



Intézményi teljesítményértékelési szabályzat

2024/25-ös tanévre

**Szentistváni István Király Általános Iskola és Tagiskolái
OM: 029100**

Tartalomjegyzék

<i>Jogsabályi háttér, résztvevők, értékelési időszak</i>	2
<i>A pedagógusok teljesítményének értékelését meghatározó jogsabályok</i>	2
<i>Tájékoztatás</i>	2
<i>Értékelés időszaka</i>	2
<i>Az értékelendők köre</i>	3
<i>Értékelő</i>	3
<i>Közreműködők lehetnek</i>	3
<i>Az értékelésben közreműködők</i>	4
<i>A 2024/2025-ös tanévben a TÉR intézményi lebonyolításával kapcsolatos legfontosabb határidők</i>	4
<i>A pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjai</i>	6
<i>A teljesítményértékelési elektronikus rendszer használata és kezelése</i>	6
<i>A teljesítményértékelés szempontjai (pedagógus: általános)</i>	8
<i>1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont</i>	8
<i>2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont</i>	11
<i>3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont</i>	12
<i>4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont</i>	13
<i>5. Tehetség gondozás, felzárkóztatás / esélyteremtés – 8 pont</i>	14
<i>6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont</i>	15
<i>7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont</i>	16
<i>8. Személyes teljesítménycélok – 24 pont</i>	17
<i>Záradék</i>	17

Jogszabályi háttér, résztvevők, értékelési időszak

A pedagógusok teljesítményének értékelését meghatározó jogszabályok

- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény
- 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII. 30.) Kormányrendelet

Az értékelés folyamata mindenkor a jogszabályi előírásoknak megfelelően zajlik.

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény értelmében 2024. szeptember 1-től kezdődően minden tanévben el kell végezni a teljesítményértékelést.

Jelen intézményi szabályzat határozza meg a teljesítményértékelés helyi szabályait, az értékelés végrehajtásával kapcsolatos feladatokat, az értékelés szempontjait az egyes intézményegységekre, munkakörökre vonatkozóan. A teljesítményértékelés törvényi előírásoknak megfelelő végrehajtásáért az igazgató felel.

Tájékoztatás

- Az igazgató minden tanévet megelőzően, legkésőbb augusztus 31-ig közzéteszi az intézmény teljesítményértékelési szabályzatát.
- Az adott teljesítményértékelési időszakot megelőzően, legkésőbb augusztus 31-ig az igazgató írásban kéri fel az értékelendő személyek teljesítményének értékelésébe bevont közreműködőket.
- Az értékelendő személyeket az igazgató az adott teljesítményértékelési időszakot megelőzően, legkésőbb augusztus 31-ig írásban tájékoztatja az értékelés folyamatában közreműködő személyekről.

Értékelési időszaka

- Minden tanévben szeptember 1-jétől a tanítási év végéig tartó időszak.
- Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot.

Az értékelendők köre

- A teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus munkakörben foglalkoztatott.
- Pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott.

Értékelő

- az értékelő vezető az iskola igazgatója,
- az igazgató teljesítményértékelését a Mezőkövesdi Tankerületi Központ igazgatója folytatja le

Az értékelő vezető:

- felel a teljesítményértékelés folyamatának jogszerű lefolytatásáért
- az értékelés lezárását követően megállapítja a teljesítményértékelés eredményét

Közreműködők lehetnek

- igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgatók
- az értékelendő személy munkaközösségének vezetői

Az igazgató minden esetben az értékelés folyamatának megindításakor dönt arról, hogy az egyes személyek értékelési folyamatába kiket kér fel közreműködőként.

A közreműködők lehetnek főszabályként minden tanévben:

- az értékelendő személy munkaközösségének vezetője vagy az értékelendő személy munkáját közvetlenül irányító igazgatóhelyettes/tagintézmény-igazgató
- NOKS dolgozó esetében az igazgatóhelyettes/tagintézmény-igazgató
- munkaközösség-vezetők esetében az igazgatóhelyettes vagy az igazgató
- igazgatóhelyettes esetében az igazgató működik közre az értékelés folyamatában

A közreműködő személyek az értékelési folyamat egészében közreműködnek, az igazgató által meghatározott feladatokat elvégzik.

Az adott teljesítményértékelési időszakot megelőzően, legkésőbb augusztus 31-ig az igazgató írásban kéri fel a közreműködőket, amelynek formája lehet egy dokumentum, amely az adott tanévre vonatkozó valamennyi értékelést és közreműködőt tartalmazza.

Az értékelésben közreműködők

a székhelyintézményben: igazgatóhelyettes (alsó tagozat) és igazgató (felső tagozat),
Gárdonyi Géza Tagiskolában tagintézmény-igazgató,
Vásárhelyi Pál Tagiskolában igazgató.

A tájékoztatás formája ezen egységes dokumentum, amely tartalmazza az adott értékelési időszak valamennyi résztvevőjét.

Az értékelendő személy maga is felkérheti a munkaközösség-vezetőjét a saját értékelési folyamatában való közreműködésre. Az értékelendő személynek ezt a kérését írásban kell benyújtania az igazgatónak. Ennek határideje: az igazgató közreműködő személyekről szóló tájékoztatását követő 8 nap. A határidő elmulasztása jogvesztő.

Az értékelendő személy kérheti, hogy az igazgató ne bízza meg közreműködőként a munkaközösség-vezetőjét. A kérést indokolnia kell. Az igazgató a kérés mérlegelését követően dönt arról, hogy az értékelendő személy számára kit von be közreműködőként az értékelés folyamatába.

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 30-ig: a vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása,

- 2024. augusztus 30-ig: az intézményi teljesítményértékelési szabályzat kihirdetése, a teljesítményértékelés pedagógusokra, értékelőkre és közreműködőkre vonatkozó beosztásának közzététele,
- 2024. szeptember 2.: a teljesítményértékelési időszak kezdő napja,
- 2024. szeptember 16-ig: az értékelendő személyek (igazgató, igazgatóhelyettes, 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 rendszerben,
- 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 értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, a pedagógus önértékelését 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 szempontjai –t és az egyes

szempontokra adható maximális pontszámokat a Rendelet 1. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

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

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer használata és kezelése

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer feladata az egyes érintettek teljesítményértékelési eljárásával kapcsolatos adatok, szempontok és értékelések rögzítése, valamint a teljesítményértékelés végleges eredményeinek és az elért teljesítményszintnek a rögzítése. A teljesítményértékelési elektronikus rendszerben rögzíteni kell az intézmény adott tanévre vonatkozó egyedi intézményi értékelési szempontjait, amelyek a teljesítményértékelési időszakban nem változtathatók meg és a rendszerből nem törölhetők. Az informatikai rendszerben rögzíteni kell továbbá az értékelt kollégák személyre szabott éves teljesítménycéljait, és azokat az igazgatónak jóvá kell hagynia.

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

A teljesítményértékelés adatainak, értékelési szempontjainak, az egyéni teljesítménycélok, valamint a teljesítményértékelés pontszámának rögzítésére az eKRÉTA rendszere szolgál, amelyben az intézménynek rögzítenie kell az alábbiakat:

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

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

A teljesítményértékelés szempontjai (pedagógus: általános)**1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont**

A kompetenciamérésben érintett pedagógusok szempontjai		
Terület	Szempont	Pont
A kompetenciamérés eredménye	A kompetenciamérésben minden tanulócsoportjainak eredménye javult.	5
	A kompetenciamérésben minden tanulócsoportjainak eredménye a hasonló települések által elért átlagpontot meghaladta.	4
	A hasonló települések által elért átlagpontot minden tanulócsoportja elérte.	3
	A hasonló települések által elért átlagpontot legalább 1 tanulócsoportja elérte.	2
	Az eredmény az előző tanévhez viszonyítva stagnált.	1
	Az eredmény az előző tanévhez viszonyítva romlott.	0
A kompetenciamérés eredménye	A kompetenciamérés eredményeiből minden tanított tanulócsoportra vonatkozóan összehasonlító elemzést készít.	2
	A kompetenciamérés eredményeiből egy tanított tanulócsoportra vonatkozóan összehasonlító elemzést készít.	1
	A kompetenciamérés eredményeiből nem készít elemzést.	0
	A tanóráin rendszeresen megjelenik a kompetenciafejlesztés és ez nyomon követhető a tanmenetében.	4
	A tanóráin rendszeresen megjelenik a kompetenciafejlesztés, de nem követhető nyomon a tanmenetében.	3
	A tanóráin alkalmanként megjelenik a kompetenciafejlesztés, ez nyomon követhető a tanmenetében.	2
	A tanóráin alkalmanként megjelenik a kompetenciafejlesztés, de nem követhető nyomon a tanmenetében.	1
	A tanóráin és tanmeneteiben nem jelenik meg a kompetenciafejlesztés.	0
	A kompetenciaméréseken alapuló teljesítmények összehasonlításából minden tanulócsoportra tapasztalatokat von le és erről beszámolót készít.	5
	A kompetenciaméréseken alapuló teljesítmények összehasonlításából legalább 1 tanulócsoportra tapasztalatokat von le és erről beszámolót készít.	3
	A kompetenciaméréseken alapuló teljesítmények összehasonlításából nem von le tapasztalatokat.	0

Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya	A tanított tanulók legalább 3%-ának javult az év végi átlageredménye a félévi átlaghoz viszonyítva.	4
	A tanított tanulók legalább 2%-ának javult az év végi átlageredménye a félévi átlaghoz viszonyítva.	3
	A tanított tanulók legalább 1%-ának javult az év végi átlageredménye a félévi átlaghoz viszonyítva.	2
	A tanított tanulók év végi átlageredménye a félévi átlaghoz viszonyítva stagnált.	1
	A tanított tanulók év végi átlageredménye a félévi átlaghoz viszonyítva romlott.	0
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulászervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása.	Legalább 2 digitális tananyagot készít és megosztja a kollégáival és/vagy korszerű, innovatív tanulásmódszertani vagy tanulástechnikai projektet valósít meg, eredményét megosztja a kollégáival.	6
	Legalább 1 digitális tananyagot készít és megosztja a kollégáival és/vagy korszerű, innovatív tanulásmódszertani vagy tanulástechnikai projektet valósít meg, eredményét megosztja a kollégáival.	5
	Ismer, és tanóráin rendszeresen használ legalább 2 digitális platformot/ programot/alkalmazást.	4
	Ismer, és tanóráin rendszeresen használ legalább 1 digitális platformot/ programot/alkalmazást.	3
	Tanóráin a tanulók munkáltatására használja a számítógépet és ppt-t vagy digitális tankönyvet / tananyagot.	2
	Tanóráin használja a számítógépet és ppt-t vagy digitális tankönyvet / tananyagot (pl. kivetítésre, tankönyv megjelenítésére).	1
	Nem használ, és nem alkalmaz korszerű innovatív pedagógiai módszereket, eszközöket.	0
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében.	Legalább 2 cikket ír az iskola honlapjára/közösségi médiás felületére/ helyi újságba, stb. VAGY A külső partnerek számára tájékoztató anyagot készít, pl. beiskolázással kapcsolatosan. VAGY Prevenciók anyagot készít és publikál tanulók/szülők számára. VAGY A belső tudásmegosztást segítő cikket/ anyagot készít és oszt meg intézményen belül vagy intézmények közötti szakmai együttműködés keretében.	1
	Nem publikál/ nem készít tájékoztató anyagot.	0
	Tankerületi, önkormányzati vagy egyéb díjban, kitüntetésben, elismerésben részesült.	1
	Nem részesül adott tanévben díjazásban, kitüntetésben.	0
Összesen		28

A kompetenciamérésben nem érintett pedagógusok szempontjai		
Terület	Szempont	Pont
Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya	A tanított tanulók legalább 15%-ának javult az év végi átlageredménye a félévi átlaghoz viszonyítva.	20
	A tanított tanulók legalább 10%-ának javult az év végi átlageredménye a félévi átlaghoz viszonyítva.	15
	A tanított tanulók legalább 5%-ának javult az év végi átlageredménye a félévi átlaghoz viszonyítva.	10
	A tanított tanulók év végi átlageredménye a félévi átlaghoz viszonyítva stagnált.	5
	Minden egyéb esetben.	0
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulószervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása.	Legalább 2 digitális tananyagot készít és megosztja a kollégáival és/vagy korszerű, innovatív tanulásmódszertani vagy tanulástechnikai projektet valósít meg, eredményét megosztja a kollégáival.	6
	Legalább 1 digitális tananyagot készít és megosztja a kollégáival és/vagy korszerű, innovatív tanulásmódszertani vagy tanulástechnikai projektet valósít meg, eredményét megosztja a kollégáival.	5
	Ismer és tanóráin rendszeresen használ legalább 2 digitális platformot/ programot/alkalmazást.	4
	Ismer és tanóráin rendszeresen használ legalább 1 digitális platformot/ programot/alkalmazást.	3
	Tanóráin a tanulók munkáltatására használja a számítógépet és ppt-t vagy digitális tankönyvet / tananyagot.	2
	Tanóráin használja a számítógépet és ppt-t vagy digitális tankönyvet / tananyagot (pl. kivetítésre, tankönyv megjelenítésére).	1
	Nem használ, és nem alkalmaz korszerű innovatív pedagógiai módszereket, eszközöket.	0
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében.	Legalább 2 cikket ír az iskola honlapjára/közösségi médiás felületére/ helyi újságba, stb. VAGY A külső partnerek számára tájékoztató anyagot készít, pl. beiskolázással kapcsolatosan. VAGY Prevenció anyagot készít és publikál tanulók/szülők számára. VAGY A belső tudásmegosztást segítő cikket/ anyagot készít és oszt meg intézményen belül vagy intézmények közötti szakmai együttműködés keretében.	1
	Nem publikál/ nem készít tájékoztató anyagot.	0
	Tankerületi, önkormányzati vagy egyéb díjban, kitüntetésben, elismerésben részesült.	1
	Nem részesül adott tanévben díjazásban, kitüntetésben.	0
Összesen		28

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont

Feladatvállalás mennyiségi mutatói		
Terület	Szempont	Pont
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	A tanulócsoporthoz jellemzőinek és sajátosságainak ismerete alapján készít tanmenetet / foglalkozási tervet / csoportprofil. Óravezetése, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.	1
	Nem a tanulócsoporthoz jellemzőinek és sajátosságainak ismerete alapján készít tanmenetet / foglalkozási tervet / csoportprofil. Óravezetése, napi szakmai tevékenysége nem tervszerűen felépített.	0
	A témazáró dolgozatok száma megegyezik a tanmenetben tervezettekkel.	1
	A témazáró dolgozatok száma jelentősen eltér a tanmenetben tervezettekkel, és nem tudja indokolni.	0
	Az órái szinkronban vannak a tanmenettel.	1
	Az órái nincsenek szinkronban a tanmenettel, és nem tudja indokolni.	0
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	Osztályfőnök vagy munkaközösség-vezető vagy DÖK-segítő.	1
	Nincs osztályfőnöki vagy munkaközösség-vezetői, vagy DÖK-segítő megbízása.	0
	Részt vesz az intézmény pályázati tevékenységeiben.	1
	Nem vesz részt az intézmény pályázati tevékenységeiben.	0
	Részt vesz éves munkatervben kidolgozásában.	1
	Nem vesz részt az éves munkaterv kidolgozásában.	0
Az intézményen belüli szabadidős programok szervezése	Iskolai szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz tanulói közösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	3
	Nem szervez, és nem vesz részt programokban.	0
Az intézményen kívüli programokban való részvétel	Iskolán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a tanulókat az iskolán kívüli programokról. Önálló feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	3
	Nem szervez, és nem vesz részt programokban.	0
Összesen		12

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont

Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása		
Terület	Szempont	Pont
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
	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, vezetői jelzésre elvégzi.	1
	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat nem tartja be. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – nem végzi el.	0
Haladási napló vezetése	A Kréta naplót mindig pontosan, naprakészen vezeti, különös tekintettel a tanulók értékelésére és mulasztásainak kezelésére.	3
	A Kréta naplót – maximum 1 vezetői jelzéssel, vagy 1 visszanyitással - pontosan, naprakészen vezeti, különös tekintettel a tanulók értékelésére és mulasztásainak kezelésére.	2
	A Kréta naplót – maximum 2 vezetői jelzéssel, vagy 2 visszanyitással - pontosan, naprakészen vezeti, különös tekintettel a tanulók értékelésére és mulasztásainak kezelésére.	1
	A Kréta naplót – 2-től több vezetői jelzéssel, vagy 2-től több visszanyitással - vezeti, különös tekintettel a tanulók értékelésére és mulasztásainak kezelésére.	0
A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	A tanulói értékelések száma összhangban van az intézmény pedagógiai programjában foglaltakkal.	1
	A tanulói értékelések száma nincs összhangban az intézmény pedagógiai programjában foglaltakkal.	0
	A tanulói dolgozatokat, egyéb produktumokat határidőre kijavítja, adminisztrálja.	1
	A tanulói dolgozatokat, egyéb produktumokat nem javítja ki, vagy nem adminisztrálja határidőn belül.	0
	A tanulók számára a pedagógiai programban meghatározottnál több releváns értékelést ad.	1
	A tanulók számára a pedagógiai programban meghatározottnál kevesebb értékelést ad.	0
Összesen		8

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont

Kommunikáció, együttműködés		
Terület	Szempont	Pont
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	A nevelőtestületi / munkaközösségi értekezleten konstruktívan vesz részt, hozzászólásaival segíti a szakmai munkát.	1
	A nevelőtestületi / munkaközösségi értekezleten kívülállóként vesz részt.	0
	A tanév folyamán legalább 1 alkalommal megosztja szakmai tapasztalatait a nevelőtestülettel / munkaközösséggel.	1
	A tanév folyamán nem osztja meg szakmai tapasztalatait a nevelőtestülettel / munkaközösséggel.	0
	Aktívan közreműködik a munkaközössége szakmai munkájában, a munkaközösség munkatervében meghatározott feladatok megvalósításában. Aktívan együttműködik pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. gyermekjóléti szolgálat, stb.)	1
	Passzív a munkaközösségi munkájában és a szakmai partnerekkel.	0
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A kapcsolattartás több formáját biztosítja a szülők felé: családlátogatás, e-mail, Kréta, stb.	2
	Csak a Kréta felületén keresztül kommunikál a szülőkkel.	1
	Nem kommunikál a szülőkkel.	0
	A szülők munkaidőben történő írásbeli és szóbeli megkeresésére minden esetben reagál.	1
	A szülők munkaidőben történő írásbeli és szóbeli megkeresésére nem reagál.	0
Összesen		6

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás / esélyteremtés – 8 pont

Tehetséggondozás, felzárkóztatás		
Terület	Szempont	Pont
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Legalább 2 tanítványát versenyen indítja és felkészíti a versenyekre, ide értve a levelezős versenyeket is.	1
	Tanítványai közül legalább 1 tanuló országos vagy területi vagy megyei vagy helyi 1-20 helyezést ért el.	1
	Nem indít tanulót versenyen.	0
Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése	A tanóráin rendszeresen végez differenciálást, egyéni fejlesztést.	1
	Az SNI /BTMN tanulók szakvéleményében foglaltakkal tisztában van, a szakértői bizottság javaslatait maradéktalanul érvényesíti.	1
	Nem végez differenciálást, egyéni fejlesztést.	0
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás	Nyomon követi a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók előrehaladását, segíti a felzárkóztatásukat.	1
	Felismeri a gyermekek veszélyeztetettségére utaló jeleket, azokat jelzi a gyermekvédelmi jelzőrendszert működtető kollégának.	1
	Nem végez felzárkóztatást/ nem jelez veszélyeztetettség esetén a gyermekvédelmi jelzőrendszert működtető kollégának.	0
Továbbtanulás, pályaorientáció segítése	Részt vesz az intézmény pályaorientációs tevékenységében.	2
	Nem vesz részt az intézmény pályaorientációs tevékenységében.	0
Összesen		8

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás– 6 pont

Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás		
Terület	Szempont	Pont
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását fejleszti legalább 1 alkalommal intézményen belül vagy kívül (továbbképzések, hospitálás, stb.) A munkájára önreflexiót készít féléves, éves tantárgyi beszámoló formájában.	2
	A munkájára önreflexiót készít féléves, éves tantárgyi beszámoló formájában.	1
	Munkája iránt nem elkötelezett.	0
A szervezet képviselése	Kommunikációja hiteles, a valóságnak megfelel.	1
	Az iskolán kívüli programokon, rendezvényeken ő és a tanítványai is úgy viselkedik és kommunikál, hogy azzal öregbíti az iskola jó hírét.	1
	Az iskola, mint szervezet jó hírnevét csorbítja.	0
Etikus magatartás	Az intézménnyel, kollégákkal és tanulókkal kapcsolatos belső információkat nem osztja meg intézményen kívül. A hivatali titkokat megőrzi.	1
	A pedagógus etikai normákat maradéktalanul betartja.	1
	Magatartása etikátlan.	0
Összesen		6

7. Egyedi intézményi értékelési szempont– 8 pont

Az intézmény éves munkatervében rögzített és egyéb programok szervezése, megvalósítása, a kiosztott feladatok ellátása		
Terület	Szempont	Pont
Szervezés, koordinálás	Aktívan részt vesz a munkaterv kialakításában, ötleteivel színesíti az iskolai programokat. A programok szervezéséről, megvalósulásáról rövid beszámolóban reflektál félévkor vagy év végén. Amennyiben releváns, fotókkal, forgatókönyvvel ad számot azok szervezéséről, megvalósulásáról.	4
	Aktívan részt vesz a munkaterv kialakításában, ötleteivel színesíti az iskolai programokat. A programok szervezéséről, megvalósulásáról beszámolóban nem reflektál.	3
	A szervezésben nem vesz részt, de a kiosztott feladatokat maradéktalanul ellátja.	2
	A szervezésben nem vesz részt, de a kiosztott feladatokat csak felső utasításra látja el.	1
	Sem a szervezésben, sem a megvalósításban nem vesz részt.	0
Segítségnyújtás a megvalósításban	Felkérés nélkül segítséget nyújt a nem általa szervezett programok megvalósításában. Pl.: díszítés, hangosítás, fénymásolás	2
	Nem ajánlja fel segítségét egy iskolai program megvalósításában sem.	0
Tanulói felügyelet	A programok megvalósulása előtt, és alatt tanulói felügyeletet is ellát.	2
	A programok megvalósulása előtt, és alatt tanulói felügyeletet nem vállal.	0
Összesen		8

8. Személyes teljesítménycélok – 24 pont

Személyes teljesítménycélok megvalósulása		
Terület	Szempont	Pont
1. személyes cél	Előkészítés, szervezés	2
	Az előkészítés, szervezés nem valósul meg	0
	Maradéktalanul megvalósul a kitűzött egyéni cél	4
	Részben megvalósul a kitűzött egyéni cél	2
	Nem valósul meg a kitűzött egyéni cél	0
	Dokumentáció, reflexió, lezárás	2
	A dokumentáció, reflexió, lezárás nem valósul meg.	0
2. személyes cél	Előkészítés, szervezés	2
	Az előkészítés, szervezés nem valósul meg	0
	Maradéktalanul megvalósul a kitűzött egyéni cél	4
	Részben megvalósul a kitűzött egyéni cél	2
	Nem valósul meg a kitűzött egyéni cél	0
	Dokumentáció, reflexió, lezárás	2
	A dokumentáció, reflexió, lezárás nem valósul meg.	0
3. személyes cél	Előkészítés, szervezés	2
	Az előkészítés, szervezés nem valósul meg	0
	Maradéktalanul megvalósul a kitűzött egyéni cél	4
	Részben megvalósul a kitűzött egyéni cél	2
	Nem valósul meg a kitűzött egyéni cél	0
	Dokumentáció, reflexió, lezárás	2
	A dokumentáció, reflexió, lezárás nem valósul meg.	0
Összesen		24

Záradék

A teljesítményértékelés jelen intézményi szabályzatát az igazgató a nevelőtestülettel 2024. augusztus 30-án, munkaértekezlet keretében megismertette. A dokumentumot e-mailben megküldte az értékelendő személyeknek.

Az intézmény teljesítményértékelési szabályzata 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

Szentistván, 2024. szeptember 1.



Judit Kerecs István
igazgató