: Mészáros Béla igazgató
Miskolc, 2024.

A pedagógusok teljesítményértékelésének intézményi szabályzata a 2024/2025. tanévre

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

Készítette: Mészáros Béla igazgató

Hatályos: 2024. szeptember 2-től visszavonásig, módosításig

Tartalom

Tartalom	2
A teljesítményértékelést meghatározó jogszabályi háttér	4
Az értékelésben részt vevő személyek	4
A közreműködők körének meghatározása	4
Az értékelendő személy önértékelésének adminisztratív levezetésének módja	5
A rendelkezésre álló adatok információk forrásai	5
Az értékelő beszélgetés lebonyolításának formája, határideje, időbeli ütemezése	5
A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése	6
A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása	7
Az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása a 2024/2025-ös tanévre	7
A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje	8
A pedagógus teljesítményértékelés feladatainak ütemezése a 2024/2025-ös tanévben	9
Az értékelendő személy bevonása a teljesítményértékelésbe és az értékelés eredményeinek meghatározásába	11
A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak teljesítményértékelése	12
A teljesítményértékelési elektronikus rendszer használata és kezelése	12
Az illetményeltérítés lehetőségei a teljesítményértékelési időszak lezárása után	13
A VEZETŐ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZERE	15
Az értékelés szempontrendszere	15
Az értékelési rendszer 2 részből áll	15
Alapfokú művészeti iskolában dolgozó vezetők értékelési szempontjai	15
Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai	17
A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER FELÉPÍTÉSE	19
Jogszabályi háttér	19
Alapelvek	19
A rendszer felépítésének alapelvei	19
Az értékelés szempontrendszere	20
SZEMÉLYRE SZABOTT TELJESÍTMÉNYCÉLOK	20
ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK	21
Alapfokú művészeti iskolában dolgozó pedagógusok értékelési szempontjai	21

A PEDAGÓGUS SZAKKÉPESÍTÉSSEL VAGY SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL EGÍTŐ MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZERÉNEK FELÉPÍTÉSE	32
Jogsabályi háttér	32
Alapelvek	32
A rendszer felépítésének alelvei.....	32
Az értékelés szempontrendszere	33
SZEMÉLYRE SZABOTT TELJESÍTMÉNYCÉLOK.....	33
Könyvtáros.....	34
Pedagógiai asszisztens.....	34
Gyermekek- és ifjúságvédelmi támogató.....	34
Iskolatitkár	34
ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK.....	35
A NOKS munkakörben dolgozó foglalkoztatottak értékelési szempontjai.....	35
AZ ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTOK SÚLYOZÁSA, ÉRTÉKELÉSI SKÁLA	38
AZ ÉRTÉKELÉS FOLYAMATA, RÉSZTVEVŐI	39
Az értékelő megbeszélésen részt vesz	39

A teljesítményértékelést meghatározó jogszabályi háttér

1. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (Púétv.)
2. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.)
3. A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm.rendelet (Púétv.Vhr.)
4. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet
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, tagintézmény-igazgató, intézményegység-vezető, tagintézményigazgató-helyettes, intézményegységvezető-helyettes, 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 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

1. Mészáros Béla igazgató
2. Lukács Éva munkaközösség-vezető (megbízás esetén)
3. Dr. Szabóné Bugán Ágnes munkaközösség-vezető (megbízás esetén)

Az értékelendő személy önértékelésének adminisztratív levezetésének módja

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

A rendelkezésre álló adatok információk forrásai

Pedagógusok esetében:

1. Igazgatói, 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 dokumentumai
 - 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, igazgató-helyettesei, tagintézmény-igazgató, 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 a 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, tagintézmény-igazgatót. 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 értékelődnek 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. Fontos, hogy az értékelés személyes megbeszélésen záruljon, a munkatársak számára fontos az egyértelmű és rendszeres visszacsatolás pont az értékelő megbeszélésen részt vesz

- az értékelő vezető,
- Az értékelendő személy,
- az értékelő vezető által felkért közreműködő (ha az értékelő felkérte), 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 szakképzéssel 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 kell végezni a teljesítményértékelési rendszer bevezetésével, tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, és meg kell határozni a végrehajtás helyi szabályait annak érdekében, hogy a teljesítményértékelési rendszer feladatait az egész évre elosztva megfelelően tudjuk tervezni, valamint biztosítani tudjuk a TÉR intézményi irányításához, vezetéséhez és működtetéséhez szükséges személyi feltételeket. Ezek megteremtése érdekében szabályzatunk következő pontjaiban határozzuk meg az intézményi teendőket, valamint a teljesítményértékelés eredményes végrehajtásához nélkülözhetetlen feladatmegosztást.

A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása

A 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, a tagintézmény-igazgató, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vagy munkaközösségeinek vezetői. Intézményünk sajátosságaira és szervezeti felépítésére tekintettel a teljesítményértékelésbe bevonható közreműködők körét az alábbiakban határozom meg:

- az igazgató-helyettesek
- 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.**

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.

Iskolánk nevelési feladatainak és az utóbbi évek országos intézményi és országos kompetenciamérési eredmények ismeretében a 2024/2025-ös tanév egyedi intézményi értékelési szempontjaként az országos kompetenciamérés intézményi eredményeinek javítása érdekében végzett célirányos tevékenységet határozom meg. A pedagógusok esetében a tanulók kompetenciafejlesztésének érdekében végzett nevelési-oktatási feladatok (ideértve a tanórákon és a tanórákon kívüli nevelés során végzett feladatokat is) mennyiségét és minőségét értékeljük.

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 teljesítménycélokot legkésőbb 2024. szeptember 30-ig meg kell határozni.* A személyre szabott teljesítménycélok megállapításakor ki kell kérni és figyelembe kell venni az értékelendő személy véleményét. A személyes teljesítménycélokot rögzíteni kell a teljesítményértékelés elektronikus rendszerében azzal, hogy a személyes teljesítménycélok módosítására a meghatározásra vonatkozó eljárás szerint, a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség.

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

A Rendelet 5. § (8) bekezdése lehetővé teszi, hogy a teljesítményértékelés keretében az igazgató kikérheti az értékelendő személyről a szülők, tanulók véleményét is. Intézményünkben azt az eljárást követjük, hogy *a szülők, tanulók véleményét nem kérjük ki.*

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 teljesítménycélokot kell kitűzni,
- csak olyan teljesítménycél tűzhető ki, amelynek megvalósulása értékelhető,
- a teljesítménycélok meghatározása rövid, tömör legyen, azok terjedelme egyenként ne haladja meg a négy sort (300 karakter), ennek alapján az érintett készíthet magának egy részletesebb tervet, amely majd segíti a konkrét értékelést,
- a teljesítménycélokknak olyanoknak kell lenniük, hogy azok megvalósulását a szóban forgó tanévben értékelni lehessen,
- 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 teljesítménycélok kapcsolatos feladatokról az igazgató az érintettek számára legkésőbb 2024. augusztus 26-ig részletes tájékoztatást ad, amelynek legfontosabb tudnivalóit kifüggeszti a tanáriban, illetőleg az e-KRÉTA rendszerben megküldi az érintetteknek. 2024. szeptember 16-ig a közreműködő személyek (intézményi vezetők, munkaközösség-vezetők, tagintézmény-igazgató) megküldik javaslataikat az érintett számára az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan. Az értékelt személy az önmaga számára javasolt személyes éves teljesítménycélok 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 teljesítménycélok, szükség esetén azokat a pedagógus közreműködésével közösen korrigálják, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása és véglegesítése.*

A pedagógus teljesítményértékelés feladatainak ütemezése a 2024/2025-ös tanévben

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

- az intézmény igazgatója (a fenntartó megbízottjának közreműködésével),
- az intézmény két további vezetője (igazgató-helyettesek),
- 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 $1+0+4 = 4$ 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 márciusig 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 március 1-jéig történő lezárásával az alábbi táblázatban meghatározott közreműködő vezetőt, valamint az érintett munkaközösség-vezetőket bízom meg. A meglátogatott óra/foglalkozás tapasztalatait rögzítő értékelés, a már megvalósult teljesítménycélok értékelése menthető az informatikai rendszerben, így azokat a végleges teljesítményértékelés alkalmával már nem kell külön értékelni.

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

Az értékelt személy és az értékelő vezető			Munkaközösség-vezető	
Értékelt	Értékelő	Közreműködő vezető	Közreműködő	Közreműködő

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

- 2024. augusztus 25-ig: a teljesítményértékelés e tanévre szóló egyedi intézményi értékelési szempontjainak meghatározása,
- 2024. augusztus 26-ig: a nevelőtestület tájékoztatása a pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetéséről,
- 2024. augusztus 30-ig: a közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre,
- 2024. augusztus 31-ig: a vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása,
- 2024. augusztus 31-ig: az intézményi teljesítményértékelési szabályzat kihirdetése, a teljesítményértékelés pedagógusokra, értékelőkre és közreműködőkre vonatkozó beosztásának közzététele,
- 2024. szeptember 1.: a teljesítményértékelési időszak kezdő napja,
- 2024. szeptember 16-ig: a közreműködő személyek (intézményi vezetők, munkaközösség-vezetők, tagintézmény-igazgató) megküldik javaslataikat az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan,
- 2024. szeptember 23-ig: a pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az eKRÉTA rendszerében,
- 2024. szeptember 30-ig 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,

- 2025. március 1-től: a konkrét teljesítményértékelések megindítása,
- 2025. május 31: a teljesítményértékelések befejezésének határideje,
- 2025. június 15: a teljesítményértékelési időszak záró napja,
- 2025. 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, tagintézmény-igazgatót, 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, tagintézmény-igazgatót.* A pedagógus szakképzettséggel nem rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében ilyen megbízás nem adható.

Az értékelendő személy bevonása a teljesítményértékelésbe és az értékelés eredményeinek meghatározásába

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

- az értékelési jogkört gyakorló igazgató,
- az igazgató által a teljesítményértékelésben való közreműködésre felkért személyek,
- az értékelő által felkért közreműködő,
- az értékelésben érintett személy.

Az igazgató által felkért közreműködő javaslatot tehet egy vagy 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. 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 vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak teljesítményértékelése

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

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

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 teljesítménycéloknak, 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 (igazgató-helyettesek, munkaközösség-vezetők, tagintézmény-igazgató), 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 értékeltek illetménye a teljesítményértékelést követően sem lehet alacsonyabb, mint a Korm. rendelet 88/A. §-ban meghatározott összeg, azaz Pedagógus I. fokozat esetében 538 Eft, Pedagógus II. fokozat esetében 555 Eft, Mesterpedagógus fokozatnál 630 Eft, míg Kutatótanár fokozat esetében pedig 750 Eft. Ezek az alsó határok a 2025-ös naptári évben természetesen módosulhatnak.

A Kormányrendeletben meghatározott 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.

GARABONCIÁS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER

PEDAGÓGUS-VEZETŐ
MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK RÉSZÉRE

2024

Hatályba lép: 2024.06.01.

Érvényes: visszavonásig

Készítette: Mészáros Béla, igazgató

A VEZETŐ TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

Az értékelés szempontrendszere

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.

Alapfokú művészeti iskolában dolgozó vezetők értékelési szempontjai

Vezetők értékelési szempontjai	adható pont-szám	elért pont-szám
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.	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. • Az intézményi telephelyek közötti hatékony kommunikáció fenntartásának elősegítése (fizikai távolságok leküzdése)	5	

8. Személyre szabott teljesítménycél – 4x10 pont		
1. teljesítménycél Infokommunikációs eszközök hatékony használatának elősegítése a dolgozók pedagógiai munkájában és a kapcsolattartásban. A témában online tudásbázis kialakítása, kollégák ösztönzése.	10	
2. teljesítménycél Környezettudatos nevelés fókuszba helyezése a tanított tárgyak lehetősége szerint. Témahét, illetve egyéb módon – akár rendezvények kiegészítő programjaként – megjeleníteni a környezettudatosság fontosságát.	10	
3. teljesítménycél Tanórán kívüli tevékenységek anyagi és egyéb feltételeinek biztosítása fenntartói együttműködéssel.	10	
4. teljesítménycél Külső partnerekkel történő kapcsolat fenntartása, ápolása és hatékony működtetése.	10	

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, tanszakvezetői 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 pedagógusoknál 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 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.

Nem cél, hogy más intézményekhez hasonlítsa az értékelő a teljesítményeket, hiszen az eredmények nem is feltétlenül összevethetőek. Ezért a pedagógusok 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).

GARABONCIÁS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER

PEDAGÓGUS MUNKAKÖRBEN
FOGLALKOZTATOTTAK RÉSZÉRE

2024

Hatályba lép: 2024.06.01.

Érvényes: visszavonásig

Készítette: Mészáros Béla, igazgató

A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER 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

- a köznevelés célja mindenekelőtt a tanulók nevelése-oktatása, tehát a pedagógus teljesítményértékelés szempontrendszerének is elsősorban ebből a szempontból 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);
- 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 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, tanszakvezetők 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, tanszakvezető) 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.

Példák pedagógusok esetében személyre szabott, éves teljesítménycélokra. (Hangsúlyozzuk, hogy a teljesítménycélok minden pedagógus esetében eltérőek, az alábbiak tehát pusztán példák.)

- „A következő tanítási évben készítse fel X fő tanulója regionális, területi, országos, vagy nemzetközi versenyre. Tanulóit képességük szerint vonja be a tehetséggondozás intézményi folyamatába”
- „Azonosítsa a felzárkóztatásra szoruló tanulókat minden általa tanított csoportban, és dolgozzon ki, illetve hajtson végre egyéni fejlesztése terveket a tanév során;
- Vegyen részt aktívan a szervezeten belüli tudásmegosztásban, az év során legalább X tanszaki, rögzített tematikával megvalósuló szakmai megbeszélés megszervezésében vegyen részt.”
- „Szervezen a nevelési-tanítási év során legalább X db külső vagy iskolán belüli programot csoportjának. A programokon az általa tanított tanulók közül átlagosan a gyermekek legalább XX%-a vegyen részt.”

- „A csoportjában szervezzen a tanítási év folyamán legalább X alkalommal, a kulturális hagyományokhoz kapcsolódó eseményt a gyermekek aktív részvételével vagy vegyen részt ezek előkészítésében, megszervezésében.”

A **vezetők** személyre szabott teljesítménycéljait az igazgató esetében a fenntartóval közösen kell meghatározni, illetve annak jóváhagyása fenntartói feladat.

Az igazgató esetében a teljesítménycéloknek 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.

Példák vezetők esetében személyre szabott éves teljesítménycélokra:

- „A vezető aktívan tesz azért, hogy a tanulók számaránya magas legyen vagy növekedjen a továbbképző évfolyamokon. És a tanulói kimaradás aránya alacsony legyen vagy csökkenjen az alapfokú évfolyamokon.”
- „A szülői véleményezés alapján mért, az intézmény egészére vonatkozó elégedettség mértéke emelkedik az előző tanévhez képest.”

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.

Alapfokú művészeti iskolában dolgozó pedagógusok értékelési szempontjai

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pont-szám	elért pont-szám
Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya	Az általa tanított tanulók/csoportok félévi, év végi tantárgyi statisztikái, az alap- és/vagy záróvizsgák eredményei, alapján kell meghatározni, hogy ezek jók és/vagy javuló tendenciát mutatnak, vagy csökkenő, vagy stagnáló értéket. <i>Tanulóinak vizsgaátlagja nem mutat 1,0-nél nagyobb mértékű csökkenést az előző tanév végi eredményhez képest, és nem süllyedt 3,5-es átlag alá.</i> <i>Van alapvizsgázó/záróvizsgázó/továbbképzős növendéke.</i> <i>Van igazgatói/szaktanári dicséretben részesült növendéke.</i> <i>Növendéke felvételt nyert középfokú vagy felsőfokú művészeti intézménybe.</i>	12	

	<i>Továbbá közös kamarazenei produkciót hoz össze iskolai hangversenyre/ szakmai találkozóra/ fesztiválra, vagy a képzőművészeti tagozattal együttműködve az előadandó zenére rajzok, festmények születnek egy kiállítással egybekötött hangversenyre, és ehhez hasonló kreatív együttműködésben vesz részt.</i>		
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások tanórai alkalmazása	A nevelési célnak és a feladatoknak, a tanítási helyzetnek, képesség és készségfejlesztésnek megfelelő élményalapú, interaktív munka szervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a mérlegelő gondolkodási készségeket, erősíti a tantárgyak, műveltségi területek közötti tantárgyközi kapcsolódásokat. Hangsúlyt fektet növendékei érzelmi nevelésére is, művészi látásmódjának fejlődésére, a nevelés-oktatási folyamat során elsajátítandó önálló alkotó folyamatokban való részvételre. Lehetőségeihez mértén részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban, annak eredményeit kamatoztatja saját pedagógiai gyakorlatában. Innovációk, jógyakorlatok, bemutató foglalkozások, szervezője, résztvevője. A hagyományos pedagógiai eszköztár megújításában, a megújulást segítő folyamatokban részt vesz. <i>Vezetői óralátogatásra a minősítésének megfelelő óravázlatot készít, amely összhangban van a tanuló/csoport haladási naplójával.</i> <i>Vagy: Online feladatot, oktató anyagot készít növendékeinek, vagy már meglévőket mutat meg nekik az otthoni gyakorláshoz (pl. szolfézs feladatok a Wordwall vagy a Musicators oldalakon).</i> <i>Vagy: Új módszert/ új kottát/ új szolfézs kiadványt próbál ki, és erről beszámol a tanszakon tanító kollégáknak.</i> <i>Az óralátogatáson szerzett tapasztalatokról az óralátogató által készített óralátogatási jegyzőkönyv tanúskodik. Bemutató foglalkozást, közös órát tart.</i> <i>Együttműködik kollégáival tanszakon belül és kívül.</i> <i>A növendékek motivációjának, fejlődésének, tanulási eredményességének szempontjából hasznos módszerek, eszközök, eljárások alkalmazása.</i>	8	
Az intézményen belüli programok szervezése	Az intézményen belül programokat, hangversenyeket, kiállításokat, táncos vagy színházi előadásokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz, tanítványaival azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt. <i>Növendékének produktuma koncerten/vizsgán elhangzik; rajza, festménye kiállításon megjelenik.</i> <i>Tanévenként legalább egy műsorszámmal közreműködik az iskola „nagy” rendezvényein.</i> <i>Az iskola által szervezett események közül legalább egy rendezvényen segít a megvalósításban (szerepel, konferál, színpadot pakol, vendéget kalauzol, szereplőket koordinál stb.)</i> <i>Tanulóival aktívan és passzívan egyaránt részt vesz a tanszak által</i>	4	

	szervezett programokon. (Félállás vagy kevesebb esetén a nem tanítási napra eső program kivétel, a tanár távolléte nem számít negatívan.) Aktív a közönségszervezésben: invitálja tanulóit és családjaikat az iskola rendezvényeire.		
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, a pedagógiai eredményességet alátámasztó sikerekkel. Mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez. <i>Az adott tanévben a pedagógiai munkájával összefüggő – a személyi anyagában is rögzített – elismerést, díjat (állami, tankerületi, önkormányzati, iskolai) kapott.</i> <i>Az adott tanévben szakmai versenyen kapott pedagógiai munkájával összefüggő, zsűri által kiállított elismerést (pl. tanári különdíj).</i> <i>Az intézmény felterjesztette jutalomra, elismerésre.</i> <i>Vagy: Társintézményekből pozitív írásos visszajelzés érkezett munkájáról (köszönet a saját vagy/és növendékei fellépéséért, köszönet a továbbtanulásra felkészítésért, stb.)</i> <i>Vagy: Mesterpedagógus programjával, tevékenységével hozzájárul az intézményben folyó pedagógiai munka minőségi fejlesztéséhez, a pedagógusok munkájának segítéséhez.</i> <i>Pedagógiai publikációja megjelent szakmai folyóiratokban.</i> <i>Ebben az esetben a folyóirat egy példányát le kell adni az iskola titkárságára – benne a publikációval; illetve online megjelenés esetén a linket szükséges megküldeni.</i>	4	

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

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)		adható pont-szám	elért pont-szám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	Jól ismeri a művészeti területének elméleti és gyakorlati területeit, ezek módszertani megoldásait beépíti tervezési feladataiba. Az adott gyermek- vagy tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít foglalkozási tervet, tervezési dokumentumot. Óráira felkészül, témavázlatot és/vagy óratervet készít, és ezek ütemezése alapján halad a tanítással, óravezetése, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. <i>A féléves/éves tervezett anyag a tanuló személyére/ az adott csoportra szabva lett meghatározva.</i> <i>Ez kiderül a KRÉTA haladási naplójában óráról órára pontosan</i>	4	

	vezetett tartalmi és fejlesztési elemekből. A KRÉTA haladási napló bejegyzéseiből a tanuló haladása és a végzett anyag egyértelműen követhető. A pedagógus által tervezett anyag összhangban áll az alapfokú művészetoktatás alap programjában meghatározott tananyaggal, és figyelembe veszi a növendékek képességeit. A tanév végi vizsga anyaga összhangban áll az alapfokú művészetoktatás alap programjában meghatározott tananyaggal, és figyelembe veszi a növendékek képességeit.		
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	Eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázati író, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. (Több megbízás esetén több pont.) Gyakornokot mentorál. Vagy: Részt vesz a pályázati programok tervezésében, szervezésében, lebonyolításában. Az iskolai élethez kapcsolódó feladatokat vállal, amivel támogatja az iskola és kollégái munkáját.	4	
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, táborok, tanulmányi utak, múzeum és színházlátogatás stb.)	A művészeti nevelést segítő dúsító programokat szervez, tájékoztatja a tanulókat a programokról. A közös projektek, hagyományok, ünnepek, iskolai rendezvények, iskolán kívüli programok (bemutatók, foglalkozások, műsorok, fesztiválok, versenyek, kiállítások, kirándulások, művészeti táborok) megvalósítása során önálló feladatot vállal, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz. Tanulói számára koncert- vagy operalátogatást, szakmai kurzuson való részvételt szervez a tanév során. Vagy: Tanulói aktívan részt vesznek zenekari/ kórus fellépésen, nyári táborban, a tanszak tanórán kívüli programjain, vagy az iskola alapítványa által szervezett programokon. Vagy: Aktívan részt vesz az iskola telephelyeinek otthont adó intézmények, vagy más kerületi nevelési- oktatási intézmények által szervezett programokon.	4	

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra, az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira, valamint az e - KRÉTA adataira kell építeni.

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)		adható 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 Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	2	

	<i>Betegséggel, táppénzzel és egyéb távolmaradással kapcsolatos bejelentései megfelelőek, az igazolások leadása a jogszabályoknak megfelelően, időben és pontosan történik.</i> <i>Az óraáthelyezések és órapótlások vezetőség felé történő jelzése és adminisztrációja időben és pontosan történik.</i> <i>Az iskolavezetés és a tanszakvezető által meghatározott formában, pontosan és határidőre leadja a az aktuális feladatokkal (munkatervek, beszámolók, szolfézs osztályzatok, stb. elküldése) és a rendezvényekkel kapcsolatos információkat (például: fellépő növendékek műsora, zongorakísérője, műsor ideje, technikai igénye.)</i> <i>Figyelemmel kíséri a tanulói/szülői kérvények határidőre történő leadását.</i> <i>A növendékeinek kiadott hangszerekről vezetett dokumentációja áttekinthető, precíz, problémamentes.</i>		
Haladási napló vezetése	Az e-naplóban tantárgyához kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását. <i>A haladási naplót a tankerület és az igazgató által meghatározott zárási időpontokon belül, pontosan vezeti. A tanulók mulasztásának rögzítését és igazolását az intézményi szabályozók előírásainak megfelelően elvégzi a KRÉTA felületén.</i> <i>A mulasztások számának alakulását szaktárgya tekintetében, valamint hangszeres pedagógusként a kötelező tárgyat tekintve is folyamatosan követi. A tanuló érdekében együttműködik kollégáival, és időben egyeztet feletteseivel a mulasztások kezelésével kapcsolatos további teendőkről.</i>	3	
A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	Szóbeli, írásbeli és egyéb a tanuló által készített produktumokat folyamatosan, az intézményi belső szabályzóban meghatározott időtartamon belül értékeli, a tanulóknak megfelelő számú érdemjegyet, értékelést ad/ szöveges értékelését az előírt módon vezeti. <i>Havonta határidőre és pontosan rögzíti az értékeléseket a KRÉTA felületén. Határidőre és pontosan rögzíti a KRÉTA felületén a félévi és év végi értékeléseket, záradékokat. Az egyeztetésre a kijelölt időpontban pontosan és hiánytalanul elkészített dokumentumokkal érkezik.</i>	3	

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

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület		adható pont-szám	elért pont-szám
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi, tanszaki értekezleteken. Pedagógiai jellegű előadások, műhelyfoglalkozások tartásával segíti a testülete szakmai munkáját. Aktívan közreműködik a tanszaki közössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen.	3	

	Az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során folyamatosan kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. telephelyek vezetői, partnerintézmények dolgozói, iskolapszichológus, tehetségfejlesztő szakember stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi. <i>Az elvárható mértékben részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken. A tanszaki éves tervezés folyamatában az igazgató és a tanszakvezető által kért és elvárt módon és mértékben, a határidőket betartva vesz részt. Tanszaka rendezvényein, a meghallgatásokon és a vizsgákon az elvártaknak megfelelően vesz részt. Aktívan részt vesz az intézményben működő együttesek munkájában (kórusok, zenekarok, kamaraegyüttesek).</i>		
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napok bemutató óráit, koncerteket, egyéb szülők számára nyílt rendezvényeket (pl. kiállítás, előadás) hiánytalanul megtartja. A szülőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. <i>A szülőkkel folyamatos és konstruktív kapcsolatot ápol, megismerteti velük az intézmény céljait és képviseli az iskola érdekeit. A tanév során nem érkezett a pedagógussal kapcsolatos, megalapozott szülői panasz. Aktívan közreműködik a szülők tájékoztatásában az iskolát érintő kérdésekben, felhívja figyelmüket és invitálja őket az iskola rendezvényeire.</i>	3	

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

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (2 részterület)		adható pont-szám	elért pont-szám
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Felismeri a tehetségígéretet, ismeri a tehetségazonosítás módszertanát és részt vesz a kiemelten tehetséges tanulók azonosításában. A közismereti tantárgyakat oktató iskola pedagógusaival jól együttműködik. Tanóráin differenciál, a növendékek személyiségfejlődését folyamatában szemléli. Az órák, foglalkozások keretei között hatékonyan segíti a tehetséges gyermekek pályaorientációját is. Felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli versenyeken, rendezvényeken való részvételre. Tanítványai sikeresen szerepelnek települési, városi, megyei, területi, országos, nemzetközi művészeti versenyeken, rendezvényeken.	0-8	

	<i>Felkészíti tanulóit iskolai, regionális, országos vagy nemzetközi találkozóra, versenyre, fesztiválra.</i> <i>Tanulóival eredményesen szerepel művészeti találkozón, versenyen, fesztiválon.</i> <i>Növendékei a házi versenyen, vizsgán eredményesen szerepelnek.</i> <i>Művészeti pályára készít fel növendéket.</i> <i>Növendéke felvételt nyert közép fokú/ felső fokú művészeti intézménybe.</i> <i>Óralátogatás során érzékelhető a következetes és céltudatos foglalkozás, a felmerülő szakmai megoldandók kezelése, valamint a növendék személyiségfejlődésének segítése.</i> Figyelem!!!! Az adható maximális pontszám nincs meghatározva, tehát az érték részterületenként: 0-8 (A két részterület összpontszáma maximum 8 lehet!)		
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. Képes az egyéni, személyre szabott fejlesztési célok és értékelési normák helyes kialakítására, az egyéni fejlődés pontos, lelkiismeretes nyomon követésére. <i>Fejlesztésre szoruló tanulóinak biztonságos és támogató környezetet teremt.</i> <i>Vagy: Tanulói között van SNI és/vagy BTMN problémával küzdő növendék. A tanuló állapotáról szóló jegyzőkönyv/ határozat időben leadásra került, ezáltal megjelent az intézményi dokumentációban.</i> Figyelem!!!! Az adható maximális pontszám nincs meghatározva, tehát az érték részterületenként: 0-8 (A két részterület összpontszáma maximum 8 lehet!)	0-8	

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra és az intézményi dokumentációra kell építeni. Adható pontszámok arányát az intézmény vezetője határozza meg.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatosan 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. <i>Részt vesz intézményi bemutató órákon. Hospitál intézményen belül vagy kívül.</i>	2	

	Vagy: iskolán belüli szakmai megbeszéléseken vesz részt/vagy szervez. Vagy: Részt vesz szakmai továbbképzésen, szakmai fórumon. Kurzusokat látogat intézményen kívül. Vagy: Zsűrizést vállal szakmai versenyen.		
A szervezet képviselete	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét. Az intézményi fórumokon (értekezlet, megbeszélés, egyeztetés) hozzászólásaival segíti a közösség munkáját. A külső fórumokon (fővárosi értekezlet, megbeszélés, egyeztetés) képviseli az intézmény érdekeit. Vagy: Többet vállal a minimálisan elvárt belső szereplésnél (a minimum: tanévenként egy alkalommal egy műsorszám, valamint egy intézményi rendezvény lebonyolításában való közreműködés). Vagy: Külső szerepléseket vállal, kulturális eseményeken közreműködik bármely szinten (kerület, főváros, régió, ország, külföld). Karitatív célú rendezvényen közreműködik. Vagy: Ápolja a kapcsolatot a társintézményekkel, az iskola telephelyeivel.	2	
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja. Megjelenése, viselkedése példamutató. Problémáival, felvetéseivel betartja a szolgálati utat. A tudomására jutó intézményi ügyeket nem osztja meg engedély nélkül külső szereplővel.	2	

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

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont (Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott tanévre.)		adható pont-szám	elért pont-szám
Teljesítménycél	A pedagógus oktató munkájával kapcsolatos intézményi eseményeket az intézményi honlapon hatékonyan dokumentálja.	8	

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

8. Személyre szabott teljesítménycél – 24 pont (3 részterület a felsorolt teljesítménycélok közül)		adható pont-szám	elért pont-szám
1. teljesítménycél	A következő tanítási évben legalább X fő tanulót indítom el országos szervezésű tanulmányi versenyen, és legalább Y fő tanulóm érje el a regionális fordulót. Legalább Z db tanórát a tanévben a versenyzők felkészítésére fordítok. Mérési módszer: A nevezések és részvételi igazolások nyilvántartása.	8	

	Alátámasztó dokumentumok: Kiválasztási feljegyzések, tanulói jelentkezési lapok.		
2. teljesítménycél	Célom, hogy tudatosan figyelembe vegyem valamennyi tanuló egyéni igényeit és tanulási stílusát az oktatási és nevelési folyamatok során. Mérési módszer: Egyéni interjúk, megfigyelések, szülői visszajelzések összegzése. Tanulói munkák és teljesítmények elemzése. Alátámasztó dokumentumok: Tanulók és szülők visszajelzéseinek elemzése az alkalmazott módszerek hatékonyságáról.	8	
3. teljesítménycél	Célom, hogy változatosabb pedagógiai módszereket alkalmazzak az oktatási és nevelési folyamatok során, hogy serkentsem a tanulók érdeklődését, motivációját és tanulási eredményeit. Mérési módszer: Tanulói és szülői visszajelzések, tanulmányi eredmények összehasonlítása a bevezetés előtt és után. Alátámasztó dokumentumok: Óravázlatok, tanórai jegyzetek az új módszerek bemutatására.	8	
4. teljesítménycél	Aktívan részt veszek az intézményen belüli tudásmegosztásban, szervezek az év során legalább X db munkaközösségi szakmai megbeszélést, rögzített tematikával. Mérési módszer: Rögzített tematikájú megbeszélések dokumentálása. Alátámasztó dokumentumok: Jegyzőkönyvek, feljegyzések, emlékeztetők, jelenléti ívek.	8	
5. teljesítménycél	A csoportomban szervezek a tanév folyamán legalább X db, a kulturális hagyományokhoz, nemzeti, nemzetiségi, helyi szokásokhoz kapcsolódó eseményt a tanulók aktív részvételével. Mérési módszer: Szervezett események dokumentálása és részvételi adatok gyűjtése. Alátámasztó dokumentumok: Szervezett események dokumentációja.	8	
6. teljesítménycél	Célom, hogy tudatosabban és hatékonyabban használjam a digitális pedagógiai eszközöket a tanítás során, ezáltal támogatva a tanulók tanulási folyamatait és fejlődésüket. Mérési módszer: Rendszeres visszajelzések gyűjtése a tanulóktól és kollégáktól a digitális eszközök használatáról és hatékonyságáról. Például kérdőívek, interjúk, megfigyelések. Alátámasztó dokumentumok: Portfóliók, amelyek bemutatják a digitális eszközökkel támogatott tanulási projekteket, prezentációkat és más dokumentumokat.	8	
7. teljesítménycél	Tudatosabban kívánom diákjaimat a környezettudatosságra nevelni, mert ezzel hozzájárulok a fenntartható fejlődéshez és felelős, környezettudatos felnőttek neveléséhez. Mérési módszerek: Környezettudatossági kérdőívek és felmérések. Alátámasztó dokumentumok: Kitöltött kérdőívek és felmérések eredményei.	8	
8. teljesítménycél	Szervezek a nevelési-tanítási év során legalább X db intézményen kívüli külső programot az osztályomnak/csoportomnak, amelyek között egyaránt lesz szellemi, lelki, testi fejlődést szolgáló program. A programokon az általam tanított tanulók közül átlagosan a tanulók legalább XX%-a vegyen részt.	8	

	Mérési módszer: Szervezett programok dokumentálása és részvételi adatok gyűjtése. Alátámasztó dokumentumok: Programok szervezésével kapcsolatos dokumentumok.		
--	--	--	--

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 teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez

szempont sorszáma	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	összesen
pontérték	28	12	8	6	8	6	8	24	100

Az intézményi teljesítményértékelési rendszert a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

GARABONCIÁS ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLA TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZER

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

2024

A PEDAGÓGUS SZAKKÉPESÍTÉSSEL VAGY SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ NEVELŐ-OKTATÓ 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 szemszögből 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.

Nagy létszámú nevelőtestületek, illetve speciális szervezeti struktúrában (tagintézménnyel, telephellyel, többcélúan) működő köznevelési intézmények esetén fokozottan indokolt lehet az igazgató tehermentesítése, és az általa kijelölt személy (például igazgatóhelyettesek) 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 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).

Példák NOKS munkakörben foglalkoztatott esetében személyre szabott, éves teljesítménycélokra (hangsúlyozzuk, hogy a teljesítménycélok minden NOKS munkakörben foglalkoztatott esetében egyéniek és eltérőek, az alábbiak tehát pusztán példák):

Könyvtáros

- Kísérje figyelemmel a könyvtár működési rendjének általános alapkövetelményeit (megközelíthetőség, állomány elhelyezése, összetétele, nyitvatartási rend, a használat egyéb technikai feltételei stb.).
- Lássa el a könyvtárhasználattal kapcsolatos szolgáltatási feladatokat az egyéni és a csoportban érkező könyvtárhasználók esetében is.
- Segítse a pedagógusokat, tanulókat a könyvtár használatában, tájékoztasson a könyvtári szolgáltatásokról, az információkeresés módjairól, azok etikus felhasználásáról, ezáltal járuljon hozzá az információs műveltségük fejlesztéséhez.

Pedagógiai asszisztens

- A nevelési évben/ tanévben X alkalommal szervezzen – a pedagógus útmutatásait figyelembe véve – délutáni szabadidős tevékenységet a rábízott gyermekcsoportnak/tanulócsoportnak.
- A tanulókra vonatkozó elektronikus nyilvántartások vezetésében segítse a pedagógust, vagy a pedagógus útmutatásai alapján önállóan, hiba nélkül vezesse.
- Segítsen előkészíteni a pedagógusnak a szülői értekezlethez szükséges dokumentációt és lehetőség szerint vegyen részt a szülői értekezleteken.

Gyermek- és ifjúságvédelmi támogató

- Minden tanítási évben X alkalommal tartson tájékoztatót arról, milyen problémával, milyen időpontban fordulhatnak hozzá a tanulók, illetve a szülők.
- A tanév során X alkalommal egyeztessen a megismert veszélyeztetett tanulókról.
- Szervezzen és ajánljon prevenciós programokat.

Iskolatitkár

- Az igazgató irányítása alapján készítsen határidős kalendáriumot az intézményi feladatok nyomon követése érdekében.
- A gyermek/ tanulók és alkalmazottak nyilvántartott adatait folyamatosan figyelve, legalább X időnként jelezze az igazgatónak az általa tapasztalt eltéréseket, a naprakész intézményi adatbázis pontossága érdekében.

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 pont-szám	elért pont-szám
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 nevelés-oktatás 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 pont-szám	elért pont-szám
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 pont-szám	elért pont-szám
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 pont-szám	elért pont-szám
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 pont-szám	elért pont-szám
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 pont-szám	elért pont-szám
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 (Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott tanévre.)		adható pont-szám	elért pont-szám
Teljesítménycél	A nagy földrajzi távolságokra való tekintettel az intézményen belüli információ áramlás minél hatékonyabb elősegítése.	8	

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

8. Személyre szabott teljesítménycél – 24 pont (3 részterület a felsorolt teljesítménycélok közül)		adható pont-szám	elért pont-szám
1. teljesítménycél	infokommunikációs eszközök hatékony használata a pedagógiai munka segítségével és a kapcsolattartásban.	8	
2. teljesítménycél	újabb módszerek, lehetőségek megismerése, kiaknázása a feladatok hatékony elvégzésére.	8	
3. teljesítménycél	a telephelyek közötti hatékony együttműködés elősegítése.	8	
4. teljesítménycél	külső partnerekkel történő kapcsolat fenntartásának és hatékony működésének elősegítése.	8	
5. teljesítménycél	az oktatáshoz szükséges tárgyi eszközök használható állapotban tartásának elősegítése (jelmezek, viseletek ápolása, hangszerek karbantartása).	8	
6. teljesítménycél	környezettudatos munkavégzésre törekvés.	8	
7. teljesítménycél	tanórán kívüli tevékenység segítése az intézményi érdekek figyelembevételével.	8	

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 szempontrendszer 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 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.