



AZ ALBERTFALVI DON BOSCO KATOLIKUS ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS ÓVODA PEDAGÓGUSOK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSÉNEK INTÉZMÉNYI SZABÁLYZATA

A 2025/2026. TANÉVRE

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

A dokumentum tartalmazza az Albertfalvi Don Bosco Katolikus Általános Iskola és Óvoda **pedagógusainak és pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő** munkakörben foglalkoztatott dolgozóinak teljesítményértékelési szabályait.

Készítette: Aradi László igazgató

Tartalom

1. A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése	1
2. A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása	2
3. Az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása a 2024/2025-ös tanévre	2
4. A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje	3
5. A pedagógus teljesítményértékelés feladatainak ütemezése a 2024/2025-ös tanévben/nevelési évben	5
6. Az értékelendő személy bevonása a teljesítményértékelésbe és az értékelés eredményeinek meghatározásába	9
7. A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak teljesítményértékelése	11
8. A teljesítményértékelési elektronikus rendszer használata és kezelése	11
9. Az illetményeltérítés lehetőségei a teljesítményértékelési időszak lezárása után	12

Az intézmény igazgatója – az intézmény vezetőinek szakmai közreműködésével – saját munkáltatói hatáskörében jelen szabályzatban határozza meg az intézmény pedagógusainak, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítményének (a továbbiakban: pedagógus teljesítményértékelés, rövidítésben TÉR) intézményi szabályait. Szabályzatunk elkészítésekor figyelembe vettük a pedagógusok teljesítményértékelésének bevezetésével kapcsolatos alábbi jogszabályokat:

- 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 **TÉR rend.**

1. A pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetése

A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény (a továbbiakban: Púétv.) 98. § (3) bekezdésének rendelkezése szerint *a munkáltató minden évben köteles a köznevelésért felelős miniszter rendeletében meghatározott szabályok szerint értékelni a pedagógusok és a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott teljesítményét.* Gyakornok esetén a teljesítményértékelést nem kell lefolytatni.

A pedagógus teljesítményértékelés bevezetésével kapcsolatos ágazati szabályozást a 18/2024. (IV.4.) BM rendelet rögzíti, amely meghatározza a teljesítményértékelés lefolytatásának szabályait, az érintettek értékelésének szempontjait és az egyes értékelési szempontokra adható maximális pontszámokat, valamint az összesített teljesítményértékelés alapján megállapítandó *kiemelkedő, átlagos vagy fejlesztendő teljesítményszintek* megállapítására szolgáló

pontszámokat. A fenti jogszabályi rendelkezések alapján a 2025/2026-os tanévben az előző tanév tapasztalatait figyelembe véve a teljesítményértékelési rendszer feladatait az egész évre elosztva megfelelően megtervezzük. Szabályzatunk következő pontjaiban határozzuk meg az intézményi teendőket, valamint a teljesítményértékelés eredményes végrehajtásához nélkülözhetetlen feladatmegosztást.

2. A pedagógus teljesítményértékelésben közreműködők meghatározása

A 18/2024. (IV.4.) BM rendelet – a továbbiakban: TÉR rend. – 3. § (1) bekezdésének rendelkezése szerint a teljesítményértékeléssel kapcsolatos munkáltatói jogkört az értékelő vezető gyakorolja. A TÉR rend. 2. § 2. pontjának rendelkezése alapján az értékelő vezető a nevelési-oktatási intézmény igazgatója (vagy főigazgatója), az igazgató (vagy főigazgató) esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője. A teljesítményértékelés lezárása és az eredmények meghatározása tehát – az igazgató teljesítményértékelésének kivételével – az intézmény igazgatójának hatáskörébe tartozik.

A TÉR rend. 2. §-ának 3. pontja lehetőséget teremt arra, hogy a teljesítményértékelésbe *közreműködőként* bevonható legyen a főigazgató-helyettes, az igazgatóhelyettes, a tagintézmény-igazgató, az intézményegység-vezető, a tagintézményigazgató-helyettes, az intézményegység-vezető-helyettes, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vagy munkaközösségeinek vezetője/vezetői. Intézményünk sajátosságaira és szervezeti felépítésére tekintettel a teljesítményértékelésbe bevonható közreműködők körét az alábbiakban határozom meg:

- az igazgatóhelyettes(ek)
- a tagintézmények igazgatói, a tagintézmények igazgatóhelyettesei,
- az értékelt személy munkaközösség-vezetője vagy – amennyiben az informatikai rendszer erre lehetőséget biztosít – munkaközösség-vezetői.

Az értékelendő személy teljesítményértékelési eljárásába bevonandó személyek köréről legkésőbb az érintett teljesítményértékelésének megindításakor az intézmény igazgatója hoz döntést, amelyet az értékelendő személy tudomására hoz, és egyben felkéri a közreműködő kollégát. A teljesítményértékelésben történő közreműködésre az igazgató kéri fel a kiválasztott személyt. Amennyiben az értékelendő személy munkaközösség-vezetőjét/munkaközösség-vezetőit az igazgató nem kérte fel közreműködőként, akkor az értékelendő személy kérésére a teljesítményértékelésben részt vesz az értékelendő személy munkaközösségnek a vezetője/vezetői. Az értékelendő személy ezzel kapcsolatos kérését az igazgatónak a teljesítményértékelésben közreműködő személyekről történő tájékoztatását követő nyolc napon belül írásban terjesztheti elő.

3. Az egyedi intézményi értékelési szempontok meghatározása a 2025/2026-os tanévre

A TÉR rend. 4. § bekezdése úgy rendelkezik, hogy 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 meghatározni 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 alkotják.

Az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározásának lehetősége azt biztosítja, hogy az igazgató saját intézményének a legjobban megfelelő, az adott időszakban vagy helyzetben a leglényegesebbnek tartott feladatokat preferálja, illetőleg értékelhesse a pedagógusok annak megfelelő munkateljesítményét vagy annak hiányát. Ennek megfelelően az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározására, illetve annak módosítására, új értékelési szempont meghatározására minden újonnan induló teljesítményértékelési időszakban, azaz minden tanév/nevelési év indulását megelőzően augusztus 25-ig van lehetőség.

Iskolánk nevelési feladatainak és az utóbbi évek országos intézményi és országos kompetenciamérési eredmények ismeretében *a 2025/2026-os tanév egyedi intézményi értékelési szempontjaként az országos kompetenciamérés intézményi eredményeinek javítása érdekében végzett célirányos tevékenységet határozom meg.* A pedagógusok esetében a tanulók kompetenciafejlesztésének érdekében végzett nevelési-oktatási feladatok (ide értve a tanórákon és a tanórákon kívüli nevelés során végzett feladatokat is) mennyiségét és minőségét értékeljük. A pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak esetében az e foglalkozások előkészítésében, lebonyolításában, értékelésében és lezárásában végzett feladatokat értékeljük. Tekintve, hogy a kompetencia mérés eredményeit pedagógusokra, az abban résztvevőkre szétbontani nagy feladat, ezért az intézmény minden pedagógusa a mellékletben szereplő számítás alapján kapja a pontokat. A munkahelyi béke és együttműködés szempontjait szem előtt tartva ebben a tanévben egyenlően osztjuk az erre adható pontokat.

4. A személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának rendje

A TÉR rend. 4. § (2) bekezdésének a) szakaszának elrendelése alapján 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 három személyre szabott éves teljesítménycélt határoz meg, amelyeket a teljesítményértékelés során pontszámmal értékel. A TÉR rend. 5. § (1) bekezdésében foglaltak alapján *a személyre szabott éves teljesítménycélok legkésőbb 2025. szeptember 30-ig meg kell határozni.* A személyre szabott teljesítménycélok megállapításakor ki kell kérni és figyelembe kell venni az értékelendő személy véleményét. A személyes teljesítménycélok rögzíteni kell a teljesítményértékelés elektronikus rendszerében azzal, hogy a személyes teljesítménycélok módosítására a meghatározásra vonatkozó eljárás szerint, a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség.

A vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak esetén a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározására 2025. augusztus 31-ig kerül sor. A teljesítménycélok meghatározásába az igazgató a közreműködőket is bevonhatja, intézményünkben a közreműködők bevonását kötelezettséggé rendelem el.

A TÉR rend. 5. § (8) bekezdése lehetővé teszi, hogy a teljesítményértékelés keretében az igazgató kikérheti az értékelendő személyről kikérheti a szülők, tanulók véleményét is.

Intézményünkben azt az eljárást követjük, hogy *a szülők véleményét az óvodapedagógusok és az általános iskola 1-8. évfolyamán tanító pedagógusok esetében, a tanulók véleményét pedig a 9-12. évfolyamon tanító kollégák esetében kérjük ki* – a személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanában és szakmai szabályaiban meghatározottak szerint. A szülők és tanulók véleményének beszerzésekor biztosítani kell a véleményezőkhöz anonimizációját, az adatkezelést úgy kell végezni, hogy a véleményezőkhöz személye sem közvetlenül sem közvetve ne legyen azonosítható.

A személyre szabott éves teljesítménycélok (a továbbiakban ebben a bekezdésben: teljesítménycélok) intézményi meghatározásakor az alábbi gyakorlatot követjük:

- a teljesítménycélok megfogalmazása során egyértelmű és azonosítható, az adott teljesítményértékelési időszakban értelmezhető 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 osztályfőnöki és a munkaközösség-vezetői feladatokra, a munkatervben prioritásként meghatározott fontos feladatokra (pl. kiváló teljesítménycél lehet egy elsős vagy egy nyolcadikos osztály osztályfőnöki feladatainak eredményes ellátása),
- a teljesítménycélok kitűzésekor ki kell kérni az értékelendő személy írásos javaslatát vagy javaslatát, 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.

A személyes éves teljesítménycélokkal kapcsolatos feladatokról az igazgató az érintettek számára legkésőbb 2025. augusztus 25-ig részletes tájékoztatást ad, amelynek legfontosabb tudnivalóit kifüggeszti a tanárban, illetőleg az eKRÉTA rendszerben megküldi az érintetteknek. 2025. szeptember 16-ig a közreműködő személyek (intézményi vezetők, munkaközösség-vezetők) megküldik javaslatukat az érintett számára az értékelendő foglalkoztatott személyre szabott éves teljesítménycéljaira vonatkozóan. Az értékelt személy az önmaga számára javasolt személyes éves teljesítménycélokat szeptember 23-ig tölti fel az eKRÉTA felületére, ahol az értékelő azokat megtekintheti, szükség esetén pedig visszajelez a pedagógus számára a nem megfelelő vagy nem megfelelő konkrétsággal megfogalmazott teljesítménycélok módosításának szükségességéről. 2025. szeptember 30-ig az igazgató áttekinti az egyes pedagógusok által rögzített egyéni éves teljesítménycélokat, szükség

esetén azokat a pedagógus közreműködésével közösen korrigálják, majd a vezető azokat az informatikai rendszerben jóváhagyja, azaz megtörténik a személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározása és véglegesítése.

5. A pedagógus teljesítményértékelés feladatainak ütemezése a 2025/2026-os tanévben/nevelési évben

A pedagógusok és a pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek teljesítményértékelése minden tanévben kötelező. A TÉR első teljesítményértékelési időszakának kezdete 2025. szeptember 1., zárása 2026. június 15. napja (óvodában 2026. július 15.). Az ebben a tanévben/nevelési évben lebonyolítandó teljesítményértékelési időszakban az alábbi foglalkoztatottak teljesítményértékelésére kerül sor:

- az intézmény igazgatója (a fenntartó megbízottjának közreműködésével),
- az intézmény három további vezetője (alsós igazgatóhelyettes, felsős igazgatóhelyettes, óvodavezető),
- az intézmény vezetői beosztással nem rendelkező pedagógusai (a gyakornoki fokozatban lévők és az óraadók kivételével),
- pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott.

Tekintettel arra, hogy az értékelt pedagógusok teljesítményét a számukra meghatározott egyéni éves teljesítményértékelési célok szerint az adott teljesítményértékelési időszakban mutatott tevékenységük alapján kell értékelnünk. A tavasszal induló konkrét teljesítményértékelési feladatok előkészítése érdekében az októbertől májusig tartó időszakban *el kell végeznünk az értékelendő pedagógusok óralátogatását/foglalkozáslátogatását*, amelyről a látogatóknak a teljesítményértékelést segítő és a pedagógus kompetenciákat értékelő feljegyzéseket kell készíteniük. A tanítási órák/foglalkozások látogatásával és május 1-jéig történő lezárásával az alábbi táblázatban meghatározott közreműködő vezető, valamint az érintett munkaközösség-vezetőt/munkaközösség-vezetőket bízom meg. A meglátogatott óra/foglalkozás tapasztalatait rögzítő értékelés, a már megvalósult teljesítménycélok értékelése menthető az informatikai rendszerben, így azokat a végleges teljesítményértékelés alkalmával már nem kell külön értékelni.

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

Értékelt		Értékelő	Közreműködő vezető	Közreműködő mkv.
Aradi László igazgató	ig	Fenntartó képv.	Farkasné Di Giovanni Judit és Makrai Ákos igazgatóhelyettesek	
Sikora Anita	ó	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	

Kindelmann Győzőné	ó	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh	
Szabó Elvira	ó	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh	
Heizler Bernadett	ó	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh	
Magyari Éva	ó	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh	
Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	igh	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Virágshalmy Balázsné osztályfőnöki mkv.
Makrai Ákos felsős igh.	igh	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Virágshalmy Balázsné osztályfőnöki mkv.
Párosné Fazekas Odette	mkv	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	
Pohlingerné Fábián Bernadett	mkv	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	
Soósné Németh Adrienne Mária	mkv	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	
Szebényi Enikő	mkv	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	
Csubik Ágnes	mkv	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	
Kertészné Maticsák Judit	mkv	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	
Törökné Soós Tünde	mkv	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	
Virágshalmy Balázs Pálné	mkv	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	
Gubik József	1-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Szebényi Enikő
Dembrovsky Réka	1-2	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Soósné Németh Adrienne
Farkas Johanna	1-2	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Soósné Németh Adrienne
Gánicz Zita Mária	1-2	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Szebényi Enikő
Ilyés Erika Magdolna	1-2	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Soósné Németh Adrienne
Kelemen Magdolna	1-2	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Szebényi Enikő
Lengyel Letícia Klára	1-2	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Pártosné Fazekas Odette
Vörös-Németh Rita	1-2	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Szebényi Enikő

Zimányiné Sovány Tímea Éva	1-2	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Szebényi Enikő
Bécsi Katalin	3-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Szebényi Enikő
Bittsánszky-Tóth Márta Edina	3-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Soósné Németh Adrienne
Gyuris Jánosné	3-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Soósné Németh Adrienne
Horváth Mária Margit	3-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Pártosné Fazekas Odette
Kovács Zoltán	3-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Pártosné Fazekas Odette
Nagyné Domonkos Judit	3-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Pártosné Fazekas Odette
Orbán-Füzy Katalin	3-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Soósné Németh Adrienne
Simor Ágnes	3-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Pártosné Fazekas Odette
Teglovics Ágnes	3-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Pártosné Fazekas Odette
Váginé Székely Szilvia	3-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Pártosné Fazekas Odette
Vékey Márta Anna	3-4	Aradi László igazgató	Farkasné Di Giovanni Judit alsós igh.	Soósné Németh Adrienne
Hardyné Pincze Katalin	hum	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Csubik Ágnes
Goda Richárd	hum	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Csubik Ágnes
Jeneyné Soós Ildikó	hum	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Csubik Ágnes
Megyeriné Leszkovszki Katalin	hum	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Csubik Ágnes
Tátrai Winkler Mónika	hum	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Csubik Ágnes
Barlayné Fazakas Zsuzsa	ny	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Törökné Soós Tünde
Bidló Zsuzsa	ny	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Törökné Soós Tünde
Medgyessy Ferencné	ny	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Törökné Soós Tünde
Benyó Mária	pszi	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Virághalmy Balázsne osztályfőnöki mkv.
Farkas Dóra Zsuzsa	reál	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Kertészne Maticsák Judit

Léhártné Horváth Ágota Mária	reál	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Kertészné Maticsák Judit
Marsi Péter Pál	reál	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Kertészné Maticsák Judit
Pártos Zoltán Oszkár	reál	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Kertészné Maticsák Judit
Vér Hajnalka	reál	Aradi László igazgató	Makrai Ákos felsős igh.	Virághalmy Balázsné

A 2025/2026-os tanévben a TÉR intézményi lebonyolításával kapcsolatos legfontosabb határidőket, illetőleg időpontokat – ahol azt jogszabály elrendeli, azzal összhangban – az alábbiak szerint határozom meg:

- 2025. augusztus 25-ig: a teljesítményértékelés e tanévre szóló egyedi intézményi értékelési szempontjainak meghatározása,
- 2025. augusztus 26-ig: a nevelőtestület tájékoztatása a pedagógus teljesítményértékelési rendszer bevezetéséről,
- 2025. augusztus 29-ig: a közreműködő személyek felkérése a teljesítményértékelésben történő közreműködésre,
- 2025. augusztus 31-ig: a vezetői megbízással rendelkező foglalkoztatottak személyre szabott éves teljesítménycéljainak meghatározása,
- 2025. augusztus 31-ig: az intézményi teljesítményértékelési szabályzat kihirdetése, a teljesítményértékelés pedagógusokra, értékelőkre és közreműködőkre vonatkozó beosztásának közzététele,
- 2025. szeptember 1.: a teljesítményértékelési időszak kezdő napja,
- 2025. szeptember 1-június 19. Egyéni teljesítménycélokhoz és egyéb tevékenységek rögzítése a (mérőföldkövek) a honlapon heti (ajánlott) vagy havi rendszerességgel.
- 2025. szeptember 23-ig: a pedagógusok a személyre szabott éves teljesítménycéljaikat rögzítik az eKRÉTA rendszerében,
- 2025. 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,
- 2026. március 1-től: a konkrét teljesítményértékelések megindítása,
- 2026. május 31: a teljesítményértékelések befejezésének határideje (pl. óralátogatások),
- 2025. június 16: a teljesítményértékelési időszak záró napja,
- 2025. június 30-ig: a teljesítményértékelési időszakban végzett intézményi tevékenység értékelése nevelőtestületi értekezleten.

Az igazgató – a minél több szempontot beemelő teljesítményértékelési rendszer biztosítása érdekében – az intézmény minden pedagógusa esetében *felkéri közreműködésre azon munkaközösség vagy munkaközösségek vezetőit, amelyeknek az értékelt pedagógus tagja.* Kivételt képez ez alól az az eset, amikor az értékelt pedagógus kifejezetten azt kéri az igazgatótól, hogy ne bízza meg közreműködőként a munkaközösség-vezetőt. A pedagógus

szakképzettséggel nem rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek esetében ilyen megbízás a munkaközösség-vezetőknek nem adható.

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

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

- az értékelési jogkört gyakorló igazgató,
- az igazgató által a teljesítményértékelésben való közreműködésre felkért személyek (pl. igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, munkaközösség-vezető),
- az értékelő által felkért közreműködő (abban az esetben, ha az igazgató nem kérte fel közreműködőként az érintett munkaközösségvezetőt vagy munkaközösség-vezetőket),
- az értékelésben érintett személy.

Az igazgató által felkért közreműködő (vezetői megbízással rendelkező pedagógus, munkaközösség-vezető) javaslatot tehet egy vagy több értékelési szempont vagy a teljes értékelés pontszámára az értékelő vezetőnek, aki a javaslatot köteles mérlegelni. Az igazgató a teljesítményértékelés keretében kikérheti az értékelendő személy tekintetében a szülők, tanulók véleményét is, és a teljesítményértékelés során a szülői, tanulói véleményeket is figyelembe veszi.

A TÉR rend. 5. § (5) bekezdésének rendelkezése szerint *az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet*, amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni, helyi rendelkezésünk szerint az érintett önértékelésében foglaltakat minden alkalommal mérlegelni kell, ha az értékelési javaslat és az önértékelés pontszáma egy pontnál nagyobb mértékben tér el egymástól. Az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban. Észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell. Az értékelési jogkörét gyakorló igazgató (a TÉR rend. 5. § (4) bekezdésének rendelkezése szerint):

- az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése és áttekintése alapján az értékelő megbeszélés előkészítéseként *előzetes értékelési javaslatot készít*, amelyet az értékelő megbeszélésen közöl az értékelendő személlyel,
- az *értékelő beszélgetés* folyamán kitér az értékelt által – nem kötelezően – benyújtott önértékelésről,
- ezt követően értékelő beszélgetést folytat az értékelendő személlyel, és ez alapján *véglegesíti a pontszámot*.

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja.

Az értékelés százalékos eredménye alapján:

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

- *fejlesztendő teljesítményszintű* az az értékelendő személy, akinek pontszáma az elérhető pontszám 50%-a alatti.

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

Szempont sorszáma és megnevezése pedagógusok számára (iskola és óvoda)		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 pedagógus szakképzettséggel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyek értékelési szempontjait és maximális pontszámait a TÉR rend. 2. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

Szempont sorszáma és megnevezése nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak számára		Adható pontszám
1.	Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége	20 pont
2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói	12 pont
3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	10 pont
4.	Kommunikáció, együttműködés	8 pont
5.	Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség	10 pont
6.	Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás	8 pont
7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	8 pont
8.	Három, személyre szabott teljesítménycél	24 pont
Összesen		100 pont

7. 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 (igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató, tagintézmény-igazgató-helyettes) esetében az értékelő vezető az intézmény igazgatója. A vezetői megbízással rendelkező pedagógusok teljesítményértékelésének értékelési szempontjai eltérnek a pedagógusok értékelési szempontjaitól, azokat a Rendelet 3. sz. melléklete határozza meg az alábbiak szerint:

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

8. 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.

9. Az illetményeltérítés lehetőségei a teljesítményértékelési időszak lezárása után

A munkáltató a vele jogviszonyban álló értékelendő személyek teljesítményét a Rendelet szerint értékeli a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott illetmény-megállapítás végrehajtása érdekében. Az igazgató a teljesítményértékelést követően az elért teljesítményszintek szerint besorolja az értékelt személyeket, és dönt az esetleges illetmény-eltérítésről.

A Púétv. 98. § (3) 2024. május 11-i hatályba lépéssel úgy rendelkezik, hogy a munkáltató a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével a pedagógus havi illetményét a Púétv. 98. § (1) bekezdésben meghatározott illetménysáv – ha az illetménysáv alsó és felső határa e törvény felhatalmazása alapján kormányrendeletben került meghatározásra, akkor a kormányrendeletben meghatározott illetménysáv – keretein belül a 43. §-nak megfelelően határozhatja meg azzal, hogy a havi illetmény a teljesítményértékelés eredménye alapján alacsonyabb összegben nem határozható meg. Tekintettel arra, hogy az illetménysávok alsó és felső határát a 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet 88/A. § (1) bekezdése határozza meg, a Púétv. most idézett, 2024. május 11-től érvényes rendelkezése szerint az értékelt illetménye a teljesítményértékelést követően sem lehet alacsonyabb, mint a Korm. rendelet 88/A. §-ban meghatározott összeg, azaz Pedagógus I. fokozat esetében 538 eFt, Pedagógus II. fokozat esetében 555 eFt, Mesterpedagógus fokozatnál 630 eFt, míg Kutatótanár fokozat esetében pedig 750 eFt. Ezek az alsó határok a 2025-ös naptári évben természetesen módosulhatnak.

A Kormányrendeletben meghatározott illetménysáv adott fokozatra érvényes minimális illetményénél alacsonyabban tehát nem lehet megállapítani az értékelt személy illetményét. Arra azonban van lehetőség, hogy a munkáltató a pedagógus illetményét a teljesítményértékelés lezárása előtti illetményéhez képest – a teljesítményértékelés eredményének figyelembevételével – alacsonyabb mértékben határozza meg. A Púétv. 160. § (7) bekezdésének rendelkezése szerint azonban a teljesítményértékelés eredményeként a munkáltató első alkalommal 2025. szeptember 1-jével állapíthat meg módosított illetményt.

*

Jelen szabályzatot az intézmény igazgatója a nevelőtestülettel 2025. augusztus 25-én ismertette, az értekezletről iktatott jegyzőkönyv készült. A dokumentumot az érintettek számára elérhetővé tette az intézmény informatikai hálózaton. Ez a szabályzat mint munkáltatói utasítás a kihirdetését követő napon, azaz 2024. szeptember 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2025. augusztus 31.

.....
Aradi László
igazgató

Mellékletek:

Pontozás (iskola)

Elnevezés	Részletezés	Pont	Típus	Alkalmazás, számítás
Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)				
A tanulói kompetenciamérési eredmények alakulása (ha a tanulók a kompetenciamérésben részt vesznek)*	Az adott tanévi kompetencia mérési eredményeket az azt megelőző mérési eredményeihez képest kell vizsgálni, amelyek elérhetők az OH intézményi gyorsvisszajelző felületén. Ha az értékelt pedagógus több, mérési eredménnyel is rendelkező tanulócsoportban tanít, csoportonként kell a fejlődést értékelni és ezek együttese alapján kell a pontszámot meghatározni.	16	számított, de azonos mindenkinek	Az országos átlaghoz képest hol van az iskola, minden tanárnak azonos, mert nem lehet szétbontani. Intézményi jelentés első nagy táblázata alapján (pl. DB 10 sor, 3 oszlop) Alap 8 pont minden zöld mosolygós arc emeli $\frac{1}{4}$ -el, minden piros szomorú arc csökkenti $\frac{1}{4}$ -el. Don Boscóban 12 zöld + 3 pont 2 piros – $\frac{1}{2}$ pont Számított pont $8 + 3 - \frac{1}{2} = 10,5$ pont
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 azt is figyelembe kell venni, hogy a tanulói eredményesség statisztikai mutatóira a pedagógustól független tényezők is hatással lehetnek (pl. egészségi és/vagy pszichés állapot változása).	4	számított, de azonos mindenkinek	Tanulókra lebontani nagyon nehéz, mindenkinek azonos pont.
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulás-szervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása.	A pedagógus a tanóráin rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyag-tartalmakat. Élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz (pl. csoportmunka, projektfeladat, folyamatba ágyazott értékelés), fejleszti a mérlegelő gondolkodási készségeket, erősíti a tantárgyak, műveltségi területek közötti tantárgyközi kapcsolódásokat. Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, a sajátos nevelési igényű, illetve	6	szubjektív	pl. óralátogatás

Elnevezés	Részletezés	Pont	Típus	Alkalmazás, számítás
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít.			
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében.	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2	számított, de max. 2 pont.	Don Bosco díj (iskolai elismerés) 1 pont, Szent Gellért (és egyéb fenntartó által adott) díj 1 pont, Mesterpedagógus 1 pont
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)				
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, órávezetése, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. (Több tantárgy tanítása esetén több pont.)	3	óralátogatás és ttfosztás	Tanmenetet készít és óralátogatás alkalmával van óraterve 1 pont több mint 1 tantárgyat tanít +1 pont (magyar irodalom és nyelv 2 tantárgynak számít) Óralátogatás alkalmával tervszerűen halad, látni a tervszerűséget. 1 pont tört is lehet (1/4 ,1/2 ,3/4 ,1)
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	számított, de max 3.	osztályfőnök vagy osztályfőnökhelyettes 1 pont mk vezető 1 pont DÖK segítő 1 pont egy cél érdekében létesült munkacsoport tagja 1 pont pályázatíró/figyelő 1 pont mesterpedagógus 1 pont mentorál külsős hallgatókat 1 pont
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	számolt feladatvállalás mennyiségéből (pont)	2 tizedes tört pl. 2,57 pont, Átlag felett 3 pont, átlag alatt, arányosan része
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, táborok, tanulmányi utak, múzeum- és színházlátogatás stb.)	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	egyéb feladatok (extra sorok), erdei iskola, Határtalanul, Erdély	2 tizedes tört pl. 2,57 pont, 10 pont felett 3 pont, alatta arányos része

Elnevezés	Részletezés	Pont	Típus	Alkalmazás, számítás
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)				
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	számított, alapérték 3	adminisztrációs feladatok, pl. helyzetelemzés, félévi és év végi beszámolók, tábortervek, jegyzőkönyv leadás, stb. (2 hiány esetén 0 pont) Ha a munkaköre miatt nem kell leadni ilyen dokumentumokat, akkor 0 pont.
Haladási napló vezetése	Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását.	3	számított érték a naplóbeírásokból, alapérték 3	minden hó végi napló zárásnál 3 vagy több hiány fél ponttal csökkenti
A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	Szóbeli, írásbeli és egyéb a tanuló által készített produktumokat folyamatosan, az intézményi belső szabályzóban meghatározott időtartamon belül értékeli, a tanulóknak megfelelő számú érdemjegyet, értékelést ad/ szöveges értékelését az előírt módon vezeti.	3	számított, alapérték 3	heti 1 óras tantárgynál minimum 6 jegy, több órásnál minimum 8 jegy egy évben 1 pont havonként elosztva 1 pont 2 hétnél nem később írja be 1 pont félévben és május végén naplóellenőrzéssel
4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület				
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. iskolapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.	3	szubjektív, az igazgató, helyettese és a mkv. adott pontjai átlaga	lehet törtszám is pl. 2,67

Elnevezés	Részletezés	Pont	Típus	Alkalmazás, számítás
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadó órákat hiánytalanul megtartja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.	3	szubjektív, az igazgató, helyettese és a mkv. adott pontjai átlaga	lehet törtszám is
5. Tehetség gondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)**				
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Részt vesz a kiemelten tehetséges tanulók, illetve a kettős különlegességű (sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő kiemelten tehetséges tanulók) azonosításában. Tanóráin differenciál. 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.	6	szubjektív, számított, mérőföldkövek	tanórán differenciál 1 pont (óralátogatás) iskolai versenyt szervez vagy bonyolít le 1 pont (mérőföldkő) tanulókat készít versenyre 2 pont (min. 2 tanuló vagy min. 2 verseny) (Kréta-ban vagy mérőföldkőben jelezve) eredményesen szerepel a versenyen, koncerten, pl. dobogós hely 1 pont, 4-6 hely 0,5 pont, vagy az első 25 %-ban véges sok indulóból
Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése	A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, korrepetálást tart. Figyelemmel van az SNI illetve BTMN tanulók egyéni igényeire.	2	számított (mérőföldkövek)	korrepetálás ha nincs az óraszám-ban, azaz az órákkal nem leköötött időben (pl. a „32-igben”), alkalmanként vagy rendszeresen (mérőföldkőben jelezni) minden 12 óra 1 pont arányosítva
Gyermekevédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás	Lemorzsolódással veszélyeztetett, gyengén teljesítő tanulók arányának csökkentése érdekében, valamint a tanulói hiányzások, késések mennyiségének csökkentése érdekében és a veszélyeztetett tanulók arányának csökkentése érdekében pedagógiai intézkedéseket tesz.		törölve	nincs számottevő lemorzsolódás az iskolában
Továbbtanulás, pályaorientáció segítése	Személyes beszélgetéssel, tanácsadással, pályaorientációs foglalkozások szervezésével segíti, hogy a tanulók érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő szakmát, hivatást, életpályát válasszanak. Iskolán kívüli pályaorientációs programokat, nyílt napokat ajánl, hogy megkönnyítse a pályaválasztást, intézményválasztást, továbbtanulást.		törölve	minden végzős osztályfőnök feladata
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)				
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai	2	szubjektív, az igazgató, helyettese	lehet törtszám is

Elnevezés	Részletezés	Pont	Típus	Alkalmazás, számítás
	gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.		és a mkv. adott pontjai átlaga	
A szervezet képviselője	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	2	szubjektív, az igazgató, helyettese és a mkv. adott pontjai átlaga	lehet törtszám is, ha az iskolát rossz színben tünteti fel, rossz híréért kelti 0 pont.
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	2	szubjektív, az igazgató, helyettese és a mkv. adott pontjai átlaga	lehet törtszám is etikai szabályok ellen vétők 0 pont.
7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont				
A katolikus értékrend közvetítése, a Don Bosco megelőző módszer alkalmazása (jelenlét, konfliktus kezelés), alsóban kiegészítve a Montessori módszer alkalmazása a tanórákon. Iskola és osztályprogramok szervezése, és aktív jelenlét.	Don Bosco megelőző módszere, ügyetek, a tanulók közti jelenlét (nem csak ügyelet esetén), alsóban Montessori módszer alkalmazása (is)	2	szubjektív, de alkalmi ellenőrzés van	lehet törtszám is
	Keresztény értékrend közvetítése, osztály- és iskolamiséken, lelki napokon aktív jelenlét	2	szubjektív, de alkalmi ellenőrzés van	lehet törtszám is
	Feladatvállalás az eseménynaptárban, osztálytábor szervezése	2	számított, az iskolai eseménynaptárból	lehet törtszám is
	Helyettesítések száma	2	számított, a Krétából	lehet törtszám is
8. Egyéni célok megvalósítása				
A Kréta vagy az iskolai felületen rögzített egyéni célok megvalósítása. Mérföldkövek beírása (dokumentálás).		3x8	szubjektív, de alkalmi ellenőrzés van, helyettes vagy mkv. pontoz, igazgató dönt a végleges pontról	nem valós mérföldkövek beírása esetén 0 pont!

Áttekintő táblázat a pontozáshoz (iskola)

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)	pont	közös/azonos	számított	szubjektív
1.1 Kompetenciamérés eredménye	16	16		
1.2 Intézményi statisztikák	4	4		
1.3 Korszerű, innovatív módszerek (értekezletek, továbbképzések, óralátogatások)	6			6
1.4 Díjak	2		2	
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)				
2.1 Éves és napi tervezés	3		2	1
2.2 Többlétfeladatok	3		3	
2.3 Feladatvállalás (eseménynaptár)	3		3	
2.4 Egyéb külön vállalt feladatok (iskolán belül és kívül)	3		3	
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)				
3.1 Normakövetés (admin)	2		2	
3.2 Kréta	3		3	
3.3 Tanulói értékelés	3		3	
4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület				
4.1 Nevelőtestületi részvétel	3			3
4.2 Kapcsolattartás és kommunikáció	3			3
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)**				
5.1 Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	6		3	3
5.2 Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése	2		1	1
5.3 Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás	0			
5.4 Továbbtanulás, pályaorientáció segítése	0			
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)				
6.1 Motiváció, elkötelezettség	2			2
6.2 A szervezet képviselete	2			2
6.3 Etikus magatartás	2			2
7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont				
7.1 Don Bosco megelőző módszere, Montessori módszer alkalmazása	2			2
7.2 Keresztény értékrend	2		1	1
7.3 Feladatvállalás	2		2	
7.4 Helyettesítés	2		2	
8. Egyéni célok megvalósítása				
Egyéni teljesítmény célok	3x8		12	12
		20%	45%	35%

Pontozás (óvoda)

Elnevezés	Részletezés	Pont	Típus	Alkalmazás, számítás
Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)				
A gyermekek személyiségfejlődésének eredményei, a tankötelezettség megkezdésének adatai	Az adott nevelési év nyomonkövetési eredményeit az óvodába lépés évének eredményeihez képest kell vizsgálni. Az adott nevelési évben tanköteleessé váló gyermekek egyéni fejlettségüknek megfelelően iskolára felkészítő nevelést kapnak.	10	számított / szubjektív	5 pont az OviKérta vagy Ovpedből kimutatott fejlődés, 5 pont a iskolára felkészítő nevelés megléte. (Ovped. statisztikák, kimutatások alapján), de a munka minősége eltérhet, így a pontozás is)
A gyermekek ellátása, fejlesztése a vonatkozó szakmai normáknak, protokolloknak megfelelően	A pedagógus a gyermekek értelmi, érzelmi, akarati, szociális és testi fejlettségének mutatóit nyomon követi, ciklikusan elemzi, értékeli, rögzíti, az eredményeket nevelési, fejlesztési terveibe beépíti.	10	számított / szubjektív	5 pont a nyomonkövetés, elemzés, értékelés, 5 pont a fejlesztési tervbe beépíti
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, tevékenységszervezési eljárások napi alkalmazása	A pedagógus élményalapú, a gyermekek önálló tevékenységére épülő, a tapasztalatszerzést és a játékra épülő készség és képességfejlesztést lehetővé tevő interaktív tevékenységszervezési és értékelési módszereket alkalmaz, fejleszti a gyermekek értelmi, testi, lelki és szociális készségeit.	6	szubjektív	pl. óralátogatás
Díjak, elismerések, publikációk, mesterprogram, megvalósítása és ezek hasznosulása az óvoda életében	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus programjával, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2	számított, de max. 2 pont.	Szent Gellért (és egyéb fenntartó által adott) díj 1 pont, Mesterpedagógus 1 pont egyéb pl. kerületi szakmai díjak 1 pont
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)				
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	Az adott gyermekcsoport és lehetőség szerint a szülői környezet jellemzőinek ismerete alapján és az egyes gyermekek eltérő képességeire, szocio-kulturális helyzetére figyelemmel készít nevelési és tevékenységi tervet, valamint sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek esetében (re)habilitációs tervet, fejlesztési tervet. Az egyes tevékenységek megvalósítására felkészül, tevékenységét megter-	3	látogatás és dokumentumok	Tanmenetet készít és óralátogatás alkalmával van foglalkozási terve: 1 pont Csoportprofil készíti: 1 pont Óralátogatás alkalmával tervszerűen halad, látni a tervszerűséget. 1 pont tört is lehet (1/4 ,1/2 ,3/4 ,1)

Elnevezés	Részletezés	Pont	Típus	Alkalmazás, számítás
	vezi, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített.			
TöbblETFeladatok, különböző megbízások vállalása	Eseti vagy állandó intézményi munkacsoport tagja (pl.: Zöld Óvoda koordinátor, ÖTM) pályázatfigyelő, pályázatíró feladatokat vállal, mentorálásra fogad hallgatókat/gyakornokot. Mesterpedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Szaktanácsadóként, szakértőként (ha releváns) részt vesz a jogszabály által meghatározott feladatokban. (Több megbízás esetén több pont.)	3	számított, de max 3.	mk vezető 1 pont Zöld Óvoda koordinátor, stb. 1 pont egy cél érdekében létesült munkacsoport tagja 1 pont pályázatíró/figyelő 1 pont mesterpedagógus 1 pont mentorál külsős hallgatókat (több mint 1 napos) 1 pont
Az intézményen belüli óvodai szintű rendezvények	Az óvodában intézményi szintű rendezvényeket szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz gyermekközösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés, értékelés stb.). Részt vállal az intézmény éves munkaterve szerinti programokban, pl.: hagyományörző nap, kulturális rendezvény, szülői nap stb. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	3	számolt feladatvállalás mennyiségéből (igazgató)	2 tizedes tört pl. 2,57 pont, Átlag felett 3 pont, átlag alatt, arányosan része
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, kirándulások, múzeum- és színházlátogatás, települési programokba való bekapcsolódás stb.)	Óvodán kívüli programokat kezdeményez, szervez, tájékoztatja a szülőket az óvodán kívüli programokról. Feladatot vállal az igazgatóval egyeztetve a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	3	számított, egyéb feladatok (extra sorok, igazgató)	2 tizedes tört pl. 2,57 pont, 10 pont felett 3 pont, alatta arányos része
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)				
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. Az óvodai adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	3	számított, alapérték 3	adminisztrációs feladatok (ovped), naplóellenőrzés tapasztalata: 2 hiány esetén 0 pont
Csoportnapló, mulasztási napló vezetése	A csoportnaplót és a gyermekek hiányzását a mulasztási naplóban naprakészen vezeti, igazolatlan hiányzás esetén jelez az igazgatónak és a gyermekvédelmi felelősnek.	2	számított érték a naplóbeírásokból, alapérték 2	mulasztás, étkezési napló vezetése: 2 hiány esetén 0 pont

Elnevezés	Részletezés	Pont	Típus	Alkalmazás, számítás
A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	A gyermek által készített produktumokat folyamatosan gyűjti, a gyermekek személyiségfejlődését az intézményi belső szabályzóban meghatározott módon értékeli, a gyermekek személyiségfejlődéséről a szülőket/ törvényes képviselőket legalább félévente tájékoztatja.	3	számított, alapérték 3	Gyermek munkáit gyűjtik, szülőknek átadják és/vagy kiállítják, a szülők tájékoztatása a gyermek személyiségfejlődéséről
4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület				
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, pedagógiai jellegű előadások tartásával (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége/ intézménye éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Naprakész információval rendelkezik, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. óvodapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, gyermekorvos, családsegítő stb.) Szakmai kihívások megoldásában aktív.	3	szubjektív, az igazgató, helyettese és a mkv. adott pontjai átlaga	lehet törtszám is pl. 2,67
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadó órákat, nyílt napokat pontosan és tervezetten lebonyolítja. A szülőket/ törvényes képviselőket igény szerint, de legalább félévente egyszer szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja az óvodai feladatokról és az érintett gyermek személyiségfejlődéséről, a szülőkkel együttműködik. Igény szerint a szülőkkel közös programokat szervez.	3	szubjektív, az igazgató, helyettese és a mkv. adott pontjai átlaga	lehet törtszám is
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)**				
Tehetség jeleit mutató gyermek óvodai nevelése	Részt vesz a tehetségigérek és a kettős különlegességű, sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tehetségigérek azonosításában. A szülők	2	szubjektív, számított, mérőföldkő az eredményekről	tanórán differenciál 1 pont (óralátogatás) iskolai versenyt szervez vagy bonyolít le 1 pont (mérőföldkő)

Elnevezés	Részletezés	Pont	Típus	Alkalmazás, számítás
	számára nevelési tanácsokat ad a gyermek képességeinek kibontakoztatása érdekében. Figyelmet fordít a gyermeki alkotások közösségi rendezvényen való bemutatására és a tehetség-ígéretet bátorítására különböző óvodai és/vagy óvodaközi rendezvényeken (vizuális/alkotó, sport, mesemondó stb.).			tanulókat készít versenyre 2 pont (min. 2 tanuló vagy min. 2 verseny) (Krétaban vagy mérőföldkőben jelezve) eredményesen szerepel a versenyen, koncerten, dobogós hely 1 pont, 4-6 hely 0,5 pont
A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztése	A gyermekek közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált tevékenységformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, az SNI illetve BTMN gyermekek egyedi igényeit figyelembe veszi, differenciált ellátást biztosít, a szakemberekkel (gyógy pedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus) folyamatosan konzultál.	2	számított, 1 BTMN-es ½ pont, de max 2.	Ha van a csoportban BTMN-es gyermek, ezek adminisztrációja, külön beszélgetés a szülőkkel, kapcsolat a szakszolgálatokkal
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő gyermekekkel való foglalkozás	A hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyermekek gyermek hiányzásainak csökkentése, szociális hátrányainak csökkentése érdekében pedagógiai célú feladatokat vállal.		törölve	nincs számottevő hátrányos gyermekünk
Iskolába lépés segítése	Indokolt esetben személyes beszélgetéssel segíti a tanköteles korba lépő gyermekek szüleit a tankötelezettség megkezdése időpontjának megválasztásában, az indokolt esetben beadásra kerülő tankötelezettség halasztási kérelmek elkészítésében. Az óvoda-iskola átmenetet segítő tevékenységekben, együttműködésekben aktív részt vállal.	4	szubjektív / számított	óralátogatás, ovped, 2 pont admin, 2 pont előkészítés, szülőkkel való egyeztetés, előkészítő foglalkozások száma
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)				
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	2	szubjektív, az igazgató, helyettese és a mkv. adott pontjai átlaga	lehet törtszám is

Elnevezés	Részletezés	Pont	Típus	Alkalmazás, számítás
A szervezet képviselete	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	2	szubjektív, az igazgató, helyettese és a mkv. adott pontjai átlaga	lehet törtszám is, ha az intézményt rossz színben tünteti fel, rossz hírét kelti (pl. FB és egyéb online platformok) 0 pont.
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	2	szubjektív, az igazgató, helyettese és a mkv. adott pontjai átlaga	lehet törtszám is etikai szabályok ellen vétők 0 pont.
7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont				
A katolikus értékrend közvetítése, a Don Bosco megelőző módszer alkalmazása (jelenlét, konfliktus kezelés), kiegészítve a Montessori módszer alkalmazása a foglalkozásokon. Csoportprogramok szervezése, és aktív jelenlét.	Don Bosco megelőző módszere, ügyeletek, a gyermekek közti jelenlét, a Montessori módszer alkalmazása	2	szubjektív, de alkalmi ellenőrzés van	lehet törtszám is
	Keresztény értékrend közvetítése, részvétel az óvódás miséken, lelki napokon aktív jelenlét	2	szubjektív, de alkalmi ellenőrzés van	lehet törtszám is
	Feladatvállalás az eseménynaptárban	2	számított, az iskolai eseménynaptárból	lehet törtszám is
	Helyettesítések száma	2	számított, a Krétából	lehet törtszám is, helyettesítések (hosszúzás) nyilvántartása
8. Egyéni célok megvalósítása				
A Kréta vagy az iskolai felületen rögzített egyéni célok megvalósítása. Mérföldkövek beírása (dokumentálás).		3x8	szubjektív, de alkalmi ellenőrzés van, helyettes vagy mkv. pontoz, igazgató dönt a végleges pontról	nem valós mérföldkő beírása esetén 0 pont!

Áttekintő táblázat a pontozáshoz (óvoda)

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)	pont	közös/azonos	számított	szubjektív
1.1 A fejlődés nyomkövetése, iskolaelőkészítők	10		5	5
1.2 Egyéni fejlettségi mutatók elemzése, tervekbe beépítése	10		5	5
1.3 Korszerű, innovatív módszerek (értekezletek, továbbképzések, óralátogatások)	6			6
1.4 Díjak	2		2	
2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)				
2.1 Éves és napi tervezés	3		2	1
2.2 Többlétfeladatok	3		3	
2.3 Feladatvállalás (eseménynaptár)	3		3	
2.4 Egyéb külön vállalt feladatok (iskolán belül és kívül)	3		3	
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)				
3.1 Normakövetés (admin)	3		3	
3.2 Mulasztási és étkezési napló	2		2	
3.3 A gyermek produktumainak gyűjtése, bemutatása	3		3	
4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület				
4.1 Nevelőtestületi részvétel	3			3
4.2 Kapcsolattartás és kommunikáció	3			3
5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)**				
5.1 Tehetségigérek azonosítása, egyéni fejlődés eredményei	2		1	1
5.2 BTMN-es a csoportban	2		2	
5.3 Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás	0			
5.4 Iskolaérettséggel kapcsolatos feladatok,	4		2	2
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)				
6.1 Motiváció, elkötelezettség	2			2
6.2 A szervezet képviselete	2			2
6.3 Etikus magatartás	2			2
7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont				
7.1 Don Bosco megelőző módszere, Montessori módszer alkalmazása	2			2
7.2 Keresztény értékrend	2		1	1
7.3 Feladatvállalás	2		2	
7.4 Helyettesítés	2		2	
8. Egyéni célok megvalósítása				
Egyéni teljesítmény célok	3x8		12	12
		0%	53%	47%