

A Varsányi Alapfokú Művészeti Iskola intézményi belső teljesítményértékelési szabályzata



VARSÁNYI
Alapfokú Művészeti Iskola

2024

készítette: Bene Annamária
igazgatóhelyettes



Tartalomjegyzék

1. Törvényi háttér.....	3
2. A teljesítményértékelés célja	3
2.1. Az értékelendő személy	3
2.2. Az értékelő vezető.....	4
2.3. A közreműködő.....	4
2.4. A pedagógus.....	4
2.5. A teljesítményértékelési elektronikus rendszer.....	4
2.6. A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök	4
3. A teljesítményértékelés	4
3.1. A TÉR-rendelet által meghatározott értékelési szempontok	4
3.2. A személyes teljesítménycélok meghatározása.....	6
3.3. A személyre szabott teljesítménycélok a pedagógusok esetében.....	6
3.4. A személyre szabott teljesítménycélok a vezetők esetében	7
3.5. Az egyedi intézményi értékelési szempontok.....	7
3.6. A pontszámok	7
3.7. A teljesítményszintek	7
3.8. Önértékelés, észrevétel.....	8
3.9. Az értékelő megbeszélés	8
3.10. A teljesítményszint megállapítása	8
3.11. Rögzítés az elektronikus rendszerben.....	9
3.12. Az értékelés kézbesítése.....	9
3.13. A béreltérítéshez való viszony	9
4. Titoktartás	9
5. Mellékletek.....	9
5.1. 1. számú melléklet	9
5.2. 2. számú melléklet	13
5.3. 3. számú melléklet	13
5.4. 4. számú melléklet	15



1. Törvényi háttér

- a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: életpályatörvény), 155. § (2) bekezdése,
- a pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV. 4.) BM-rendeletet (a továbbiakban: TÉR- rendelet).
- 40/2024. (IX. 2.) BM rendelet a nevelő-oktató munka során alkalmazott tartalomszabályozók ismeretéről szóló, miniszter által elrendelhető képzés teljesítési kötelezettségéről értelmében: az 1. szempont (Pedagógiai munka minősége, eredményessége –28 pont) értékelésénél figyelembe kell venni a minisztérium által elrendelt (NAT) képzés teljesítését és eredményét (megfelelt/nem felelt meg.)

2. A teljesítményértékelés célja

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-oktatómunkát 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.

2.1. 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, vagy
- pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő-oktatómunkát 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.

2.2. Az értékelő vezető

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

2.3. A közreműködő

- az igazgatóhelyettes
- az értékelendő személy munkaközösségének vezetője

2.4. 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-oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy.

2.5. A teljesítményértékelési elektronikus rendszer

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

2.6. 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).

3. 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.

3.1. A TÉR-rendelet által meghatározott értékelési szempontok

A vezetői megbízással nem rendelkező értékelendő személy teljesítményértékelésének szempontjai és az adható pontszámok:

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/ esélyteremtés	8
6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	6
7.	A művészeti ágak közötti kapcsolat megerősítése, közös programok szervezése.	8
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24
	Összesen:	100

(A szempontok lebontása az 1. számú mellékletben található.)

(A pontszámok megállapítását alátámasztó dokumentumok listája a 2. számú mellékletben található.)

A pedagógus-szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező, nevelő és oktatómunkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személy teljesítményértékelésének szempontjai és az adható pontszámok:

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.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	8
7.	Egyedi intézményértékelési szempont	8
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24
	Összesen:	100

Az igazgató, igazgatóhelyettes teljesítményértékelésének szempontjai és az adható pontszámok:

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.	Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás	5
7.	Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont	5
8.	Négy, személyre szabott teljesítménycél	40
	Összesen:	100

(A szempontok lebontása az 3. számú mellékletben található.)

(A pontszámok megállapítását alátámasztó dokumentumok listája a 4. számú mellékletben található.)



3.2. A személyes teljesítménycélok meghatározása

Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve elsősorban június 30-ig, 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 teljesítménycélok, 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 teljesítménycélok 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 teljesítménycélok ezzel egyidejűleg, a teljesítményértékelési időszak hátralévő részére szólóan meg kell határozni, kivéve, ha a teljesítményértékelési időszakból augusztus 25-éig kevesebb, mint kilencven nap van hátra. A teljesítménycélok meghatározásába az értékelő vezető a közreműködőket is bevonhatja.

3.3. A személyre szabott teljesítménycélok a pedagógusok esetében

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

- az iskola 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 az igazgató feladata. A tanév közben csak kifejezetten indokolt esetben van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, tanévenként csak egy alkalommal, február végéig. A módosítás az igazgató engedélyével történik.

Tanév közben az igazgató, vagy az általa kijelölt személy (igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető) követi nyomon az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülését. Tanév végén – ha az igazgató által kijelölt személy feladata volt tanév közben az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülésének nyomon követése – az igazgató által kijelölt személy feladata, hogy az igazgató számára átadja a pedagógusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, beleértve azt is, hogy a megszerezhető háromszor nyolc pontból hány pontot szerzett meg az adott pedagógus.



3.4. A személyre szabott teljesítménycélok a vezetők esetében

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

Az igazgatóhelyettesek személyre szabott teljesítménycéljait az igazgatóval közösen kell meghatározni, annak jóváhagyása igazgatói feladat.

Az igazgató 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.

3.5. Az egyedi intézményi értékelési szempontok

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

3.6. A pontszámok

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

A vezető megbízással nem rendelkező értékelendő személy esetén:

- a három, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén háromszor 8, összesen legfeljebb 24 pont,
- a hét értékelési szempont – az 1. és 2. számú mellékletben feltüntetett pontszámokkal történő értékelése alapján, összesen legfeljebb 76 pont.

Vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetében:

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

3.7. A teljesítményszintek

Az értékelendő személy esetében az értékelés eredménye szerint:

- kiemelkedő teljesítményszintű az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 80 százaléka vagy afeletti,



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

Az utóbbi esetben az értékelő vezető rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt. 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,
- értékelőbeszélgetést folytat az értékelendő személlyel, és ez alapján véglegesíti a pontszámot,
- a teljesítményértékelést követően a teljesítményszintek szerint besorolja az értékelendő személyeket, és dönt az illetményeltérítésről.

3.8. 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.

3.9. Az értékelő megbeszélés

Az értékelőmegbeszélésen 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 pontszámra 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.

3.10. 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 értékelendőszemélyek teljesítményét külön-külön kell összevetni egymással.

3.11. 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.

3.12. Az értékelés kézbesítése

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

3.13. A béreltérítéshez való viszony

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.

4. Titoktartás

- Az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (Infotv.) alapján a TÉR-értékelés folyamán be kell tartani az alábbi GDPR adatok védelmét:

- A személyes adatok (név, értékelés tartalma, illetmény összege) védelme.
- Igazgató nem hozhatja nyilvánosságra név szerint az eredményeket, a teljesítmény szerinti rangsort.
- Összesítve személyes adatok és beazonosíthatóság nélkül hozhatók nyilvánosságra.
- Az adatok csak az illetmény-megállapítás céljából használhatók fel.

5. Mellékletek

5.1. 1. számú melléklet

I. PEDAGÓGIAI MUNKA MINŐSÉGE, EREDMÉNYESSÉGE – 28 pont (4 részterület)

1. Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya – 12 pont

Az I. félévhez képest a II. félében rendezett - adott művészeti ágnak megfelelő – bemutatón javult vagy romlott a tanulók teljesítménye, esetleg stagnál.

2. Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulószervezési eljárások tanórai alkalmazása – 8 pont



Új szakirodalom (kotta) bevezetése, újszerű technika a pl. a memorizálás fejlesztésére, élményalapú ismerkedés a következő tananyagrésszel.

3. Az intézményen belüli programok szervezése – 4 pont

Hangversenyek, bemutatók teljeskörű szervezése: meghívók készítése, vendégek meghívása, a terem díszítése, a szülőkkel való hatékony kommunikáció koordinálása, az esemény levezetése, (pl. a szülőkkel való kommunikáció eredménye, hogy teltházas a hangverseny.)

4. Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében – 4 pont

Amennyiben valaki rendelkezik intézmény által alapított, vagy helyi, tankerületi, állami díjjal, elismeréssel, úgy ezen programjával, annak megosztásával hozzájárulhat a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez. De bármilyen saját újítás, fejlesztés, kutatás is megosztható a kollégákkal, akár online formában is.

II. FELADATVÁLLALÁS MENNYISÉGI MUTATÓI – 12 pont (3 részterület)

1. Éves tartalmi tervezés, napi tervezés – 4 pont

Az egyes tanulók eltérő képességei szerint, vagy szociokulturális helyzetükre figyelemmel, foglalkozási terv, óravázlat, ütemterv készítése. Ez vonatkozhat csupán egy-két tanulóra is, akik esetében egyéni módszert kell alkalmazni, mert valamilyen BTMN-es adottsággal bír, pl. figyelemzavaros, ezért nehezen olvas kottát, de vonatkozhat azokra is, akik tehetséggondozásban részesülnek.

2. TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása – 4 pont

Pályázatok vagy egyéb (tárgyi, anyagi, humán) erőforrás felkutatása, bevonása az iskolai projektek támogatása, gazdagítása érdekében: pl. a település civil szervezetei, hagyományőrzők, önkormányzatok stb. Az OH javasolja a pályakezdők, gyakornokok mentorálását is.

3. Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, táborok, tanulmányi utak, múzeum- és színházlátogatás stb.) – 4 pont

A közös projektek, ünnepek, iskolai rendezvények, iskolán kívüli programok (versenyek, kiállítások, kirándulások, művészeti táborok) megvalósítása során önálló feladatvállalás vagy aktív részvétel.

III. MUNKAVÉGZÉS MEGBÍZHATÓSÁGA, HATÁRIDŐK BETARTÁSA – 8 pont (3 részterület)

1. A pedagógus szabály- és normakövető magatartása – 2 pont

A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos jogszabályok ismerete (Púétv, NAT), az SZMSZ, Házirend, a munkaköri leírásában foglaltak betartása. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatok pontos, határidőre történő vezetése.



2. Haladási napló vezetése – 3 pont

Az e-napló naprakész vezetése: előrehaladás, késés, hiányzás.

3. A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység – 3 pont

Megfelelő számú érdemjegy, értékelés/ szöveges értékelés.

IV. KOMMUNIKÁCIÓ, EGYÜTTMŰKÖDÉS – 6 pont (2 részterület)

1. Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel – 3 pont

Konstruktív részvétel a nevelőtestületi, tanszaki értekezleteken. Pedagógiai jellegű előadások megtartása. Kezdeményező együttműködés a kollégákkal, szakmai partnerekkel (pl. telephelyek vezetőivel, partnerintézmények dolgozóival, iskolapszichológussal, tehetségfejlesztő szakemberrel)

2. Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel – 3 pont

Szülői értekezletek, fogadó órák, nyílt napok bemutató órák, koncertek, kiállítás, előadás megtartása. A szülők igény szerinti szakszerű, objektív tájékoztatása, velük való folyamatos együttműködés.

V. TEHETSÉGGONDOZÁS, FELZÁRKÓZTATÁS/ ESÉLYTEREMTÉS – 8 pont (2 részterület)

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

1. Tehetséges tanulókkal való foglalkozás:

A kiemelten tehetséges tanulók azonosítása, a tehetséges gyermekek pályaorientációjának segítése. A tanulók iskolai és iskolán kívüli versenyekre, rendezvényekre való felkészítése. Sikeres szereplés városi, megyei, területi, országos, nemzetközi művészeti versenyeken, rendezvényeken.

2. Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése:

A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformák, tanulásszervezési eljárások alkalmazása. Egyéni fejlesztés, korrepetálás. Az SNI-s, BTMN-s tanulók egyedi igényeinek figyelembevétele.

VI. MOTIVÁCIÓ, ELKÖTELEZETTSÉG, ETIKUS MAGATARTÁS – 6 pont (3 részterület)

1. Motiváció, elkötelezettség – 2 pont

A szakmai tudás folyamatos megújítása pl. továbbképzések, vagy egymás közötti „jó gyakorlat” megosztás formájában, ezek beépítése a mindennapi tanításba. Az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránti, megvalósító elköteleződés, pl. a tanulóink személyiségformálása, alapvető viselkedési normák – köszönés, öltözködés elvárása, koncertek, előadások, kiállítások látogatása szüleikkel együtt.

2. A szervezet képviselője – 2 pont



Külső és belső fórumokon, programokon az intézmény érdekeinek képviselése, az intézmény jó hírnevének öregbítése.

3. Etikus magatartás: (néhány példa arra nézve, hogy miként érvényesíthetők az Etikai kódex elvárásai a pedagógus munkája során) – 2 pont

Etikai kódex:

SZEMÉLYES PÉLDAMUTATÁS ÉS ELVÁRÁSOK ÖSSZHANGJA: Kiemelt hangsúlyt helyezünk arra, hogy személyes jó példával járjunk elől, átérezve ennek különösen jelentős nevelő-oktató hatását. Mindezt tükrözzük a gyermekekkel, tanulókkal, kollégákkal szembeni elvárásainkban is. Elveink és tetteink, szavaink és cselekedeteink egymással összhangban vannak.

Pedagógus kötelessége:

Előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására. Neveljen egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére. Neveljen környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre.

Etikai kódex:

SZAKSZERŰSÉG: Feladatainkat a legjobb tudásunk szerint, szakszerűen végezzük. Ennek érdekében folyamatosan fejlesztjük szakmai ismereteinket, készségeinket, képességeinket. Tudásunk és tapasztalataink átadásával támogatjuk munkatársaink szakmai fejlődését. A munkánk során felhalmozódott tudást a nemzet szellemi vagyona fontos részének tekintjük, és mindent megteszünk annak megőrzése és gyarapítása érdekében.

Pedagógus kötelessége:

Részt vegyen a számára előírt pedagógus-továbbképzéseken és folyamatosan képezze magát.

Etikai kódex:

ÁTLÁTHATÓSÁG: munkánkat úgy végezzük, hogy megfelelően dokumentált, könnyen áttekinthető és követhető legyen. Munkatársaink számára – munkájukat segítő mértékben – megismerhető legyen. Tegyük meg mindent azért, hogy az érintettek a tevékenységünkkel kapcsolatos nyilvános adatokhoz a lehető legegyszerűbben, egyenlő feltételekkel hozzájuthassanak.

Pedagógus kötelessége:

A Pedagógiai Programban és az SZMSZ-ben előírt, valamennyi pedagógiai és adminisztratív feladatát maradéktalanul teljesítse.



VII. A MŰVÉSZETI ÁGAK KÖZÖTTI KAPCSOLAT MEGERŐSÍTÉSE, KÖZÖS PROGRAMOK SZERVEZÉSE – 8 pont

A Munkatervben megjelölt intézményi programokon való aktív részvétel mind a négy művészeti ág számára, ötletek megosztása, részvétel a szervezésben, az előkészületekben és a lebonyolításban.

5.2. 2. számú melléklet

I. PEDAGÓGIAI MUNKA MINŐSÉGE, EREDMÉNYESSÉGE: A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi statisztikai adatokra, továbbtanulási, nyilvános szereplési mutatókra, valamint az óralátogatásokra, dokumentálható eredményekre kell építeni.

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

III. MUNKAVÉGZÉS MEGBÍZHATÓSÁGA, HATÁRIDŐK BETARTÁSA: A pontszám megállapítását alapvetően az e-naplóra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.

IV. KOMMUNIKÁCIÓ, EGYÜTTMŰKÖDÉS: A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek) kell építeni.

V. TEHETSÉGGONDOZÁS, FELZÁRKÓZTATÁS/ESÉLYTEREMTÉS: A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra és az intézményi dokumentációra kell építeni.

VI. MOTIVÁCIÓ, ELKÖTELEZETTSÉG, ETIKUS MAGATARTÁS: A pontszám megállapítását alapvetően a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/ vezetőik tapasztalataira kell építeni.

5.3. 3. számú melléklet

I. INTÉZMÉNYI FELADATELLÁTÁS EREDMÉNYESSÉGE (10 pont)

1. Az intézménybe (feladatellátási helyre) járó gyermekek, tanulók fejlődésének üteme, tanulmányi eredményessége, versenyeredményei.
2. Lemorzsolódási mutatók alakulása, hiányzások mennyiségének alakulása.
3. Az iskolába jelentkező tanulók számának alakulása.

II. ERŐFORRÁSOKKAL VALÓ GAZDÁLKODÁS (10 pont)

1. Humánerőforrás-gazdálkodás (pl. szakember-ellátottság, fejlesztő-támogató vezetés, munkaerő motiválása, teljesítményértékelés működtetése, a feladatokat és az erőforrásokat egyaránt figyelembe vevő tantárgyfelosztás készítése)
2. Szakmai tudás megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése).
3. Intézményi hatáskörben lévő gazdálkodás precizítása, hatékony forrásfelhasználás.



4. Infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása.

III. STRATÉGIAI SZEMLELET (10 pont)

1. A jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása.
2. A fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása.
3. Az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása.
4. Az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra.
5. A köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete.

IV. VEZETŐI KOMMUNIKÁCIÓ ÉS IRÁNYÍTÁS (10 pont)

1. Egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés.
2. Folyamatos tájékoztatás a munkatársak felé az őket érintő tudnivalókról.
3. A munkatársak rendszeres értékelése.
4. Korrekt, emberséges kommunikációs stílus, együttműködésre törekvés.
5. Pedagógusok arányos munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása.

V. KÜLSŐ KAPCSOLATOK (10 pont)

1. Kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/törvényes képviselővel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselő, családok felé.
2. Együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása.

VI. MOTIVÁCIÓ, ELKÖTELEZETTSÉG, ETIKUS MAGATARTÁS (5 pont)

1. Hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció.
2. Felelős vezetői attitűd az intézmény, a tanulók és a foglalkoztatottak irányába.
3. A tanulók érdekeinek mindenekelőtti figyelembe vétele, a nevelőtestület egységének megőrzése.

VII. FENNTARTÓ ÁLTAL MEGHATÁROZOTT, AZ ADOTT INTÉZMÉNY SAJÁTOS HELYZETÉT TÜKRÖZŐ ÉRTÉKELESI SZEMPONT (5 pont)



5.4. 4. számú melléklet

- fejlesztési tevékenységeket tartalmazó naplók adatai (intézményi adminisztráció),
- e-napló (e-KRÉTA) (intézményi adminisztráció),
- vezetői, tanszakvezetői látogatások, foglalkozások, órák megtekintésének dokumentált tapasztalatai,
- külső, az OH értékelések megállapításai (intézményi pedagógiai-szakmai ellenőrzés alapján),
- egyéb egyedi visszajelzések,
- fenntartók rendelkezésére álló adatok, visszajelzések, az intézmény munkaterve és egyéb, a szakmai munkát és a napi működést meghatározó dokumentumai.