



Józsefvárosi EGYMI

Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskola



Iktatószám: 2361/2025

Intézményi Szabályzat a pedagógusok, vezetők teljesítményértékeléséről a Józsefvárosi Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény és Általános Iskolában

V.2.

Készítette:
Jenei Andrea
főigazgató



Budapest, 2025. szeptember 01.



1084 Budapest, Tolnai Lajos u. 11-15.
Tel.: +36-1-313-4464, Fax: +36-1-210-4829
e-mail: titkarsag@jegymiai.hu, www.jegymiai.hu
Szervezeti egység kódja: BP3001, OM-azonosító: 038413

1.	A Szabályzat elkészítése során figyelembe vett jogszabályok.....	5
2.	Alapfogalmak.....	5
3.	A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök.....	5
4.	A teljesítményértékelés folyamata.....	6
5.	Az értékelés eredménye.....	7
6.	Személyre szabott teljesítménycélok.....	8
6.1.	Pedagógusok és iskolapszichológusok.....	8
6.2.	Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak.....	8
6.3.	Vezetők.....	9
7.	Az értékelés szempontrendszere.....	9
7.1.	Pedagógiai munka minősége, eredményessége.....	10
7.1.1.	Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai.....	10
7.1.2.	Az utazó gyógypedagógusok, utazó konduktorok, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai.....	12
7.1.3.	Iskolapszichológus munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége.....	14
7.1.4.	NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége.....	17
7.2.	Feladatvállalás mennyiségi mutatói.....	19
7.2.1.	Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai.....	19
7.2.2.	Az utazó gyógypedagógusok, utazó konduktorok, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai.....	21
7.2.3.	Iskolapszichológus munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói.....	23
7.2.4.	NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói.....	25
7.3.	Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása.....	26
7.3.1.	Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai.....	26
7.3.2.	Az utazó gyógypedagógusok, utazó konduktorok, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai.....	28
7.3.3.	Iskolapszichológus munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása.....	30

7.3.4.	NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	31
7.4.	Kommunikáció, együttműködés	32
7.4.1.	Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai	32
7.4.2.	Az utazó gyógypedagógusok, utazó konduktorok, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai.....	34
7.4.3.	Iskolapszichológus munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 4. Kommunikáció, együttműködés	35
7.4.4.	NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 4. Kommunikáció, együttműködés	37
7.5.	Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés	38
7.5.1.	Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai	38
7.5.2.	Az utazó gyógypedagógusok, utazó konduktorok, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai.....	40
7.5.3.	Iskolapszichológus munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség.....	41
7.5.4.	NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség.....	43
7.6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás.....	44
7.6.1.	Általános iskolai pedagógusok, iskolapszichológusok értékelési szempontjai és az utazó gyógypedagógusok, utazó konduktorok, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai.....	44
7.6.2.	NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás.....	45
7.7.	Egyedi intézményi értékelési szempont	46
7.8.	Egyéni személyes teljesítmény cél.....	46
8.	Vezetők értékelésének szempontrendszer	46
8.1.	Általános iskolai vezetők értékelési szempontjai	46
8.1.1.	Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)	46
8.1.2.	Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)	47
8.1.3.	Stratégiai szemlélet (10 pont)	47
8.1.4.	Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)	47
8.1.5.	Külső kapcsolatok (10 pont)	47
8.1.6.	Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont).....	47

Értékelési szempont (5 pont).....	48
8.2. Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai	48
8.3. Az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat vezetőjére vonatkozó értékelési szempontok	48
8.3.1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)	48
8.3.2. Erőforrásokkal való gazdálkodás (10 pont)	48
8.3.3. Stratégiai szemlélet (10 pont)	48
8.3.4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)	49
8.3.5. Külső kapcsolatok (10 pont)	49
8.3.6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont).....	49
8.3.7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont).....	49
8.3.8. Vezetői teljesítménycél (40 pont)	50
8.4. Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai	50
9. A teljesítményértékelés feladatainak szervezése.....	50
10. Mellékletek	52
10.1. 1. sz. melléklet: Óralátogatási szempontsor.....	52
10.2. 2. sz. melléklet: Dokumentumelemzési szempontsor	53
10.3. TÉR nyomonkövetési űrlap	55
10.4. 4. sz. melléklet: Jegyzőkönyv minta.....	57

1. A Szabályzat elkészítése során figyelembe vett jogszabályok

2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról

401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról

18/2024. (IV. 4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről

2. Alapfogalmak

1.értékelendő személy: a teljesítményértékelési időszak első napján legalább Pedagógus I. besorolással rendelkező, pedagógus munkakörben foglalkoztatott, valamint a Púétv. 98. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott,

2.értékelő vezető: értékelendő személy esetében a nevelési-oktatási intézmény főigazgatója, a főigazgató esetében a nevelési-oktatási intézmény fenntartójának kijelölt képviselője,

3.közreműködő: a főigazgató-helyettes, az intézményegység-vezető, intézményegységvezető-helyettes, valamint az értékelendő személy munkaközösségének vezetői,

4.pedagógus: a Púétv. 3. § 29. pontja szerinti személy, valamint a pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személy,

5.teljesítményértékelési elektronikus rendszer: a teljesítményértékelés lebonyolítására, az adatok rögzítésére, valamint azok továbbítására alkalmas informatikai rendszer,

6.teljesítményértékelési időszak: a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés

a) b)–l) pontja szerinti köznevelési intézményben foglalkoztatott értékelendő személy esetében a szeptember 1-jétől a tanítási év végéig tartó időszak,

b) a) és m) pontja szerinti köznevelési intézményben foglalkoztatott értékelendő személy esetében a szeptember 1-jétől a következő év július 15-éig tartó időszak.

3. A teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkörök

Intézményünkben a munkáltató nevében a teljesítményértékeléssel kapcsolatos jogkört az értékelő vezető gyakorolja. Mivel intézményünk két intézményegységgel rendelkezik, az alábbiak szerint történik a vezetők értékelése:

- a főigazgatót a fenntartó
- az intézményegységvezetőket a főigazgató,
- az intézményegységvezető-helyetteseit az intézményegység-vezető értékeli.

A pedagógusok teljesítményértékelési folyamatába a munkaközösség-vezetőket is bevonjuk.

Az értékelő vezető (főigazgató) évente a teljesítményértékelési időszakra vonatkozóan értékeli az értékelendő személy teljesítményét.

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

Az értékelést a jogszabályokban, az Oktatási Hivatal által kiadott ajánlásokban és jelen szabályzatban meghatározott értékelési szempontok (a továbbiakban: értékelési szempont) alapján kell lefolytatni.

A személyre szabott éves teljesítménycélok és értékelési szempontok meghatározásának, teljesülésük nyomon követésének és mérésének részletes módszertanát és szakmai szabályait a köznevelésért felelős miniszter a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző július 31-ig a Púétv. 1. § (9) bekezdése szerinti hivatal által működtetett honlapon teszi közzé.

Az intézményünkre vonatkozó értékelési szempontokat a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az értékelő vezető (főigazgató) határozza meg, az adott tanévre. A teljesítménycélok meghatározásába a főigazgató közreműködőket (intézményegység-vezető, intézményegységvezető-helyettes, munkaközösség-vezető) is bevon.

A NOKS munkakörben foglalkoztatottat a NOKS munkakörben foglalkoztatott értékelési szempontrendszer szerint a főigazgató értékeli. A főigazgató az értékelésbe bevonhatja az adott NOKS munkakörben foglalkoztatott munkájára rálátással bíró vezetőtársakat és pedagógusokat.

A közzétett módszertan és szakmai szabályok, valamint az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.

Az értékelő vezető az értékelendő személlyel egyeztetve elsősorban június 30-ig, de legfeljebb a 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 teljesítménycélokat, és ezeket rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben, 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. Ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony ezen időpontokat követően jön létre teljesítményértékelési időszakot a jogszabályoknak megfelelően szükséges meghatározni.

Az értékelendő személy az előzetes értékelési javaslat ismeretében önértékelést készíthet, amelyre az értékelő beszélgetés során ki kell térni. Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell.

Az értékelő megbeszélésen részt vesz az értékelő vezető, az értékelendő személy, az értékelő vezető által felkért közreműködő, valamint az értékelendő személy kérésére annak a munkaközösségnek a vezetője, amelyben az értékelendő személy részt vesz.

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

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés keretében kikérheti az értékelendő személy tekintetében a szülők, tanulók véleményét is, és 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, tanulói véleményeket is figyelembe veszi. A szülők és a tanulók véleményének kikéréséről a nevelőtestület minden tanév elején dönt.

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 nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott értékelendő személyek teljesítményét külön-külön kell összevetni egymással.

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

Az értékelendő személy teljesítményének értékelését június 30-ig, végezzük el, amely során az értékelő vezető

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

A fejlesztendő teljesítményszintű értékelt személy esetében az értékelő vezető rögzíti a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt.

Nem lehet teljesítményértékelést lefolytatni, ha az értékelhető időszak nem éri el a 90 napot, vagy az értékelendő személy Gyakornok fokozatba van besorolva.

5. Az értékelés eredménye

Az összes elérhető pont pedagógusoknál 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 3 teljesítménycél megvalósulása 3x8 pont, összesen legfeljebb 24 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 76 pont.

Az összes elérhető pont vezetők esetében 100 pont, amely a következőképpen áll össze:

- 4 teljesítménycél megvalósulása 4x10 pont, összesen legfeljebb 40 pont;
- 7 értékelt terület esetében összesen legfeljebb 60 pont.

Az értékelés célja, hogy ösztönözzön a minőségi munkavégzésre.

A teljesítmény értékelésére összesen 100 pont adható, amelynek részletes leírását jelen Szabályzat további részei tartalmazzák.

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

Az értékelés 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 többletjuttatást;

megnevezését, valamint az értékelés személyi és közösen meghatározott fejlesztési eszközeit (pl. továbbképzésen való részvétel, hospitálás).

6. Személyre szabott teljesítménycélok

6.1. Pedagógusok és iskolapszichológusok

A pedagógusok és iskolapszichológusok személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében a pedagógus/iskolapszichológus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek:

- az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz;
- az adott pedagógus/iskolapszichológus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

A személyes teljesítménycélok meghatározása – amely pedagógus/iskolapszichológus esetében ez értelmezhető – illeszkedik a munkaközösség feladatköréhez. Lehetőség van rá, hogy a személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át. A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is. A célok meghatározásakor jelen Szabályzat objektívan rögzíti, hogy a teljesítménycélonként elérhető maximálisan 8 pontból milyen szintű teljesítés esetén hány pont szerezhető meg. A pedagógus/iskolapszichológus egyéni személyes teljesítménycéljainak végső jóváhagyása a főigazgató feladata. Tanév közben csak kifejezetten indokolt esetben (pl. az intézmény pedagógiai működését, illetve az adott pedagógus munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény) van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, tanévenként egy alkalommal, február végéig. A módosítás a főigazgató engedélyével történik.

Tanév közben a főigazgató vagy az általa kijelölt személy (például intézményegység-vezető, munkaközösség-vezető) követi nyomon az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülését az eKRÉTA online felületén. Tanév végén – ha a főigazgató által kijelölt személy feladata volt tanév közben az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülésének nyomon követése – a főigazgató által kijelölt, az adott pedagógus/iskolapszichológus értékelésében bevonásra kerülő személy feladata, hogy a főigazgató számára átadja a pedagógusok/iskolapszichológusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, beleértve azt is, hogy a megszerezhető 3x8 pontból hány pontot szerzett meg az adott pedagógus.

6.2. Nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak

A nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében NOKS munkakörben foglalkoztatott saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz.

Lehetőség van rá, hogy a személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át. A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is. A

célok meghatározásakor az intézmény belső teljesítményértékelését szabályozó intézményi dokumentumban azt is objektívan rögzíteni kell, hogy a teljesítménycélonként elérhető maximálisan 8 pontból milyen szintű teljesítés esetén hány pont szerezhető meg. A NOKS munkakörben foglalkoztatott egyéni személyes teljesítménycéljainak végső jóváhagyása a főigazgató feladata.

Nevelési év, illetve tanév közben csak kifejezetten indokolt esetben (pl. az intézmény pedagógiai működését, illetve az adott NOKS munkakörben foglalkoztatott munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény) van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, nevelési évenként, tanévenként egy alkalommal, február végéig. A módosítás a főigazgató engedélyével történik.

Nevelési év, illetve tanév közben a főigazgató, vagy az általa kijelölt személy (például intézményegység-vezető) követi nyomon az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülését (javasolt erre az eKRÉTA online felületének alkalmazása, ahová minden NOKS munkakörben foglalkoztatott feltöltheti a teljesülés tényét és az azt alátámasztó dokumentumokat, adatokat).

Nevelési év, illetve tanév végén – ha a nevelési év, illetve a tanév közben a főigazgató által kijelölt személy feladata volt az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülésének nyomon követése – a főigazgató által kijelölt, az adott NOKS dolgozó értékelésében bevonásra kerülő személy feladata, hogy átadja a főigazgató részére a NOKS munkakörben foglalkoztatott esetében a személyes teljesítménycélok teljesülésére vonatkozó információkat, a megszerzett pontszámokkal együtt (maximum 3x8 pont).

6.3. Vezetők

A vezetők személyre szabott teljesítménycéljait (évente 4 meghatározott cél) a főigazgató esetében a fenntartóval közösen kell meghatározni, illetve annak jóváhagyása fenntartói feladat. Az intézményegység-vezető, intézményegységvezető-helyettes személyre szabott teljesítménycéljait a főigazgatóval közösen kell meghatározni, illetve annak jóváhagyása főigazgatói feladat.

A főigazgató esetében a teljesítménycéloknak illeszkednie kell

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

7. Az értékelés szempontrendszer

Az értékelési rendszer 2 részből áll össze:

- személyre szabott szakmai követelmények (adott tanévre meghatározásra kerülő éves fejlesztési célok vagy teljesítménycélok) és azok évenkénti értékelése,
- a munkavégzés meghatározott (mennyiségi és minőségi szempontokra egyaránt kiterjedő) értékelési szempontjai alapján történő értékelés.

A munkavégzés értékelési szempontjainak száma 7. Ebből 6 egységes, további 1 db értékelési szempont pedig intézményi, illetve (főigazgató esetében) fenntartói szinten határozható meg. Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el.

tevékenységei értékelésére. Javaslatot tesz az értékel pedagógus szakmai munkaközösségeinek vezetője, illetve a közvetlen felettese (intézményegység-vezető és helyettese), a főigazgató így a teljesítményértékelés során támaszkodhat az ő javaslataira.

7.1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége

7.1.1. Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám
A kizárólag sajátos nevelési igényű tanulókat nevelő-oktató iskolák esetében, az egyéni és csoportos fejlesztési eredmények	Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) alapján kell meghatározni. - Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanmenetek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) a tanulók egyéni szükségleteit mutatják, a tanulók egyéni előrehaladását tükrözik. – 16 pont - Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanmenetek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) a tanulói csoport szükségleteit figyelembe veszik, de az egyéni sajátosságokat nem tükrözik. – 12 pont - Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanmenetek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) elkészülnek, de nem tükrözik sem a csoport, sem a tanulók szükségleteit. – 8 pont - Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumait (fejlesztési tervek, tanmenetek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) csak segítséggel képes elkészíteni. – 4 pont - Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumait (fejlesztési tervek, tanmenetek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) nem készíti el. – 0 pont	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 azt is figyelembe kell venni, hogy	4

	a tanulói eredményesség statisztikai mutatóira a pedagógustól független tényezők is hatással lehetnek (pl. egészségi és/vagy pszichés állapot változása). - Az intézményi statisztikákat figyelemmel kíséri, tanulóinak lemorzsolódási mutatói stagnálnak, ha romlanak, az nem a pedagógus teljesítményét tükrözik, hanem a tanulók egészségi, vagy pszichés állapotának változását. – 4 pont - A napi munkájára vonatkozó statisztikákat figyelembe veszi, azokat elkészíti tanulóinak, de a lemorzsolódási mutatókat nem kíséri figyelemmel. – 2 pont - Az intézményi statisztikákat nem kíséri figyelemmel, tanulóinak lemorzsolódási mutatóit nem kíséri figyelemmel. – 0 pont	
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások tanórai alkalmazása, a vonatkozó irányelvek alkalmazása	A pedagógus a tanóráin rendszeresen alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyagtartalmakat. Élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz (pl. csoportmunka, projektfeladat, 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 beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít. - Mindennapos pedagógiai gyakorlatába beépítve önállóan alkalmazza a fenti módszereket, vagy módszerek valamelyikét. – 6 pont - Alkalomszerűen önállóan alkalmazza a fenti módszereket, vagy módszerek valamelyikét. – 4 pont - Alkalomszerűen segítséggel alkalmazza a fenti módszereket vagy módszerek valamelyikét. – 2 pont - Nem alkalmazza a fenti módszereket. – 0 pont	6
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek	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	2

eretében.	munka minőségének fejlesztéséhez. - Rendelkezik díjjal, elismeréssel, vagy publikált, vagy mesterprogramot készített. – 2 pont - Nem részesült díjban, elismerésben, nem publikált, nem készített mesterprogramot. – 0 pont	
-----------	---	--

A pontszám megállapítása, az intézményi statisztikai adatokra, továbbtanulási mutatókra, valamint az óralátogatásokra, dokumentálható eredményekre épül.

7.1.2. Az utazó gyógypedagógusok, utazó konduktorok, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám
Egyéni és csoportos fejlesztési eredmények	Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) alapján kell meghatározni. - Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) a tanulók egyéni szükségleteit mutatják, a tanulók egyéni előrehaladását tükrözik. Egyéni fejlesztési tervekben nyomonkövethető a változás. – 16 pont - Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) a tanulói csoport szükségleteit figyelembe veszik, de az egyén sajátosságokat nem tükrözik. – 12 pont - Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) elkészülnek, de nem tükrözik sem a csoport, sem a tanulók szükségleteit. – 8 pont - Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumait (fejlesztési tervek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) csak segítséggel képes elkészíteni. – 4 pont - Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumait (fejlesztési tervek, tanmenetek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) nem készíti el. – 0 pont	16

Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya	A pedagógus által fejlesztett gyermekek, tanulók és/vagy csoportok félévi, év végi tantárgyi statisztikái és/vagy fejlődési mutatói, illetve a lemorzsolódással veszélyeztetett jelzőrendszeri mutatók alapján kell meghatározni, hogy ezek javuló tendenciát, illetve csökkenő, vagy stagnáló értéket mutatnak. Az értékelésnél azt is figyelembe kell venni, hogy a tanulói eredményesség statisztikai mutatóira a pedagógustól független tényezők is hatással vannak (pl. egészségi és/vagy pszichés állapot romlása). - Az intézményi statisztikákat figyelemmel kíséri, tanulóinak lemorzsolódásának veszélyeiről tájékozódik, ha a mutatók romlanak, vagy stagnálnak, az nem a pedagógus teljesítményét tükrözik, hanem a tanulók egészségi, vagy pszichés állapotának változását. – 4 pont - A napi munkájára vonatkozó statisztikákat figyelembe veszi, azokat elkészíti tanulóinak, de a lemorzsolódási mutatókat nem kíséri figyelemmel. – 2 pont - Az intézményi statisztikákat nem kíséri figyelemmel, tanulóinak lemorzsolódásának veszélyeiről nem tájékozódik. – 0 pont	4
Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások a vonatkozó irányelvek alkalmazása	Élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz (pl. csoportmunka, projektfeladat, folyamatba ágyazott értékelés). Egyénre szabottan/differenciáltan és céltudatosan fejleszti a gyermekek készségeit. Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló hallás-, látás-, mozgásállapotának, értelmi képességének, speciális szükségleteinek megfelelő tanulást támogató eszközöket. A pedagógus a foglalkozásain lehetőség szerint alkalmazza a digitális eszközöket és a digitális tananyagtartalmakat. A befogadó pedagógusok számára támogatást nyújt a tanulók által használt oktatási és gyógyászati segédeszközök (pl. hallókészülék, cochleáris implantátum, olvasó tv stb.) használatához. - Munkája során élményalapú, változatos módszereket, eszközöket alkalmaz. - 2 pont - Lehetőségeihez mérten digitális eszközöket használ. - 1 pont - Edukálja a befogadó pedagógusokat. A tanulót érintő szakmai kérdésekben. - 2 pont - Folyamatba ágyazottan, személyre szabottan értékel. – 1 pont	6

	soran. – 0 pont	
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, 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. - Rendelkezik díjjal, elismeréssel, vagy publikált, vagy mesterprogramot készített. – 2 pont - Nem részesült díjban, elismerésben, nem publikált, nem készített mesterprogramot. – 0 pont	2

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi statisztikai adatokra, valamint a rehabilitációs foglalkozások látogatására, dokumentálható eredményekre kell építeni.

7.1.3. Iskolapszichológus munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 1.
Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		adható pontszám
Szakmai munka tervezése és terv szerinti végrehajtása	Az adott gyermek-, csoport jellemzőinek ismerete alapján a csoport és az egyes gyermekek, tanulók eltérő képességeire, pszichés helyzetére figyelemmel készít vizsgálati, fejlesztési, foglalkozási ill. terápiás tervet. Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembevételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal. Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. - Az adott gyermek-, csoport jellemzőinek ismerete alapján a csoport és az egyes gyermekek, tanulók eltérő képességeire, pszichés helyzetére figyelemmel készít vizsgálati, fejlesztési, foglalkozási ill. terápiás tervet. Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembevételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal. Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. – 10 pont - Az adott gyermek-, csoport jellemzőinek ismerete alapján a csoport és az egyes gyermekek, tanulók	10

	eltérő képességeire, pszichés helyzetére figyelemmel készít vizsgálati, fejlesztési, foglalkozási ill. terápiás tervet. – 8 pont - Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembevételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal. – 4 pont - Gyermekek és csoportok jellemzőit nem veszi figyelembe. Foglalkozásaira, vizsgálataira nem készül fel. Napi szakmai tevékenységét nem végzi tervszerűen. – 0 pont	
Korszerű, innovatív diagnosztikai, terápiás módszerek, eszközök, tanulásszervezési eljárások alkalmazása	Fejlesztési és terápiás módszereit a gyermek állapotának, a fejlesztési, terápiás célnak leginkább illeszkedően választja. A korszerű tudományos ismereteket és gyakorlati tapasztalatokat beépíti az egyéni vagy csoportos tevékenységébe, korszerű módszertani eljárásokat alkalmaz. Élményalapú, interaktív megoldásokat alkalmaz, folyamatba ágyazott értékeléssel. - Fejlesztési és terápiás módszereit a gyermek állapotának, a fejlesztési, terápiás célnak leginkább illeszkedően választja. A korszerű tudományos ismereteket és gyakorlati tapasztalatokat beépíti az egyéni vagy csoportos tevékenységébe, korszerű módszertani eljárásokat alkalmaz. Élményalapú, interaktív megoldásokat alkalmaz, folyamatba ágyazott értékeléssel. – 8 pont - Foglalkozásaira, vizsgálataira felkészül, vázlatot és/vagy tervet készít, és ezek ütemezése alapján – a gyermek haladásának maximális figyelembevételével – halad a fejlesztéssel, vizsgálattal. – 6 pont - Fejlesztési és terápiás módszereit a gyermek állapotának, a fejlesztési, terápiás célnak leginkább illeszkedően választja. – 4 pont - Fejlesztési és terápiás módszereit ritkán illeszti a gyermek állapotához, a fejlesztési, terápiás célhoz. – 2 pont - Módszereit nem illeszti az adott gyermek szükségleteihez. Nem építi be tudományos ismereteit és gyakorlati tapasztalatait az egyéni vagy csoportos tevékenységbe. – 0 pont	8
Intézményi statisztikák,	A pedagógus által ellátott gyermekekre, tanulókra vonatkozó adatok, információk, szakmai dokumentáció	8

tanulóra keresneto adatok változásainak aránya	tanulók milyen arányban mutatnak fejlődést, vagy szinten maradást (gyermekek, tanulók fejlődéséről készült feljegyzések, minősítések, terápiás tervek, egyéni fejlesztési tervek, vizsgálati dokumentáció). - A pszichológus a vizsgálatairól feljegyzéseket készít. A tanulók fejlődéséről naprakész dokumentációt vezet, terápiás/egyéni fejlesztési tervet készít. A tanulókról szükség esetén pszichológusi véleményt ír. – 8 pont - A pszichológus a vizsgálatairól kérésre feljegyzéseket készít. A tanulók fejlődéséről alkalmanként dokumentációt vezet, terápiás/egyéni fejlesztési tervet készít. A tanulókról szükség esetén pszichológusi véleményt ír. – 4 pont - A pszichológus a vizsgálatairól feljegyzéseket nem készít. A tanulók fejlődéséről dokumentációt nem vezet, terápiás/egyéni fejlesztési tervet nem készít. – 0 pont	
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az intézmény életében.	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógusi tevékenységével, mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a szakszolgálati munka minőségének fejlesztéséhez. - Rendelkezik díjjal, elismeréssel, vagy publikált, vagy mesterprogramot készített. – 2 pont - Nem részesült díjban, elismerésben, nem publikált, nem készített mesterprogramot. – 0 pont	2

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi statisztikai adatokra, fejlődési mutatókra, valamint az óralátogatásokra, dokumentálható eredményekre kell építeni.

7.1.4. NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége

1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége – 20 pont (4 részterület)		adható pontszám
Önállóság, szakmai tudás	A vezetők iránymutatásait figyelembe véve képes a rá bízott feladatokat önállóan elvégezni. - A vezetők iránymutatásait figyelembe véve képes a rá bízott feladatokat önállóan elvégezni. – 6 pont - A vezetők iránymutatásait figyelembe véve nagyrészt önállóan képes a rá bízott feladatokat önállóan elvégezni. – 4 pont - A vezetők iránymutatásait figyelembe véve segítséggel képes a rá bízott feladatokat önállóan elvégezni. – 2 pont - Nem képes a rá bízott feladatokat elvégezni. – 0 pont	6
Aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában	Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett vezetők, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit. A gyermekek, tanulók eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni a vezetőséget és pedagógusokat. - Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett vezetők, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit. A gyermekek, tanulók eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni a vezetőséget és pedagógusokat. – 6 pont - Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett vezetők igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit. A gyermekek, tanulók eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni a vezetőséget és pedagógusokat. – 4 pont - A gyermekek, tanulók eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni a vezetőséget és pedagógusokat. – 2 pont - Nem veszi figyelembe kollégái kezdeményezéseit. A gyermekek, tanulók	6

	tamogatni a vezetoseget es pedagogusokat. – 0 pont	
Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása	A munkaköri leírásában szereplő, iskolatitkári feladatokhoz szükséges dokumentumokat megfelelő minőségben (a pedagógus/vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el. - A munkaköri leírásában szereplő, iskolatitkári feladatokhoz szükséges dokumentumokat megfelelő minőségben (a pedagógus/vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el. – 5 pont - A munkaköri leírásában szereplő, iskolatitkári feladatokhoz szükséges dokumentumokat részben megfelelő minőségben (a pedagógus/vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el. – 3 pont - A munkaköri leírásában szereplő, iskolatitkári feladatokhoz szükséges dokumentumokat nem megfelelő módon készíti el. – 2 pont - A munkaköri leírásában szereplő, iskolatitkári feladatokhoz szükséges dokumentumokat nem készíti el. – 0 pont	5
Digitális felkészültség	Nyitott a digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására. - Nyitott a digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására. – 3 pont - Nem nyitott a digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására. – 0 pont	3

A pontszám megállapítását alapvetően a segédanyagok, gyakorló feladatok minősége és mennyisége és az érintett pedagógusok/szakemberek visszajelzései (interjúk) dokumentálható eredményeire kell építeni.

7.2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói

7.2.1. Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		adható 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, óravezetéssel, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. (Több tantárgy tanítása esetén több pont.) - Éves és a napi tervezése az adott tanulócsoport képességeihez, szociokulturális helyzetéhez igazodik, és tanóráira ez alapján tervszerűen felkészül. – 3 pont - Készít éves és napi tervet, de nem igazítja a tanulócsoport képességeihez, szociokulturális helyzetéhez. – 2 pont - Éves tervet készít, de nem igazítja a tanulócsoport képességeihez. – 1 pont - Nem készíti el az éves és napi tervezéshez szükséges dokumentumokat. – 0 pont	3
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	Osztályfőnök, munkaközösség-vezető, DÖK munkáját segítő pedagógus, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázatíró, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként, tehetséggondozóként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. (Több megbízás esetén több pont.) - Osztályfőnök vagy munkaközösség-vezető vagy DÖK munkáját segítő pedagógus, eseti vagy állandó munkaközösség, vagy munkacsoport tagja, vagy pályázatfigyelő, pályázatíró, vagy mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, vagy mesterpedagógusként, kutatótanárként, tehetséggondozóként intézményfejlesztési	3

	intézmény, a pedagógusok munkáját. - A fentiekből 3 feladatot vállal. – 3 pont - A fentiekből 2 feladatot vállal. – 2 pont - A fentiekből 2 feladatot vállal. – 1 pont - Többletfeladatot, megbízásokat nem vállal. – 0 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. - Iskolai szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz, és ezek megvalósítását dokumentálja. – 3 pont - Iskolai szabadidős programok megvalósításában részt vesz, és dokumentálja. – 2 pont - Iskolai szabadidős programok megvalósításában részt vesz, de nem dokumentálja. – 1 pont - Nem vesz részt a szabadidős programok megvalósításában. – 0 pont	3
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. - 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 pont - Iskolán kívüli programokat segítséggel megszervez és ezeken részt vesz. - 2 pont - Iskolán kívüli programokat nem szervez, de részt vesz ezeken. – 1 pont - Iskolán kívüli programokat nem szervez, nem vesz részt ezeken. – 0 pont	3

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra, az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az eKRÉTA adataira, szülői kérdőívek válaszaira.

7.2.2. Az utazó gyógypedagógusok, utazó konduktorok, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		adható pontszám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére, életkori sajátosságaira, nehézségeire, sérülésspecifikumaira, egészségi és pszichés állapotára figyelemmel készít egyéni fejlesztési tervet. Foglalkozásaira felkészül, témavázlatot, foglalkozási tervet készít, és ezek ütemezése alapján halad a fejlesztéssel. Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. - Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére, életkori sajátosságaira, nehézségeire, sérülésspecifikumaira, egészségi és pszichés állapotára figyelemmel készít egyéni fejlesztési tervet. Foglalkozásaira felkészül, témavázlatot, foglalkozási tervet készít, és ezek ütemezése alapján halad a fejlesztéssel. Napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. – 3 pont - Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére, életkori sajátosságaira, nehézségeire, sérülésspecifikumaira, egészségi és pszichés állapotára figyelemmel készít egyéni fejlesztési tervet. – 2 pont - Nem az adott tanulócsoport és tanuló jellemzői alapján készít egyéni fejlesztési tervet. Napi szakmai tevékenységéhez készített témavázlata, óratervei nem tervszerűen felépítettek. – 1 pont - Egyéni fejlesztési tervet nem készít. Foglalkozásaira témavázlatot, foglalkozási tervet nem készít. Napi szakmai tevékenysége nem tervszerűen felépített. – 0 pont	3
Többszörfeladatok, különböző megbízások vállalása	Eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázatíró, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal,	3

	megbizatás esetén több pont, maximum 3 pont.) - Eseti vagy állandó munkacsoport tagja. – 1 pont - Pályázatfigyelő, pályázatíró. – 1 pont - Mentorál a végzős hallgatót. – 1 pont - Mentorál gyakornokot. – 1 pont - Mentorál új belépő kollégát. – 1 pont - Mesterpedagógusként, kutatótanárként, pedagógusként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. – 1 pont - Többletfeladatokat, különböző megbízásokat nem vállal. – 0 pont	
Intézményen belüli szabadidős programok szervezése	Intézményi szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz tanulói közösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). - Kísérőként támogatja a tanulókat az intézmények programjain (ünnepség, gyűlés, színház, tematikus nap). Ezt dokumentálja a KRÉTA naplóban. Közös foglalkozás megtartása csoporttársakkal, osztálytársakkal. – 3 pont - Kísérőként támogatja a tanulókat az intézmények programjain (ünnepség, gyűlés, színház, tematikus nap). Ezt dokumentálja a KRÉTA naplóban. – 2 pont - Kísérőként támogatja a tanulókat az intézmények programjain (ünnepség, gyűlés, színház, tematikus nap). Ezt nem dokumentálja a KRÉTA naplóban. – 1 pont - Nem vesz részt intézményen belüli szabadidős programok megvalósításában. – 0 pont	3
Intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, rendezvények stb.)	Intézményen kívüli programokat kezdeményez, szervez. Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz. - Csapatépítő alkalmakon, szakmai alkalmakon (POK rendezvény, verseny, workshop, előadások) szervezést és/vagy megvalósítást vállal. – 3 pont - Csapatépítő alkalmakon, szakmai alkalmakon (POK rendezvény, verseny, workshop) megvalósításban részt vesz. – 2 pont - Részt vesz intézményen kívüli programokon. – 1 pont - Nem vesz részt intézményen kívüli programok szervezésében, megvalósításában. – 0 pont	3

A pontszám megállapítását alapvetően a foglalkozások látogatására, az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az eKRÉTA adataira és a szülői kérdőívekre.

7.2.3. Iskolapszichológus munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 2.
Feladatvállalás mennyiségi mutatói

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)		adható pontszám
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	Munkaközösség-vezető, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, esetmegbeszélést végez más kollégákkal, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Az ellátás érdekében túlmunkát vállal. (Több megbízás esetén több pont.) - Munkaközösség-vezető, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, esetmegbeszélést végez más kollégákkal, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. Az ellátás érdekében túlmunkát vállal. – 4 pont - Munkaközösség-vezető, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, esetmegbeszélést végez más kollégákkal, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. – 3 pont - Munkaközösségi tag, és esetmegbeszélési feladatokat vállal. – 2 pont - Munkaközösségi tag. – 1 pont - Nem munkaközösségi tag, nem végez esetmegbeszélést kollégákkal. – 0 pont	4
Az intézményen belüli szakmai programok szervezésében /megvalósításában részvétel	Intézményen, tagintézményen belüli szakmai programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Mesterpedagógusok esetében az általuk végzett fejlesztő, innovatív munka megismertetése, átadása. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	4

	programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Mesterpedagógusok esetében az általuk végzett fejlesztő, innovatív munka megismertetése, átadása. Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt. – 4 pont - Intézményen belüli szakmai programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz, továbbá intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen részt vesz. – 3 pont - Szakmai programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz. – 2 pont - Intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen részt vesz. – 1 pont - Szakmai programokban és intézményi hagyományok ápolásában nem vesz részt. – 0 pont	
Az intézményen kívüli programokban való részvétel (országos szakmai egyesületek, NPK szakszolgálati tagozata stb.)	Intézményen kívüli szakmai programokon, projektekben, konferenciákon, képzéseken részt vesz. Programokat kezdeményez, szervez, (tájékoztatás, szakmaközi egyeztetés), azokon aktívan részt vesz. Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz. - Intézményen kívüli szakmai programokon, projektekben, konferenciákon, képzéseken részt vesz. Programokat kezdeményez, szervez, (tájékoztatás, szakmaközi egyeztetés), azokon aktívan részt vesz. Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz. – 4 pont - Intézményen kívüli szakmai programokon, projektekben, konferenciákon, képzéseken részt vesz. – 3 pont - Programokon részt vesz, feladatokat vállal a programok megvalósításában. – 2 pont - Semmilyen intézményen kívüli szakmai programon, képzésen, illetve intézményen belüli programon nem vesz részt. – 0 pont	4

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra, az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira, illetve egyéni beszámolókra kell építeni, valamint a megvalósult programok visszajelző kérdőíveire.

7.2.4. NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 2.
Feladatvállalás mennyiségi mutatói

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)		adható pontszám
Közreműködés a tervezési folyamatban	Segíti a vezetőséget és a pedagógusokat az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében. - Segíti a vezetőséget és a pedagógusokat az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében. – 3 pont - Segíti a vezetőséget az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében. – 2 pont - Nem segíti a vezetőséget és a pedagógusokat az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében. – 0 pont	3
A gyermek/tanulói összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása	Segíti a vezetőséget és pedagógusokat és az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában. Az adott tanulócsoport és szüleik jellemzőinek ismerete alapján a szociokulturális helyzetre, a szülők lelkiállapotára figyelemmel végzi feladatát. - Segíti a vezetőséget és pedagógusokat és az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában. Az adott tanulócsoport és szüleik jellemzőinek ismerete alapján a szociokulturális helyzetre, a szülők lelkiállapotára figyelemmel végzi feladatát. – 3 pont - Segíti a vezetőséget és pedagógusokat és az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában. – 2 pont - Nem segíti a vezetőséget és pedagógusokat és az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában – 0 pont	3
Részvétel az intézményen belüli és kívüli programokban	A vezető iránymutatásai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában. - A vezető iránymutatásai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában. – 6 pont - A vezető iránymutatásai alapján részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában. – 4 pont	6

	intézményen belüli programok szervezésében és megvalósításában. – 2 pont	
	- Nem vesz részt az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában. – 0 pont	

A pontszám megállapítását alapvetően az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira, az eKRÉTA adatai, valamint a pedagógusok visszajelzéseire kell építeni.

7.3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása

7.3.1. Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)		adható pontszám
A pedagógus szabály- és normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi. - A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi. – 2 pont - A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – felszólításra, határidőn túl végzi el. – 1 pont - Többszöri felszólításra, vagy egyáltalán nem végzi el tanügyi dokumentumokkal kapcsolatos feladatait. – 0 pont	2
Haladási napló vezetése	Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását.	3

	- Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását. – 3 pont - Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan figyelmeztetésre vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását, de a határidőket betartja. – 2 pont - Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan figyelmeztetésre vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását, a határidőket nem tartja be. – 1 pont - Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan többszöri figyelmeztetésre sem vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását. – 0 pont	
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. - 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 pont - Szóbeli, írásbeli és egyéb a tanuló által készített produktumokat folyamatosan, az intézményi belső szabályzóban meghatározott időtartamon belül értékeli, a tanulóknak nem ad megfelelő számú érdemjegyet, értékelést/szöveges értékelését nem az előírt módon vezeti. – 2 pont - Szóbeli, írásbeli és egyéb a tanuló által készített produktumokat folyamatosan, az intézményi belső szabályzóban meghatározott időtartamon belül értékeli, a tanulóknak nem ad érdemjegyet, értékelést /szöveges értékelését nem vezeti. – 1 pont - Szóbeli, írásbeli és egyéb a tanuló által készített produktumokat folyamatosan, az intézményi belső szabályzóban meghatározott időtartamon belül nem értékeli, a tanulóknak nem ad érdemjegyet, értékelést /szöveges értékelését nem vezeti. – 0 pont	3

1.5.2. Az utazó gyógypedagógusok, utazó konduktorok, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)		adható pontszám
A pedagógus szabály- és normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi. - A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi. – 2 pont - A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket nem ismeri és nem követi, az SZMSZ és Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat nem tartja be. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – nem végzi el. – 0 pont	2
Haladási napló vezetése	Az e-naplóban foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását. - Az e-naplóban foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását. – 3 pont - Az e-naplóban foglalkozásaihoz kapcsolódóan figyelmeztetésre vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását, de a határidőket betartja. – 2 pont	3

	- Az e-naplóban foglalkozásaihoz kapcsolódóan figyelmeztetésre vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását, a határidőket nem tartja be. – 1 pont - Az e-naplóban foglalkozásaihoz kapcsolódóan nem vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását. – 0 pont	
A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	A szóbeli, írásbeli feladatokat és egyéb, a tanuló által készített produktumokat folyamatosan értékeli, az értékelést az intézményi elvárásoknak megfelelően vezeti. - A szóbeli, írásbeli feladatokat és egyéb, a tanuló által készített produktumokat folyamatosan értékeli, az értékelést az intézményi elvárásoknak megfelelően készíti el. Az értékeléskor figyelembe veszi a gyermekek/tanulók egyéni képességeit, önmagukhoz mért fejlődését és sajátos nevelési igényeit, szükségleteit. – 3 pont - A szóbeli, írásbeli feladatokat és egyéb, a tanuló által készített produktumokat folyamatosan értékeli, az értékelést az intézményi elvárásoknak megfelelően készíti el, de azt nem személyre szabottan teszi, nem veszi figyelembe a gyermek/tanuló egyéni sajátosságait, értékelései sablonosak. – 2 pont - A szóbeli, írásbeli feladatokat és egyéb, a tanuló által készített produktumokat alkalmasszerűen értékeli, az értékelést nem az intézményi elvárásoknak megfelelően és nem személyre szabottan készíti el. Értékelései sablonosak. – 1 pont - A szóbeli, írásbeli feladatokat és egyéb, a tanuló által készített produktumokat nem értékeli, az értékelést nem az intézményi elvárásoknak megfelelően vezeti. – 0 pont	3

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

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)		adható pontszám
A pedagógus szabály és normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A foglalkozásokat pontosan kezdi és fejezi be. A tanügyi, szakmai dokumentációval, szakszolgálati ellátási feladataival összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi. - A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A foglalkozásokat pontosan kezdi és fejezi be. A tanügyi, szakmai dokumentációval összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi. – 2 pont - A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket részben ismeri és figyelmeztetésre követi, az SZMSZ szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat figyelmeztetésre betartja. A foglalkozásokat nem pontosan kezdi és fejezi be. A tanügyi, szakmai dokumentációval, összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – figyelmeztetésre végzi el. -1 pont - Szabályokat nem ismeri, nem követi és nem tartja be. – 0 pont	2
Szakmai dokumentáció vezetése (Haladási, munkanapló, vizsgálati dokumentáció)	A Kréta naplóban és a szakmai dokumentációban pontosan és szakszerűen vezeti a foglalkozásokon részt vevők előrehaladását, esetleges hiányzását. - A Kréta naplóban és a szakmai dokumentációban pontosan és szakszerűen vezeti a foglalkozásokon részt vevők előrehaladását, esetleges hiányzását. – 3 pont - A dokumentáció szakszerű, de pontatlan. – 1 pont - A dokumentáció pontatlan és szakmaiatlan. – 0 pont	3

A gyermekek, tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	A jogszabálynak, illetve a szakmai protokollnak megfelelően, az intézmény belső szabályozóiban meghatározott módon és időtartamon belül értékeli és elkészíti a dokumentumokat (pszichológusi vélemény, értékelési lap, fejlesztési terv zárása stb.) - A jogszabálynak, illetve a szakmai protokollnak megfelelően, az intézmény belső szabályozóiban meghatározott módon és időtartamon belül értékeli és elkészíti a dokumentumokat (pszichológusi vélemény, értékelési lap, fejlesztési terv zárása stb.) – 3 pont - Időtartamon kívül értékeli és készíti el a dokumentumokat. – 2 pont - A jogszabálynak, illetve szakmai protokollnak nem megfelelően, valamint az intézmény belső szabályozóiban nem meghatározott módon értékeli és készíti a dokumentumot. – 0 pont	3
---	--	---

A pontszám megállapítását alapvetően a szakmai dokumentációra, a vezetői tapasztalatokra, az intézményi dokumentációra kell építeni.

7.3.4. NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 10 pont (3 részterület)		adható pontszám
Megbízhatóság, szakszerűség	A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja. - A jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja. – 4 pont - A munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul végrehajtja. – 2 pont - Nem ismeri a jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket, nem tartja be a munkaköri leírásában foglaltakat. – 0 pont	4
Határidők betartása	A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan – pedagógus/főigazgató iránymutatásának megfelelően, – határidőre végzi el. - A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan – pedagógus/főigazgató iránymutatásának megfelelően, – határidőre végzi el. – 4 pont	4

	szakszerűen, pontosan – pedagógus/igazgató iránymutatásának megfelelően végzi el. – 2 pont - A feladatköréhez kapcsolódó feladatait nem végzi el. – 0 pont	
Pontosság	A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezeti. – 2 pont A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat nem vezeti pontosan, naprakészen. – 0 pont	2

A pontszám megállapításánál alapvetően a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

7.4. Kommunikáció, együttműködés

7.4.1. Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület		adható pontszám
Nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal 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. - Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal 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	3

	szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi. – 3 pont - A nevelőtestületi értekezleteken részt vesz. A szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében közreműködik. – 2 pont - A nevelőtestületi értekezleteken részt vesz. A szakmai munkaközösségének munkájában nem aktív. – 1 pont - A nevelőtestületi értekezleteken nem vesz részt. A szakmai munkaközösségének munkájában nem aktív. – 0 pont	
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. - 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 pont - A szülői értekezleteket, fogadó órákat nem a munkatervben meghatározottak szerint tartja meg. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvése hiányos. – 2 pont - A szülői értekezleteket, fogadó órákat nem tart. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködése kifogásolható. – 1 pont - A szülői értekezleteket, fogadó órákat nem tartja meg. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint nem tájékoztatja, kéréseiket figyelmen kívül hagyja, velük a folyamatos együttműködése kifogásolható. – 0 pont	3

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

gyermek, tanuló egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület		adható 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, munkacsoportja 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 befogadó pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. pszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, családsegítő, gyermekideggondozó munkatársai, gyermek- és szakorvosok stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi. - Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a munkaközösség, a tantestület munkájában és a feladatvégzési helyekkel tartja a kapcsolatot. – 3 pont - Részt vesz a munkaközösség munkájában és a feladatvégzési helyekkel tartja a kapcsolatot. – 2 pont - A feladatvégzési helyekkel tartja a kapcsolatot. – 1 pont - A fenti szempontok közül egyik sem valósul meg a munkájában. – 0 pont	3
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A befogadó intézmény szülői értekezletein, fogadó óráin lehetőség szerint részt vesz. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. - A befogadó intézmény szülői értekezletein, fogadó óráin lehetőség szerint részt vesz. A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. – 3 pont	3

	- A szülőket/törvényes képviselőket igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. – 2 pont - A szülővel/törvényes képviselővel történő kapcsolattartása akadozó, de a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. – 1 pont - Nem tartja senkivel a kapcsolatot. – 0 pont	
--	--	--

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek), valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

7.4.3. Iskolapszichológus munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 4.
Kommunikáció, együttműködés

4. Kommunikáció, együttműködés – 6 pont 2 részterület		adható pontszám
Szakalkalmazotti testületi, nevelőtestületi, szakmai munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés szakmai partnerekkel	Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a szakalkalmazotti, nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, szakmai előadások tartásával (pl. szakmai napon, belső képzésen, 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. az intézmény pedagógusai, más intézmények óvoda- vagy iskolapszichológusai, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi. - Konstruktív, építő jelleggel részt vesz a szakalkalmazotti, nevelőtestületi értekezleteken, hozzászólásokkal, szakmai előadások tartásával (pl. szakmai napon, belső képzésen, 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	3

	intézmény pedagógusai, más intézmények óvoda- vagy iskolapszichológusai, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi. – 3 pont - Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. az intézmény pedagógusai, más intézmények óvoda- vagy iskolapszichológusai, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi. – 2 pont - Munkavégzése során nem kezdeményező, nem működik együtt pedagógustársaival, más pedagógiai partnerekkel, szakmailag nem nyitott és aktív, nem vesz részt intézményi, szakmai programokon. – 0 pont	
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel	A szülőket/törvényes képviselőt és a nevelési-oktatási intézmény vezetőit, pedagógusait igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. Szükség és igény szerint fogadó órákat tart. - A szülőket/törvényes képviselőt és a nevelési-oktatási intézmény vezetőit, pedagógusait igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi. Szükség és igény szerint fogadó órákat tart. – 3 pont - Az intézmény vezetőit és pedagógusait igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja. – 2 pont - Szülőket/törvényes képviselőt nem tájékoztatja, az intézmény vezetőivel és pedagógusaival kommunikációja, kapcsolattartása nem szakszerű, nem közérthető és nem objektív. – 0 pont	3

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek, szakmai programok forgatókönyvei) kell építeni.

7.4.4. NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 4.
Kommunikáció, együttműködés

4. Kommunikáció, együttműködés – 8 pont (3 részterület)		adható pontszám
Aktivitás	A munkaköri leírásban meghatározott feladatainak megfelelően részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken), közreműködik, segíti az intézményi munkát. - A munkaköri leírásban meghatározott feladatainak megfelelően részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken), közreműködik, segíti az intézményi munkát. – 3 pont - A munkaköri leírásban meghatározott feladatainak megfelelően részt vesz az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken). – 2 pont - Nem vesz részt a munkaköri leírásban meghatározott feladatainak megfelelően az intézmény által szervezett programokon (értekezleteken, rendezvényeken), nem működik közre az intézményi munkában. – 0 pont	3
Együttműködés külső, belső partnerekkel	Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján napi szinten hatékonyan együttműködik a vezetőséggel, pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel. - Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján napi szinten hatékonyan együttműködik a vezetőséggel, pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel. – 2 pont - Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján nem működik együtt a vezetőséggel, pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel. – 0 pont	2
Kommunikáció	Tevékenysége során az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint érthetően és hitelesen kommunikál. - Tevékenysége során az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint érthetően és hitelesen kommunikál. – 3 pont	3

	céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint segítséggel érthetően és hitelesen kommunikál. – 2 pont - Tevékenysége során nem az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint kommunikál. – 0 pont	
--	---	--

A pontszám megállapításánál alapvetően a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

7.5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés

7.5.1. Általános iskolai pedagógusok értékelési szempontjai

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)		adható pontszám
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Részt vesz a kiemelten tehetséges, illetve a kettős különlegességű tanulók (sajátos nevelési igényű 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. - Részt vesz a kiemelten tehetséges, illetve a kettős különlegességű tanulók (sajátos nevelési igényű, kiemelten tehetséges tanulók) azonosításában és felkészítésükben is. Tanóráin differenciál. – 2 pont - Részt vesz a kiemelten tehetséges, illetve a kettős különlegességű tanulók (sajátos nevelési igényű kiemelten tehetséges tanulók) azonosításában, de a felkészítésükben nem. Tanóráin differenciál. – 1 pont - Nem vesz részt a tanulók tehetséggondozásában, tanóráin nem differenciál. – 0 pont	2
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 tanulók egyedi igényeire. - Részt vesz a felzárkóztatásra szoruló tanulók azonosításában és egyéni fejlesztést, korrepetálást tart/tanórai kereteken belül differenciált feladatokkal segíti a felzárkózást. Differenciált	3

	munkaformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Figyelemmel van az SNI tanulók egyedi igényeire. – 3 pont - Részt vesz a felzárkóztatásra szoruló tanulók azonosításában tanórai kereteken belül differenciált feladatokkal segíti a felzárkózást. Differenciált munkaformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Figyelemmel van az SNI tanulók egyedi igényeire. – 2 pont - Figyelemmel van az SNI tanulók egyedi igényeire. – 1 pont - Nem veszi figyelembe a tanulók közötti egyéni különbségeket. – 0 pont	
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. - Osztályfőnökkel/vezetőséggel folyamatosan kapcsolatot tart, illetékes szakemberekkel konzultál, veszélyeztetettség észlelése esetén jelzést tesz, az intézményi protokollnak megfelelően. – 2 pont - Osztályfőnökkel/vezetőséggel kapcsolatot tart, veszélyeztetettség észlelése esetén jelzést tesz, de nem az intézményi protokollnak megfelelően. – 1 pont - A problémát mellőzi. – 0 pont	2
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. - Személyes beszélgetéssel, tanácsadással, pályaorientációs foglalkozások szervezésével segíti a tanulók megfelelő pályaorientációját. – 1 pont - Nem segíti a tanulók pályaorientációját, továbbtanulását. – 0 pont	1

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

gyermek, tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)		adható pontszám
Kettős különlegességű tanulók tehetségfejlesztése	Foglalkozásain megtervezett módon differenciál. Lehetőség szerint felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre/versenyekre vagy részt vesz a felkészítésükben. A befogadó intézményeknek jelzi a sajátos nevelési igényű tanulók számára meghirdetett versenyek időpontját, a versenyzési lehetőségeket. Foglalkozásain megtervezett módon differenciál. - Foglalkozásain megtervezett módon, a tanulók tehetségét is figyelembe véve differenciál, vagy alkalmazkodik tehetségéhez, egyéni szükségleteihez. Lehetőség szerint felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli rendezvényekre/versenyekre vagy részt vesz a felkészítésükben. A befogadó intézményeknek jelzi a sajátos nevelési igényű tanulók számára meghirdetett versenyek időpontját, a versenyzési lehetőségeket. – 2 pont - Foglalkozásain megtervezett módon, a tanulók tehetségét is figyelembe véve differenciál, vagy alkalmazkodik tehetségéhez, egyéni szükségleteihez. - 1 pont - Foglalkozásain nem differenciál. – 0 pont.	2
Egyéni különbségek figyelembevétele, individualizálás	A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével egyénre szabott, vagy differenciált munkaformákat alkalmaz. A tanuló hallás-, látás- illetve mozgásállapotához, valamint képességprofiljához igazodó egyéni fejlesztést végez, tanulásmódszertani támogatást nyújt, sérülésspecifikus ellátást biztosít. - A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével egyénre szabott, vagy differenciált munkaformákat alkalmaz. A tanuló hallás-, látás- illetve mozgásállapotához, valamint képességprofiljához igazodó egyéni fejlesztést végez, tanulásmódszertani támogatást nyújt, sérülésspecifikus ellátást biztosít. – 3 pont - A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével egyénre szabott, vagy	3

	differentiált munkaformákat alkalmaz. A tanuló hallás-, látás- illetve mozgásállapotához, valamint képességprofiljához igazodó egyéni fejlesztést végez, sérülésspecifikus ellátást biztosít. – 2 pont - A tanuló hallás-, látás- illetve mozgásállapotához, valamint képességprofiljához igazodó egyéni fejlesztést végez, sérülésspecifikus ellátást biztosít. - 1 pont - Nem biztosít egyénre szabott ellátást. – 0 pont	
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás	Lemorzsolódással veszélyeztetett, gyengén teljesítő tanulók megsegítése érdekében, valamint a tanulói hiányzások, késések mennyiségének csökkentése érdekében és a veszélyeztetett tanulók arányának csökkentése érdekében konzultál az osztályfőnökkel, a gyermekvédelmi felelőssel, valamint a szülővel, jelzést tesz, tanácsot ad. Az adminisztrációban a konzultációs lapon megjelenik. - Megvalósulás esetén – 2 pont. - Nem megvalósulás esetén – 0 pont.	2
Továbbtanulás, pályaorientáció segítése	Támogatást nyújt a tanulók iskolaválasztásához, pályaválasztásához, javaslatot tesz a befogadó alap-és közép fokú/felsőfokú intézmény kiválasztására. Foglalkozásaiba beépíti a pályaorientációt, szakmák bemutatását. - Megvalósulás esetén – 1 pont. - Nem megvalósulás esetén – 0 pont.	1

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

7.5.3. Iskolapszichológus munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 5.
Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség

8. 5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)		adható pontszám
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	- Részt vesz és együttműködik intézményében a kiemelten tehetséges gyermekek tanulók azonosításában, illetve a velük való foglalkozásban. A vizsgálatok és a foglalkozások során felismeri a tehetségígéret jeleit és jelzi az azonosításban kompetens szakembernek. – 1 pont - Nem végez tehetséggondozással kapcsolatos feladatokat. – 0 pont	1

tanulók beilleszkedésének segítése	előadások, beszélgetések szervezése. Érzékenyítő foglalkozások szervezése pedagógusok számára a különleges bánásmódra jogosult gyermekek, tanulók minél adekvátabb ellátása érdekében. Szociális készségeket fejlesztő foglalkozások tartása osztályokban, vagy osztályközi csoportokban. – 3 pont - Az osztálytársak számára ismeretterjesztő előadások, beszélgetések szervezése. Érzékenyítő foglalkozások szervezése pedagógusok számára a különleges bánásmódra jogosult tanulók minél adekvátabb ellátása érdekében. – 2 pont - Az osztálytársak számára ismeretterjesztő előadások, beszélgetések szervezése. – 1 pont - Nem támogatja a tanulók beilleszkedését. – 0 pont	
Gyermekvédelmi megsegítést is igénylő gyermekekkel, tanulókkal való foglalkozás	- Segíti a gyermek, tanuló családon belüli helyzetének, a család nevelési szokásainak alakítását. Gondot fordít a gyermek, tanuló helyes szokásrendjének, kommunikációjának, alkalmazkodási készségének alakítására. Szükség esetén eljár, intézkedik a gyermek, tanuló érdekében (jelzőrendszer, szociális segítő, családsegítés, gyámhivatal). Részt vesz az esetkonzultációkon, esetkonferenciákon. – 3 pont - Gondot fordít a gyermek, tanuló helyes szokásrendjének, kommunikációjának, alkalmazkodási készségének alakítására. Szükség esetén eljár, intézkedik a gyermek, tanuló érdekében (jelzőrendszer, szociális segítő, családsegítés, gyámhivatal). Részt vesz az esetkonzultációkon, esetkonferenciákon. – 2 pont - Szükség esetén eljár, intézkedik a gyermek, tanuló érdekében (jelzőrendszer, szociális segítő, családsegítés, gyámhivatal). – 1 pont - Nem vesz részt gyermekvédelmi feladatokban. – 0 pont	3
Személyre szabott módszertani segítség nevelési- oktatási intézmények számára	- A gyermekek, tanulók értékeléséhez egyénileg segítséget nyújt a nevelési-oktatási intézmények számára a pedagógiai pszichológiai és orvosi véleményekben leírtak értelmezéséhez. – 1 pont - A gyermekek, tanulók értékeléséhez egyénileg nem nyújt segítséget, a nevelési-oktatási intézmények számára a pedagógiai pszichológiai és orvosi véleményekben leírtak értelmezéséhez nem járul hozzá. – 0 pont	1

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra kell építeni.

7.5.4. NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség

5. Szakmai felelősségvállalás, elkötelezettség – 10 pont (3 részterület)		adható pontszám
Szakmai elkötelezettség, nyitottság	Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kihívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti. - Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. Nyitott az új szakmai kihívásokra, az intézmény és a pedagógusok innovációit segíti. – 4 pont - Elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt, munkáját ennek megfelelően végzi. – 2 pont - Nem elkötelezett az intézmény céljainak megvalósítása iránt. Nem nyitott az új szakmai kihívásokra, nem segíti az innovációkat. – 0 pont	4
Felelősségvállalás	A vezetőség által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal. - A vezetőség által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal. – 3 pont - A vezetőség által rábízott vagy önként vállalt feladatait elvégzi, de a megvalósításáért nem vállal felelősséget. – 2 pont - A vezetőség által rábízott feladatokat nem végzi el. – 0 pont	3
Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség	Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza. - Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza. – 3 pont - Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti. – 2 pont - Szakmai ismereteit, tudását nem fejleszti. – 0 pont	3

A pontszám megállapításánál alapvetően a NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére, a pedagógus, és a vezető ellenőrzési tapasztalataira, az intézményi dokumentációra kell építeni.

7.6.1. Általános iskolai pedagógusok, iskolapszichológusok értékelési szempontjai és az utazó gyógypedagógusok, utazó konduktorok, a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait saját intézményben végző gyógypedagógusok, konduktorok értékelési szempontjai

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatosan megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal. - Naprakész az új pedagógiai módszerekkel kapcsolatos tudása (résztt vesz a munkaközösségi/intézményi tudásmegosztó alkalmakon). Önértékelések során proaktívan részt vesz. Elkötelezett az intézmény iránt. – 2 pont - Naprakész az új pedagógiai módszerekkel kapcsolatos tudása (résztt vesz a munkaközösségi/intézményi tudásmegosztó alkalmakon). – 1 pont - Nem törekszik a szakmai megújulásra, nem nyitott az új módszerek megismerésére, alkalmazására. – 0 pont	2
A szervezet képviselője	Napi munkájában/Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét - Figyelembe veszi az intézmény érdekeit és aktívan közvetíti azokat. – 2 pont - Nem veszi figyelembe az intézmény érdekeit, tevékenységeivel nem támogatja az intézmény jó hírnévének öregbítését. – 0 pont	2
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja. - Etikus magatartás jellemzi munkáját. – 2 pont - Etikátlan magatartása bebizonyításra került. – 0 pont	2

A pontszám megállapítását alapvetően a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/ vezetőék tapasztalataira, a szülői kérdőív adataira kell építeni.

7.6.2. NOKS munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai – 6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás

6. Munkakörhöz kötődő támogató, etikus magatartás – 8 pont (2 részterület)		adható pontszám
Etikus viselkedés	Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő. - Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. Intézményen belüli és kívüli programokon viselkedése, megjelenése az elvártaknak megfelelő. – 5 pont - Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat követi és betartja. – 3 pont - Az intézmény által meghatározott etikai szabályokat, normákat nem követi és nem tartja be. – 0 pont	5
Etikus és jogszerű adatkezelés	A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermeke/tanulóra vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli. - A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermeke/tanulóra vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli. – 3 pont - A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel. – 2 pont - Sz információforrásokat nem etikus és jogszerű módon kezeli nem figyel a gyermeke/tanulóra vonatkozó személyes információkat bizalmas kezelésére. – 0 pont	3

A pontszám megállapítását alapvetően a NOKS munkakörben foglalkoztatott önértékelésére, a felettes vezető/vezetők tapasztalataira kell építeni.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont

Az egyedi intézményi értékelési szempontot az értékelő vezető a nevelőtestülettel egyetértésben határozza meg az adott tanévre. Ez rögzítésre kerül a munkatervben és a Kréta naplóban.

Az értékelés lehetséges pontszámai: 0-tól 8 pont, az elkészült produktumok alapján.

Az egyes pedagógus, iskolapszichológus értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

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

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

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

Az intézményi teljesítményértékelési rendszert, a nevelőtestület véleményének kikérése után a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozzuk.

7.8. Egyéni személyes teljesítmény cél

8. Egyéni személyes teljesítmény cél értékelési szempont – 24 pont

Az egyéni személyes teljesítmény cél értékelési szempontot az értékelő vezető a pedagógussal egyetértésben határozza meg az adott tanévre. Ez rögzítésre kerül a Kréta naplóban.

Az értékelés lehetséges pontszámai egyéni személyes teljesítmény célonként: 0-tól 8 pont, az elkészült produktumok alapján, összesen 0-24 pont.

8. Vezetők értékelésének szempontrendszer

8.1. Általános iskolai vezetők értékelési szempontjai

8.1.1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)

- az intézménybe (feladatellátási helyre) járó tanulók fejlődésének nyomonkövetése, a fejlesztés tervezettsége, megvalósítása és eredményessége, - 2 pont
- lemorzsolódási mutatók alakulása, hiányzások mennyiségének alakulása, - 1 pont
- a pedagógusok és egyéb szakemberek közötti együttműködés rendszeressége és minősége, - 3 pont
- a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, szülői közösséggel való együttműködés rendszeressége és minősége, - 2 pont

- az intézménybe (feladatellátási helyre) járó tanulók fejlődésének üteme, tanulmányi eredményessége, felvételi továbbtanulási mutatói, versenyeredményei. - 2 pont

8.1.2. 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), - 2 pont
- szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése), - 4 pont
- intézményi hatáskörben lévő gazdálkodás precizitása, hatékony forrásfelhasználás, - 2 pont
- infrastruktúra főigazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása. - 2 pont

8.1.3. Stratégiai szemlélet (10 pont)

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

8.1.4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)

- egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés, - 2 pont
- folyamatos tájékoztatás a munkatársak felé az őket érintő tudnivalókról, - 2 pont
- a munkatársak rendszeres értékelése, - 2 pont
- korrekt, emberséges kommunikációs stílus, együttműködésre törekvés, - 2 pont
- pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása. - 2 pont

8.1.5. Külső kapcsolatok (10 pont)

- kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/törvényes képviselővel, a szülői közösséggel, megfelelő tájékoztatás a szülők/törvényes képviselő, családok felé, - 5 pont
- együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása. - 5 pont

8.1.6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)

- hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció, -1 pont
- felelős vezetői attitűd az intézmény, a tanulók és a foglalkoztatottak irányába, - 1 pont
- a tanulók érdekeinek mindenekelőtti figyelembevétele, - 2 pont

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

- A fenntartó által meghatározott szempontok alapján.

8.2. Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai

- tanulói mérési adatok (a kompetenciamérések alapján),
- fejlesztési tevékenységeket tartalmazó naplók adatai (intézményi adminisztráció),
- e-napló (eKRÉTA), intézményi adminisztráció adatai (hiányzások, késések száma, érdemjegyek, osztályzatok alakulása, dicsérek, figyelmeztetések),
- továbbtanulási adatok,
- lemorzsolódási adatok, lemorzsolódással veszélyeztetettek korai jelzőrendszerének adatai (OH),
- főigazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások, foglalkozások, órák megtekintésének dokumentált tapasztalatai,
- külső 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.

8.3. Az utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat vezetőjére vonatkozó értékelési szempontok

8.3.1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)

- az utazó gyógypedagógiai hálózat által ellátott gyermekek, tanulók fejlődésének nyomonkövetése, a fejlesztés tervezettség, szakszerű megvalósítása és eredményessége, - 3 pont
- hiányzások mennyiségének alakulása, - 2 pont
- a befogadó pedagógusokkal és egyéb szakemberekkel történő együttműködés rendszeressége és minősége, - 3 pont
- az ellátott gyermekek, tanulók szüleivel/törvényes képviselőivel való együttműködés rendszeressége és minősége. - 2 pont

8.3.2. 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 feladat- és munkamegosztás készítése), - 4 pont
- szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése), - 3 pont
- intézményi hatáskörben lévő gazdálkodás precizitása, hatékony forrásfelhasználás. - 3 pont

8.3.3. Stratégiai szemlélet (10 pont)

- a jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint erősségeinek és kihívásainak azonosítása, - 1 pont

- a fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása, - 2 pont
- a meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása, - 1 pont
- az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása, - 1 pont
- az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra, - 1 pont
- a köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete, - 2 pont
- az integráló/együtt nevelő intézményben a befogadó szemlélet, az inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések. - 2 pont

8.3.4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)

- egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés, - 2 pont
- folyamatos tájékoztatás a munkatársak felé az őket érintő tudnivalókról, - 2 pont
- a munkatársak rendszeres értékelése, - 2 pont
- korrekt, asszertív kommunikáció, együttműködésre törekvés, - 2 pont
- pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása. - 2 pont

8.3.5. Külső kapcsolatok (10 pont)

- kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a befogadó intézmény pedagógusaival, vezetőivel, a gyermekek/tanulók szüleivel/ törvényes képviselőivel; megfelelő tájékoztatás a befogadó pedagógusok, vezetők, szülők/ törvényes képviselők, családok felé, - 5 pont
- együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása. - 5 pont

8.3.6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás (5 pont)

- hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció, - 1 pont
- felelős vezetői attitűd az intézmény, a tanulók és a foglalkoztatottak irányába, - 1 pont
- a tanulók mindenek felett álló érdekeinek figyelembevétele, - 2 pont
- a nevelőtestület egységének megőrzése. - 1 pont

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

- A fenntartó által meghatározott szempontok alapján.

Az egyes vezetői értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

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

A vezetői teljesítménycélhoz kapcsolódó dokumentumokat a vezetők a tanév végi beszámolókkal párhuzamosan készítik el, és ennek alapján végzik el önértékelésüket is.

A vezetői teljesítménycélok mindig az aktuális tanév feladataihoz kapcsolódnak.

8.4. Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai

- fejlesztési tevékenységeket tartalmazó naplók adatai,
- e-napló (eKRÉTA), intézményi adminisztráció adatai,
- lemorzsolódási adatok, lemorzsolódással veszélyeztetettek korai jelzőrendszerének adatai (OH),
- főigazgatói, munkaközösség-vezetői látogatások, foglalkozások megtekintésének dokumentált tapasztalatai,
- külső 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.

Fontos, hogy a külső és különösen a nem szakemberektől érkező megállapításokat (pl. szülői és tanulói visszajelzések) megfelelő körültekintéssel kell figyelembe venni az értékelés során.

9. A teljesítményértékelés feladatainak szervezése

A TÉR feladatok szervezése az intézmény TEAMS felületén a Jegymiai csoportban létrehozott TÉR csatornán történik. TÉR | JEGYMIAI | Microsoft Teams

Az értékelt pedagógusok teljesítményértékelését a vezetőség és az értékelésbe bevont közreműködők, a munkaközösség-vezetők végzik.

Minden TÉR-ben értékelt pedagógus részére készül egy névre szóló mappa egy erre létrehozott felületen. Ez a felület az úgynevezett TÉR fiók. A mappa megosztásra kerül az értékelt pedagógussal, az értékelővel, az intézményvezetővel és az intézményegység-vezetővel.

A személyes TÉR mappa 3 almappát tartalmaz: egyéni célok, óralátogatás, dokumentumelemzés. Ezekbe kerülnek feltöltésre a teljesítményértékelés dokumentumai. Az értékelés során az értékelő személyek ezekbe betekintve kapnak képet az értékelt személy éves munkájáról.

Az előzetesen egyeztetett egyéni teljesítménycélok a TEAMS TÉR csatornán egy erre létrehozott Excel-táblázatban kerülnek rögzítésre: A Kréta felületen csak a főigazgató által jóváhagyott teljesítménycélokat lehet rögzíteni.

Az óralátogatás időpontját az értékelő és az értékelt egyezteti. Ezt az értékelő rögzíti a TÉR óralátogatás Excelben a Teamsen. Az értékelt pedagógus óravázlatot készít. Az értékelő a megadott szempontok alapján értékeli az órát. (1.sz. melléklet: Óralátogatás szempontsor)

Az értékelő a megadott szempontok alapján értékeli az értékelt pedagógus a jogszabályok és az intézményi protokoll által kötelezően vezetendő dokumentumait. (2. sz. melléklet: Dokumentumelemzés szempontsor)

A TÉR folyamatok lezárásaként az értékelt pedagógus az 1-8 szempont szerint önértékelést készít a személyes TÉR mappájában található TÉR nyomkövetés elnevezésű űrlapon. Az önértékelés során

az értékelt pedagógus rövid, szöveges értékelést ír, és pontszámokkal értékeli éves teljesítményét a TÉR szabályzat differenciált szempontrendszere alapján. (3.sz. melléklet: TÉR nyomonkövetési űrlap)
Az értékelt pedagógus az önértékelési folyamat során a 7. szempontban meghatározott intézményi cél és a 8. szempontként vállalt egyéni teljesítménycélok megvalósulását az intézményi elektronikus felületre (mapparendszer2, TÉR fiók) feltöltött dokumentumok linkjének megadásával támasztja alá a TÉR nyomonkövetési űrlap kitöltésekor.

Az önértékelést követően az értékelésbe bevont munkaközösség-vezető értékeli az értékelt pedagógust az óralátogatás, a dokumentumelemzés és az értékelt pedagógus szöveges önértékelése alapján az értékelésbe bevont közreműködő munkaközösség-vezető a TÉR nyomonkövetés elnevezésű űrlapon a TÉR szabályzat differenciált szempontrendszere alapján. Az általa adott pontszám egy javasolt pontszám, a végleges pontszámot a vezetőtársak bevonásával az intézményvezető hozza meg. A teljesítményértékelés záróeseménye az értékelt pedagógus, az értékelésbe bevont értékelő, az intézményegység-vezetők és a főigazgató részvételével zajló értékelő beszélgetés. Az erről jegyzőkönyv készül, mely rögzíti értékelt pedagógusnak adott végső pontszámot. (4. sz. melléklet: Jegyzőkönyv minta)

A teljesítményértékelés szervezésével kapcsolatos feladatokat, tevékenységeket és azok megvalósításának időtervét az adott tanév munkaterve tartalmazza.

10.1. 1. sz. melléklet: Óralátogatási szempontsor

Óralátogatási szempontsor - Általános Iskola

Sein schütteres Vorgeführ war bei der Verpackungslieferung für die Kollisionsrechnung sowie für das Anheben des gepackten Ertrags

^c **Uniques**

¹ Etiketis pedagogy: *

1048 E. 9th Ave.

2. **Unlikely**

2.3.16.4.4.4.4

3 *Oniscoides ruber*

© 2004 Blackwell Publishing Ltd *Journal of Internal Medicine* 255: 105–112

4. Method

1993b, 1994, 1995, 1996, 1997, 1998, 1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2

5. 7. Pedagógiai munka minősége, eredményessége

[illegible]

Graduate
degrees
*Required
for admission

Ar 2019
Készült
Küldve
Eltérítve
Megfolyt az
Egy céljára

2. தலைநகரமான க
 டைக்கோட்டைக்கு
 30 கி.மீ. 3
 4 கி.மீ. 3
 5 கி.மீ. 3

As a manager
I have a lot of
responsibilities
and I have to
be very careful.

A. whistleri
m. 10.000
L. 10.000
S. 10.000
D. 10.000
C. 10.000
P. 10.000
F. 10.000
G. 10.000
H. 10.000
I. 10.000
J. 10.000
K. 10.000
L. 10.000
M. 10.000
N. 10.000
O. 10.000
P. 10.000
Q. 10.000
R. 10.000
S. 10.000
T. 10.000
U. 10.000
V. 10.000
W. 10.000
X. 10.000
Y. 10.000
Z. 10.000

22. 03.2011
 1. 04.2011
 1. 05.2011
 1. 06.2011
 1. 07.2011
 1. 08.2011
 1. 09.2011
 1. 10.2011
 1. 11.2011
 1. 12.2011
 1. 01.2012
 1. 02.2012
 1. 03.2012
 1. 04.2012
 1. 05.2012
 1. 06.2012
 1. 07.2012
 1. 08.2012
 1. 09.2012
 1. 10.2012
 1. 11.2012
 1. 12.2012
 1. 01.2013
 1. 02.2013
 1. 03.2013
 1. 04.2013
 1. 05.2013
 1. 06.2013
 1. 07.2013
 1. 08.2013
 1. 09.2013
 1. 10.2013
 1. 11.2013
 1. 12.2013
 1. 01.2014
 1. 02.2014
 1. 03.2014
 1. 04.2014
 1. 05.2014
 1. 06.2014
 1. 07.2014
 1. 08.2014
 1. 09.2014
 1. 10.2014
 1. 11.2014
 1. 12.2014
 1. 01.2015
 1. 02.2015
 1. 03.2015
 1. 04.2015
 1. 05.2015
 1. 06.2015
 1. 07.2015
 1. 08.2015
 1. 09.2015
 1. 10.2015
 1. 11.2015
 1. 12.2015
 1. 01.2016
 1. 02.2016
 1. 03.2016
 1. 04.2016
 1. 05.2016
 1. 06.2016
 1. 07.2016
 1. 08.2016
 1. 09.2016
 1. 10.2016
 1. 11.2016
 1. 12.2016
 1. 01.2017
 1. 02.2017
 1. 03.2017
 1. 04.2017
 1. 05.2017
 1. 06.2017
 1. 07.2017
 1. 08.2017
 1. 09.2017
 1. 10.2017
 1. 11.2017
 1. 12.2017
 1. 01.2018
 1. 02.2018
 1. 03.2018
 1. 04.2018
 1. 05.2018
 1. 06.2018
 1. 07.2018
 1. 08.2018
 1. 09.2018
 1. 10.2018
 1. 11.2018
 1. 12.2018
 1. 01.2019
 1. 02.2019
 1. 03.2019
 1. 04.2019
 1. 05.2019
 1. 06.2019
 1. 07.2019
 1. 08.2019
 1. 09.2019
 1. 10.2019
 1. 11.2019
 1. 12.2019
 1. 01.2020
 1. 02.2020
 1. 03.2020
 1. 04.2020
 1. 05.2020
 1. 06.2020
 1. 07.2020
 1. 08.2020
 1. 09.2020
 1. 10.2020
 1. 11.2020
 1. 12.2020
 1. 01.2021
 1. 02.2021
 1. 03.2021
 1. 04.2021
 1. 05.2021
 1. 06.2021
 1. 07.2021
 1. 08.2021
 1. 09.2021
 1. 10.2021
 1. 11.2021
 1. 12.2021
 1. 01.2022
 1. 02.2022
 1. 03.2022
 1. 04.2022
 1. 05.2022
 1. 06.2022
 1. 07.2022
 1. 08.2022
 1. 09.2022
 1. 10.2022
 1. 11.2022
 1. 12.2022
 1. 01.2023
 1. 02.2023
 1. 03.2023
 1. 04.2023
 1. 05.2023
 1. 06.2023
 1. 07.2023
 1. 08.2023
 1. 09.2023
 1. 10.2023
 1. 11.2023
 1. 12.2023
 1. 01.2024
 1. 02.2024
 1. 03.2024
 1. 04.2024
 1. 05.2024
 1. 06.2024
 1. 07.2024
 1. 08.2024
 1. 09.2024
 1. 10.2024
 1. 11.2024
 1. 12.2024
 1. 01.2025
 1. 02.2025
 1. 03.2025
 1. 04.2025
 1. 05.2025
 1. 06.2025
 1. 07.2025
 1. 08.2025
 1. 09.2025
 1. 10.2025
 1. 11.2025
 1. 12.2025
 1. 01.2026
 1. 02.2026
 1. 03.2026
 1. 04.2026
 1. 05.2026
 1. 06.2026
 1. 07.2026
 1. 08.2026
 1. 09.2026
 1. 10.2026
 1. 11.2026
 1. 12.2026
 1. 01.2027
 1. 02.2027
 1. 03.2027
 1. 04.2027
 1. 05.2027
 1. 06.2027
 1. 07.2027
 1. 08.2027
 1. 09.2027
 1. 10.2027
 1. 11.2027
 1. 12.2027
 1. 01.2028
 1. 02.2028
 1. 03.2028
 1. 04.2028
 1. 05.2028
 1. 06.2028
 1. 07.2028
 1. 08.2028
 1. 09.2028
 1. 10.2028
 1. 11.2028
 1. 12.2028
 1. 01.2029
 1. 02.2029
 1. 03.2029
 1. 04.2029
 1. 05.2029
 1. 06.2029
 1. 07.2029
 1. 08.2029
 1. 09.2029
 1. 10.2029
 1. 11.2029
 1. 12.2029
 1. 01.2030
 1. 02.2030
 1. 03.2030
 1. 04.2030
 1. 05.2030
 1. 06.2030
 1. 07.2030
 1. 08.2030
 1. 09.2030
 1. 10.2030
 1. 11.2030
 1. 12.2030
 1. 01.2031
 1. 02.2031
 1. 03.2031
 1. 04.2031
 1. 05.2031
 1. 06.2031
 1. 07.2031
 1. 08.2031
 1. 09.2031
 1. 10.2031
 1. 11.2031
 1. 12.2031
 1. 01.2032
 1. 02.2032
 1. 03.2032
 1. 04.2032
 1. 05.2032
 1. 06.2032
 1. 07.2032
 1. 08.2032
 1. 09.2032
 1. 10.2032
 1. 11.2032
 1. 12.2032
 1. 01.2033
 1. 02.2033
 1. 03.2033
 1. 04.2033
 1. 05.2033
 1. 06.2033
 1. 07.2033
 1. 08.2033
 1. 09.2033
 1. 10.2033
 1. 11.2033

⁷ A Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása[illegible][illegible]

A pectus excavatus
 est defectus
 pectus, qui
 est defectus
 pectus, qui
 est defectus
 pectus, qui
 est defectus

A. K. Jaiswal
S. K. Singh
A. K. Singh
M. S. Choudhary

Aduca-se a
 avaliação
 da empresa
 para a
 elaboração
 do plano
 de negócios
 e a
 elaboração
 do plano
 de negócios
 e a
 elaboração
 do plano
 de negócios

3. **အခြေခံအားဖြင့်**
 အချက်အလက်
 အချက်အလက်
 အချက်အလက်
 အချက်အလက်
 အချက်အလက်

[illegible]

02 00

100
101
102

elősegondozás, felzárkóztatás/ műhelyteremtés

52

14
 15
 16
 17
 18
 19
 20
 21
 22
 23
 24
 25
 26
 27
 28
 29
 30
 31
 32
 33
 34
 35
 36
 37
 38
 39
 40
 41
 42
 43
 44
 45
 46
 47
 48
 49
 50
 51
 52
 53
 54
 55
 56
 57
 58
 59
 60
 61
 62
 63
 64
 65
 66
 67
 68
 69
 70
 71
 72
 73
 74
 75
 76
 77
 78
 79
 80
 81
 82
 83
 84
 85
 86
 87
 88
 89
 90
 91
 92
 93
 94
 95
 96
 97
 98
 99
 100
 101
 102
 103
 104
 105
 106
 107
 108
 109
 110
 111
 112
 113
 114
 115
 116
 117
 118
 119
 120
 121
 122
 123
 124
 125
 126
 127
 128
 129
 130
 131
 132
 133
 134
 135
 136
 137
 138
 139
 140
 141
 142
 143
 144
 145
 146
 147
 148
 149
 150
 151
 152
 153
 154
 155
 156
 157
 158
 159
 160
 161
 162
 163
 164
 165
 166
 167
 168
 169
 170
 171
 172
 173
 174
 175
 176
 177
 178
 179
 180
 181
 182
 183
 184
 185
 186
 187
 188
 189
 190
 191
 192
 193
 194
 195
 196
 197
 198
 199
 200
 201
 202
 203
 204
 205
 206
 207
 208
 209
 210
 211
 212
 213
 214
 215
 216
 217
 218
 219
 220
 221
 222
 223
 224
 225
 226
 227
 228
 229
 230
 231
 232
 233
 234
 235
 236
 237
 238
 239
 240
 241
 242
 243
 244
 245
 246
 247
 248
 249
 250
 251
 252
 253
 254
 255
 256
 257
 258
 259
 260
 261
 262
 263
 264
 265
 266
 267
 268
 269
 270
 271
 272
 273
 274
 275
 276
 277
 278
 279
 280
 281
 282
 283
 284
 285
 286
 287
 288
 289
 290
 291
 292
 293
 294
 295
 296
 297
 298
 299
 300
 301
 302
 303
 304
 305
 306
 307
 308
 309
 310
 311
 312
 313
 314
 315
 316
 317
 318
 319
 320
 321
 322
 323
 324
 325
 326
 327
 328
 329
 330
 331
 332
 333
 334
 335
 336
 337
 338
 339
 340
 341
 342
 343
 344
 345
 346
 347
 348
 349
 350
 351
 352
 353
 354
 355
 356
 357
 358
 359
 360
 361
 362
 363
 364
 365
 366
 367
 368
 369
 370
 371
 372
 373
 374
 375
 376
 377
 378
 379
 380
 381
 382
 383
 384
 385
 386
 387
 388
 389
 390
 391
 392
 393
 394
 395
 396
 397
 398
 399
 400
 401
 402
 403
 404
 405
 406
 407
 408
 409
 410
 411
 412
 413
 414
 415
 416
 417
 418
 419
 420
 421
 422
 423
 424
 425
 426
 427
 428
 429
 430
 431
 432
 433
 434
 435
 436
 437
 438
 439
 440
 441
 442
 443
 444
 445
 446
 447
 448
 449
 450
 451
 452
 453
 454
 455
 456
 457
 458
 459
 460
 461
 462
 463
 464
 465
 466
 467
 468
 469
 470
 471
 472
 473
 474
 475
 476
 477
 478
 479
 480
 481
 482
 483
 484
 485
 486
 487
 488
 489
 490
 491
 492
 493
 494
 495
 496
 497
 498
 499
 500
 501
 502
 503
 504
 505
 506
 507
 508
 509
 510
 511
 512
 513
 514
 515
 516
 517
 518
 519
 520
 521
 522
 523
 524
 525
 526
 527
 528
 529
 530
 531
 532
 533
 534
 535
 5

[illegible]

9 4000000

6. 2. Feladatvizsgálati menüvel mutard

10.2. 2. sz. melléklet: Dokumentumelemzési szempontsor

Dokumentumelemzés – Utazó gyógypedagógus, iskolai hab-rehab munkakör

* Készen van

1. Értékelte pedagógus: *

Irá be a választ

2. Értékelő személy: *

Irá be a választ

3. Dokumentumelemzés ideje: *

Irá be a dátumot yyyy. MM. dd!

4. EFT
Az intézmény protokoll elvárásának megfelelt *

☐ Igen

☐ Nem

☐ Részben

5. A fejlesztési célok/területek a szakértői vélemény jóváhíatával és a diagnosztikus mérés eredményeivel összhangban vannak *

04.11.25. 15:29 Dokumentumelemzés – Utazó gyógypedagógus, iskolai hab-rehab munkakör

☐ Igen

☐ Nem

☐ Részben

6. A megjelölt fejlesztési területek biztosítják a fejlesztési célok megvalósulását *

☐ Igen

☐ Nem

☐ Részben

7. Tartalmazza a céloknak megfelelő fejlesztési eszközöket *

☐ Igen

☐ Nem

☐ Részben

8. Követhető a tanulói kompetenciák, készségek és képességek fejlesztése *

☐ Igen

☐ Nem

☐ Részben

9. Az éves tervezés korrekciója megvalósult *

☐ Igen

https://forms.office.com/pages/ResponsePage.aspx?d=H1PQ3-CTYH4CTGZ9_e5KZ2j3u3hu25kx0DDepuJw4K1Q2pZ3J1M3yTj200JRE1

2024.11.25. 15:30

Dokumentumelemzés – Utazó gyógypedagógus, iskolai hab-rehab munkakör

☐ Nem

☐ Részben

10. Napló
A napló szerinti haladás követi az EFT éves tervezését *

☐ Igen

☐ Nem

☐ Részben

11. A naplővezetéssel kapcsolatos adminisztrációja naprakész *

☐ Igen

☐ Nem

☐ Részben

12. A protokoll elvárásának megfelelően tájékoztatja a szülőket az intézmények ekréta felületén, óvodában szülő által megjelölt módon (e-mail, levél) *

☐ Igen

☐ Nem

☐ Részben

13. E-portfólió
A tanulói E-portfóliót az intézmény elvárásainak megfelelően vezeti *

https://forms.office.com/pages/ResponsePage.aspx?d=H1PQ3-CTYH4CTGZ9_e5KZ2j3u3hu25kx0DDepuJw4K1Q2pZ3J1M3yTj200JRE1

2024.11.25. 15:30

Dokumentumelemzés – Utazó gyógypedagógus, iskolai hab-rehab munkakör

☐ Igen

☐ Nem

☐ Részben

- ☐ Igen
- ☐ Nem
- ☐ Részben

15. Tanulói munkák, füzetek

A tanulók munkájából követhető az éves tervezés szerinti haladás.

- ☐ Igen
- ☐ Nem
- ☐ Részben
- ☐ Ném releváns

16. A tanulói egyéni munka (órai vagy otthoni) hibáinak javítása követhető

- ☐ Igen
- ☐ Nem
- ☐ Részben

10.3. TÉR nyomonkövetési űrlap

Értékelt pedagógus		munkakör
Értékelésbe bevont közreműködő		

Egyéni teljesítménycélok megvalósulása			
Cél megnevezése	Teljesült	Áltámasztó dokumentumok	Megjegyzés
1.			
2.			
3.			

		Értékelt pedagógus önértékelése			Értékelésbe bevont közreműködő értékelése		
szempontok	részterület	szöveges értékelés	rész pontszám	pontszám	szöveges értékelés	rész pontszám	ajánlott pontszám
1. Pedagógiai munkamínősége, eredményessége	Egyéni és csoportos fejlesztési eredmények			0			0
	Intézményi statisztika, tanulóira keresztmetszeti adatok változásainak iránya						
	Korszerű, innovatív pedagógiai módszerek, eszközök, tanulás-szervezési eljárások a vonatkozó irányelvek						
	Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutatói tanári program megvalósulása és						
	Eves tartalmi tervezés, napi tervezés						
2. Feladatváltás mennyiségi mutatói	Feladatváltások, kiönlés megvalósulása			0			0

	Intézményen belüli szabadidős programok szervezése			0			0
	Intézményen kívüli programokban való részvétel (projektek, rendezvények stb.)						
3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása	A pedagógus szabály- és normakövető magatartása			0			0
	Haladási napló vezetése						
	A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység						
4. Kommunikáció, együttműködés	Nevelőtestületi, szaktanári munkaközösségi tevékenységekben való részvétel, együttműködés			0			0
	Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőket/hőnővelyes képviselőikkel						
5. Tehetőség gondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés	Tehetséges tanulókkal való foglalkozás			0			0
	Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése						
	Gyermekeket értelmi megsegítéssel igénybe vevő tanulókkal való foglalkozás						

	Továbbtanulás, pályorientáció segítése			0		0
6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás	Munkaköri elkötelezettség					
	A szervezetet képviselve					
	Etiikus magatartás					
7. Szempont	Tudás szerzés (tanfolyamok, belső képzések) és tudásmegosztás intézmény szinten - pedagógusok			0		0
	Befogadó pedagógusok, intézmények és intézményvezetők együttműködés útján			0		0
8. Egyéni teljesítménycélok						
				0		0
A 2024/2025 tanévben		az értékelt pedagógus önmagának adott pontszáma:		0	az értékelésbe bevont közreműködő által javasolt pontszám:	
				0		

Főigazgató értékelése							
1. Pedagógiai munka pont	2. Feladatvállalás pont	3. Munkavégzés pont	4. Kommunikáció, pont	5. Tehetség gondozás, pont	6. Motiváció, pont	7. Szempont pont	8. Egyéni pont
A teljesítményértékelés alapján meghatározott fejlesztendő területek							
Az értékelt pedagógus 2024/2025 tanévben főigazgató által meghatározott pontszáma							összpontszám
							0 pont

Ikt.sz.:

Tárgy: pedagógus

teljesítményértékelési rendszer

jegyzőkönyv – XY

JEGYZŐKÖNYV
XY pedagógus teljesítményértékelési rendszer
értékelő beszélgetés

Készült:

Helyszín: Józsefvárosi EGYMI és Általános Iskola

Jelenlévők: 4 fő

1. XY, értékelt pedagógus
2. Z, értékelésbe bevont pedagógus, munkaközösség-vezető
3. P, intézményegység-vezető
4. Q, főigazgató

Az interjút vezeti: Q, főigazgató

Előzmények:

XY elkészítette a teljesítményértékelési rendszerben vállalt feladatai alapján a ter@jegymiai.hu drive felületen saját értékelését, valamint feltöltötte a vállalt feladatokat alátámasztó dokumentumokat (7. és 8. szempont vállalt céljai és feladati szerint).

Z értékelésbe bevont pedagógus, munkaközösség-vezető értékelte a drive felületen XY munkáját. Előzetesen órát látogatott és dokumentumelemzést végzett.

Az értékelést Z elküldte Jenei Andrea főigazgatónak, aki a KRÉTA rendszerben az értékelések, valamint vezetőtársaival való megbeszélés alapján rögzítette XY pontszámait. Az értékelést elküldte a KRÉTA naplón keresztül XY-nak, akinek lehetősége volt saját magát a KRÉTA felületen is értékelni.

XY ezzel a lehetőséggel élt/nem élt.

Értékelő beszélgetés

A beszélgetésen XY értékelte saját munkáját, majd kellemes hangulatú beszélgetés alakult ki.

Minden jelenlévő egyetértett abban, hogy XY szakmai munkája ...

Az értékelés alapján fejlesztési területek meghatározására nem került sor.

Az értékelés pontszámai:

Pedagógiai munka minősége, eredményessége – pont

Feladatvállalás mennyiségi mutatói – pont

Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – pont

Kommunikáció, együttműködés – pont

Tehettséggondozás, felzárkóztatás, esélyteremtés – pont

Egyedi intézményi értékelési szempont – pont

Éves célok teljesítésének értékelése – pont

Összesen: pont

Q főigazgató véglegesítette az értékelést a KRÉTA felületen.

Budapest, dátum

XY
értékelt pedagógus

Z
értékelésbe bevont közreműködő

...
intézményegység-vezető

...
főigazgató