

Nagykőrösi Kossuth Lajos Általános Iskola

---

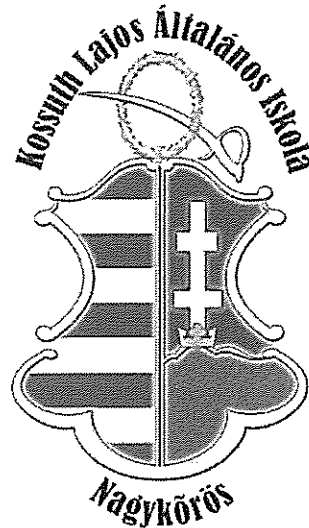
✉: 2750 Nagykőrös, Kinizsi u. 4. sz.

☎/Fax: 53/350 797; 53/356 430

E-mail: [kossuthlajos.nagykoros@cegleditk.hu](mailto:kossuthlajos.nagykoros@cegleditk.hu)

OM azonosító: 037716

# TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT



**2024.**

Elfogadás időpontja: 2024. szeptember 1.

Felülvizsgálat időpontja: Évente

## Tartalomjegyzék

1. Jogszabályi háttér	3
2. A teljesítményértékelés célja	3
3. Fogalomtár – Értelmezések a TÉR alkalmazásában	3
4. A teljesítményértékelés	4
5. Személyre szabott teljesítménycélok	10
5.1. A személyre szabott teljesítménycélok a pedagógusok esetében	10
5.2. A személyre szabott teljesítménycélok a vezetők esetében	10
5.3. A személyre szabott teljesítménycélok a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében	11
6. Értékelési szempontok	12
6.1. Az iskolai pedagógusok értékelési szempontjai	12
6.2. Az iskolai vezetők (igazgatóhelyettes) értékelési szempontjai	20
6.3. A pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelési rendszere	22
1. sz. melléklet	26

## **1. Jogszabályi háttér**

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

## **2. A teljesítményértékelés célja**

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

- A munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.
- Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.
- A teljesítményértékelést írásba kell foglalni.
- A munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét az életpályatörvény 98. § (1) bekezdésében meghatározott illetménysáv keretein belül határozhatja meg.
- Ha az illetménysáv alsó és felső határát kormányrendeletben határozták meg, akkor a munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét az illetménysáv keretein belül határozhatja meg.

## **3. Fogalomtár – Értelmezések a TÉR alkalmazásában**

Az értékelendő személy

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

a teljesítményértékelési időszak első napján

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

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

Az értékelő vezető

- az értékelendő személy esetében az iskola igazgatója,
- az igazgató esetében az iskola fenntartójának kijelölt képviselője.

A közreműködő

- igazgatóhelyettes,
- az értékelendő személy munkaközösségének vezetője.

A pedagógus

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

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer

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

A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök

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

#### **4. A teljesítményértékelés**

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

- a személyre szabott éves teljesítménycélok, valamint
- a feladatellátás egyes összetevőit megjelenítő, egységes értékelési szempontok alapján kell értékelni.

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

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

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

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

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

3. Igazgató, igazgató-helyettesek, teljesítményértékelési szempontjai és az adható pontszámok (3. sz. melléklet).

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

Az egyedi intézményi értékelési szempontok

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

A pontszámok

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

a vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetében:

- a) a négy, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén négyszer 10, összesen legfeljebb 40 pont,
- b) a hét értékelési szempont – a 3. számú mellékletben feltüntetett pontszámokkal történő – értékelése alapján, összesen legfeljebb 60 pont összege.

vezető megbízással nem rendelkező értékelendő személy esetén:

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

b) a hét értékelési szempont – az 1. és 2. számú mellékletben feltüntetett pontszámokkal történő értékelése alapján, összesen legfeljebb 76 pont.

#### A teljesítményszintek

Az értékelendő személy esetében az értékelés eredménye szerint

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

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

#### A személyes teljesítménycélok meghatározása

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

- vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetén augusztus 31-ig,
- más értékelendő személy esetén szeptember 30-ig

közösen, az értékelendő személy véleményének mérlegelésével határozza meg a személyes teljesítménycélokot, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.

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

Ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony a fenti időpontot követően jön létre, a teljesítménycélokot a jogviszony kezdetének időpontjától számított hatvan napon belül kell meghatározni, kivéve a hat hónapnál rövidebb határozott időre létesült jogviszonyt.

Ha a határozott idő meghosszabbítására vagy a jogviszony határozatlan idejűvé módosítására kerül sor, a teljesítménycélokot ezzel egyidejűleg, a teljesítményértékelési időszak hátralévő részére szólóan meg kell határozni, kivéve, ha a teljesítményértékelési időszakból augusztus 25-ig kevesebb, mint kilencven nap van hátra.

A teljesítménycélok meghatározásába az értékelő vezető a közreműködőket is bevonhatja.

Az értékelési határidő

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

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

Önértékelés, észrevétel

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

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

Az értékelő megbeszélés

Az értékelő megbeszélésen részt vesz:

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

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

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés keretében kikérheti az értékelendő személy tekintetében a szülők és a tanulók véleményét is, továbbá a teljesítményértékelés során – a személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának,



teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanában és szakmai szabályaiban meghatározottak szerint – a szülői és a tanulói véleményeket is figyelembe veszi.

#### A teljesítményszint megállapítása

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja. Ennek érdekében a vezetői megbízással rendelkező, a pedagógus munkakörben foglalkoztatott, valamint a pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, NOKS munkakörben foglalkoztatott értékelendő személyek teljesítményét külön-külön kell összevetni egymással.

#### Rögzítés az elektronikus rendszerben

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

#### Az értékelés kézbesítése

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

## **5. Személyre szabott teljesítménycélok**

### **5.1. A személyre szabott teljesítménycélok a pedagógusok esetében**

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

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

Lehetőség van rá, hogy a személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési, módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át. A pedagógus egyéni személyes teljesítménycéljainak végső jóváhagyása a főigazgató feladata. A nevelési év, illetve tanév közben csak kifejezetten indokolt esetben van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, nevelési évenként, tanévenként csak egy alkalommal, február végéig. A módosítás a főigazgató engedélyével történik.

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

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

A vezetők személyre szabott teljesítménycéljai évente négy meghatározott célt tartalmaznak. A főigazgató esetében a fenntartóval közösen kell azokat meghatározni, illetve annak jóváhagyása a fenntartó feladata.

A főigazgatóhelyettes és az intézményegység-vezetők személyre szabott teljesítménycéljait a főigazgatóval közösen kell meghatározni, annak jóváhagyása főigazgatói feladat. A főigazgató esetében a teljesítménycéloknak illeszkednie kell

- az intézményi tanfelügyeleti eljárás alapján készült intézményi intézkedési tervben foglaltakhoz;
- a fenntartóval közösen meghatározott, intézményi szintű stratégiai célokhoz;
- a fenntartó által elfogadott vezetői pályázatban foglaltakhoz – ha van ilyen –, illetve a fenntartó írásban rögzített elvárásaihoz;
- az országos kompetenciamérés iskolai eredményei alapján meghatározható, problémás területek fejlesztéséhez.

### **5.3. A személyre szabott teljesítménycélok a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében**

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyre szabott teljesítménycéljai évente három meghatározott célt jelentenek, melyek igazodnak 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 NOKS munkakörben foglalkoztatott egyéni személyes teljesítménycéljainak végső jóváhagyása az igazgató feladata. A nevelési év, illetve tanév közben csak kifejezetten indokolt esetben van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, nevelési évenként/tanévenként csak egy alkalommal, február végéig. A módosítás az igazgató engedélyével történik.

Nevelési év, illetve tanév közben az igazgató, vagy az általa kijelölt személy követi nyomon az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülését. Nevelési év, illetve tanév végén – ha az igazgató által kijelölt személy feladata volt a tanév közben az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülésének nyomon követése – az igazgató által kijelölt személy feladata, hogy az igazgató számára átadja a a NOKS munkakörben foglalkoztatott esetében a személyes teljesítménycélok teljesülésére vonatkozó információkat, a megszerzett pontszámokkal együtt (maximum 3x8 pont).

## 6. Értékelési szempontok

A munkavégzés értékelési szempontjainak száma hét, ebből

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

### **6.1. Az iskolai pedagógusok értékelési szempontjai**

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
A tanulói kompetenciamérési eredmények alakulása (ha a tanulók a kompetenciamérésben részt vesznek)	Az adott tanévi kompetencia mérési eredményeket az azt megelőző mérési eredményeihez képest kell vizsgálni, amelyek elérhetők az OH intézményi gyorsvisszajelző felületén. Ha az értékelt pedagógus több, mérési eredménnyel is rendelkező tanulócsoporthoz tanít, csoportonként kell a fejlődést értékelni és ezek együttese alapján kell a pontszámot meghatározni. DIFER, NETFIT valamint a nyelvi mérési eredmények értékelése.	16	
Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya	A pedagógus által tanított tanulók/csoportok félévi, év végi tantárgyi statisztikái, lemorzsolódással veszélyeztetett jelzőrendszeri mutatói alapján kell meghatározni, hogy ezek jók és/vagy javuló tendenciát mutatnak, vagy csökkenő, vagy stagnáló értéket, és az érettségi vizsgák, záróvizsgák, illetve továbbtanulási mutatók kedvezően alakulnak-e. Az értékelésnél azt is figyelembe kell venni, hogy a tanulói eredményesség statisztikai mutatóira a pedagógustól független tényezők is hatással lehetnek.	4	

Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása.	A pedagógus a tanóráin rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyagtartalmakat. Élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz (pl. csoportmunka, projektfeladat, témanap), erősíti a tantárgyak, műveltségi területek közötti tantárgyközi kapcsolódásokat. Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, a sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít.	6	
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram,	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel.	2	
kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében	Mesterpedagógus, szakvizsgázott pedagógus. Publikációival hozzájárul az intézmény jó hírnevének öregbítéséhez. Előadást tart szakmai továbbképzéseken, tudományos konferenciákon, tankönyvet ír/szerkeszt.		

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít tanmenetet, foglalkozási tervet. Óráira felkészül, témavázlatot és/vagy óratervet készít, és ezek ütemezése alapján halad a tanítással, óravezetése, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.	3	

Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	<p>Osztályfőnök, munkaközösség-vezető, DÖK munkáját segítő pedagógus, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázatíró, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját.</p> <p>Nemzetiségi nevelés-oktatás szakmai napjának szervezője, közreműködője Vállalja bemutató órák megtartását.</p> <p>Intézményi dokumentumok elkészítésében szerepet vállal.</p>	3	
Az intézményen belüli szabadidős programok szervezése	<p>Iskolai szabadidős programokat, valamint identitást megerősítő, horvát nyelvi fejlődést szolgáló programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz tanulói közösségével.</p> <p>Az intézményi nemzetiségi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.</p>	3	
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, táborok, tanulmányi utak, múzeum és színházlátogatás stb.)	<p>Iskolán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a tanulókat az iskolán kívüli programokról. Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.</p> <p>Nemzetiségi táborok, tanulmányi kirándulások (nemzetiségek lakta területre,</p>		
	<p>kulturális örökségüket bemutató intézményekbe), testvériskolai diákcsere programok szervezése.</p> <p>Tanulócsoportok kísérése versenyekre, nemzetiségi rendezvényekre.</p> <p>Projektek szervezése különböző témakörben (pl. nemzetiségi kultúrához kötődő tárgyak, eszközök gyűjtése).</p>	3	

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

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. iskolapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.). Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi. Kapcsolatot tart a helyi nemzetiségi önkormányzatokkal, közintézményekkel, kulturális egyesületekkel, a nemzetiségi oktatást támogató alapítványokkal stb.) Minden igyekezetével azon van, hogy tanórán és azon kívül is, pl.: szabadidős programokon horvát nyelven kommunikáljon a diákokkal és a kollégákkal.	3	
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadó órákat hiánytalanul megtartja. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.	3	



5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Részt vesz a kiemelten tehetséges tanulók, illetve a sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő kiemelten tehetséges tanulók azonosításában. Tanóráin differenciál. Iskolai tanulmányi, sport, kulturális, művészeti és egyéb versenyeket, rendezvényeket szervez és bonyolít le, felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli versenyekre. Tanítványai eredményesen szerepelnek tanulmányi, művészeti és egyéb versenyeken, koncerteken.	3	
Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése	A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat, tanulószervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, korrepetálást tart. Figyelemmel van az SNI illetve BTMN tanulók egyedi igényeire.	2	
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás	Lemorzsolódással veszélyeztetett, gyengén teljesítő tanulók arányának csökkentése érdekében, valamint a tanulói hiányzások, késések mennyiségének csökkentése érdekében és a veszélyeztetett tanulók arányának csökkentése érdekében pedagógiai intézkedéseket tesz.	1	
Továbbtanulás, pályaorientáció segítése	Személyes beszélgetéssel, tanácsadással, pályaorientációs foglalkozások szervezésével segíti, hogy a tanulók érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő szakmát, hivatást, életpályát válasszanak. Iskolán kívüli pályaorientációs programokat, nyílt napokat ajánl. Támogatja a horvát nemzetiségi középfokú intézmények iskolalátogatását, középiskolások esetén a nemzetiségi nyelven oktató felsőfokú intézmények Nyílt napján való részvételét. Tanítványai figyelmét	2	

	felhívja a megszerzett nyelvismereti szint továbbfejlesztésének lehetőségére.		
--	---	--	--

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Motiváció, elkötelezettség	A nemzetiségi nevelés-oktatás területén innovatív szerepet vállal, szakmai programot szervez. Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett nemzetisége, a nemzetiségi intézmény küldetése, céljai és pedagógiai programja iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	2	
A szervezet képviselője	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét. Közreműködik az intézményről szóló tájékoztatók, hírlevelek összeállításában, az intézményi honlap és egyéb online felületek szerkesztésében, kezelésében. Aktív résztvevője nemzetiségi közössége programjain, aktív szerepet vállal a helyi, regionális, országos nemzetiségi közéletben. Az intézmény „krónikása” – gyűjti az intézményről megjelenő sajtótermékeket, képeket, egyéb kiadványokat.	2	
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja. A tanulókkal tanórán kívül is nemzetiségi nyelven kommunikál, igyekszik számukra biztonságos, motiváló nyelvi környezetet teremteni. Az intézmény nemzetiségi arculatának (pl. dekoráció...) kialakításában tevőlegesen részt vesz. Nemzetiségének kulturális értékeit magáénak vallja,	2	

	közvetíti azokat szűkebb és tágabb környezeté felé.		
--	---	--	--

7. Egyedi értékelési szempont – 8 pont	adható pontszám	elért pontszám
Részt vesz az intézmény arculatának formálásában. Nemzetiségi rendezvényeket szervez, azokon részt vesz. Diákcsere programokat, kirándulásokat, nemzetiségi táborokat szervez, bonyolít le. Nemzetiségi versenyekre eredményesen készíti fel a tanulókat. Tantermi/iskolai dekorációban érvényesíti a nemzetiségi jelleget az aktualitásokat figyelembe véve. Nemzetiségi kórust, táncsoportot, színjátszókört, egyéb szakkört szervez. Iskolai és iskolán kívüli programok szervezésében dominálnak a nemzetiségi tartalmak.	8	

Az egyes pedagógus értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

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

## 6.2. Az iskolai vezetők (igazgatóhelyettes) értékelési szempontjai

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

- az intézménybe járó tanulók fejlődésének üteme, tanulmányi eredményessége, felvételi-továbbtanulási mutatói, érettségi vizsga eredményei, záróvizsgák eredményességi mutatói, versenyeredményei,
- lemorzsolódási mutatók alakulása, hiányzások mennyiségének alakulása,
- az iskolába jelentkező/felvételiző tanulók számának alakulása,
- az országos mérések intézményi eredményei.

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

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

### 3. Stratégiai szemlélet (10 pont)

- a jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása,
- a fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása,
- a meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása,
- az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása,
- az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra,
- a köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete,
- a befogadó szemlélet, az inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések.

### 4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)

- egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés,
- folyamatos tájékoztatás a munkatársak felé az őket érintő tudnivalókról,

- a munkatársak rendszeres értékelése,
- korrekt, emberséges kommunikációs stílus, együttműködésre törekvés,
- pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása.

#### 5. Külső kapcsolatok (10 pont)

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

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

- hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció,
- felelős vezetői attitűd az intézmény, a tanulók és a foglalkoztatottak irányába,
- a tanulók érdekeinek mindenekelőtti figyelembevétele, □ a nevelőtestület egységének megőrzése.

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

- az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontása, összehangolása, a tanévre lebontott rövidtávú terv megvalósítása, értékelése, továbbfejlesztése,
- havonta egy alkalommal a pedagógusok óráinak személyes látogatása, majd részvétel azt követő megbeszéléseken,
- az intézmény emelt szintű érettségi eredményeinek alakulása,
- az intézmény felsőoktatási felvételi eredményeinek változása.

Az egyes vezetői értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

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

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

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

1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége – 20 pont (4 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Önállóság, szakmai tudás	A pedagógus/vezető iránymutatásait figyelembe véve képes a rá bízott feladatokat önállóan elvégezni. Ha releváns, figyelemmel kíséri a szakterületét érintő tudásanyag fejlődését, és sikeresen alkalmazza azt a pedagógiai munkát segítő tevékenysége során.	6	
Aktív közreműködés a 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	
-------------------------	---	---	--

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

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

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

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

6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás – 8 pont (2 részterület)		adható pontszám	elért pontszám
Etikus viselkedés	Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő.	5	



Etikus és jogszerű adatkezelés	A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermekre/tanulóra vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli.	3	
--------------------------------	--	---	--

7. Egyedi értékelési szempont – 8 pont	adható pontszám	elért pontszám
Az intézmény nemzetiségi jellegének erősítése iskolai szintű horvát projekt szervezésével és megvalósításával (Horvát Kultúra Hete). Az intézményen belüli információáramlás segítése. Adatszolgáltatási kötelezettség pontos és határidőn belül történő teljesítése.	8	

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

szempont sorszáma	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	összesen
pontérték	20	12	10	8	10	8	8	76

A teljesítményértékelés 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 a többletjuttatást;
- a fejlesztendő értékelési tartományban lévők esetében az értékelő rögzíti a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt.

**A Nagykőrösi Kossuth Lajos Általános Iskola nevelőtestülete a 2024. augusztus 29-én megtartott nevelőtestületi értekezleten véleményezte és elfogadásra javasolta a 2024/2025. tanév Teljesítményértékelési szabályzatát.**

Nagykőrös, 2024. augusztus 29.



Deák Gábor  
igazgató





Csorvási Edina Diána  
a nevelőtestület nevében

**1. sz. melléklet**

Egyéni teljesítménycélok részletes terve és megvalósulása

Tanév: \_\_\_\_\_

Név: \_\_\_\_\_

Munkaközösség: \_\_\_\_\_

Teljesítménycél:	
Megvalósulás ideje:	
Alátámasztó dokumentumok: (mellékletben is)	
Résztevő(k):	

Dátum: .....

.....

aláírás