

A teljesítményértékelés intézményi és fenntartói eljárásrendje

A köznevelési intézmények és a fenntartók teljesítményértékelésre vonatkozó protokolljának az **intézményi munkaterv függelék**eként vagy fenntartói rendelkezésként rögzíteni javasolt egyes tartalmai

Dr. Kozák András LL. M.
munkajogi szakjogász

A teljesítményértékelés helyi protokollja

- Nincs írásbeli rögzítésre vonatkozó előírás, sem szabályalkotási kötelezettség.
- A teljesítményértékelés helyi rendjének szabályai az érintettek számára nyilvánosak, mert
 - jogbiztonsági garancia azok ismerete,
 - a fejlett szervezetkultúra kritériuma megköveteli,
 - átlátható szervezeti struktúrát tükröz.
- A dokumentáció jogszabály által előírt alaki kötöttsége: az **elektronikus teljesítményértékelési rendszer**ben történő rögzítés [TÉR rend. 2. § 5. pont].

The screenshot displays the KRÉTA system interface. At the top is a dark blue navigation bar with icons and labels for various modules: e-Napló, Haladási napló, Értékelések, Feljegyzések, Tanári feladatok, Osztályfőnöki feladatok, Dokumentumok, e-Ügyintézés, Üzenetek, ESL, Fókusz, HR Modul, Iskolaőr, DKT, Eszköz ügyintézés, and TÉR. Below this is a white sidebar with the heading 'TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS' and three menu items: 'Egyéni teljesítménycélok', 'Teljesítményértékelés', and 'Értékelési szempontok'.

Tartalom: mit célszerű rögzíteni a helyi teljesítményértékelési rendszerben?

- A **közreműködők körének meghatározása** (név és rezort megjelölésével, adminisztrációs feladatköri lista kialakításával) (SZMSZ-ben csak a beosztás jelölendő) [TÉR rend. 2. § (2) bek., 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rend. 4. § (1) bek. e) pont].
- A **személyre szabott éves teljesítménycélok meghatározásának módja** (belső határidő, az értékelendő személyekkel való egyeztetés formája, szakmai munkaközösség-vezető szerepe, a célképzéshez nyújtott segítség, mondatbank stb.) [TÉR rend. 5. § (1) bek.].
- Az **egyedi intézményi értékelési szempont kialakításának módja** (belső határidő, szakmai munkaközösség-vezetők szerepe, az egyeztetés platformja, a konszenzus kialakításának formája) [TÉR rend. 4. § (4) bek.].
- Az **értékelés egyes területeinek megfelelő időarányos feladatok ütemezése** (mely területeken, mely hónapokban történik részletes elemzés és a felületen történő adatrögzítés).

Tartalom: mit célszerű rögzíteni a helyi teljesítményértékelési rendszerben?

- Az egyes **teljesítményértékelési szempontok részterülete**inek meghatározását, a részterületek maximális pontszámát, a mérési eszközöket, dokumentumokat (jogsabályi megfelelés, szakmai megalapozottság, mérésmetodikai korrektség) [AJÁNLÁS: szakmai-módszertani útmutatók].
- A **szülői és tanulói elégedettségmérés** eszközeinek definiálása, egyes további területek bevonása a partneri elégedettség mérésébe (E-KRÉTA E-Ügyintézés, Google megosztás, fizikai adathordozó stb.) [TÉR rend. 5. § (8) [bek.](#)].
- Az értékelendő személy **önértékelés**ének adminisztratív levezetéséről szóló rendelkezés [TÉR rend. 5. § (5) [bek.](#)].
- Az **értékelő beszélgetés** (konzultáció) lebonyolításának formája, határideje, időbeli ütemezése [TÉR rend. 5. § (4) [bek.](#) b) pont, (6) [bek.](#)].

A teljesítményértékelés helyi rendjének egyéb fontos elemei

- Az értékelendő személy értesítésének kötelezettsége jogszabályilag előírt:

Az értékelő vezető a teljesítményértékelés lefolytatását követően, az önértékelést is mérlegelve, megállapítja az értékelendő személy teljesítményszintjét, és erről őt tájékoztatja [TÉR rend. 5. § (9) bek.]

- Az értékelésről szóló előzetes értesítés határideje, technikai platformja, az észrevételezés módja, határideje is hasznos, ha meghatározásra kerül.
- Példa: Az értékelő vezető előzetes értékelési javaslatát az értékelő megbeszélést megelőzően három nappal az értékelendő személy által megadott e-mail címre jelszóvédett csatolt word fájlban küldi el, amelyre az értékelendő személy legkésőbb két munkanapon belül küldheti el észrevételeit.