

**A DUNAHARASZTI KÖRÖSI CSOMA
SÁNDOR ÁLTALÁNOS ISKOLA
INTÉZMÉNYI
TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA
A 2024-2025-ÖS TANÉVRE**

A KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNYALAPÚ ÉRTÉKELÉSI REND-
SZER MEGHATÁROZÁSÁRA ÉS AZ ILLETMÉNYPÓTLÉKOK
DIFFERENCIÁLT MEGÁLLAPÍTÁSÁRA

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



A dokumentum tartalmazza a Dunaharaszti Kőrösi Csoma Sándor
Általános Iskola pedagógusainak teljesítmény értékelési szabályait.

Készítette: Weimber Róbertné – igazgató
Oláhné Tóth Edina - igazgatóhelyettes

Tartalom

Bevezetés.....	2
1. A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése, a Teljesítményértékelési szabályzat elkészítése	3
2. A pedagógusok teljesítményértékelésében résztvevők és közreműködők meghatározása	5
3. Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása a 2024/2025-ös tanévre	11
4. A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje.....	12
5. A teljesítményértékelés adatgyűjtési időszaka	14
6. Az értékelendő személy bevonása a teljesítményértékelésbe és az értékelés eredményeinek meghatározása	15
7. A teljesítményértékelési elektronikus rendszer használata és kezelése	16
8. Az illetményeltérítés lehetőségei a teljesítményértékelési időszak lezárása után	17
9. A teljesítményértékelés ütemezése, időpontok, határidők.....	18
ZÁRADÉK	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
MELLÉKLETEK.....	20
1. számú melléklet: Az értékelésnél felhasználható adatok, információk forrásai	20
2. számú melléklet: A pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjai, és az azokra adható maximális pontszámok.....	20
3. számú melléklet: A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak értékelési szempontjai és azok maximális pontszámai	26

Bevezetés

Az intézmény igazgatója – az intézmény vezetőinek szakmai közreműködésével – saját munkáltatói hatáskörében jelen szabályzatban határozza meg az intézmény pedagógusai teljesítményének (a továbbiakban: pedagógus teljesítményértékelés, rövidítésben TÉR) intézményi szabályait.

A szabályzat elkészítése az alábbi teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogszabályok figyelembevételével történt:

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, rövidítésben **Púétv.**
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet, rövidítésben **Vhr.**, valamint
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet, a továbbiakban **Rendelet.**

1. A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése, a Teljesítményértékelési szabályzat elkészítése

A munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében (TÉR-rendelet) meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógus és a pedagógus végzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményét. (Púétv. 98. § (3))

A pedagógus előmeneteli rendszer hatálya alá tartozó személy munkavégzésének színvonalát, az általa nyújtott munkateljesítményt első alkalommal a 2024/2025-ös tanévre vonatkozóan kell értékelni. (Púétv.160. § (7))

A munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus következő tanévi havi illetményét az életpályatörvény 98. § (1) bekezdésében meghatározott illetménysáv keretein belül határozhatja meg.

Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.

A teljesítményértékelés elektronikus módon, a teljesítményértékelés lebonyolítására, az adatok rögzítésére, valamint azok továbbítására alkalmas informatikai rendszer (Kréta e-napló) alkalmazásával történik.

A teljesítményértékelési időszak minden tanévben szeptember 1-jétől a tanítási év végéig tart.

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.

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,
- az egyes értékelési szempontokra adható maximális pontszámokat, valamint
- az összesített teljesítményértékelés alapján megállapítandó kiemelkedő, átlagos vagy fejlesztendő teljesítményszintek megállapítására szolgáló pontszámokat.

Az értékelési szempontokat a TÉR-rendelet 1–3. számú melléklete határozza meg.

Az igazgatónak 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.

Az iskola éves Teljesítményértékelési szabályzatát az igazgató készíti el, és a nevelőtestület véleményezi, hagyja jóvá. Ez része lesz az iskola adott tanévi belső ellenőrzési tervének, valamint munkatervének.

Az Intézményi teljesítményértékelési szabályzatot a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Az Intézményi teljesítményértékelési szabályzat célja és alapelvei:

A szabályzat célja a TÉR bevezetésével, tervezésével és megvalósításával kapcsolatos feladatok, valamint a végrehajtás helyi szabályainak meghatározása annak érdekében, hogy a teljesítményértékelési rendszer feladatait az egész évre elosztva megfelelően tudjuk tervezni, valamint biztosítani tudjuk a TÉR intézményi irányításához, vezetéséhez és eredményes működtetéséhez nélkülözhetetlen feladatmegosztást, és a szükséges személyi feltételeket.

A teljesítményértékelés intézményi szabályozására vonatkozó alapelveink:

- célorientáltság elve,
- fejlesztő szándék elve,
- kivitelezhetőség elve,
- konszenzus elve,
- mérhetőség, objektivitás elve,
- pedagógiai megalapozottság elve,
- sokoldalúság elve.

Az iskola éves Teljesítményértékelési szabályzatának tartalma:

- A pedagógusok teljesítményértékelésében közreműködők meghatározása az adott tanévre,
- Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása az adott tanévre,
- A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje,
- A pedagógus-teljesítményértékelés feladatainak ütemezése az adott tanévben/nevelési évben (érintettek: értékelték, értékelők, közreműködők megnevezése, a TÉR intézményi lebonyolításával kapcsolatos legfontosabb határidők, időpontok),
- A teljesítményértékelési elektronikus rendszer használatának és kezelésének rendjét.

2. A pedagógusok teljesítményértékelésében résztvevők és közreműködők meghatározása

Az értékelő vezető

A teljesítményértékeléssel kapcsolatos munkáltatói jogkört az értékelő vezető gyakorolja. (Púétv. Vhr. 3. § (1)) Az értékelő vezető a nevelési-oktatási intézmény igazgatója.

Az igazgató teljesítményértékelése esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője az értékelő vezető. A teljesítményértékelés lezárása és az eredmények meghatározása – az igazgató teljesítményértékelésének kivételével – az intézmény igazgatójának hatáskörébe tartozik. (Púétv. Vhr. 2. § 2.)

Közreműködő vezető, közreműködő munkaközösség-vezető

A teljesítményértékelésbe *közreműködőként* bevonható az igazgatóhelyettes, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vagy munkaközösségeinek vezetője/vezetői. A teljesítményértékelésben történő közreműködésre az igazgató kéri fel a kiválasztott személyt, legkésőbb az érintett teljesítményértékelésének megindításakor, és erről az értékelendő pedagógust is tájékoztatja.

Intézményünk sajátosságaira, méretére és szervezeti felépítésére tekintettel **a teljesítményértékelésbe bevonható közreműködők körét az alábbiakban határoztuk meg:**

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

A teljesítményértékelés során értékelendő pedagógusok

A pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek teljesítményértékelése minden tanévben kötelező. (Kivéve: gyakornok, óraadó)

A TÉR első teljesítményértékelési időszakának kezdete 2024. szeptember 1., zárása 2025. június **20.** napja.

Az ebben a tanévben/nevelési évben lebonyolítandó teljesítményértékelési időszakban az alábbi foglalkoztatottak teljesítményértékelésére kerül sor:

- az intézmény igazgatója (a fenntartó és megbízottjai),
- az intézmény egy további vezetője (igazgatóhelyettes)

- az intézmény vezetői beosztással nem rendelkező **37** további pedagógusa (a gyakornoki fokozatban lévők és az óraadók kivételével)

Intézményünkben a TÉR keretében ebben a tanévben értékelendő személyek száma tehát **1+1+37=39** fő.

A tanítási órák/foglalkozások látogatásával és május 30-ig történő lezárásával az alábbi táblázatban meghatározott közreműködő vezetők, valamint az érintett munkaközösség-vezetők kapnak megbízást.

Teljesítményértékelés éves értékelt-értékelő beosztása a 2024-2025.tanévre

Értékelésben közreműködő vezető: Az igazgató által a teljesítményértékeléssel kapcsolatos konkrét teendők elvégzésével megbízott vezető.

Közreműködő munkaközösség-vezetők: Az igazgató által a teljesítményértékelés folyamatában közreműködőként felkért pedagógusok.

Teljesítményértékelés éves értékelt-értékelő beosztása a 2024-2025.tanévre					
	Az értékelt személy és az értékelő vezetők			Munkaközösség-vezetők	
	Értékelt	Értékelő	Közreműködő vezető	Közreműködő	Közreműködő
1.	Bakó Péter	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Vásárhelyi Gabriella Henriette mkv.	
2.	Biró Ilona	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Kubát-Brock Enikő mkv.	
3.	Biró Zsuzsanna Hajnalka	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Vásárhelyi Gabriella Henriette mkv.	
4.	Bordi Zsoltné	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	
5.	Cservenyák Ildikó	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Oláhné Tóth Edina	.
6.	Czibalmos- Kozma Árpád	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Pókóné Oháti Ildikó mkv.	Némethné Hunya Gabriella Tímea mkv.
7.	Jakabfi Katinka	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Vásárhelyi Gabriella Henriette mkv.	Némethné Hunya Gabriella Tímea mkv.
8.	Kallós Anikó	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	Kubát-Brock Enikő mkv.
9.	Katonáné Koller Erika	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv	Marosi Márta Kinga mkv.

10.	Kreis- Bencsik Beáta	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Pókóné Oháti Ildikó mkv.	Kubát-Brock Enikő mkv.
11.	Kubát-Brock Enikő	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	
12.	Kupai László	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Vásárhelyi Gabriella Henriette mkv.	
13.	Kurucsai Zsanett	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Vásárhelyi Gabriella Henriette mkv.	
14.	Lents Szilvia	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	
15.	Marosi Márta Kinga	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes		
16.	Martinák Edit	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Némethné Hunya Gabriella Tímea mkv.	
17.	Megyesi Dóra	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Cservenyák Ildikó mkv.	
18.	Mirkovics Péter	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	
19.	Nagy Katalin	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Marosi Márta Kinga mkv.	Kubát-Brock Enikő mkv.
20.	Nagy Orsolya Katalin	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	
21.	Némethné Hunya Gabriella Tímea	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Martinák Edit mkv.	
22.	Nuberné Török Ildikó	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Kubát-Brock Enikő mkv.	

23.	Oláhné Tóth Edina	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Cservenyák Ildikó mkv.	
24.	Pálincásné Baráth Viktória	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Marosi Márta Kinga mkv.	Némethné Hunya Gabriella Tímea mkv.
25.	Papp Tímea Krisztina	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	Kubát-Brock Enikő mkv.
26.	Pókóné Oháti Ildikó	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Némethné Hunya Gabriella Tímea mkv.	
27.	Reiblné Horváth Márta Ilona	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Martinák Edit mkv	
28.	Rubin Andrea Csilla	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	Kubát-Brock Enikő mkv.
29.	Sárospatakiné Nagy Beatrix Ágnes	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	Kubát-Brock Enikő mkv.
30.	Sepsy Andrea	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	Kubát-Brock Enikő mkv.
31.	Serbán Ágnes	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Marosi Márta Kinga mkv.	Kubát-Brock Enikő mkv.
32.	Sier Tamásné	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Pókóné Oháti Ildikó mkv.	Némethné Hunya Gabriella Tímea mkv
33.	Solti Réka Krisztina	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Martinák Edit mkv	Némethné Hunya Gabriella Tímea mkv.
34.	Szabó Rita	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Marosi Márta Kinga mkv.	
35.	Tóth Andrea Margit	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	

36.	Varga Orsolya	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Martinák Edit mkv	Kubát-Brock Enikő mkv.
37.	Vargáné Hunya Katalin Csilla	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Nuberné Török Ildikó mkv.	Kubát-Brock Enikő mkv.
38.	Vásárhelyi Gabriella Henriette	Weimber Róbertné igazgató	Tóth Andrea Margit igazgatóhelyettes	Jakabfi Katinka mkv.	
39.	Weimber Róbertné	Fenntartó	Fenntartó képviselője		

3. Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása a 2024/2025-ös tanévre

Az igazgatónak minden intézményben és minden tanévben döntést kell hoznia az *egyedi intézményi értékelési szempont*ról, amelyet a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig kell meghatároznia az adott tanévre vagy nevelési évre szólóan.

A közzétett egyedi intézményi értékelési szempont a teljesítményértékelési időszakban nem módosítható.

Az igazgató által jóváhagyott egyedi intézményi értékelési szempont minden értékelendő személy esetében a teljesítményértékelés egyik lényeges szempontját alkotja.

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.

Iskolánkban a 2024/2025-ös tanév egyedi intézményi értékelési szempontjaként az alábbi határoztuk meg:

Az intézményben a környezettudatos és az egészséges életmódra nevelés erősítését fejlesztő tevékenységek

A pedagógusok esetében a kollegák környezettudatos és egészséges életmódra nevelés szemléletté válását elősegítő tevékenységekben való aktivitást mérjük, értékeljük.

Az értékelési terület összetevői például az alábbiak lehetnek:

1. Az iskolai környezetvédelmi és sportprogramok hatékony együttműködéssel történő szervezése,
2. Továbbképzésen szerzett ismeretek bemutatása, foglalkozások tartása a tantestületnek.
3. Belső tudásátadás, szakmai beszámolók tartása a témában, továbbképzések elvégzése, ajánlása,
4. Előadások tartása, szervezése az Egészségnapon.

5. Külső programok szervezése az Egészséges életmód vagy a környezettudatosság témában.
6. Informatikai felületen közös anyagok, segédletek megosztása a környezetvédelmi munkaközösség programjainak megvalósításához.
7. Külső partnerek bekapcsolása a belső programokhoz, Egészségnaphoz.
8. Tanulók, SZMK bevonása a szelektív gyűjtésekbe.
9. Udvari projektek a tanulók bevonásával.
10. Ökojárőr program koordinálása
11. Új környezetvédelmi ismeretterjesztő programok megvalósítása külső szakemberek bevonásával.
12. Pedagógiai szakmai támogatás
13. Aktív iskolai programok szervezése, adminisztrálása.
14. ÖKOiskola pályázat elkészítésében való együttműködés.
15. Pályázatok benyújtása-Mozdulj a klímáért! Önkormányzati pályázat.
16. A különböző szakmai munkaközösségek, egyes pedagógusok szorosabb együttműködésének erősítése a vállalás kapcsán.
17. Tanulmányi- és sportversenyek, tematikus táborok szervezése.

4. A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje

A vezetői megbízással nem rendelkező pedagógusok és pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében a teljesítményértékelés megindítását megelőzően az igazgató, az értékelt személlyel egyeztetve, három személyre szabott éves teljesítménycélt határoz meg, amelyeket a teljesítményértékelés során pontszámmal értékeli. *A személyre szabott éves teljesítménycélokat legkésőbb 2024. szeptember 30-ig meg kell határozni.*

A személyes teljesítménycélokat rögzíteni kell a teljesítményértékelés elektronikus rendszerében.

A személyes teljesítménycélok módosítására csak a munkaköri feladatok jelentős mértékű változása esetén, a változást követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség.

A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottaknak négy személyre szabott éves teljesítménycélt kell meghatározniuk 2024. augusztus 31-ig.

A teljesítménycélok meghatározásába az igazgató a közreműködőket is bevonhatja.

A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásakor az alábbi gyakorlatot követjük:

- a teljesítménycélok megfogalmazása során egyértelmű és azonosítható, az adott teljesítményértékelési időszakban értelmezhető teljesítménycélokat 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 teljesítménycéloknak olyanoknak kell lenniük, hogy azok megvalósulását a szóban forgó tanévben/nevelési évben értékelni lehessen,
- a teljesítménycélok meghatározása során kiemelt figyelemmel kell lennünk a kompetenciafejlesztési feladatokra, (az országos mérés eredményeinek javítása érdekében)
- a teljesítménycélok meghatározása során hangsúlyos kell, hogy legyen az osztályfőnöki és a munkaközösség-vezetői feladatok, a munkatervben prioritásként meghatározott fontos feladatok (pl. kiváló teljesítménycél lehet egy elsős vagy egy nyolcadikos osztály osztályfőnöki feladatainak eredményes ellátása), (továbbá jó lehet az 5. osztályban az alsó és a felső tagozat közötti átmenetet könnyítő feladatok elvégzése)
- 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,
 - egy teljesítménycél pedig az érintett személyes szakmai fejlődésére vonatkozzék.

[TÉR - Alkalmazotti felület - Pedagógus Teljesítményértékelő Rendszer - KRÉTA Tudásbázis \(ekreta.hu\)](https://ekreta.hu)

A személyes teljesítménycélok meghatározásának menete, ütemezése:

A személyes éves teljesítménycélokkal kapcsolatos feladatokról az igazgató az érintettek számára legkésőbb **2024. augusztus 27-ig** részletes tájékoztatást ad, amelynek legfontosabb tudnivalóit kifüggeszti a tanáriban, illetőleg e-mailben megküldi az érintetteknek.

2024. szeptember 16-ig az értékelendő foglalkoztatott a személyes teljesítménycéljaira vonatkozó javaslatait a közreműködő személyekkel (igazgatóhelyetttessel, munkaközösség-vezetővel/vezetőkkel) egyeztetni, megbeszéli.

Az értékelt személy az önmaga számára javasolt, és a közreműködőkkel egyeztetett személyes éves teljesítménycéljait legkésőbb **2024. szeptember 23-ig** feltölti fel a KRÉTA-napló TÉR felületére, és az értékelő vezetővel (igazgatóval) időpontot egyeztet a személyre szabott éves teljesítménycéljainak megbeszélésére és véglegesítésére. (Amennyiben az értékelendő alkalmazott már korábban feltölti teljesítménycéljait, a célokat véglegesítő megbeszélést is meg lehet korábban tartani.) A megbeszélés, véglegesítés végső határideje **2024. szeptember 30.**

Ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony vezetőik esetében augusztus 31., pedagógusok esetén szeptember 30. után jön létre, a teljesítménycélokat a jogviszony kezdetének időpontjától számított 60 napon belül kell meghatározni, kivéve a hat hónapnál rövidebb határozott időre létesült jogviszony, vagy, ha a teljesítményértékelési időszakból kevesebb, mint 90 nap van hátra.

5. A teljesítményértékelés adatgyűjtési időszaka

A tavasszal induló konkrét teljesítményértékelési feladatok előkészítése érdekében az októbertől március végéig tartó időszakban *el kell végezni az értékelendő pedagógusok óralátogatását, foglalkozáslátogatását, dokumentumainak ellenőrzését, a tapasztaltaknak a pedagógussal való megbeszélését*, amelyről a látogatóknak, az értékelésben közreműködőknek a teljesítményértékelést segítő és a pedagógus kompetenciákat értékelő feljegyzéseket kell készíteniük, mely megalapozza előzetes értékelési javaslataikat. A meglátogatott óra/foglalkozás tapasztalatait rögzítő értékelés, a már megvalósult teljesítménycélok értékelése menthető az informatikai rendszerben. Ezek az előzetes értékelések az év végi értékelő megbeszélés alapján a végleges értékelés előtt módosíthatók.

6. Az értékelendő személy bevonása a teljesítményértékelésbe és az értékelés eredményeinek meghatározása

Teljesítményértékelést záró megbeszélés

- 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 az értékelési szempontok alapján, és az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet (nem kötelező).
- Ezután kerül sor a személyes értékelő megbeszélésre, ahol az értékelésben közreműködők is elmondják tapasztalataikat, javaslataikat, és a pedagógus is saját önértékelését. Ennek ismeretében születik meg majd a végleges értékelés.

Az értékelő megbeszélésen részt vesz

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

Az értékelendő személynek a saját teljesítményértékelésével kapcsolatos észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.

A pedagógus teljesítményének végleges értékelése

- Az értékelő vezető a teljesítményértékelési megbeszélést követően az önértékelést és a közreműködői javaslatot is mérlegelve, meghatározza a végleges pontszámokat, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja.
- A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlést 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 az illetmény-eltérítésről egyeztet a fenntartóval.

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, az igazgatóhelyettesek esetében pedig az értékelő vezető az intézmény igazgatója.

A pedagógusok és a vezetők teljesítményértékelésének szempontjait, valamint az egyes szempontokra adható maximális pontszámokat a szabályzat 2., 3. és 4. melléklete tartalmazza.

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.

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

A vezetők és pedagógusok értékelését június 30-ig kell lebonyolítani.

7. 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 KRÉTA elektronikus rendszer TÉR felülete szolgál, amelyben az intézménynek rögzítenie kell az alábbiakat:

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

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, munkaközösség-vezetők), valamint saját önértékelése vonatkozásában az értékelt személy. A teljesítményértékelés eredményét és a teljesítményszint megállapítását a teljesítményértékelési elektronikus rendszer rögzíti és archiválja.

8. 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 kormányrendeletben meghatározott illetménysáv – keretein belül (a havi illetmény a teljesítményértékelés eredménye alapján az illetménysáv alsó határánál alacsonyabb összegben nem határozható meg).

A munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg módosított illetményt.

9. A teljesítményértékelés ütemezése, időpontok, határidők

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

- 2024. augusztus 14-ig: a vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása, (az új vezetőké szeptember 10-ig),
- 2024. augusztus 26-ig: a teljesítményértékelés e tanévre szóló egyedi intézményi értékelési szempontjának meghatározása, az intézmény éves teljesítményértékelési szabályzatának elkészítése,
- 2024. augusztus 27-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: 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: az értékelendő foglalkoztatott a személyes teljesítménycéljaira vonatkozó javaslatait a közreműködő személyekkel egyeztetni, megbeszéli,
- 2024. szeptember 23-ig: a pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik a KRÉTA-napló TÉR felületére, és az igazgatóval időpontot egyeztetnek a véglegesítés megbeszélésére,
- 2024. szeptember 30-ig az igazgató áttekinti és megbeszéli az érintettekkel a pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélok, szükség esetén azokat a pedagógus korrigálja, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása,
- 2024. szeptemberétől 2025. május 30-ig: adatgyűjtés, óralátogatások, dokumentumok ellenőrzése,
- 2025.02.28-ig indokolt esetben az egyéni teljesítménycélok módosításának kérelmezése, igazgatói jóváhagyása.
- 2025. június 02-től: a konkrét teljesítményértékelések megindítása, (1. körös értékelések)

- 2025. június 15: az előzetes értékelések befejezésének határideje,
- 2025. június 20: a teljesítményértékelési időszak záró napja, a teljesítményértékelések befejezésének határideje,
- 2025. június 30-ig: egyéni teljesítményértékelési megbeszélés, az értékelés véglegesítése
- 2025. június 30-ig: a teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése nevelőtestületi értekezleten.

ZÁRADÉK

Jelen szabályzatot az intézmény igazgatója a nevelőtestülettel 2024. augusztus 27-én ismertette, az értekezletről iktatott jegyzőkönyv készült. A dokumentumot az érintettek számára elérhetővé tette az intézmény informatikai hálózatán.

Ez a szabályzat, mint munkáltatói utasítás 2024. szeptember 1-jétől lép hatályba.

Az intézmény 2024-2025. tanévre szóló Teljesítményértékelési szabályzatát szükség esetén felülvizsgáljuk, ha kell módosítjuk.

Dunaharaszti, 2024. augusztus 30.

.....

igazgató

MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Az értékelésnél felhasználható adatok, információk forrásai

- tanulói mérési adatok (a kompetenciamérések alapján),
- fejlesztési tevékenységeket tartalmazó naplók adatai (intézményi adminisztráció),
- e-napló (KRÉTA), intézményi adminisztráció adatai (hiányzások, késések száma, érdemjegyek, osztályzatok alakulása, dicsérek, figyelmeztetések),
- továbbtanulási adatok,
- lemorzsolódási adatok, lemorzsolódással veszélyeztetettek korai jelzőrendszerének adatai (OH),
- igazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások, foglalkozások, órák megtekintésének dokumentált tapasztalatai,
- külső értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján),
- egyéb egyedi visszajelzések, (szülők, tanulók, kollégák...),
- fenntartók rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.

2. számú melléklet: A pedagógusok teljesítményértékelésének szempontjai, és az azokra adható maximális pontszámok

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

Szempont sorszama 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

Az értékelési szempontok részterületei:

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható max. pontszám	Kompetencia mérés nélküli max. pontszám
A tanulói kompetenciamérési eredmények alakulása (ha a tanulók a kompetenciamérésben részt vesznek)'	Az adott tanévi kompetenciamérési 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.	16	-
Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya	A pedagógus által tanított tanulók/csoportok félévi, év végi tantárgyi statisztikái, lemorzsolódással veszélyeztetett jelzőrendszeri mutatói alapján kell meghatározni, hogy ezek jók és/vagy javuló tendenciát mutatnak, vagy csökkenő, vagy stagnáló értéket, és a továbbtanulási mutatók kedvezően alakulnak-e. Az értékelésnél a pedagógustól független tényezőket is figyelembe kell venni.	4	10
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.	6	14
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutatótanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében.	Rendelkezik az intézmény által alapított és/vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus és kutatótanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben vett pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2	4

A pontszám megállapítását alapvetően az országos kompetenciamérési eredményekre, az intézményi statisztikai adatokra, a továbbtanulási mutatókra, valamint az óralátogatásokra, a dokumentálható eredményekre kell építeni.

* Ha olyan tantárgya(ka)t tanít az illető pedagógus, amelyre vonatkozóan nincs mérési eredmény, vagy a tanulók a kompetenciamérésben nem vesznek részt, a teljes 28 pontot az 1. értékelési terület másik 3 tevékenységére lehet szétosztani.

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		adható max. pontszám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít tanmenetet, foglalkozási tervet. Óráira felkészül, témavázlatot és/vagy óratervet készít, és ezek ütemezése alapján halad a tanítással, óravezetése, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. (Több tantárgy tanítása esetén több pont.)	3
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	Osztályfőnök, munkaközösség-vezető, DÖK munkáját segítő pedagógus, ÖTM tagja, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázatíró, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. (Több megbízás esetén több pont.)	3
Az intézményen belüli szabadidős programok szervezése	Iskolai szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz tanulói közösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés). Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	3
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, táborok, tanulmányi utak, múzeum- és színházlátogatás.)	Iskolán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a tanulókat az iskolán kívüli programokról. Önálló feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	3

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

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)		adható max. pontszám
A pedagógus szabály- és normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan határidőre elvégzi.	2
Haladási napló vezetése	Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását.	3
A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	Szóbeli, írásbeli és egyéb, a tanuló által készített produktumokat folyamatosan, az intézményi belső szabályzóban meghatározott időtartamon belül értékeli, a tanulóknak megfelelő számú érdemjegye értékelést ad/szöveges értékelését az előírt módon vezeti.	3

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

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont (2 részterület)		adható max. 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.)	3
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadóórákat hiánytalanul megtartja. A szülőket, törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.	3

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

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)		adható max. 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. Iskolai tanulmányi, sport, kulturális versenyeket szervez és bonyolít le, felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli versenyekre. Tanítványai eredményesen szerepelnek tanulmányi művészeti és egyéb versenyeken, koncerteken.	2
Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése	A tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat, tanulásszervezési 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	2
Továbbtanulás, pályaeorientáció segítése	Személyes beszélgetéssel, tanácsadással, pályaeorientációs foglalkozások szervezésével segíti, hogy a tanulók érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő szakmát, hivatást, életpályát válasszanak. Iskolán kívüli pályaeorientációs programokat, nyílt napokat ajánl, hogy megkönnyítse a pályaválasztást, intézményválasztást, továbbtanulást.	2

A vezető, a mérésben közreműködők véleményének kikérésével döntse el, hogy maximum 2-2-2-2 pontot ad minden egyes tevékenységre vagy valamelyik tevékenységet súlyozottan pontozza (3-1-2-2 pont), esetleg csökkenti az intézmény sajátosságai alapján a részterületek számát, az egyes tevékenységeket, ha nem releváns, törli, újabb tevékenységeket jelöl meg. Azonban ezt az intézményi szinten konszenzusos döntést a teljesítményértékelési rendszer elfogadásakor rögzítse jegyzőkönyvben.

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra és az intézményi dokumentációra kell építeni.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható max. pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban	2
A szervezet képviselete	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	2
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	2

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

Forrás:

[Pedagógus TER Általános iskola.pdf \(oktatas.hu\)](#)

Az iskolai fejlesztőpedagógusok és gyógypedagógusok szempontsorának összetevőit az Oktatási Hivatal Szakmai ajánlásai alapján értékeljük.

3. számú melléklet: A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak értékelési szempontjai és azok maximális pontszámai

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 vezetők értékelési szempontjainak részterületei:

1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)

- az intézménybe (feladatellátási helyre) járó tanulók fejlődésének üteme, tanulmányi eredményessége, felvételi-továbbtanulási mutatói, versenyeredményei,
- lemorzsolódási mutatók alakulása, hiányzások mennyiségének alakulása,
- az iskolába jelentkező 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),
- intézményi hatáskörben lévő gazdálkodás precizitása, hatékony forrásfelhasználás,
- infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása.

3. Stratégiai szemlélet (10 pont)

- a jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, 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 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

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 figyelembe vétele,
- a nevelőtestület egységének megőrzése.