

**A Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és AMI kompetencia – és teljesítményalapú értékelési szabályzata és eljárásrendje a pedagógusoknak adható pótlékok differenciálásához**

### **1. Jogszabályi háttér**

- 1.1. A köznevelési intézményekben alkalmazottak számára járó pótlékokat és azok mértékét a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 8. melléklete szabályozza.
- 1.2. A pótlékok differenciálására a fenntartó adott tanévre szóló utasítása alapján, a költségvetéstől függően van lehetőség.

### **2. A szabályzat elfogadása és módosítása**

- 2.1. A szabályzat elkészítéséért az intézményvezető felelős.
- 2.2. A szabályzat és annak módosítása a nevelőtestület jóváhagyásával válik érvényessé első alkalommal 2018. szeptember 1. napjától, a további módosítások esetében a módosítást követő tanév első napjától.
- 2.3. A szabályzat felülvizsgálatára szükség szerint, de legalább ötévente kerül sor.

### **3. A szabályzat hatálya**

A szabályzat az iskola azon pedagógusaira terjed ki, akik a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet 16.§- a alapján osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, intézményvezető-helyettesi pótléokra jogosultak.

A tanév közben közalkalmazotti jogviszonyt létesítő pedagógusok illetve a tartósan távollévő pedagógusok év közbeni munkába állása esetén az értékelés a munkába állást követő tanévben történik.

### **4. A szabályzat célja**

A szabályzat a pedagógusoknak az egyes megbízásokhoz járó pótlékok Nkt. szerinti határok közötti megállapítását szolgálja a döntéshez szükséges szempontok megadásával és a döntés eljárásrendjének szabályozásával.

## **5. A szabályzat működtetésének felelőse**

5.1. A szabályzat működtetéséért az intézményvezető felelős, ennek megfelelően

- az értékeléshez szükséges forrásokat összegyűjti és tárolja,
- az egyes pedagógusok értékelését határidőre elvégzi.

5.2. Az értékelésbe bevonhatja vezetőtársait, a nevelőtestület tagjait vagy a nevelőtestület tagjaiból létrehozott munkacsoportot.

## **6. Az értékelés eszközei és módszerei**

6.1. Az értékelés alapvető eszköze a megfigyelés, mely az SZMSZ szerinti vezetőség feladata, és amelynek tapasztalatait az intézményvezető összegzi.

6.2. A megfigyelést szükség esetén kiegészítheti interjú, és kérdőív is, melynek tárgya a szabályzat szerinti értékelési szempontok megvalósulása lehet.

6.3. Az értékelés forrása lehet

- a pedagógus által vezetett naplók, törzslapok és egyéb tanügyi dokumentumok,
- az értekezletek jegyzőkönyvei,
- az iskola tantárgyfelosztása,
- a pedagógus munkaköri leírása,
- az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részei,
- a pedagógus önértékelése és önfejlesztési terve,
- a minősítés és tanfelügyelet során keletkezett dokumentumok,
- az éves munkaterv és beszámoló,
- a pedagógus által szervezett program tervezete, a programról készült összefoglaló, beszámoló.

6.4. Az előző pontban felsorolt forrásokat a pedagógus az általa fontosnak tartott információkkal kiegészítheti, mely kiegészítéseket az intézményvezető az értékelés során köteles figyelembe venni.

6.5. Az értékelés során az egyes pedagógusok külön-külön értékelendők, munkájuk nem viszonyítható egymás munkájához, nem állítható fel rangsor közöttük.

6.6. A 6.3. pontban felsorolt források alapján az intézményvezető az egyes pedagógusokról értékelőlapot készít, melyen az egyes szempontokat 0-5-ig pontozza.

Értékelés	Pontszám
<i>Kiváló, átlagon felüli</i>	5
<i>Maradéktalanul jó, de nem rendkívüli</i>	4
<i>Közepes</i>	3
<i>Gyenge, de nem elfogadhatatlan</i>	2
<i>Nagyon gyenge, elfogadhatatlan</i>	1

6.7. Az értékelőlap tartalma:

- a pedagógus neve,
- az értékelés szempontjai és az adott pontszámok,
- az összesített százalékos eredmény,
- az adott tanévre meghatározott pótlék az illetményalap százalékában az Nkt. 8. melléklete szerint.

6.8. A pótlék pontos mértéke és összege az összes érintett pedagógus értékelése után a költségvetési lehetőségek figyelembe vételével állapítható meg.

## 7. A differenciálás mértéke

7.1. A pedagógus pótléka nem lehet kevesebb, mint a rá vonatkozó illetményalap és az Nkt. 8. melléklete alapján megállapított minimális pótlék, és nem lehet több mint a rá vonatkozó illetményalap és az Nkt. 8. melléklete alapján megállapított maximális pótlék.

7.2. A pótlékok differenciálására a fenntartó által meghatározott költségvetési keret erejéig van lehetőség.

7.3. Legalább a rá vonatkozó illetményalap és az Nkt. 8. melléklete szerint megállapítható osztályfőnöki pótlék középértéke jár az első és nyolcadik évfolyamon osztályfőnöki pótléokra jogosult pedagógusnak.

7.4. Az előző pontban leírt eset kivételével a rá vonatkozó illetményalap és az Nkt. 8. melléklete alapján megállapított minimális pótlék jár a megbízás első évében annak a pedagógusnak

- aki az iskolában először kapott az adott pótlékra jogosító megbízást,
- aki az iskolában a megbízását megelőző tanévben nem kapott az adott pótlékra jogosító megbízást.

7.5. Az intézményvezető javaslatot tesz a differenciált pótlékra, melynek alapján az intézményvezető egyetértésével a tankerületi igazgató, mint munkáltató dönt az egyes pedagógusokat megillető pótlék mértékéről.

## **8. Az értékelés szempontjai**

### **8.1. Osztályfőnöki pótlék**

- Az osztályfőnöki munkaterv pedagógiai programnak való megfelelése
- Az osztályfőnöki munkaterv összefüggése az éves munkatervvel
- A tanulók személyiségének ismerete
- A tanulói tevékenység felügyelete, osztályfőnöki jelenlét
- Osztályfőnöki órák minősége
- Egyéni bánásmód
- Szabadidős programok, kirándulások szervezése, lebonyolítása
- Az osztály közösségi életben való részvételének koordinálása
- A szülőkkel való kapcsolattartás módja, rendszeressége, minősége
- A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése
- Pályaorientációs tevékenység
- Gyermekvédelmi feladatok
- Diák-önkormányzati tevékenység támogatása
- Együttműködés az osztályban tanító pedagógusokkal
- Rendkívüli helyzetek, fegyelmi ügyek kezelése
- Adminisztratív tevékenység különös tekintettel az osztálynaplóra, a törzslapokra, és a hiányzással kapcsolatos adminisztrációra, az adatszolgáltatásokra
- Személyes példamutatás

### **8.2. Munkaközösség-vezetői pótlék**

- Ellenőrzési tevékenység a belső ellenőrzés keretében
- Munkaközösségi munkaterv és beszámoló elkészítése
- Munkaközösségi értekezletek rendszeressége, minősége
- Véleményezési, javaslattevési tevékenység, illetve ennek koordinálása a munkaközösségen belül
- Kapcsolattartás a munkaközösség tagjaival
- Kapcsolattartás az igazgatóság tagjaival
- Személyes példamutatás

### 8.3. Intézményvezető-helyettesi pótlék

- Az intézményvezető által delegált feladatok mennyisége és végrehajtása
- Kapcsolattartás az igazgatóság többi tagjával
- Kapcsolattartás a nevelőtestülettel
- Ellenőrzési tevékenység a belső ellenőrzés keretében
- Adminisztratív tevékenység
- Az iskola képvisellete
- Személyes példamutatás

## 9. Az értékelés éves ciklusa

9.1. Az értékelést tanévenként kell elvégezni, minden év augusztus 31. napjáig, első alkalommal 2018. szeptember 15-ig.

9.2. A pótlék mértékét évente felül kell vizsgálni, és újra javasolni kell. Csak akkor tartható fenn az előző tanévhez képest változatlanul, ha minden szempont alapján bizonyítható, hogy a pedagógus munkavégzésének minőségében nem történt változás. A felülvizsgálatba be kell vonni az érintett pedagógust és az iskolavezetés tagjait (munkaközösség-vezetők, intézményvezető-helyettes, tagozatvezető).

## 10. A szabályzat nyilvánossága

10.1. A szabályzat nyilvános, megtalálható az intézmény honlapján és irattárában.

10.2. Az intézmény alkalmazásában álló pedagógusokat a szabályzat tartalmáról annak elfogadása és módosítása után, illetve a pótlékkal járó megbízás létesítésekor tájékoztatni kell.

10.3. A szabályzat egyes pedagógusokra vonatkozó megállapításai kizárólag a munkáltató és az adott pedagógus számára nyilvánosak.

### 11. Záró rendelkezések

A Dánszentmiklósi Ady Endre Általános Iskola és AMI pedagógus pótlékok differenciálásához készített szabályzatát a nevelőtestület megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértve jelen formájában elfogadta.

A nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve az iskola irattárában megőrzésre került.

Fentiek értelmében a szabályzat jelen formájában 2018. szeptember 1-jén hatályba lép.



Gál Mária Zsuzsanna  
intézményvezető



1. sz. melléklet

**Értékelőlap az osztályfőnöki pótlék magállapításához**  
**a .....-..... tanévre**

A pedagógus neve:

Az értékelés szempontjai	Pontszámok
Az osztályfőnöki munkaterv pedagógiai programnak való megfelelése	
Az osztályfőnöki munkaterv összefüggése az éves munkatervvel	
A tanulók személyiségének ismerete	
A tanulói tevékenység felügyelete, osztályfőnöki jelenlét	
Osztályfőnöki órák minősége	
Egyéni bánásmód	
Szabadidős programok, kirándulások szervezése, lebonyolítása	
Az osztály közösségi életben való részvételének koordinálása	
A szülőkkel való kapcsolattartás módja, rendszeressége, minősége	
A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése	
Pályaorientációs tevékenység	
Gyermekvédelmi feladatok	
Diák-önkormányzati tevékenység támogatása	
Együttműködés az osztályban tanító pedagógusokkal	
Rendkívüli helyzetek, fegyelmi ügyek kezelése	
Adminisztratív tevékenység különös tekintettel az osztálynaplóra, a törzslapokra, és a hiányzással kapcsolatos adminisztrációra, az adatszolgáltatásokra	
Személyes példamutatás	
Összesített százalékos eredmény	
Pótlék az illetményalap százalékában az Nkt. 8. melléklete szerint	

Dánszentmiklós, ..... ..

Gál Mária Zsuzsanna  
intézményvezető

2. sz. melléklet

**Értékelőlap a munkaközösség-vezetői pótlék differenciálásához**  
**a .....-..... tanévre**

A pedagógus neve:

Az értékelés szempontjai	Pontszámok
Ellenőrzési tevékenység a belső ellenőrzés keretében	
Munkaközösségi munkaterv és beszámoló elkészítése	
Munkaközösségi értekezletek rendszeressége, minősége	
Véleményezési, javaslattevési tevékenység, illetve ennek koordinálása a munkaközösségen belül	
Kapcsolattartás a munkaközösség tagjaival	
Kapcsolattartás az igazgatóság tagjaival	
Személyes példamutatás	
Összesített százalékos eredmény	
Pótlék az illetményalap százalékában az Nkt. 8. melléklete szerint	

Dánszentmiklós, .....

Gál Mária Zsuzsanna  
intézményvezető



3. sz. melléklet

**Értékelőlap az intézményvezető - helyettesi pótlék differenciálásához**  
**a .....-..... tanévre**

A pedagógus neve:

Az értékelés szempontjai	Pontszámok
Az intézményvezető által delegált feladatok mennyisége és végrehajtása	
Kapcsolattartás az igazgatóság többi tagjával	
Kapcsolattartás a nevelőtestülettel	
Ellenőrzési tevékenység a belső ellenőrzés keretében	
Adminisztratív tevékenység	
Az iskola képvisellete	
Személyes példamutatás	
Összesített százalékos eredmény	
Pótlék az illetményalap százalékában az Nkt. 8. melléklete szerint	

Dánszentmiklós, .....

Gál Mária Zsuzsanna  
intézményvezető

