

**Dunabogdányi  
Általános  
Iskola és  
Alapfokú  
Művészeti  
Iskola**



**Bogdányer Grund- und  
Hauptschule und  
Kunstschule**

## **INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT 2018**

**Kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer meghatározására és az  
illetménypótlékok differenciált megállapítására**

**KÉSZÍTETTE: SPÁTHNÉ FARAGÓ ÉVA INTÉZMÉNYVEZETŐ**

## Tartalom

1.	Az intézményi értékelési szabályzat célja, alrendszerei, tartalma .....	3
1.1.	A kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer .....	3
1.2.	Illetménypótlékok differenciálása .....	3
2.	Jogszályi háttér .....	4
3.	Belső intézményi normákkal való koherencia .....	4
4.	A szabályzat hatálya .....	5
4.1.	Személyi hatály .....	5
4.2.	Időbeli hatály .....	5
5.	A pedagógusok értékelésének módszerei .....	5
6.	A szabályzat alapján folyó értékelés eljárásrendje .....	6
6.1.	Az értékelési feladatok időarányos megvalósítása .....	6
6.2.	A differenciált illetménypótlékok megállapítására vonatkozó külön szabályok .....	8
7.	Az illetménytöbblet számítási módszere .....	8
7.1.	<i>A kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer</i> .....	8
8.	Az új belépők, a gyakornokok és a tanév során munkába álló tartósan távol lévő pedagógus munkakört betöltő alkalmazottak esetén alkalmazandó eljárásrend .....	9
9.	A szabályzat felülvizsgálata, nyilvánossága .....	9
10.	A szabályzat alkalmazása .....	9
11.	Legitimációs záradék .....	10
12.	A szabályzat mellékletei .....	11
<b>1.</b>	<b>MELLÉKLET</b> .....	<b>12</b>
<b>2.</b>	<b>MELLÉKLET</b> .....	<b>15</b>
<b>3.</b>	<b>MELLÉKLET</b> .....	<b>16</b>
<b>4.</b>	<b>MELLÉKLET</b> .....	<b>17</b>

A Dunabogdányi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 65. § (1a) bekezdése alapján az intézményben foglalkoztatott pedagógusok kompetencia és teljesítmény alapú értékelési rendszerét, valamint egyes, az Nkt. 8. mellékletében meghatározott illetménypótlékok differenciált mértékének megállapítására szolgáló szabályozás keretrendszerét a következők szerint határozza meg.

## **1. AZ INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, ALRENDSZEREI, TARTALMA**

Az intézményi értékelési szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja a pedagógus illetményemelés és az illetménypótlékok teljesítményalapú differenciálásának megállapításával kapcsolatos szakmailag megalapozott munkáltatói döntés elősegítése az intézményi és fenntartói elvárásoknak megfelelően.

Az intézményi értékelési szabályzat részei

- a./ Kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer
- b./ Illetménypótlékok differenciált megállapításának szabályozása

### **1.1. A kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer**

A pedagógusok munkájának a minősítési eljárás és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés által vizsgált területein alapul, és a pedagógus munkaköri leírásában előírtak teljesítésének mérését az intézmény belső ellenőrzési rendszerével összhangban valósítja meg.

#### **A kompetencia keretrendszer a következő elemekből áll**

1. Pedagógiai-módszertani felkészültség, tantervi tudás
2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók
3. A tanulás támogatása
4. Személyiségfejlesztés és az egyéni bánásmód érvényesülése: a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló többi tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges felkészültség
5. Közösségfejlesztés a nevelési-oktatási folyamatban: a tanulói közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, integrációs tevékenység és a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatása
6. Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

### **1.2. Illetménypótlékok differenciálása**

Az illetménypótlékok differenciálására vonatkozó szabályozás az intézményvezető-helyettesi, az osztályfőnöki és a munkaközösség-vezetői pótlék munkáltatói döntésen alapuló differenciálásának a nevelőtestület által meghatározott értékelési keretrendszerére.

## 2. JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- A köznevelési intézmény vezetője a pedagógus munkavégzése színvonalát, nyújtott munkateljesítményét kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer alapján értékeli, és ennek figyelembevételével a munkáltató<sup>1</sup> a tanévre vonatkozóan a pedagógus besorolása szerinti illetménytől eltérően is meghatározhatja az illetményét azzal, hogy a pedagógus illetménye nem lehet kevesebb, mint a központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott vetítési alap
  - ✓ középfokú végzettség esetén 119,6 százaléká,
  - ✓ alapfokozat esetén 174,5 százaléká,
  - ✓ mesterfokozat esetén 193,2 százaléká

alapul vételével megállapított illetményalappal számolt illetmény. *[Nkt. 65. § (1a) bekezdése]*

- Osztályfőnöki pótlékra jogosult az a pedagógus, aki iskolában osztályfőnöki feladatokat, kollégiumban, alapfokú művészeti iskolában<sup>2</sup> önálló tanulócsoport-vezetői feladatot lát el. *[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. § (2) bekezdése]*
- A munkaközösség-vezetői (tanszakvezetői, tagozatvezetői, szakosztályvezetői) pótlékra az a pedagógus jogosult, aki intézményi munkaközösség-vezetői (tanszakvezetői, tagozatvezetői, szakosztályvezetői) vagy intézmények közötti munkaközösség-vezetői (tanszakvezetői, tagozatvezetői, szakosztályvezetői) feladatot lát el. *[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. § (3) bekezdése]*

## 3. BELSŐ INTÉZMÉNYI NORMÁKKAL VALÓ KOHERENCIA

A szabályzat az alábbi intézményi szabályozókkal való megfelelésre épül

- pedagógiai program
- szervezeti és működési szabályzat
- intézményi éves munkaterv
- közép- és hosszútávú intézkedési tervek

---

<sup>1</sup> Tankerületi központ által fenntartott köznevelési intézmény esetében a köznevelési intézmény vezetője

<sup>2</sup> A pótlékra jogosultak körét a fenntartó határozza meg.

## **4. A SZABÁLYZAT HATÁLYA**

### **4.1. Személyi hatály**

A szabályzatban foglaltakat az intézmény pedagógus munkakörben foglalkoztatott alkalmazottjaira kell alkalmazni. Munkavégzésük értékelése az egész tanévben végzett, munkaköri leírásukban rögzített szakmai-pedagógiai tevékenységen alapul.

### **4.2. Időbeli hatály**

A pedagógusok szakmai munkavégzésének értékelése alapján a differenciált illetmények és illetménypótlékok az értékelés évét követően, egy tanévre történnek megállapításra.

## **5. A PEDAGÓGUSOK ÉRTÉKELÉSÉNEK MÓDSZEREI**

A differenciált illetményalap és az illetménypótlék megállapítása a következő módszerek szerint történik:

- óra- és foglalkozáslátogatás
- tanórán kívüli szervezett pedagógiai tevékenység megfigyelése
- kötelezően vezetendő tanügyi dokumentumok értékelése
- a tantestületen belüli együttműködés, aktivitás, a feladatok pontos ellátásának megfigyelése
- a szakmai tervezés dokumentumainak (tanmenet, tanévi foglalkozási terv, egyéni foglalkozási terv stb.) elemzése
- tanulói produktumok (füzetek, projekttermékek, témazáró dolgozatok) megtekintése
- szakmai munkaközösség-vezető értékelése (pedagógus esetében)
- intézményvezető-helyettes értékelése (munkaközösség-vezető esetében)
- mentor szakmai véleménye a gyakornok fejlődéséről
- munkaközösségi munkaterv, beszámoló értékelése (munkaközösség-vezető)
- önértékelés a pedagógus, munkaközösségvezető és az intézményvezető-helyettes részéről
- értékelő megbeszélés (tanév vége) eredménye alapján

## 6. A SZABÁLYZAT ALAPJÁN FOLYÓ ÉRTÉKELÉS ELJÁRÁSRENDJE

### 6.1. Az értékelési feladatok időarányos megvalósítása

A pedagógus munkavégzésének értékelése a tanév egyes hónapjaiban a következő munkafolyamatok alapján történik az éves munkatervi és munkaközösségi programokkal kiegészülve:

Időpont	Értékelési terület	Értékelésben az intézményvezető munkáját segítők
<i>ELSŐ FÉLÉV</i>		
szeptember	szakmai munka tervezése (tanmenet, foglalkozási terv) szakmai munkaközösségi, osztályfőnöki munkaterv szakmai együttműködés a tanév indításával kapcsolatos feladatok megvalósítása során tehetséggondozó és felzárkóztató munka tervezése (versenyek, korrepetálások) plusz feladatok vállalása (ünnepségek, rendezvények, közösségi programok szervezése) Iskolai és osztálydekoráció készítése, folyamatos karbantartása határidők pontos betartása (egész évben)	intézményvezető-helyettes munkaközösség-vezető
október	tanügyi dokumentumok vezetése (osztálynapló, foglalkozási napló, törzslap) tanév eleji szaktárgyi szintfelmérések értékelése országos mérések adminisztratív előkészítése	fejlesztőpedagógusok
november	óra- és foglalkozáslátogatások I. üteme	szakmai munkaközösség-vezető
december	szülőkkal történő kapcsolattartás (szülői értekezlet, fogadóóra) osztályfőnöki tevékenység értékelése a közösségfejlesztés, a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység terén szervezett tanórán kívüli tevékenységek értékelése	intézményvezető-helyettes MK vezetők
január	első félévi tanulói előmenetel adminisztratív teendői, munkaközösség első félévi tevékenységének értékelése, közösségfejlesztés (osztálytükör) helyettesítésekben való részvétel ügyelet pontos ellátásának értékelése	intézményvezető-helyettes munkaközösség-vezető

Időpont	Értékelési terület	Értékelésben az intézményvezető munkáját segítők
<i>MÁSODIK FÉLÉV</i>		
február	félévi szaktárgyi szintfelmérések értékelése ügyeleti tevékenység, eseti helyettesítés szervezőmunka a kulturális tevékenység terén	intézményvezető-helyettes munkaközösség-vezető
március	továbbképzési terv elkészítése, aktivitás óra- és foglalkozáslátogatások II. üteme	szakmai munkaközösség-vezető
április	tanügyi dokumentumok vezetése (osztálynapló, foglalkozási napló stb.) az intézmény kulturális és sportéletének, versenyeknek, a szabadidő hasznos eltöltésének szervezése, szervezett tanórán kívüli tevékenységek értékelése	intézményvezető-helyettes munkaközösség-vezető
május	országos mérések előkészítése, lebonyolítása, az értékelésben való részvétel szakmai munka tervezése (intézkedési tervek értékelése) versenyeken való részvétel és azok eredményeinek értékelése szülőkkel történő kapcsolattartás (szülői értekezlet, fogadóóra) iskolai táborokban való részvétel, pályázatírás (részvétel a pályázatírásban)	intézményvezető-helyettes
június	tanítási év lezárásával kapcsolatos feladatok írásbeli feladatok esetén IKT eszközök használata. tanügyi dokumentumok vezetése (osztálynapló, foglalkozási napló stb.) nevelőtestület és a szakmai munkaközösségek munkájában való részvétel (értekezletek, értékelés a tanévi munkáról)	intézményvezető-helyettes/ <i>gyakorlati</i> <i>oktatás-vezető</i> munkaközösség-vezető

## **6.2. A differenciált illetménypótlékok megállapítására vonatkozó külön szabályok**

Az intézményvezető-helyettes és a munkaközösség-vezető teljesítményének értékelése a fenti táblázatban foglaltakon túl a tanév helyi rendjében meghatározott munkatervi feladatok alapján a szervezeti és működési szabályzatban rögzített feladatspecifikáció figyelembe vételével történik.

Az osztályfőnökök tevékenységének értékelése kiegészül a fentiekben túl az osztályfőnöki munkaközösség tanévi munkatervében meghatározott feladatok elvégzésének minősítésével.

## **7. AZ ILLETMÉNYTÖBBLET SZÁMÍTÁSI MÓDSZERE**

Az intézményvezető az egyes értékelési területeken szerzett tapasztalatai alapján egyéni lapot állít ki az értékelt pedagógus illetményalapjának differenciált megállapítására szolgáló munkateljesítményéről, továbbá az intézményvezető-helyettes, az osztályfőnök és a munkaközösség-vezető differenciált illetménypótlékát megalapozó értékeléséről.

### **7.1. A kompetencia és teljesítményalapú értékelési rendszer**

Az egyes kompetenciákon belül öt értékelési szempontot osztályoz az intézményvezető ötfokú minősítési értékskálán (pontozás). Az így kapott értékek matematikai átlaga – a kerekítés általános szabályai szerint – valamennyi kompetenciaterületen egy egész értékre kerekítendő, melyeknek a nyolc kompetenciaterület átlagában kapott egész számra kerekített értéke a jogszabályban meghatározott differenciálásra felhasználható keret százalékos arányát (illetménytöbblet mértéke) adja az alábbiak szerint:

- 0 = az illetményemelés a differenciálásra felhasználható keret 0 %-a
- 1 = az illetményemelés a differenciálásra felhasználható keret 25 %-a
- 2 = az illetményemelés a differenciálásra felhasználható keret 50 %-a
- 3 = az illetményemelés a differenciálásra felhasználható keret 75 %-a
- 4 = az illetményemelés a differenciálásra felhasználható keret 100 %-a

A pontozás módszere:

- 0 = nem megfelelő
- 1 = kevésbé megfelelő
- 2 = inkább megfelelő
- 3 = alapvetően megfelelő
- 4 = teljes mértékben megfelelő



Az **illetménypótlékok differenciált megállapítása** esetén az intézményvezető-helyettes, az osztályfőnök és a munkaközösség-vezető egyéni lapján az intézményvezető tíz értékelési területet minősít háromfokú minősítési értékskálán (pontozás). A tíz értékelési terület így kapott értékeinek – a kerekítés általános szabálya szerint – egész számra kerekített átlagértéke adja az illetménypótlék mértékét az illetményalap százalékos arányában az alábbiak szerint:

0 = az illetménypótlék mértéke a törvényben meghatározott alsó érték

1 = az illetménypótlék a törvényben meghatározott középérték

2 = az illetménypótlék a törvényben meghatározott felső érték

A pontozás módszere:

0 = kevésbé megfelelő

1 = alapvetően megfelelő

2 = teljes mértékben megfelelő

## **8. AZ ÚJ BELÉPŐK, A GYAKORNOKOK ÉS A TANÉV SORÁN MUNKÁBA ÁLLÓ TARTÓSAN TÁVOL LÉVŐ PEDAGÓGUS MUNKAKÖRT BETÖLTŐ ALKALMAZOTTAK ESETÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSREND**

A tanév közben betöltésre kerülő üres álláshelyeken foglalkoztatott (új belépő), és a tanév során munkába álló tartósan távol lévő pedagógus munkakört betöltő alkalmazottak esetén az értékelést akkor lehet lefolytatni, ha pedagógiai szaktevékenységük a tanév szorgalmi időszakának legalább három hónapjára kiterjed. A Gyakornok fizetési fokozatba sorolt pedagógus teljesítményének értékelése során az intézményvezető kikéri az érintett pedagógus mentorának véleményét.

## **9. A SZABÁLYZAT FELÜLVIZSGÁLATA, NYILVÁNOSSÁGA**

A szabályzat felülvizsgálatáért az intézményvezető a felelős. A szabályzat felülvizsgálatára jogszabályi rendelkezés alapján, a nevelőtestület vagy a fenntartó kezdeményezésére kerülhet sor. A felülvizsgálat eredményeképpen elfogadott normaszöveget egységes szerkezetbe kell foglalni.

A szabályzat felülvizsgálatáról szóló döntést a szabályzaton alapuló értékeléssel érintett tanév első napját megelőző napig kell elfogadni, s azt a fenntartó számára jóváhagyásra elküldeni.

A szabályzat egy nyomtatott példányát a könyvtárban, elektronikus példányát a tanári szobában lévő közös használatú számítógépen – vagy egyéb digitális technikai megoldással – az érintettek számára hozzáférhetővé kell tenni.

## **10. A SZABÁLYZAT ALKALMAZÁSA**

A szabályzat 2018. szeptember 1. napján lép hatályba, s a benne foglalt értékelés alapján megállapított illetményalapot és illetménypótlékot az intézményben foglalkoztatottak tekintetében először a 2019/2020. tanévben kell alkalmazni.

## 11. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Jelen szabályzatot a Dunabogdányi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola nevelőtestülete 2018. év április hónap 16. napján tartott ülésén elfogadta.

Dunabogdány, 2018. április 16.

  
intézményvezető



  
nevelőtestület tagja

Nyilatkozom, hogy az intézményben érdekvédelmi szerv nem működik, ezért véleményezési jogkörét nem gyakorolta.

Kelt, Dunabogdány, 2018. április 27.

  
intézményvezető



Jelen szabályzatot a Váci Tankerületi Központ jóváhagyja.

Kelt,.....

PH.

.....  
fenntartó képviselőjében

## **12. A SZABÁLYZAT MELLÉKLETEI**

1. melléklet Egyéni lap a pedagógus illetményalapjának differenciált megállapítására szolgáló munkateljesítményéről
2. melléklet Egyéni lap az intézményvezető-helyettes differenciált illetmény pótlékát megalapozó értékeléséről
3. melléklet Egyéni lap a munkaközösség-vezető differenciált illetmény pótlékát megalapozó értékeléséről
4. melléklet Egyéni lap az osztályfőnök differenciált illetménypótlékát megalapozó értékeléséről
5. melléklet A szabályzatot elfogadó nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve

## 1. MELLÉKLET

### EGYÉNI LAP A PEDAGÓGUS ILLETMÉNYALAPJÁNAK DIFFERENCIÁLT MEGÁLLAPÍTÁSÁRA SZOLGÁLÓ MUNKATELJESÍTMÉNYÉRŐL

Név: .....

Munkakör: .....

Oktatási azonosító szám: .....

<b>KOMPETENCIA ÉS TELJESÍTMÉNYALAPÚ ÉRTÉKELÉS ÖSSZESÍTŐ LAPJA</b>		
<b>Értékelési terület</b>	<b>Értékelés eredménye</b>	<b>Megjegyzés</b>
1. kompetenciaterület	0 1 2 3 4	
2. kompetenciaterület	0 1 2 3 4	
3. kompetenciaterület	0 1 2 3 4	
4. kompetenciaterület	0 1 2 3 4	
5. kompetenciaterület	0 1 2 3 4	
6. kompetenciaterület	0 1 2 3 4	
7. kompetenciaterület	0 1 2 3 4	
8. kompetenciaterület	0 1 2 3 4	
<b>Összesítés:</b>	<b>0 1 2 3 4</b>	

A pontozás módszerét a szabályzat 6.3. alpontja tartalmazza.

#### Az értékelés eredménye:

- 0 = 1. kategória: illetményemelés a differenciálásra felhasználható keret 0 %-a
- 1 = 2. kategória: illetményemelés a differenciálásra felhasználható keret 25 %-a
- 2 = 3. kategória: illetményemelés a differenciálásra felhasználható keret 50 %-a
- 3 = 4. kategória: illetményemelés a differenciálásra felhasználható keret 75 %-a
- 4 = 5. kategória: illetményemelés a differenciálásra felhasználható keret 100 %-a

*A megfelelő értékelési eredmény sora aláhúzendó!*

Kelt,

PH.

.....  
intézményvezető

1. KOMPETENCIATERÜLET		
Pedagógiai-módszertani felkészültség, tantervi tudás		
1.	Óra- illetve foglalkozásvezetése tudatos tervezést tükröz.	0 1 2 3 4
2.	Ismeri a tantervi szabályozó dokumentumokat, intézménye pedagógiai programjának céljait, releváns tartalmait.	0 1 2 3 4
3.	Módszertani kultúrája változatos, az adott tananyagtartalomhoz igazodó.	0 1 2 3 4
4.	Épít a tantárgyi koncentráció lehetőségeire.	0 1 2 3 4
5.	Pedagógiai tevékenysége biztos szakmai tudásra épül.	0 1 2 3 4
<b>Összegzés:</b>		<b>0 1 2 3 4</b>
2. KOMPETENCIATERÜLET		
Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz kapcsolódó önreflexiók		
1.	Tanítási illetve foglalkozási terveinek készítése során figyelembe veszi a differenciálás szempontját.	0 1 2 3 4
2.	Tanügyi adminisztrációs feladatait pontosan elvégzi.	0 1 2 3 4
3.	Pedagógiai munkájában épít az intézményi és az országos mérések eredményeire.	0 1 2 3 4
4.	A tanulók motiválására nagy hangsúlyt fordít tanórai és tanórán kívüli tevékenységei során egyaránt.	0 1 2 3 4
5.	Megtervezi a tanulók, csoportok értékelésének módszereit, eszközeit	0 1 2 3 4
<b>Összegzés:</b>		<b>0 1 2 3 4</b>
3. KOMPETENCIATERÜLET		
A tanulás támogatása		
1.	Változatos tanulásmódszertani megoldásokat alkalmaz a nevelési-oktatási tevékenysége során, fejleszti a tanulók tanulási képességeit.	0 1 2 3 4
2.	Használja az internet és a digitális technika nyújtotta lehetőségeket a tanulás támogatásában, a felkészülésben és a tanórán.	0 1 2 3 4
3.	Az önálló tanuláshoz szakszerű útmutatást ad, és megfelelő tanulási eszközöket biztosít.	0 1 2 3 4
4.	A házi feladatokat, dolgozatokat megfelelően előkészíti, a megoldásait a tanórán megbeszéli a tanulókkal.	0 1 2 3 4
5.	Teljesíthető követelményeket támaszt.	0 1 2 3 4
<b>Összegzés:</b>		<b>0 1 2 3 4</b>
4. KOMPETENCIATERÜLET		
Személyiségfejlesztés és az egyéni bánásmód érvényesülése: a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló többi tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges felkészültség		
1.	Olyan tanórai helyzeteket teremt, amelyek a tanulók egymás iránti elfogadására ösztönöznek.	0 1 2 3 4
2.	Egyéni bánásmódot alkalmazza a tehetséggondozásban, felkészít versenyekre azok eredményességéből következőket von le	0 1 2 3 4
3.	A tananyag közvetítése során előtérbe helyezi a befogadó szemléletet, erre ösztönzi a tanulókat is.	0 1 2 3 4
4.	Kihhasználja a kooperatív tanulói együttműködés lehetőségeit a tanórai és az otthoni feladatok során.	0 1 2 3 4
5.	A tanórák, foglalkozások tervezésénél, megvalósításánál és az értékelésénél egyaránt alkalmazza a differenciálást.	0 1 2 3 4
<b>Összegzés:</b>		<b>0 1 2 3 4</b>

5. KOMPETENCIATERÜLET		
Közösségfejlesztés a nevelési-oktatási folyamatban: a tanulói közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, integrációs tevékenység és a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatása		
1.	A lemaradó tanulók felzárkóztatására az egyéni differenciálás során is hangsúlyt fordít.	0 1 2 3 4
2.	A lemorzsolódással veszélyeztetett, lemaradó tanulókat korrepetálja	0 1 2 3 4
3.	A tanulókat egymás elfogadására, tiszteletére, kölcsönös támogatására, előítéletmentességre neveli, ebben ő is példát mutat.	0 1 2 3 4
4.	Rendszeresen szervez vonzó, szabadidős programokat a tanulók számára vagy részt vesz ezek lebonyolításában.	0 1 2 3 4
5.	Részt vesz az iskolai közösségteremtő rendezvények szervezésében, lebonyolításában.	0 1 2 3 4
<b>Összegzés:</b>		<b>0 1 2 3 4</b>
6. KOMPETENCIATERÜLET		
Pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése		
1.	Folyamatos, fejlesztő célú értékelései a tanulók személyiségfejlődésére is kiterjednek.	0 1 2 3 4
2.	Elősegíti a gyermekek, a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlődését, rendszeresen reflexiót kér saját munkájukról.	0 1 2 3 4
3.	Határozott, szuggesztív az órákon.	0 1 2 3 4
4.	A tanulói tevékenység rendszeres ellenőrzésének eredményeit szakszerűen elemzi, értékelésüket rendszeresen felhasználja fejlesztési céljainak, feladatainak kijelölésében.	0 1 2 3 4
5.	Személyre szabott értékelést ad a tanulóknak.	0 1 2 3 4
<b>Összegzés:</b>		<b>0 1 2 3 4</b>
7. KOMPETENCIATERÜLET		
Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás		
1.	Eseti helyettesítéseit, ügyeleti munkáját lelkiismeretesen végzi.	0 1 2 3 4
2.	A pedagógiai feladatainak megoldása során a legszélesebb körű szakmai együttműködésre törekszik.	0 1 2 3 4
3.	Aktívan vesz részt a nevelőtestület, a munkaközösség szakmai munkájában.	0 1 2 3 4
4.	Pedagógiai céljainak megfelelően, hitelesen és érthetően kommunikál.	0 1 2 3 4
5.	Nyitott a problémák megoldására irányuló szakmai együttműködésre, kezdeményező a feladatok vállalásában.	0 1 2 3 4
<b>Összegzés:</b>		<b>0 1 2 3 4</b>
8. KOMPETENCIATERÜLET		
Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért		
1.	Szakmai tudásának folyamatos megújítására törekszik, megszerzett tudását a tanítási gyakorlatban alkalmazza.	0 1 2 3 4
2.	Pedagógiai munkáját reflektivitás jellemzi.	0 1 2 3 4
3.	Gyakran vesz részt intézményen belüli vagy kívüli szakmai eseményeken a nevelő- oktató munkáján túl is.	0 1 2 3 4
4.	Rendszeresen részt vesz továbbképzéseken, konferenciákon, ahol szakmai, módszertani tudását bővíti. Időarányosan teljesíti a továbbképzési kötelezettségét.	0 1 2 3 4
5.	Szívesen vesz részt innovációban, pályázati feladatokban.	0 1 2 3 4
<b>Összegzés:</b>		<b>0 1 2 3 4</b>

## 2. MELLÉKLET

### EGYÉNI LAP AZ INTÉZMÉNYVEZETŐ-HELYETTES DIFFERENCIÁLT ILLETMÉNYPÓTLÉKÁT MEGALAPOZÓ ÉRTÉKELÉSÉRŐL

Név: .....

Beosztás: .....

Oktatási azonosító szám: .....

Ssz.	Az értékelés szempontja	Értékelés eredménye*
1.	Ügyviteli munkavégzés pontossága	0 1 2
2.	Munkatervi feladatok teljesítése	0 1 2
3.	Gyors reagálású vezetői döntések meghozatala	0 1 2
4.	Intézményi innovációkban, pályázatírásban való részvétel	0 1 2
5.	A kollégák mindennapi munkájának segítése	0 1 2
6.	Szakmai, tanügyigazgatási felkészültség szinten tartása	0 1 2
7.	Külső kapcsolatok építése, ápolása	0 1 2
8.	Kommunikáció a kollégákkal	0 1 2
9.	Kommunikáció szülőkkel, partnerekkel	0 1 2
10.	Együttműködés az iskolavezetéssel	0 1 2
<b>Az értékelés eredménye:</b>		<b>0 1 2</b>

Az értékelés eredménye oszlop egyes értékelési területének megfelelő száma aláhúzendő!

*Figyelem! Ha az értékelés szempontja nem releváns, helyette más terület írandó be!*

Az illetménypótlék javasolt mértéke\*\*:

- 0** – 20 %-a az illetményalapnak
- 1** – 30 %-a az illetményalapnak
- 2** – 40 %-a az illetményalapnak

Kelt,

PH.

.....  
intézményvezető

\* A pontozás módszerét a szabályzat 6.3. alpontja tartalmazza.

\*\* A pótlék mértékének alsó és felső határát az Nkt. 8. melléklet 5. sorának B)-C) oszlopai határozzák meg.





