



BALASSI BÁLINT
GIMNÁZIUM

Balassi Bálint Gimnázium
(9024 Győr, Örkény I. u. 6.)

OM: 200 052

A teljesítményértékelés intézményi
eljárásrendje
2024/2025-ös tanév

TARTALOM

1	Jogsabályi háttér	3
2	Teljesítményértékelési időszak.....	3
3	Adatkezelés	3
4	Alaki kötöttség	3
5	A teljesítményértékelésben érintettek köre	4
6	A teljesítményértékelésben közreműködők köre.....	4
7	Az értékelési rendszer részei	5
7.1	Az egyedi intézményi értékelési szempont	5
7.1.1	Az értékelési szempont kialakításának módja.....	5
7.1.2	A 2024/2025-ös tanév egyedi intézményi értékelési szempontja.....	5
7.2	A személyreszabott éves teljesítménycélok a 2024/2025-ös tanévben	6
7.2.1	A személyreszabott éves teljesítménycélok meghatározása.....	6
7.2.2	Igazgatóhelyettesek teljesítménycéljai	7
7.2.3	Tagintézmény-igazgatók teljesítménycéljai	7
7.2.4	Nem vezető beosztású pedagógusok lehetséges teljesítménycéljai.....	8
7.2.5	Pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítménycéljai.....	8
7.3	A teljesítménycélok megvalósulási szintjei.....	8
8	Az egyes teljesítményértékelési szempontok részterületei.....	10
8.1	Pedagógusok értékelési szempontjai	10
8.1.1	A mérési eredmények felhasználása az értékelés során	10
8.2	Vezetők (igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató) értékelési szempontjai	15
8.3	Pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak értékelési szempontjai	17
9	Értékelési skála.....	19
10	Az értékelendő személy értesítésének kötelezettsége	20
11	Az értékelési feladatok 2024/2025-ös tanévi ütemezése	21
12	Záradék.....	22
	Melléklet: Mondatbank a pedagógus teljesítménycélokhoz.....	23

1 JOGSZABÁLYI HÁTTÉR

- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény, rövidítésben *Púétv.*
- A pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény végrehajtásáról szóló 401/2023. (VIII.30.) Korm. rendelet
- A pedagógusok teljesítményértékeléséről szóló 18/2024. (IV.4.) BM rendelet

2 TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI IDŐSZAK

A teljesítményértékelésre első alkalommal a 2024/2025-ös tanévben kerül sor. A teljesítményértékelési időszak 2024. szeptember 01-től a tanítási év végéig, 2025. június 20-ig tartó időszak. Az értékelést 2025. június 30.-ig kell elvégezni.

Az eljárásrendet minden új tanévre vonatkozóan, tanévkezdés előtt, augusztus 25-ig el kell készíteni.

3 ADATKEZELÉS

A személyes adatok felhasználása célhoz kötött. A személyes adatok körébe tartozik az egyes értékelt személyek neve, a rájuk vonatkozó értékelés tartalma, a számukra az értékelés alapján megállapított illetmény összege. Ezt csak az eljárásban részt vevők, az adatkezelők és az érintett személy ismerhetik meg. A teljesítményértékelés során keletkezett adatok csak a teljesítményértékelés és az ez alapján végrehajtandó illetmény-megállapítás céljára használhatók fel, semmilyen más célra nem.

Összesítve, személyes adatok és beazonosíthatóság nélkül nyilvánosságra hozhatók az adatok.

4 ALAKI KÖTÖTTSÉG

A teljesítményértékelés dokumentációjának jogszabály által előírt alakhi kööttsége az elektronikus teljesítményértékelési rendszerben történő rögzítés. A *teljesítményértékelés elektronikus rendszere alatt* a teljesítményértékelés lebonyolítására, az adatok rögzítésére, valamint azok továbbítására alkalmas informatikai rendszert értjük, amely a Kréta elektronikus tanulmányi rendszer része.

A teljesítményértékelési elektronikus rendszer kezelésének adminisztrátori jogosultsága az igazgatót illeti meg. **A teljesítményértékelési elektronikus rendszerbe az értékelt személy vonatkozásában értékelést tölthetnek fel a közreműködőként az igazgató által megbízott személyek (igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgatók), valamint saját önértékelése vonatkozásában az értékelt személy.** A teljesítményértékelés eredményét és a teljesítményszint megállapítását a teljesítményértékelési elektronikus rendszer rögzíti és archiválja.

5 A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSBEN ÉRINTETTEK KÖRE

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.

Intézményünkben az ellátott feladataik szerint a 2024/2025-ös tanévben értékelendők:

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- tagintézmény-igazgatók
- pedagógusok

A 2024/2025-ös tanévben - az eljárásrend készítésekor -, nincs pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott.

Gyakornok fokozatba sorolt pedagógus és óraadók esetében nem kell a teljesítményértékelést elvégezni. Ha a nyugdíjas köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban áll, rá is vonatkozik a teljesítményértékelés. A teljesítményértékelés független a munkaidő mértékétől.

Amennyiben az értékelendő személy a gimnázium több feladatellátásai helyén is értékelendő, az értékelést abban a tagintézményben kell elvégezni, amelyikben magasabb óraszámban lát el feladatokat. Óraszám egyezőség esetén az igazgató dönt a kérdésben.

6 A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSBEN KÖZREMŰKÖDŐK KÖRE

A Szervezeti és Működési Szabályzat 2.13 pontja és a hatásköri mátrix felhatalmazása szerint, az értékelést:

- az igazgató esetében a Sziltop Nonprofit Kft, mint fenntartó által kijelölt képviselő,
- igazgatóhelyettes esetében az igazgató,
- tagintézmény-igazgató esetében az igazgatóhelyettes közreműködésével az igazgató,
- vezető beosztással nem rendelkező pedagógus esetében a tagintézmény-igazgató, pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott (jelen eljárásrend kidolgozásakor nincs ilyen foglalkoztatott) esetében az igazgatóhelyettes közreműködésével az igazgató

végzi és követi nyomon az értékelési időszakban.

Intézményünkben szakmai munkaközösségek nem működnek, ennek okán munkaközösség-vezetők közreműködésére nincs lehetőség.

Tekintettel gimnáziumunk felnőttoktatási jellegére, működési rendjére és az ezekből eredő sajátosságaira, a szülők nem kerülnek bevonásra az értékelési folyamatokba. A tanulói kérdőívek válaszait az értékeléskor nem vesszük figyelembe.

7 AZ ÉRTÉKELÉSI RENDSZER RÉSZEI

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.

Pedagógusok és az értékelésben érintett NOKS munkakörben foglalkoztatottak esetében az értékelési szempontok alapján történő értékelés pontszámainak előzetes rögzítéséhez **kizárólag** a szakmai módszertani ajánlások szerinti, jelen dokumentumban szereplő értékelőlapokat lehet használni.

A teljesítménycélok, illetve a vezetők értékelési szempontjai esetében az értékelő (pontozó) lapokat minden esetben kellő szakmaisággal kell elkészíteni, olyan formában és tartalommal, hogy azok alkalmasak legyenek az egyértelmű, átlátható értékelésre.

A teljesítményértékelés során, az értékelendő személyeknek az elemzések, kimutatások készítésekor figyelembe kell venniük az alapvető mérésmetodikai elveket. A pedagógusokat ezirányú munkájukban segédletekkel támogatjuk.

7.1 AZ EGYEDI INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉSI SZEMPONT

7.1.1 Az értékelési szempont kialakításának módja

A nem vezető beosztású pedagógusok és a NOKS munkakörben foglalkoztatottak egyedi intézményi értékelési szempontját, a nevelőtestülettel egyetértésben – a gimnázium pedagógiai programjában megfogalmazott oktatási-nevelési célok, a stratégiai és operatív célok, a tanfelületi eljárások során szerzett tapasztalatok, a tanulmányi és egyéb mutatók figyelembe vételével –, a teljesítményértékelési időszak kezdetét megelőző augusztus 25-ig az igazgató határozza meg, mindig az adott tanévre szólóan. Az egyedi intézményi értékelési szempontok a teljesítményértékelési időszakban nem módosíthatók.

A vezetők (igazgatók) egyedi intézményi értékelési szempontját a fenntartó határozza meg. Az igazgatóhelyettesek, tagintézmény-igazgatók intézményi értékelési szempontját az igazgató határozza meg.

7.1.2 A 2024/2025-ös tanév egyedi intézményi értékelési szempontja

A nem vezető beosztású pedagógusok egyedi intézményi értékelési szempontja:

A teljesítményértékelés intézményi bevezetése, a protokoll kidolgozása, az értékelésben való részvétel.

7.2 A SZEMÉLYRESZABOTT ÉVES TELJESÍTMÉNYCÉLOK A 2024/2025-ÖS TANÉVBEN

7.2.1 A személyreszabott éves teljesítménycélok meghatározása

Az igazgató önmaga teljesítménycéljait a Fenntartóval történő egyeztetést követően határozza meg.

Az értékelendő személlyel történő egyeztetést követően, véleményének mérlegelésével, az igazgatóhelyettesek és a tagintézmény-igazgatók teljesítménycéljait az igazgató határozza meg.

A vezetői teljesítménycélokat a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben 2024. augusztus 31.-ig rögzíteni kell. A teljesítménycélokat az értékelendő személy rögzíti.

Az értékelésben érintett pedagógusok a tagintézmény-igazgatóval történő személyes egyeztetést követően, kötelezően három teljesítményt határoznak meg, melyet 2024. szeptember 20-ig kötelesek rögzíteni a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. A pedagógus teljesítménycélok meghatározását egy, az igazgató által elkészített, a mindenkor tanévre frissített mondatbank segíti, amely figyelembe véve az előző évek tapasztalatait is, tartalmazza a gimnázium alapfeladataihoz, specifikumaihoz leginkább illeszkedő teljesítménycélokat, a hozzájuk tartozó lehetséges Mérés módszer / indikátor-t és az elfogadható alátámasztó dokumentumokat. Felnőttoktatásban nincs kompetenciamérés, így az nem képezheti a teljesítményértékelés részét.

A NOKS munkakörben foglalkoztatottak teljesítménycéljait, az értékelendő személlyel történő egyeztetést követően, véleményének mérlegelésével az igazgató határozza meg, melyet minden tanév szeptember 20-ig kötelesek az értékelendő foglalkoztatottak rögzíteni a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.

A személyes éves teljesítménycélokkal kapcsolatos feladatokról az igazgató, tagintézmény-igazgató az érintettek számára legkésőbb a tanévnyitó értekezleten részletes tájékoztatást ad. A tájékoztató dokumentumot, mondatbankot szeptember 05. napjáig, minden értékelendő pedagógus munkakörben foglalkoztatott elektronikusán is megkapja, valamint azt az intézmény elektronikus tárolóhelyén megosztja.

Az igazgató a rögzített teljesítménycélokat, valamennyi értékelendő személy esetében, 2024. szeptember 30-ig hagyja jóvá a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben. A személyes teljesítménycélok módosítására a meghatározásra vonatkozó eljárás szerint, a munkaköri feladatok jelentős mértékű változását követő 30 napon belül, legkésőbb a naptári év februárjának utolsó munkanapjáig van lehetőség. A módosítás az intézmény pedagógiai működésében beálló változás esetén vagy az adott pedagógus munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény miatt, igazgatói engedéllyel lehetséges, melyhez a kérelmet írásban kell benyújtani.

Ha a köznevelési foglalkoztatotti jogviszony augusztus 31., illetve szeptember 30.-át követően jön létre, a teljesítménycélokat a jogviszony kezdetének időpontjától számított 60 napon belül kell meghatározni, kivéve a hat hónapnál rövidebb határozott időre létesült jogviszonyt. Ha a határozott idő meghosszabbítására vagy a jogviszony határozatlan idejűvé módosítására kerül sor, a teljesítménycélokat ezzel egyidejűleg, a teljesítményértékelési időszak hátralévő részére szólóan meg kell határozni, kivéve, ha a teljesítményértékelési időszakból június 30-ig kevesebb, mint 90 nap van hátra.

7.2.2 Igazgatóhelyettesek teljesítménycéljai

Teljesítménycél	
Mérési módszer / indikátor	Alátámasztó dokumentumok
1. <i>Az igazgató egyéni teljesítménycéljainak megvalósításában segít.</i>	
megbeszéléseken, munkaértekezleteken való részvétellel, közreműködés az ellenőrzésekben, statisztikai adatgyűjtés, elemzések, kooperáció tagintézmény-igazgatók folyamatos szakmai támogatása Támogatási tevékenységek dokumentálása, igazgatói visszajelzések	kimutatások, prezentációk lemorzsolódás csökkentésére irányuló intézkedési terv, belső ellenőrzések jegyzőkönyvei belső tudásmegosztás dokumentumai, előzetes értékelés dokumentumai, tevékenységi napló az igazgató írásos visszajelzései és értékelései konkrét célok megvalósításának részletes leírása
2. <i>A tanulói lemorzsolódás visszaszorítása érdekében intézkedési tervet készít.</i>	
Tanulmányi eredmények és lemorzsolódási adatok folyamatos nyomonkövetése, elemzése. Az intézkedési terv elkészítésének minősége, valamint a terv megvalósításának hatása a tanulói lemorzsolódásra	Intézkedési terv Lemorzsolódási statisztikák Az érintett pedagógusok és vezetők visszajelzései az intézkedési terv hatékonyságáról.
3. <i>Az intézményen belüli tudásmegosztásban aktívan részt vesz, az év során rögzített tematikával min. 2 alkalommal online szakmai megbeszélést szervez.</i>	
Részvételi igazolások Szakmai megbeszélések száma Részvevők visszajelzései	Meghívók és napirendek Jegyzőkönyvek Tematikák, visszajelzési kérdőívek
4. <i>Statisztikai kimutatásokat készít és nyomon követi az éves tanulmányi eredmények, valamint érettségi eredmények alakulását.</i>	
Adatok gyűjtése, eredmények elemzése, visszajelzés. A statisztikai kimutatások részletessége, pontossága és időben történő elkészítése.	Kimutatások, statisztikák, beszámolók. Az igazgató és a pedagógusok visszajelzései az alkalmazhatóságáról.

7.2.3 Tagintézmény-igazgatók teljesítménycéljai

Teljesítménycél	
Mérési módszer / indikátor	Alátámasztó dokumentumok
1. <i>A TÉR, valamint az intézményi minősítési, értékelési folyamatok aktív közreműködője, segíti az intézményvezetés munkáját.</i>	
megbeszéléseken, munkaértekezleteken való részvétellel, közreműködés az ellenőrzésekben, a közreműködés gyakorisága és minősége, statisztikai adatgyűjtés, elemzések, kooperáció, pedagógusok folyamatos szakmai támogatása, az intézményvezetés visszajelzése a közreműködés hasznosságáról és hatékonyságáról.	kimutatások, prezentációk, beszámolók, belső ellenőrzések jegyzőkönyvei, belső tudásmegosztás dokumentumai, előzetes értékelés dokumentumai A TÉR és egyéb minősítési folyamatokban való részvétel dokumentációja. Vezetői visszajelzések.
2. <i>A vezetőség létszámnövelésre, valamint a hiányszások visszaszorítására irányuló törekvéseinek segítője.</i>	
KIR tanuló nyilvántartás. Létszámváltozás nyomon követése Azoknak az intézkedéseknek és kezdeményezéseknek a száma és hatása, amelyek a létszámnövelést és a hiányszások csökkentését célozták.	statisztikák, beszámolók. Az intézmény létszámának és hiányszásainak hivatalos nyilvántartásai. A létszámnövelő és hiányszást csökkentő kezdeményezések dokumentációi. Az intézmény vezetésének visszajelzései a célok elérésének folyamatáról.
3. <i>Aktív közreműködő a létszámcsökkenés megállíttásában, valamint a tanulmányi eredmények javításában.</i>	
KIR tanuló nyilvántartás, e-Napló, tanulmányi eredmények, javítóvizsgák száma, évisméltók száma. Létszámstabilizálás hatékonysága	statisztikák, beszámolók, létszámnyilvántartás A létszám stabilizálása és a tanulmányi eredmények javítása érdekében tett intézkedések dokumentációi.
4. <i>Fejleszti kommunikációját, törekszik arra, hogy hiteles tudjon lenni a tanítványokkal, a szülőkkel és a kollégákkal.</i>	
Visszajelzések tanulóktól, szülőktől, kollégáktól, anonim kérdőívek. Önreflexió. Részvétel kommunikációs tréningeken.	kérdőívek és kiértékelésük, önreflexió napló A fejlesztő célú tréningeken való részvétel dokumentumai és azok hatásának bemutatása

7.2.4 Nem vezető beosztású pedagógusok lehetséges teljesítménycéljai

Elvárás, hogy az értékelendő személy által javasolt teljesítménycélok illeszkedjenek a pedagógiai programban megfogalmazott célokhoz, az éves munkatervhez, a szabályzó dokumentumokban foglaltakhoz. A célok között legyen legalább egy-egy olyan célkitűzés, amely az alábbi szakmai területekre irányul:

- egy teljesítménycél a munkatervben szereplő feladat, program megvalósítására,
- egy teljesítménycél a tantárgyi, tantárgypedagógiai, módszertani feladatok megvalósítására,
- egy teljesítménycél pedig az érintett személy szakmai fejlődésére vonatkozzék.

A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is. A teljesítménycél meghatározását mondatbank segíti, amely a Mellékletben található.

7.2.5 Pedagógus szakképesítéssel vagy szakképzettséggel rendelkező nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatottak teljesítménycéljai

7.2.5.1 *Iskolatitkár*

Teljesítménycél	
Mérési módszer / indikátor	Alátámasztó dokumentumok
-----	-----
-----	-----

7.2.5.2 *Rendszergazda*

Teljesítménycél	
Mérési módszer / indikátor	Alátámasztó dokumentumok
-----	-----
-----	-----

A 2024/2025-ös tanévben nincsen a teljesítményértékelésbe bevonható NOKS munkakörben foglalkoztatott, így a teljesítménycélok meghatározása nem szükséges.

7.3 A TELJESÍTMÉNYCÉLOK MEGVALÓSULÁSI SZINTJEI

Az egyes teljesítménycélonként maximálisan 8 pont érhető el. A megvalósulási szintek alapján a megszerzhető pontok:

8 pont - Kiváló teljesítés

- A célkitűzés teljes mértékben és minden elvárást felülmúlva valósult meg.
- Az eredmények kimagaslóak, a határidők és a minőségi követelmények maradéktalanul teljesültek.
- Kreatív és innovatív megoldásokkal sikerült javítani a folyamatokat és az eredményeket.

6-7 pont - Jó szintű teljesítés

- A célkitűzés teljesült, és az elvárt eredmények születtek.
- A feladatok határidőre és megfelelő minőségben lettek elvégezve, minimális hibával.
- Bizonyos területeken a teljesítmény a várakozások felett volt, de nem minden esetben volt kiemelkedő.

4-5 pont - Közepes szintű teljesítés

- A célkitűzés részben valósult meg, néhány elvárt eredményt sikerült elérni, de voltak hiányosságok.
- A feladatok néhány esetben késve vagy nem teljesen megfelelő minőségben lettek elvégezve.
- A teljesítmény kielégítő, de vannak jelentős fejlesztési lehetőségek.

2-3 pont - Megfelelt teljesítés

- A célkitűzés túlnyomó részt nem valósult meg, az elvárt eredmények közül sokat nem sikerült elérni.
- A feladatok jelentős késéssel vagy rossz minőségben lettek elvégezve.
- A teljesítmény messze elmarad az elvárásoktól, komoly problémák voltak a megvalósítás során.

0-1 pont – Elégtelen teljesítés, a teljesítmény teljes hiánya

- A célkitűzés egyáltalán nem valósult meg.
- A feladatokat nem végezte el, vagy azok annyira rossz minőségűek, hogy használhatatlanok.
- A teljesítmény kritikán aluli, nem volt érdemi erőfeszítés a célkitűzés elérése érdekében.

Vezetőként értékelteknél:

Az egyes teljesítménycélonként maximálisan 10 pont érhető el. A megvalósulási szintek alapján a megszerezhető pontok:

10-9 pont - Kiváló teljesítés

8-7 pont - Jó szintű teljesítés

6-5 pont - Közepes szintű teljesítés

4-3 pont - Megfelelt teljesítés

2-1 pont – Elégtelen teljesítés, a teljesítmény teljes hiánya

8.1 PEDAGÓGUSOK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület*)		adható pontszám
Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya (8.1.1)	A pedagógus által tanított osztályok 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 az érettségi vizsgák, különbözeti vizsgák, osztályozó vizsgák kedvezően alakulnak-e. Az értékelésnél azt is figyelembe kell venni, hogy a tanulói eredményesség statisztikai mutatóira a pedagógustól független tényezők is hatással lehetnek (pl. egészségi és/vagy pszichés állapot változása, romlása).	12
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. Éléményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz (pl. csoportmunka, projektfeladat, folyamatba ágyazott értékelés,), fejleszti a mérleget gondolkodási készségeket, erősíti a tantárgyak, műveltségterületek közötti tantárgyközi kapcsolódásokat. Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, törekszik a differenciálásra.	14
Díjak, elismerések, kutatási eredmények, publikációk, mesterprogram, kutató tanári program megvalósítása és ezek hasznosulása az iskola életében.	Rendelkezik a pedagógiai munkája eredményességét bizonyító, az intézmény által alapított és/ vagy helyi, települési, tankerületi vagy egyéb állami díjakkal, elismerésekkel. Mesterpedagógus és kutató tanári programjával, kutatási eredményeivel, publikációkkal hozzájárul az intézményi, vagy tágabb értelemben (helyi, regionális, országos szinten) a pedagógiai munka minőségének fejlesztéséhez.	2

* Az 1. „Pedagógiai munka minősége, eredményessége” című szempont esetében, mivel felnőttoktatásban a tanulók a kompetenciamérésben nem vesznek részt, a teljes 28 pontot más az 1. értékelési terület alatti tevékenységek alapján lehet szétosztani.

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

8.1.1 A mérési eredmények felhasználása az értékelés során

A személyhez igazodó értékelés hitelessége érdekében, az egyes szempontok értékelése során a vizsgált egyéni és intézményi tényezők relevanciája eltérő lehet az értékelt pedagógus esetében. Nem szükséges olyan adat, információ-forrás vizsgálata, amely egy adott pedagógus munkájában objektív okokból nem releváns.

A teljesítményértékelés során a Pedagógiai munka minősége, eredményessége szempont 28 pontjából 16 pont adható a kompetenciamérési eredményekkel összefüggésben. Intézményünkben - felnőttoktatás – a kompetenciamérés nem értelmezhető, a teljes 28 pontot más az 1. értékelési terület alatti tevékenységek alapján lehet szétosztani.

A szaktanári munka eredményessége értékelhető például:

- az értékelés során a tanár által tanított osztályokban elért érettségi eredményeket figyelembe véve, az adott tanévben ??? elért érettségi eredményeket az előző évi eredményekhez viszonyítva megállapítható mekkora változás történt a tanulók érettségi teljesítményében
- az érettségi eredményeket össze lehet vetni a felnőttoktatás országos adataival
- az értékelés során a tanár által tanított osztályokban megfigyelhető tanulói fejlődés mértékének az eloszlását figyelembe véve
- vizsgálni lehet a rontó/javító tanulók számát, a javítóvizsgák számát

A tanulói fejlődés mértékének eloszlása

A tanuló adott tanévben elért eredményét az előző évi eredményéhez viszonyítva megállapítható, mekkora változás történt a tanuló teljesítményében. Azon tanulók esetén, akiknél a változás a populáció szórásának egy töredékét nem haladja meg (a szórás 0,2-szeresénél kisebb), azt alacsony szintű, elhanyagolható változásnak tekinthetjük. Mérsékelt változásra utal, ha a változás a szórás kisebb többszöröse (például 0,2 és 0,5 szórás között) van. Jelentős változásnak tekinthető, ha a teljesítmény eltérése meghaladja a szórás nagyobb többszörösét (például a szórás 0,5-szeresét), függetlenül attól, hogy a változás pozitív vagy negatív irányban történt. A teljesítményértékelés során javasolt annak a vizsgálatra, mekkora azon tanulók aránya, akiknél legalább mérsékelt fejlődés kimutatható. Előfordulhat, hogy valamely tanulónak nincs mindkét mérési eredménye. Az eredmények változásának a vizsgálatokor ezeket a tanulókat figyelmen kívül kell hagyni.

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		adható pontszám
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	Az adott osztály jellemzőinek ismerete alapján az osztály és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít tanmenetet. Óráira felkészül, témavázlatot és/vagy óratervet készít, és ezek ütemezése alapján halad a tanítással, óravezetése, napi szakmai tevékenysége tervszerűen felépített. (Több tantárgy tanítása esetén több pont.)	3
Többletfeladatok, különböző megbízások vállalása	Osztályfőnök, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. (Több megbízás esetén több pont.)	3
Az intézményen belüli szabadidős programok szervezése	Iskolai szabadidős programokat szervez és/vagy megvalósításában aktívan részt vesz tanulói közösségével, azokat dokumentálja (forgatókönyv, beszámoló, elégedettségmérés/értékelés stb.). Az intézményi hagyományok ápolásában tevékenyen vesz részt.	3
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. Feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	3

A pontszám megállapítását alapvetően a tervezési dokumentumokra, az óralátogatásokra, az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az eKRÉTA adataira.

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 a Házi rend szabályait, a munkaköri leírásában foglaltakat maradéktalanul betartja. A tanügyi dokumentumokkal, vizsgákkal összefüggő adminisztrációs feladatokat – a feladatköréhez kapcsolódóan – szakszerűen, pontosan, határidőre elvégzi.	2
Haladási napló vezetése	Az e-naplóban tantárgyához, foglalkozásaihoz kapcsolódóan naprakészen vezeti az előrehaladást, illetve a tanulók késését, hiányzását.	3
A tanulók értékelésével összefüggő adminisztrációs tevékenység	Szóbeli, írásbeli és egyéb a tanuló által készített produktumokat folyamatosan, az intézményi belső szabályozókban meghatározott időtartamon belül értékeli, a tanulóknak megfelelő számú érdemjegyet, értékelést ad	3

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

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 (pl. nevelési értekezleten) segíti a testület munkáját. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, tagintézmény-igazgatóval, más tagintézményekben tanító pedagógusokkal. Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.	3
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel	A fogadó órákat hiánytalanul megtartja. A szülőket/törvényes képviselőket, tanulókat igény szerint szakszerűen, közérthetően és objektíven tájékoztatja, velük a folyamatos együttműködésre való törekvés jellemzi.	3

A pontszám megállapítását alapvetően az intézményi dokumentációra (pl. értekezlet jegyzőkönyvek) kell építeni.

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)		adható pontszám
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Részt vesz a kiemelten tehetséges tanulók azonosításában. Tanóráin differenciál. Iskolai tanulmányi, kulturális művészeti és egyéb versenyeket, rendezvényeket szervez és bonyolít le, felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli versenyekre. Tanítványai eredményesen szerepelnek tanulmányi művészeti és egyéb versenyeken, koncerteken.	1
Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése	A közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, korrepetálást tart.	4
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás	Lemorzsolódással veszélyeztetett, gyengén teljesítő tanuló arányának csökkentése érdekében, valamint a tanulói hiányzások, késések mennyiségének csökkentése érdekében és a veszélyeztetett tanulók arányának csökkentése érdekében pedagógiai intézkedéseket tesz, a tanulóknak pedagógiai támogatást nyújt.	3

Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően kerül szétosztásra. A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra és az intézményi dokumentációra kell építeni.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		adható pontszám
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejlesztendő területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	2
A szervezet képviselője	Külső és belső fórumokon, programokon eredményesen képviseli és menedzseli az intézmény érdekeit, öregbíti az intézmény jó hírnevét.	2
Etikus magatartás	A rá vonatkozó pedagógus etikai szabályok szerinti normákat követi, betartja.	2

A pontszám megállapítását alapvetően a pedagógus önértékelésére, a felettes vezető/vezetők tapasztalataira kell építeni.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont A teljesítményértékelés intézményi bevezetése, a protokoll kidolgozása, az értékelésben való részvétel.		adható pontszám
Jogszabályi környezet ismerete	Az értékelési rendszer jogszabályi környezetét, a szempontrendszereket és az intézményi eljárásrendet megismeri.	1
Feladatvállalás, teljesítés	Az értékelésben önmaga is közreműködő. Határidőre meghatározza és rögzíti az egyéni teljesítménycélokat. Elvégzi a vállalt feladatokat, teljesíti a kitűzött célokat. A teljesítést igazoló dokumentumokat kellő számban és minőségben, határidőre feltölti az elektronikus értékelő rendszerbe. Önértékelést végez.	1 3
Együttműködés	Az értékelés során együttműködő. Aktívan részt vesz az értékelő megbeszélésen. Az értékelővel közösen, meghatározza a fejlesztési eszközt.	2
Konstruktivitás	Építő javaslatokat fogalmaz meg a következő értékelési időszak teljesítményértékelési feladataival összefüggésben.	1

Az egyes pedagógus 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

8.2 VEZETŐK (IGAZGATÓ, IGAZGATÓHELYETTES, TAGINTÉZMÉNY-IGAZGATÓ) ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

1. Intézményi feladatellátás eredményessége (10 pont)
 - az intézménybe (feladatellátási helyre) járó tanulók fejlődésének üteme, tanulmányi eredményessége, érettségi vizsga eredményei,
 - lemorzsolódási mutatók alakulása, hiányzások mennyiségének alakulása,
 - tanulók számának alakulása
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),
 - szakmai tudás karbantartása, megosztása, bővítése (innováció ösztönzése, támogatása, munkatársak szakmai tudásának bevonása, tudásmegosztás elősegítése),
 - intézményi hatáskörben lévő gazdálkodás precizitása, hatékony forrásfelhasználás,
 - infrastruktúra igazgatói hatáskörbe sorolható rendben tartása, gondos kezelése, tisztaság, rendezettség, a tanulási környezet színvonalát növelő megoldások alkalmazása.
3. Stratégiai szemlélet (10 pont)
 - a jelenlegi intézményi gyakorlat eredményeinek, valamint fő erősségeinek és kihívásainak azonosítása,
 - a fejlesztési irányvonalak meghatározása, ezek megvalósítása érdekében kezelendő kérdések fontossági sorrendjének megállapítása,
 - a meglévő gyakorlat támogatásához szükséges szakpolitikai támogatások meghatározása,
 - az intézményfejlesztésre vonatkozó közép- és hosszú távú stratégiai tervek megléte, a fejlesztési célok ütemezett megvalósítása,
 - az intézmény jövőjére hatást gyakorló külső környezeti, társadalmi, gazdasági tényezők nyomon követése, reagálóképesség a változásokra,
 - a köznevelési intézmény működését, életét meghatározó országos szakpolitikai irányok nyomon követése, a jogszabályi és fenntartói szabályozási környezet változásainak ismerete,
 - a befogadó szemlélet, az inkluzív környezet kialakítása érdekében tett intézkedések.
4. Vezetői kommunikáció és irányítás (10 pont)
 - egyértelmű feladatkiadás és ellenőrzés,
 - folyamatos tájékoztatás a munkatársak felé az őket érintő tudnivalókról,
 - a munkatársak rendszeres értékelése,
 - korrekt, emberséges kommunikációs stílus, együttműködésre törekvés,
 - pedagógusok megfelelő munkabeosztása, egyenletes terhelés biztosítása.

5. Külső kapcsolatok (10 pont)

- kiegyensúlyozott, jó kapcsolat a szülőkkel/ törvényes képviselőkkel, megfelelő tájékoztatás a szülők/ törvényes képviselők, családok felé,
- együttműködés a fenntartóval / felettes vezetővel, határidők betartása, adatszolgáltatások pontossága, fenntartó stratégiai céljaival történő azonosulás, vezetői pályázatban foglaltak megvalósítása

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

- hivatásának megfelelő megjelenés és kommunikáció,
- felelős vezetői attitűd az intézmény, a tanulók és a foglalkoztatottak irányába,
- a tanulók érdekeinek mindenekelőtti figyelembevétele,
- a nevelőtestület egységének megőrzése.

7. Fenntartó által meghatározott, az adott intézmény sajátos helyzetét tükröző értékelési szempont (5 pont): *Intézményi teljesítményértékelési rendszer kidolgozása, bevezetése, éves értékelési feladatok végrehajtása*

- a stratégiai dokumentumok célkitűzéseivel összhangban megtörténik-e az intézményben a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerének kidolgozása, amelyről az igazgató a nevelőtestületet tájékoztatja,
- a pedagógusok teljesítményértékelési rendszerét az igazgató irányítja, működteti és folyamatosan felülvizsgálja,
- a teljesítményértékelés folyamatának megvalósulása a munkatársak (vezetőtársak, tagintézmény-igazgatók, pedagógusok) bevonásával történik-e,
- a teljesítménycélok meghatározásakor az igazgató az érintettek véleményét figyelembe veszi-e,
- a teljesítményértékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven, dokumentáltan, határidőre történik-e.

Az igazgató döntése szerint a 7. értékelési szempont az igazgatóhelyettesekre, tagintézmény-igazgatókra is érvényes, azzal a kitételrel, hogy ebben az esetben igazgató helyett igazgatóhelyettest / tagintézmény-igazgatót kell érteni.

Az egyes vezetői értékelési szempontok, területek súlyozása a következő:

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

Az értékeléshez rendelkezésre álló adatok, információk forrásai:

- fejlesztési tevékenységeket tartalmazó naplók adatai (intézményi adminisztráció),
- e-napló (eKRÉTA), intézményi adminisztráció adatai (hiányzások, késések száma, érdemjegyek, osztályzatok alakulása),
- érettségi eredmények,
- lemorzsolódási adatok
- igazgatói, látogatások, 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 PEDAGÓGUS SZAKKÉPESÍTÉSSEL VAGY SZAKKÉPZETTSÉGGEL RENDELKEZŐ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT KÖZVETLENÜL SEGÍTŐ MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK ÉRTÉKELÉSI SZEMPONTJAI

1. Pedagógiai munka támogatásának minősége, eredményessége – 20 pont (4 részterület)		adható pontszám
Önállóság, szakmai tudás	A vezető iránymutatásait figyelembe véve képes a rá bízott feladatokat önállóan elvégezni.	6
Aktív közreműködés a nevelés-oktatás folyamatának támogatásában	Az optimális légkör és környezet megteremtéséhez figyelembe veszi a támogató tevékenységével érintett gyermekek, tanulók, pedagógusok, más NOKS munkatársak igényeit, ötleteit, kezdeményezéseit. A tanulók eredményes fejlesztése érdekében képes támogatni a pedagógust, segíti a nevelési/tanulási problémák kezelésében.	6
Elkészített produktumok minősége, mennyisége, aktualitása	A munkaköri leírásában szereplő, a neveléshez/oktatáshoz szükséges segédanyagokat megfelelő minőségben (a vezető által meghatározott tartalmi, esztétikai szempontok alapján) készíti el.	5
Digitális felkészültség	Nyitott az új szakmai módszerek és digitális eszközök/alkalmazások megismerésére és saját szakmai tevékenységében való alkalmazására.	3

A pontszám megállapítását alapvetően a produktumok minősége és az érintett személyek visszajelzései (interjúk) dokumentálható eredményeire kell építeni.

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (3 részterület)		adható pontszám
Közreműködés a tervezési folyamatban	Segíti a vezetőt az intézmény tervezési feladatainak elvégzésében.	3
A gyermek/tanulói összetétel figyelembevételével többletfeladatok ellátása	Segíti a vezetőt az intézmény specifikus jellegéből adódó többlettevékenységek ellátásában.	3
Részvétel az intézményen belüli és kívüli programokban	A vezető iránymutatásai alapján tevékenyen részt vállal az intézményen belüli és kívüli programok szervezésében és megvalósításában.	6

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

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.	4
Határidők betartása	A feladatköréhez kapcsolódó feladatait szakszerűen, pontosan – igazgató iránymutatásának megfelelően, – határidőre végzi el.	4
Pontosság	A munkaköréhez kapcsolódó dokumentumokat pontosan, naprakészen vezet.	2

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

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.	3
Együttműködés külső, belső partnerekkel	Munkavégzése során a munkaköri leírásban meghatározott szempontok alapján napi szinten hatékonyan együttműködik a pedagógusokkal, munkatársaival, segítő szakemberekkel.	2
Kommunikáció	Tevékenysége során az intézmény pedagógiai céljainak és a munkaköri leírásában meghatározottak szerint érhetően és hitelesen kommunikál.	3

A pontszám megállapításánál alapvetően a vezető ellenőrzési tapasztalataira, a munkatársak visszajelzéseire, az intézményi dokumentációra kell építeni.

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.	4
Felelősségvállalás	A vezető által rábízott vagy önként vállalt feladatai megvalósításáért felelősséget vállal.	3
Szakmai fejlődés iránti elkötelezettség	Szakmai ismereteit, tudását folyamatosan fejleszti, a megszerzett tudását gyakorlatában eredményesen alkalmazza.	3

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

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.	5
Etikus és jogszerű adatkezelés	A munkája szempontjából fontos, megbízható információforrások etikus és jogszerű alkalmazására kiemelten figyel, a gyermekre/tanulóra vonatkozó személyes információkat bizalmasan kezeli.	3

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

7. Egyedi intézményi értékelési szempont – 8 pont		adható pontszám
----	----	

A 2024/2025-ös tanévben nincsen a teljesítményértékelésbe bevonható NOKS munkakörben foglalkoztatott, így az egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása nem szükséges.

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

9 ÉRTÉKELÉSI SKÁLA

A teljesítmény értékelésére összesen 100 pont adható, amely

1. vezető megbízással nem rendelkező értékelendő személy esetén
 - a három, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén háromszor 8, összesen legfeljebb 24 pont,
 - a hét értékelési szempont értékelése alapján, összesen legfeljebb 76 pont,
2. a vezetői megbízással rendelkező értékelendő személy esetében
 - a négy, személyre szabott teljesítménycél megvalósulása esetén négyszer 10, összesen legfeljebb 40 pont,
 - a hét értékelési szempont értékelése alapján, összesen legfeljebb 60 pont

összege.

Az értékelendő személy esetében az értékelés eredménye szerint

- 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.

A fejlesztendő értékelési tartományban lévők esetében az igazgató rögzíti a fejlesztendő terület megnevezését, valamint az értékelt személlyel közösen meghatározott fejlesztési eszközt (pl. továbbképzésen való részvétel, hospitálás).

A tagintézmény-igazgató által elkészített előzetes értékelést az értékelendő személy számára történő megküldést megelőzően az igazgató, az alátámasztó dokumentumokat is figyelembe véve, ellenőrzi. Az igazgató belátása szerint módosíthatja a pontszámokat.

Az igazgató által jóváhagyott értékelést a fenntartó ellenőrizheti, kérheti a pontszám írásos indokolását.

Az értékelendő személyek teljesítményét külön-külön kell összevetni egymással.

A pedagógus értékelésben közreműködő tagintézmény-igazgató, az előzetes értékelési javaslatát megküldi az intézmény igazgatójának, aki azt az igazgatóhelyettes bevonásával áttekinti, ellenőrzi, majd dönt az értékelésről és visszajelzést ad a tagintézmény-igazgatónak. A tagintézmény-igazgató ezt követően rögzíti az értékelést az elektronikus rendszerben.

Az értékelő vezető/tagintézmény-igazgató az előzetes értékelési javaslatát/igazgató által ellenőrzött előzetes pedagógus értékelést, az értékelő megbeszélést megelőzően három munkanappal, amennyiben a rendszer arra alkalmas lesz, az elektronikus teljesítményértékelési rendszeren keresztül megküldi az értékelendő személynek. Abban az esetben, ha az elektronikus tanulmányi rendszerben csak a végső értékelés küldhető meg az értékeltek számára, az előzetes értékelést, az értékelt személynek a KIR rendszerben nyilvántartott e-mailcímére kell megküldeni. Az értékelendő személy vagy elfogadja az értékelést vagy önértékelést készíthet (nem kötelező), amelyet két munkanapon belül megküld az értékelő vezetőnek, az elektronikus teljesítményértékelési rendszeren keresztül.

Ezt követően kerül sor az értékelési megbeszélésre. Az értékelési megbeszélés történhet személyes intézményi jelenléttel vagy online formában. A megbeszélésen az értékelt személy, a tagintézmény-igazgató, az igazgató és/vagy annak helyettese vesz részt.

A pontszámok véglegesítését, a teljesítményszint szerinti besorolást, a Krtában történő rögzítést és a végső értékelés továbbítását az értékeltek felé az igazgató végzi.

A véglegesített értékelést az értékelt személy részére elektronikus dokumentumként, a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben kell kézbesíteni.

Észrevétel, jogorvoslat

Az értékelt személy a végső értékelésre három munkanapon belül észrevételt tehet, amelyet az elektronikus teljesítményértékelési rendszerben rögzíthet.

Ha az értékelendő személy a teljesítményértékelésével kapcsolatban észrevételt tesz, az észrevételeit a teljesítményértékelésnek tartalmaznia kell. Az értékelő vezető (igazgató) a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja. A véglegesített pontszámot és a teljesítményszintet az értékelt személlyel való közlését követően rögzíteni kell a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben.

Jogorvoslatra a következők szerint van mód: a munkáltató, a munkavállaló, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban álló, a köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyból vagy az e törvényből származó igénye érvényesítése érdekében közigazgatási pert indíthat. A munkáltató mérlegelési jogkörében hozott döntésével szemben igény abban az esetben érvényesíthető, ha a munkáltató a döntésének kialakítására irányadó szabályokat megsértette. [Púétv. 127. § (1) és (3) bekezdés]. A keresetlevelet a munkáltatói jognyilatkozat közlésétől számított 30 napon belül kell előterjeszteni a teljesítményértékelés valótlan ténymegállapításával kapcsolatos igény érvényesítése iránt. A keresetlevél benyújtásának a bér megállapítására nézve halasztó hatálya nincs [Púétv. 129. § (1) bekezdés e) pont és (6) bekezdés].

11 AZ ÉRTÉKELÉSI FELADATOK 2024/2025-ÖS TANÉVI ÜTEMEZÉSE

Határidő	Feladat / tevékenység	Felelős
2024. 08. 25.	<p>egyedi intézményi értékelési szempont meghatározása egyedi intézményi értékelési szempont rögzítése</p> <p>intézményi TÉR – Belső eljárásrend, szabályzat elkészítése, mondatbank elkészítése; igazgató 4 fő teljesítménycéljának meghatározása; igazgatóhelyettesek 4 fő teljesítménycéljának meghatározása; tagintézmény-igazgató 4 fő teljesítménycéljának meghatározása</p> <p>intézményi TÉR – Belső eljárásrend nevelőtestületi elfogadása</p>	<p>igazgató, nevelőtestület</p> <p>igazgató</p> <p>igazgató, igazgatóhelyettes</p> <p>igazgató</p>
2024.08.31.	vezetői teljesítménycélok rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben	igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgatók
2024.08.31.	vezetői teljesítménycélok elfogadása a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben	igazgató
2024.08.31.	közreműködésre szóló megbízások kiadása	igazgató
2024.08.31.	Intézményi teljesítményértékelési eljárásrend kihirdetése	igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgató
2024.09.01.	a teljesítményértékelési időszak első napja	igazgató
2024.09.05.	tájékoztatók, segédletek, mondatbank kiküldése elektronikusan; intézményi tárhelyen történő megosztás	ig.helyettes, tagintézmény-igazgatók; igazgatóhelyettes
2024.09.20.	pedagógusok teljesítménycéljainak előzetes meghatározása, rögzítése a Krétában	pedagógusok, tagintézmény-igazgatók
2024.09.30.	pedagógusok teljesítménycéljainak jóváhagyása a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben	igazgató
2024. 09.01.-től 2025. 06.20-ig folyamatosan	<p>nyomon követés, szakmai támogatás nyújtása óralátogatások</p> <p>alátámasztó dokumentumok feltöltése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerbe</p> <p>értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése, adatok áttekintése</p>	<p>értékelők (*= igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézmény-igazgatók)</p> <p>értékelendők</p> <p>értékelők*</p>
2025.02.28.	szükség esetén az egyéni teljesítménycél módosítása	igazgató módosítást kezdeményező értékelendő személy
2025. áprilistól	<p>pedagógusokra vonatkozó, előzetes értékelési javaslatok elkészítése, megküldése az intézményvezetés számára (papíron)</p> <p>értékelési javaslatok áttekintése, ellenőrzése, visszajelzés a tagintézmény-igazgató felé</p> <p>előzetes értékelési javaslatok rögzítése a Krétában, értékelendő személyek tájékoztatása</p> <p>önértékelések elkészítése</p> <p>személyes értékelő megbeszélések lefolytatása</p> <p>pontszám véglegesítése, teljesítményszintbe történő besorolás, rögzítés a Krétában</p> <p>kézbesítés a Krétában</p>	<p>tagintézmény-igazgatók</p> <p>igazgató, igazgatóhelyettes</p> <p>tagintézmény-igazgatók</p> <p>értékelendők</p> <p>értékelők*, értékelendők</p> <p>igazgató</p> <p>igazgató</p>
2025.06.20.	teljesítményértékelési időszak utolsó napja (tanítási év vége), az értékelendők eddig tölthetnek fel dokumentumokat	igazgató, értékelők*, értékelendők
2025.06.30.	<p>Végző határidő:</p> <ul style="list-style-type: none"> – véglegesített pontszámok és teljesítményszintek rögzítése a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben – a fejlesztendő terület megnevezése, fejlesztési eszköz meghatározása 	<p>igazgató</p> <p>igazgató: jóváhagyás fejlesztendő értékelési tartományban lévő foglalkoztatott</p>

12 ZÁRADÉK

Jelen teljesítményértékelési eljárásrendet a nevelőtestület 2024. augusztus 23-án elfogadta.

Győr, 2024, augusztus 23.


.....
Koncz Ágnes
igazgató



MELLÉKLET: MONDATBANK A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYCÉLOKHOZ

1. Szakmai tudás folyamatos megújítása, módszertani kultúra fejlesztése, továbbképzésen való részvétellel.
Mérési módszer: A pedagógus által látogatott továbbképzések száma és típusa. A pedagógus által készített éves szakmai fejlődési terv összevetése a megvalósított tevékenységekkel. Óralátogatások és szakmai beszámolók. A pedagógus által készített reflexiók és önértékelés.
Alátámasztó dokumentumok: tanúsítvány, teljesítés igazolás, szakmai fejlődési terv, óralátogatási jegyzőkönyvek.
2. Belső tudásmegosztás a szakterületnek megfelelően
Mérési módszer: Tudásmegosztó alkalmak száma, visszajelzések.
Alátámasztó dokumentumok: tematikák, prezentációk, jelenléti ívek, visszajelzések
3. Tantárgyhoz kapcsolódó tanulást segítő segédanyagok készítése
Mérési módszer: Segédanyagok száma, használhatósága
Alátámasztó dokumentumok: Elkészült segédanyagok, tanulói visszajelzések
4. Otthoni tanulást segítő online elérhető tanulmányi segédletek előállítása, közzététele
Mérési módszer: Online segédletek elérhetősége, használatuk nyomon követése
Alátámasztó dokumentumok: online elérhetőségek, online felület statisztikái, tanulói visszajelzések
5. Módszertani sokszínűség alkalmazása a tanítási órákon
Mérési módszer: Tanórák látogatása, módszertani eszköztár bővítése.
Alátámasztó dokumentumok: Óratervek, óralátogatási jegyzőkönyvek, módszertani leírások
6. Alulteljesítő tanulók azonosítása, fejlesztési terv kidolgozása és megvalósítása a szintre hozás érdekében
Mérési módszer: Tanulói teljesítmények nyomon követése, fejlesztési terv megvalósítása.
Alátámasztó dokumentumok: Egyéni fejlesztési tervek, előrehaladási napló
7. Tantárgyi eredmények, valamint érettségi statisztika javítása
Mérési módszer: Érettségi eredmények, tanév végi statisztikák
Alátámasztó dokumentumok: Érettségi statisztikák, tanulói teljesítmény-összegzők
8. Elköteleződés az intézmény hosszútávú működése mellett, ennek érdekében külső és belső fórumokon öregbíti az iskola jó hírét
Mérési módszer: Részvétel fórumokon, intézmény képvisellete
Alátámasztó dokumentumok: Fórumok jegyzőkönyvei, prezentációk, sajtóanyagok

9. A tanulási nehézségekkel küzdők felzárkóztatása, iskolát elhagyni szándékozók mentális és szakmai támogatása
Mérési módszer: Felzárkóztató programok eredményessége, lemorzsolódás csökkenése.
Alátámasztó dokumentumok: Fejlesztési terv, tanulói előrehaladás dokumentációja
10. Előrehozott érettségi vizsgára jelentkezők felkészülésének segítése
Mérési módszer: Vizsgára jelentkezők száma, vizsgaeredmények
Alátámasztó dokumentumok: Felkészítési terv, vizsgajelentés
11. A szövegértési eredmények javítása érdekében fejlesztési terv kidolgozása, a tanulmányi eredmények alapján.
Mérési módszer: Standardizált tesztek, folyamatos megfigyelés és visszajelzés.
Alátámasztó dokumentumok: Teszteredmények, értékelő lapok, fejlesztési tervek
12. Matematikai kompetencia javítása érdekében fejlesztési terv kidolgozása.
Mérési módszer: Standardizált tesztek, folyamatos megfigyelés és visszajelzés.
Alátámasztó dokumentumok: Teszteredmények, értékelő lapok, fejlesztési tervek
13. Alulteljesítő tanulók azonosítása a tanulók tanulmányi eredményei alapján, egyéni fejlesztési tervek kidolgozása és végrehajtása a tanév során.
Mérési módszer: Tanulói teljesítmény nyomon követése.
Alátámasztó dokumentumok: Eredményösszesítők, tanulói teljesítményprofilok.
Fejlesztési terv, előrehaladási napló
14. Munkacsoportot szervezése a tanított tantárgy, műveltségi terület eredményeinek javítására, az adott osztályban tanító pedagógusokkal együtt (pl. a matematikai eszköztudás kontextusfüggetlen fejlesztésére matematika és természettudomány órákon egyaránt).
Mérési módszer: Részvétel és aktivitás a munkacsoportban.
Alátámasztó dokumentumok: Ülések jegyzőkönyvei, feljegyzései, közös fejlesztési terv
15. Speciális fejlesztő eszközök, feladatlapok készítése a tanuló/osztály egyéni/differenciált fejlesztéséhez, ezeket céltudatos tanórai használata.
Mérési módszer: Feladatlapok használata, hatékonyságuk felmérése. A létrehozott eszközök és feladatlapok dokumentálása és értékelése.
Alátámasztó dokumentumok: Tanulói fejlődés nyomon követésének dokumentációja, visszajelzések. Elkészült feladatlapok, tanulói teljesítmények
16. A tanév során legalább X db intézményen kívüli külső program szervezése.
Mérési módszer: Szervezett programok száma, dokumentálása és részvételi adatok gyűjtése.
Alátámasztó dokumentumok: Programok szervezésével kapcsolatos dokumentumok.
Programok leírása, résztvevők visszajelzései

17. A tanév folyamán legalább X db, a kulturális hagyományokhoz, nemzeti, nemzetiségi, helyi szokásokhoz kapcsolódó esemény szervezése.
Mérési módszer: Szervezett események száma, dokumentálása és részvételi adatok gyűjtése.
Alátámasztó dokumentumok: Események jegyzőkönyvei, fényképes dokumentáció.
18. A vonatkozó jogszabályok, a NAT, az intézmény pedagógiai programja, a tantervek, tanmenetek és óratervek tudatosabb összehangolása a tanári munkában.
Mérési módszer: Tanórai dokumentációk, tervezési folyamat elemzése és fejlesztése.
Alátámasztó dokumentumok: Gyakorlati megvalósítások dokumentálása és elemzése. Tanmenetek, óratervek.
19. A tantervek, a tanmenetek és a tanórák hatékonyságának rendszeresen értékelése.
Mérési módszer: Értékelések rendszeressége és eredményei. Értékelő kérdőívek, tanulói visszajelzések elemzése.
Alátámasztó dokumentumok: Értékelési eredmények dokumentálása és elemzése. Jegyzőkönyvek, önreflexiók.
20. Önismereti fejlődés tudatos nyomon követése.
Mérési módszer: Önismereti napló vezetése, reflektív gyakorlatok. Rendszeres önismereti tesztek.
Alátámasztó dokumentumok: Önismereti fejlődés dokumentálása és elemzése. Önismereti napló, reflexiók.
21. Pedagógiai újítások beépítése a tanítási gyakorlatba.
Mérési módszer: Tanulmányi csoportok, szakmai cikkek olvasása, konferenciák látogatása. Új módszerek alkalmazása a tanórákon.
Alátámasztó dokumentumok: Módszertani leírások, óralátogatási jegyzőkönyvek. Célkitűzések elérésének értékelése és dokumentálása.
22. Változatosabb pedagógiai módszerek alkalmazása az oktatási és nevelési folyamatok során, tanulók motiválása.
Mérési módszer: Tanulmányi eredmények összehasonlítása a bevezetés előtt és után. Alkalmazott módszerek és tanulói motiváció felmérése.
Alátámasztó dokumentumok: Óravázlatok, tanórai jegyzetek az új módszerek bemutatására. Óralátogatási jegyzőkönyvek, tanulói visszajelzések.
23. Az oktatási módszerek és eszközök tanulók egyedi igényeihez és a tananyaghoz történő igazítása, hatékonyabb és személyre szabottabb tanulási folyamatot biztosítása.
Mérési módszer: Értékelések az alkalmazott módszerek hatékonyságáról, tanulmányi eredmények. Egyéni fejlesztési tervek alkalmazása.
Alátámasztó dokumentumok: Differenciált oktatási stratégiák leírása és alkalmazásának dokumentálása. Fejlesztési tervek, tanulói teljesítmények.

24. A digitális pedagógiai eszközök tudatosabb és hatékonyabb használata a tanítás során.
Mérési módszer: Rendszeres visszajelzések gyűjtése a tanulóktól és kollégáktól a digitális eszközök használatáról és hatékonyságáról. Például kérdőívek, interjúk, megfigyelések. Digitális eszközök használatának mértéke és hatékonysága.
Alátámasztó dokumentumok: Portfóliók, amelyek bemutatják a digitális eszközökkel támogatott tanulási projekteket, prezentációkat és más dokumentumokat. Digitális óraterv, tanulói visszajelzések.
25. Adaptívabb módszerek alkalmazása a tananyagok feldolgozására, amelyek rugalmasan igazodnak a tanulók egyéni igényeihez és tanulási stílusához.
Mérési módszer: Tanulói teljesítmény nyomon követése, digitális platformok és alkalmazások használata. Tanulók egyéni igényeihez igazított óraterv.
Alátámasztó dokumentumok: Differenciált tanulási terv, egyéni fejlesztési tervek és projektfeladatok dokumentációja. Adaptált óraterv, tanulói teljesítmények.
26. A tanulási eredmények és érettségi eredmények javítása.
Mérési módszer: Tudásfelmérők eredményei. Érettségi eredmények és tanulói teljesítmények összehasonlítása.
Alátámasztó dokumentumok: Egyéni fejlesztési tervek, haladási naplók. Érettségi statisztikák, tanulmányi eredmények.
27. Törekvés arra, hogy a tanulók hosszú távon megőrizzék az órákon tanult ismereteket, és hatékonyan alkalmazzák azokat a későbbi tanulmányaik és mindennapi életük során.
Mérési módszer: Tesztek és felmérések eredményei, tanulói jegyzetek. Tanulói visszajelzések, hosszú távú teljesítményértékelés.
Alátámasztó dokumentumok: Ismétlő feladatlapok, elmélyítő projektervek, ismétlési naplók. Visszajelzési kérdőívek, későbbi tanulmányi eredmények.
28. Törekvés arra, hogy a tanított tartalmak fokozatosan bővüljenek és szervesen kapcsolódjanak össze más ismeretekkel, ezáltal elősegítve a tanultak mélyebb megértését és a tanulók átfogó tudását.
Mérési módszer: Tanulói projektek, dolgozatok és órai megfigyelések. Tantervi és tanórai integráció felmérése.
Alátámasztó dokumentumok: Projektervek, feladatlapok és tanulói munkák. Tanmenetek, óraterv.
29. A tanulók kreativitásának, gondolkodásának és kooperációs készségének fejlesztése.
Mérési módszer: Tanulói esszék, viták, kritikai elemzések. Kooperatív feladatok alkalmazása és eredményességük mérése.
Alátámasztó dokumentumok: Csoportmunka tervek, együttműködési projektek. Projektmunkák, tanulói visszajelzések.
30. A rendelkezésre álló fizikai tér jobb kihasználása, beleértve a tanterem belső terét és a külső környezetet.
Mérési módszer: Fizikai tér használatának felmérése. Tervezett térkihasználási diagramok, tanulói visszajelzések az új térhasználati eljárások hatékonyságáról.

Alátámasztó dokumentumok: Tanterem elrendezési tervei, területek használatáról szóló dokumentáció. Tanulói visszajelzések.

31. Verbális és nonverbális kommunikáció fejlesztése, hatékonyabban információ közvetítés, a tanulói kapcsolatok minőségének javítása.

Mérési módszer: Kommunikációs gyakorlatok alkalmazása. Rendszeres önértékelés és visszajelzés kérése a kollégáktól és a tanulóktól a kommunikációs készségekről.

Alátámasztó dokumentumok: Önismereti napló, tanári megfigyelési jegyzetek, kollégák és tanulók visszajelzései. Kommunikációs tréningek jegyzőkönyvei.

32. A tanulók meglévő ismereteinek és tudásának hatékonyabb felmérése a tananyag feldolgozása előtt.

Mérési módszer: Tesztkérdések készítése és alkalmazása a tananyag bevezetése előtt. Diagnosztikus felmérések eredményei.

Alátámasztó dokumentumok: Teszteredmények, elemzések.

33. A tanulók meglévő ismereteinek és tapasztalatainak tudatosabb beépítése a tananyagok tanításába.

Mérési módszer: Tesztek alkalmazása az új tananyag bevezetése előtt. Tanulói előismeretek integrációja.

Alátámasztó dokumentumok: Tesztkérdések és azok eredményei. Óraterv-módosítások, tanulói visszajelzések.

34. Tanulók hatékonyabb aktivizálása az előzetes tudásuk felhasználására a tanórák során, hogy a tanulási folyamat relevánsabbá és személyre szabottabbá váljon.

Mérési módszer: Különböző aktivitások, mint például előzetes tudásra építő kérdések és előzetes tudás feltérképező feladatok alkalmazása az órák elején. Tanulói aktivitás felmérése, tanulói teljesítmények.

Alátámasztó dokumentumok: Feladatlapok, az aktivitások dokumentációja és tanulói válaszok. Óralátogatási jegyzőkönyvek.

35. Tanulók tanórai aktivitásának növelése, hatékonyabb ösztönzés a tanítás-tanulási folyamatokban való részvételre.

Mérési módszer: Órai tevékenység és tanulmányi eredmények nyomon követése. Tanórai aktivitás mérése, motivációs technikák alkalmazása.

Alátámasztó dokumentumok: Tanulói aktivitás táblázatok, statisztikák. Óralátogatási jegyzőkönyvek, tanulói visszajelzések.

36. Asszertív kommunikáció gyakorlati alkalmazása a tanítási folyamatban.

Mérési módszer: Asszertív kommunikációs tréningek és workshopok, önértékelés és reflektálás. Asszertív kommunikációs technikák alkalmazása és hatásuk felmérése.

Alátámasztó dokumentumok: Kommunikációs tréningek jegyzetei és jelentések, önértékelési napló, feljegyzések. Óralátogatási jegyzőkönyvek

37. A pozitív és együttműködő tanórai légkör elősegítése, konstruktív és támogató kommunikáció, csapatmunka fejlesztése.
Mérési módszer: Kommunikációs workshopok és képzések. Tanórai légkör felmérése, tanulói visszajelzések.
Alátámasztó dokumentumok: Workshopok és képzések jegyzetei. Óralátogatási jegyzőkönyvek, tanulói visszajelzések.
38. A tanulás céljainak egyértelműbb és érthetőbb megfogalmazása a tanulók számára.
Mérési módszer: Tanulói teljesítmény és előrehaladás követése. Tanulási célok felmérése.
Alátámasztó dokumentumok: Tanulási célok listája, tanulói visszajelzések. Tanulói teljesítmény- és előrehaladási jegyzetek.
39. A tanulók egyéni igényeire szabott, változatosabb tevékenységek alkalmazása a tanórán. Az eltérő tanulási stílusok felismerése, tanulási stílusok hatékonyságának növelése.
Mérési módszerek: Differenciált óratervek és módszerek alkalmazása. A tanulók teljesítményének és előrehaladásának nyomon követése.
Alátámasztó dokumentumok: Differenciált óratervek, tanulói teljesítmények. Teljesítmény-nyilvántartások, tanulói fejlődési jelentések.
40. Törekvés az egység szemléletet közvetítésére a tananyagok átadása során, az összefüggések megértésének segítése, a különböző tantárgyak közötti kapcsolatok felismerésének támogatása.
Mérési módszerek: Integrált tanórák felmérése, tanulói teljesítmények. Tanulói projekt munkák és portfóliók.
Alátámasztó dokumentumok: Értékelési lapok, tanulói reflexiók a projektek során szerzett tapasztalataikról. Integrált tanmenetek, óratervek, tanulói visszajelzések
41. Törekvés arra, hogy összekapcsolódjanak a különböző tantárgyak és tudományterületek a tanítás során
Mérési módszerek: Interdiszciplináris projekt munka. Tantárgyak közötti integráció hatékonyságának mérése.
Alátámasztó dokumentumok: Interdiszciplináris tanóra megfigyelés és tanári reflexió. Tanmenetek, integrált óratervek
42. A problémamegoldó képesség, a kritikai gondolkodás és a kreativitás fejlesztése, ami elengedhetetlen a 21. századi kompetenciák kialakításához.
Mérési módszerek: Problémamegoldó és kritikai gondolkodást fejlesztő feladatok alkalmazása.
Alátámasztó dokumentumok: Feladatlapok, dolgozatok, esszék, projektek és az ezekre adott tanári visszajelzések.
43. Tudatos környezettudatosságra nevelés, környezettudatosság fejlesztése
Mérési módszerek: Környezettudatosságot fejlesztő programok szervezése és hatásuk mérése. Környezettudatossági kérdőívek és felmérések.
Alátámasztó dokumentumok: Kitöltött kérdőívek és felmérések eredményei. Programok jegyzőkönyvei, tanulói visszajelzések.

44. A közösségi felelősségvállalás tudatosítása.

Mérési módszerek: Közösségi projektek és tevékenységek. Programokban való részvétel mérése

Alátámasztó dokumentumok: Projekttervek, a diákok által készített jelentések, beszámolók, fényképek és videók a tevékenységekről, valamint a projekt értékelése és visszajelzések a résztvevőktől. Programok leírása.

45. A tanulók tudatosabb támogatása a pontosabb rövid-, közép- és hosszú távú célok kijelölésében, a tanulók időgazdálkodási és tervezési készségeinek fejlesztése.

Mérési módszerek: Célkitűzési workshopok. Célkitűzési és időgazdálkodási technikák tanítása és alkalmazásuk felmérése.

Alátámasztó dokumentumok: Workshopok anyagai, a diákok által kitűzött célok írásos dokumentációi, tanulói naplók, célok nyomon követésére vonatkozó jelentések.

