



CEGLÉDI TANKERÜLETI KÖZPONT

Iktatószám: 239/IV/2018.

Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZATA és ELJÁRÁSRENDEJE a pedagógusoknak adható pótlékok differenciálásához



Készítette:



Csemő, 2018. augusztus 31.

(Tájékoztatásul megküldve a Ceglédi Tankerületi Központnak, mint fenntartónak:
2018. szeptember 4.)

TARTALOMJEGYZÉK

1	Jogszályi háttér	3
2	A szabályzat elfogadása és módosítása	3
3	A szabályzat hatálya	3
4	A szabályzat célja	3
5	A szabályzat működtetésének felelőse	3
6	Az értékelés eszközei és módszerei.....	4
7	A differenciálás mértéke	4
8	Az értékelés szempontjai.....	5
8.1	<i>Osztályfőnöki pótlék</i>	<i>5</i>
8.2	<i>Munkaközösség vezetői pótlék.....</i>	<i>5</i>
8.3	<i>Intézményvezető helyettesi pótlék.....</i>	<i>6</i>
9	Az értékelés éves ciklusa	6
10	A szabályzat nyilvánossága.....	6
11	Záró rendelkezések.....	7
12	Értékelőlap az osztályfőnöki pótlék megállapításához	8
13	Értékelőlap a munkaközösség vezetői pótlék differenciálásához.....	9
14	Értékelőlap az intézményvezető helyettesi pótlék differenciálásához	10

1 Jogsabályi háttér

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

2 A szabályzat elfogadása és módosítása

- ✓ A szabályzat elkészítéséért az intézményvezető felelős.
- ✓ 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.
- ✓ 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.) Kormányrendelet 16.§-a alapján osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, intézményvezető-helyettesi vagy gyakorlati oktatásvezetői pótlékokra jogosultak.

4 A szabályzat célja

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

5 A szabályzat működtetésének felelőse

- ✓ A szabályzat működtetéséért az intézményvezető felelős, ennek megfelelően
 - az értékeléshez szükséges forrásokat összegyűjti és tárolja,
 - az egyes pedagógusok értékelését határidőre elvégzi.
- ✓ Az értékelésbe bevonhatja vezetőtársait, a nevelőtestület tagjait vagy a nevelőtestület tagjaiból létrehozott munkacsoportot.

6 Az értékelés eszközei és módszerei

- ✓ Az értékelés alapvető eszköze a megfigyelés, mely az SZMSZ szerinti vezetőség feladata, és amelynek tapasztalatait az intézményvezető összegezi.
- ✓ A megfigyelést szükség esetén kiegészítheti interjú, és kérdőív is, melynek tárgya a szabályzat szerinti értékelési szempontok megvalósulása lehet.
- ✓ 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 önfelnevelési terve,
 - a minősítés és tanfelügyelet során keletkezett dokumentumok,
 - az éves munkaterv és beszámoló,
 - a pedagógus által szervezett program tervezete, a programról készült összefoglaló, beszámoló,
 - az előző pontban felsorolt forrásokat a pedagógus az általa fontosnak tartott információkkal kiegészítheti, mely kiegészítéseket az intézményvezető az értékelés során köteles figyelembe venni,
 - az értékelés során az egyes pedagógusok külön-külön értékelendők, munkájuk nem viszonyítható egymás munkájához, nem állítható fel rangsor közöttük.
- ✓ A fentiek alapján az intézményvezető az egyes pedagógusokról értékelőlapot készít, melyen az egyes szempontokat 0-10-ig pontozza, ahol a 0 pontszám azt jelenti, hogy az adott szempont a pedagógus esetében nem releváns. Az értékelt szempontok figyelembe vételével az intézményvezető százalékos eredményt számít. A százalékos eredmény nem utal a pedagógus adott feladatának minőségére, a pótlékok meghatározásán kívül semmilyen más célra, értékelésre nem használható.
- ✓ 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.
- ✓ A pótlék pontos mértéke és összege az összes érintett pedagógus értékelése után a költségvetési lehetőségek figyelembe vételével állapítható meg.

7 A differenciálás mértéke

- ✓ 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.

- ✓ A pótlékok differenciálására a fenntartó által meghatározott költségvetési keret erejéig van lehetőség.
- ✓ 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.
- ✓ 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 pótléokra jogosító megbízást,
 - aki az iskolában a megbízását megelőző tanévben nem kapott az adott pótléokra jogosító megbízást.
- ✓ Az intézményvezető javaslatot tesz a differenciált pótléokra, 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.
- ✓ Diákönkormányzati 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.

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.

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 képviselője

Az intézményvezető-helyettes pótlékáról az intézményvezető véleményének ismeretében a Ceglédi Tankerületi Központ igazgatója dönt.

Az intézményvezető értékelését a Ceglédi Tankerületi Központ igazgatója végzi el.

9 Az értékelés éves ciklusa

- ✓ Az értékelést tanévenként kell elvégezni, minden év július 31. napjáig, első alkalommal 2018. szeptember 1. napig.
- ✓ 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 helyettesek).

10 A szabályzat nyilvánossága

- ✓ A szabályzat nyilvános, megtalálható az intézmény honlapján, könyvtárában és irattárában.
- ✓ Az intézmény alkalmazásában álló pedagógusokat a szabályzat tartalmáról annak elfogadása és módosítása után, illetve a pótlékkal járó megbízás létesítésekor tájékoztatni kell.
- ✓ A szabályzat egyes pedagógusokra vonatkozó megállapításai kizárólag munkáltató és az adott pedagógus számára nyilvánosak.

11 Záró rendelkezések

A Csemői Ladányi Mihály Általános Iskola pedagógus pótlékok differenciálásához készített szabályzatát a nevelőtestület a 2018. augusztus 31. napján tartott értekezleten 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. napján hatályba lép.

12 Értékelőlap az osztályfőnöki pótlék megállapításához 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 feltügyelete, osztályfőnöki jelenlét	
Osztályfőnöki órák minősége	
Egyéni bánásmód	
Szabadidős programok, kirándulások szervezése, lebonyolítása	
Az osztály közösségi életében való részvételének korrdinálása	
A szülőkkel való kapcsolattartás módja, rendszeressége, minősége	
A tanulók magatartásának, szorgalmának értékelése	
Pályaorientációs tevékenység	
Gyermekvédelmi feladatok	
Diákönkormányzati 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	
Összesített százalékos eredmény	
Pótlék az illetményalap százalékában az Nkt. 8. melléklete szerint	

Csemő,

Arató Istvánné
intézményvezető

13 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	
Összesített százalékos eredmény	
Pótlék az illetményalap százalékában az Nkt. 8. melléklete szerint	

Csemő,

Arató Istvánné
intézményvezető

14 Értékelőlap az intézményvezető helyettesi pótlék differenciálásához

a/..... tanévre

A pedagógus neve:

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

Csemő,

Arató Istvánné
intézményvezető