

Az Alsónémedi Széchenyi István Általános Iskola értékelési szabályzata és eljárásrendje a pedagógus pótlékok differenciálásához

I. Jogsabályi háttér

A pedagógus pótlékok alsó és felső határát az illetményalap százalékában a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) 8. melléklete határozza meg. A pótlékok differenciálásra a fenntartó adott tanévre szóló utasítása alapján, a költségvetéstől függően van lehetőség.

II. A szabályzat elfogadása és módosítása

II.1. A szabályzat elkészítéséért az intézményvezető felelős.

II.2. A szabályzat és annak módosítása a nevelőtestület jóváhagyásával válik érvényessé első alkalommal 2018. február 1. napjától, a további módosítások esetében a módosítást követő tanév első napjától.

II.3. A szabályzat felülvizsgálatára szükség szerint, de legalább ötévente kerül sor.

III. A szabályzat hatálya

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

IV. 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.

V. A szabályzat működtetésének felelőse

V.1. A szabályzat működtetéséért az intézményvezető felelős ennek megfelelően

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

V.2. Az értékelésbe bevonhatja vezetőtársait, a nevelőtestület tagjait vagy a nevelőtestület tagjaiból létrehozott munkacsoportot.

VI. Az értékelés eszközei és módszerei

VI.1. Az értékelés alapvető eszköze a megfigyelés, mely az SZMSZ szerinti vezetőség feladata, és amelynek tapasztalatait az intézményvezető összegzi.

VI.2. A megfigyelést szükség esetén kiegészítheti interjú és kérdőív is, melynek tárgya a szabályzat szerinti értékelési szempontok megvalósulása lehet.

VI.3. Az értékelés forrása lehet

- a pedagógus által vezetett naplók, törzslapok és egyéb tanügyi dokumentumok,
- az értekezletek jegyzőkönyvei,
- az iskola tantárgyfelosztása,
- a pedagógus munkaköri leírása,
- az intézményi önértékelés pedagógusra vonatkozó részei, a pedagógus önértékelése és 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.

VI.4. Az előző pontban felsorolt forrásokat a pedagógus általa fontosnak tartott információkkal kiegészítheti, mely kiegészítéseket az intézményvezető az értékelés során köteles figyelembe venni.

VI.5. Az értékelés során az egyes pedagógusok külön-külön értékelendők, munkájuk nem viszonyítható egymás munkájához, nem állítható fel rangsor közöttük.

VI.6. A megadott források alapján az intézményvezető az egyes pedagógusokról értékelőlapot készít, melyen az egyes szempontokat 0-10-ig pontozza, ahol a 0 pontszám a szempont nem értékelését jelenti. Az értékelt szempontok figyelembe vételével százalékos eredményt számít. A százalékos eredmény nem utal a pedagógus adott feladatának minőségére, a pótlékok meghatározásán kívül semmilyen más célra, értékelésre nem használható.

VI.7. Az értékelő lapon szerepel:

- a pedagógus neve,
- az egyes pótlékok szempontjából kapott értékelése aszerint, hogy mely szempontok alapján hány pontot kapott,
- az összesített százalékos eredmény,
- az adott tanévre meghatározott pótlék az illetményalap százalékában az Nkt. 8. melléklete szerint.

VI.8. A pótlék pontos mértéke és összege az összes érintett pedagógus értékelése után a költségvetési lehetőségeknek figyelembe vételével állapítható meg.

VII. A differenciálás mértéke

VII.1. A pedagógus pótléka nem lehet kevesebb, mint a rá vonatkozó illetményalap és az Nkt. 8. melléklete alapján megállapított minimális pótlék, és nem lehet több mint a rá vonatkozó illetményalap és az Nkt. 8. melléklete alapján megállapított maximális pótlék.

VII.2. A pótlékok differenciálására a fenntartó által meghatározott költségvetési keret erejéig van lehetőség.

VII.3. Legalább a rá vonatkozó illetményalap és az Nkt. 8. melléklete szerint megállapítható osztályfőnöki pótlék középértéke jár az első és nyolcadik évfolyamos osztályfőnöki pótléokra jogosult pedagógusnak.

VIII. Az értékelés szempontjai

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.
- Pályaorientáció.
- 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 osztály tanulói létszáma.

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.

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 képviselete.

IX. Az értékelés éves ciklusa

A pótlékok differenciálásának lehetőségéről minden tanév végén az intézményvezető dönt. Amennyiben a következő tanévben a pótlékok differenciálásra kerülnek, úgy az értékelést az előző tanév tapasztalatai alapján, augusztus 31. napjáig kell elvégezni.

X. A szabályzat nyilvánossága

IX.1. A szabályzat nyilvános, megtalálható az intézmény honlapján, könyvtárában és irattárában.

IX.2. Az intézmény alkalmazásában álló pedagógusokat a szabályzat tartalmáról annak elfogadása és módosítása után illetve a jogviszony létesítésekor tájékoztatni kell.

IX.3. A szabályzat alapján elvégzett értékelés egyes pedagógusokra vonatkozó megállapításai kizárólag a munkáltató és az adott pedagógus számára nyilvánosak.

XI. Záró rendelkezések

Az Alsónémedi Széchenyi István Általános Iskola pedagógus pótlékok differenciálásához készített szabályzatát a nevelőtestület megtárgyalta, és a benne foglaltakkal egyetértve jelen formájában elfogadta.

Alsónémedi, 2018. január 29.

Bori Teréz K.T elnök
a tantestület nevében

Sticzné Szántó Ilona
intézményvezető