Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola
TÉR ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

Körösladány, 2025. szeptember 1.

Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2025/2026. tanév
TÉR ÉRTÉKELÉS

Alapelvek:

- a köznevelés célja mindenekelőtt a tanulók nevelése-oktatása, tehát a pedagógus teljesítményértékelés szempontrendszerének is elsősorban ebből a szemszögből kell vizsgálnia a pedagógusok munkáját;
- a pedagógusok személyes szakmai autonómiáját vegye figyelembe, a pedagógus fejlődés iránti motivációjának és elkötelezettségének erősítése céljából ne pusztán egy adott szempontrendszer szerinti értékelést jelentsen, hanem jelenjenek meg benne az önreflexiókra épülő, az egyéni fejlődési igényeket is tükröző teljesítménycélok, a pedagógiai kultúra fejlődése és fejlesztése szempontjából végzett tevékenységek;
- egyszerű, világos felépítés;
- adatokra, tényekre épülő rendszer az objektivitás erősítése céljából;
- átlátható és kezelhető számú teljesítménykövetelmény;
- tanévhez igazodó értékelési ütemezés;
- jól definiált, közérthető szempontok;
- a teljesítményértékelés a későbbiekben kerüljön összekapcsolásra a pedagógusok továbbképzési rendszerével;
- a személyes kapcsolat és értékelés az értékelővel megkerülhetetlen (a személyes értékelő beszélgetés kötelező elem, akárcsak a célok és a fejlesztési követelmények meghatározása);
- hangsúly helyeződik a rendszer bevezetésekor az értékelő vezetők felkészítésére, a folyamatos szakmai támogatás biztosítására;
- legyen lehetőség az értékeltek között az értékelés eredményére épülő bérezési differenciálásra az értékelés eredménye alapján, elsősorban ösztönző-motiváló jelleggel;

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, információforrás vizsgálata, amely egy adott pedagógus munkájában objektív okokból nem releváns. Ez egyben azt is jelenti, hogy nagy felelőssége van a vezetőnek az értékelési folyamat során, hogy a rendelkezésre álló információkat és adatokat, vezetői tapasztalatokat objektíven, arányosan, támogató és fejlesztő hozzáállással vegye figyelembe.

Nagy létszámú nevelőtestületek, illetve speciális szervezeti struktúrában (tagintézménnyel, telephellyel, többcélúan) működő köznevelési intézmények esetén fokozottan indokolt lehet az igazgató tehermentesítése, és az igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők bevonása a kollégák értékelésébe.

A gyakornokok esetében nem kerül sor teljesítményértékelésre.

Az értékelés szempontrendszere

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.

A **pedagógusok** személyre szabott teljesítménycéljai (évente 3 meghatározott cél) jelenítik meg az értékelés komplex rendszerében a pedagógus saját magával szemben támasztott fejlődési elvárásait annak érdekében, hogy a kijelölt célok illeszkedjenek:

- az intézmény pedagógiai programjában, éves munkatervében, belső szabályzataiban szereplő célokhoz;
- az adott pedagógus előző teljesítményértékelésében, illetve külső értékelésében (ha volt ilyen) meghatározott fejlesztendő tevékenységekhez.

A személyes teljesítménycélok meghatározása – amely pedagógus esetében ez értelmezhető – illeszkedik a munkaközösség feladatköréhez. Lehetőség van rá, hogy a személyes teljesítménycélok szakmai, nevelési/módszertani, valamint egyéb területeket öleljenek át. A teljesítménycélok magukban foglalhatnak az alapfeladatként elvégzett tevékenységekkel kapcsolatos, egyértelmű minőségi vagy egyéb mutatóhoz kapcsolódó elemeket is. A célok meghatározásakor az intézmény belső teljesítményértékelését szabályozó intézményi dokumentumban azt is objektívan rögzíteni kell, hogy a teljesítménycélonként elérhető maximálisan 8 pontból milyen szintű teljesítés esetén hány pont szerezhető meg. A pedagógus egyéni személyes teljesítménycéljainak végső jóváhagyása az igazgató feladata. Tanév közben csak kifejezetten indokolt esetben (pl. az intézmény pedagógiai működését, illetve az adott pedagógus munkavégzését döntően befolyásoló, előre nem látható esemény) van lehetőség a személyes teljesítménycélok módosítására, tanévenként egy alkalommal, február végéig. A módosítás az igazgató engedélyével történik.

Tanév közben az igazgató, vagy az igazgató által kijelölt személy (például igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezető) követi nyomon az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülését (javasolt erre az eKRÉTA online felületének alkalmazása, ahová minden pedagógus feltöltheti a teljesülés tényét és az azt alátámasztó dokumentumokat, adatokat). Tanév végén – ha az igazgató által kijelölt személy feladata volt tanév közben az egyéni személyes teljesítménycélok teljesülésének nyomon követése – az igazgató által kijelölt, az adott pedagógus értékelésében bevonásra kerülő személy feladata, hogy az igazgató számára átadja a pedagógusok személyes teljesítménycéljainak teljesülésére vonatkozó információkat, beleértve azt is, hogy a megszerezhető 3x8 pontból hány pontot szerzett meg az adott pedagógus.

A munkavégzés értékelési szempontjainak száma 7. Ebből 6 egységes, további 1 db értékelési szempont pedig intézményi, illetve (igazgatók esetében) fenntartói szinten határozható meg. Az egyes területek, szempontok értékelését az értékelő a rendelkezésre álló adatok (mennyiségi, illetve minőségi mutatók), valamint a további információgyűjtések alapján végzi el.

Ajánlott, hogy az alábbi szempontok alapján a pedagógus önmaga is tegyen javaslatot a pedagógiai tevékenységei értékelésére. Van arra lehetőség, hogy javaslatot tegyen az értékelt pedagógus szakmai munkaközösségének vezetője (ha van), illetve nagy létszámú, többcélú intézményekben a közvetlen felettese (igazgatóhelyettes), az igazgató így a teljesítményértékelés során támaszkodhat a felsoroltak javaslataira.

Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2025/2026. tanév
TÉR ÉRTÉKELÉS

Teljesítményszint

Kiemelkedő (80% vagy a fölött)
Átlagos (50 % vagy a fölött és 80% alatt)
Fejlesztendő (50% alatt)

Határidők

- A személyre szabott teljesítménycélok meghatározása, egyeztetése:

Határidő: Vezető – … *(év)* 08. 25.
Határidő: Pedagógus, nevelő-oktató munkát segítő - … *(év)* 09. 20.

- A személyre szabott teljesítménycélok rögzítése és jóváhagyása a teljesítményértékelési elektronikus rendszerben:

Határidő: Vezető - … *(év)* 08. 31.
Határidő: Pedagógus, nevelő-oktató munkát segítő -… *(év)* 09. 30.

- Új belépő esetén: a jogviszony kezdetének időpontjától számított 60 napon belül kell meghatározni a teljesítménycélokat, kivéve a hat hónapnál rövidebb, határozott időre létesült jogviszonyt.

- 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

- Az értékelendő személy önértékelésének befejezése *(lehetőség)*:

Határidő: … *(év)* 05. 30.

- Az értékeléshez szükséges adatok összegyűjtése:

Határidő: … *(év)* 06. 10.

- Az értékelendő személy teljesítményének értékelése (rögzítés az elektronikus rendszerben):

Határidő: … *(év)* június 30.

Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2025/2026. tanév
TÉR ÉRTÉKELÉS

Az ellenőrzés ütemterve

2025/2026. tanév

Időpont	**Pedagógus**	**Osztályfőnök**	**Munkaközösségek**	**Munkaközösség-vezetők**
Augusztus	Az Oktatási Hivatal által publikált minősítési látogatások tervezésével kapcsolatos feladatok			
Szeptember	Tanmenetek	Munkatervek	Éves munka feladatai	Éves munkaterv
	Év eleji felmérések	Helyzetelemzések elkészítése		Tanmenetek ellenőrzése
		Szülői értekezletek	Szakmai továbbképzések a tervek alapján	
Október	Egyéb foglalkozások	Naplók, statisztika [E-KRÉTA]	Egyéni foglalkozási tervek elkészítése, ellenőrzése	Az elkészült tervek összegyűjtése
November	Óralátogatás	A bukási értesítések kiküldése	Bemutató órák	Óralátogatások
December	Versenyek (folyamatosan) Az Oktatási Hivatal által publikált tanfelügyeleti és minősítési látogatások tervezésével kapcsolatos feladatok	Kulturális programok szervezése	Versenyek	Szervezi és értékeli a házi versenyeket
Január	Naplók ellenőrzése	Féléves értékelések bejegyzése, féléves beszámolók, statisztika	Házi tanulmányi versenyek szervezése	Féléves beszámolók
Február	Óralátogatások	Szülői értekezlet	Szakmai továbbképzések a tervek alapján	Óralátogatások
Március	Nyílt nap	Szülői látogatások szervezése		
Április	Óralátogatások,		Osztálykirándulások *szervezése*	Munkaköri leírások, egyéb dokumentumok felülvizsgálata
Május	Év végi felmérések, nyári táborok, osztálykirándulá-sok	Egyéni előmenetelek számonkérése	Témazáró dolgozatok és a házi versenyek második fordulója	Az osztálykirándulá-sok programjának ellenőrzése

Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2025/2026. tanév
TÉR ÉRTÉKELÉS

Időpont	Pedagógus	Osztályfőnök	Munkaközösségek	Munkaközösség-vezetők
Június	Év végi beszámolók, törzslapok	Év végi beszámoló, adminisztráció lezárása	Javaslatok a következő tanév tervezéséhez	Év végi beszámolók, összesítő felmérések, statisztikák elkészítése

Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2025/2026. tanév
TÉR ÉRTÉKELÉS

Pedagógus:…… Értékelő közreműködő:…….....

1. Pedagógiai munka minősége, eredményessége – 28 pont (4 részterület)		**adható pontszám**	**elért pontszám**
A) A tanulói kompetenciamérési eredmények alakulása (ha a tanulók a kompetenciamérésben részt vesznek)*	A) Az adott tanévi kompetencia mérési eredményeket az azt megelőző mérési eredményeihez képest kell vizsgálni, amelyek elérhetők az OH intézményi gyorsvisszajelző felületén. Ha az értékelt pedagógus több, mérési eredménnyel is rendelkező tanulócsoportban tanít, csoportonként kell a fejlődést értékelni és ezek együttese alapján kell a pontszámot meghatározni.	**16**	
B) A kizárólag sajátos nevelési igényű tanulókat neve-lő-oktató iskolák esetében, ha a tanulók a kompetenciamérésben nem vesznek részt, az A) ponttól eltérően: Egyéni és csoportos fejlesztési eredmények	B) Az egyéni és csoportszintű fejlesztés dokumentumai (fejlesztési tervek, tanulói munkák, egyéni fejlődés értékelése) alapján kell meghatározni.		
Intézményi statisztikák, tanulóra kereshető adatok változásainak iránya	A pedagógus által tanított tanulók/csoportok 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 a továbbtanulási mutatók 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).	**4**	
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. Élményalapú, interaktív munkaszervezési és értékelési módszereket alkalmaz (pl. csoportmunka, projektfeladat, folyamatba ágyazott értékelés), fejleszti a mérlegelő gondolkodási készségeket, erősíti a tantárgyak, műveltségi területek közötti tantárgyközi kapcsolódásokat. Egyénre szabottan és céltudatosan fejleszti a tanulók készségeit, a sajátos nevelési igényű, illetve beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált ellátást biztosít.	**6**	

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**	

A pontszám megállapítását alapvetően az országos kompetenciamérési eredményekre, az intézményi statisztikai adatokra, továbbtanulási mutatókra, valamint az óralátogatásokra, dokumentálható eredményekre kell építeni.

* Ha olyan tantárgya(ka)t tanít az illető pedagógus, amelyre vonatkozóan nincs mérési eredmény, vagy a tanulók a kompetenciamérésben nem vesznek részt, a teljes 28 pontot más az 1. értékelési terület alatti tevékenységek alapján lehet szétosztani.

2. Feladatvállalás mennyiségi mutatói – 12 pont (4 részterület)		**adható pontszám**	**elért pontszám**
Éves tartalmi tervezés, napi tervezés	Az adott tanulócsoport jellemzőinek ismerete alapján a tanulócsoport és az egyes tanulók eltérő képességeire, szociokulturális helyzetére figyelemmel készít tanmenetet, foglalkozási tervet. 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, munkaközösség-vezető, DÖK munkáját segítő pedagógus, ÖTM tagja, eseti vagy állandó munkacsoport tagja, pályázatfigyelő, pályázatíró, mentorálja a végzős hallgatókat/gyakornokot, mesterpedagógusként, kutatótanárként intézményfejlesztési feladatokat vállal, támogatja az intézmény, a pedagógusok munkáját. (Több megbízatás 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. Önálló feladatot vállal a programok megvalósítása során, vagy a programok megvalósításában aktívan részt vesz.	**3**	

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra, az éves munkatervre és annak teljesítési beszámolóira kell építeni, valamint az eKRÉTA adataira, szülői kérdőívek válaszaira.

3. Munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása – 8 pont (3 részterület)		**adható pontszám**	**elért pontszám**
A pedagógus szabály- és normakövető magatartása	A pedagógus foglalkoztatással kapcsolatos irányadó ágazati jogszabályokban rá vonatkozó rendelkezéseket ismeri és követi, az SZMSZ és Házirend 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 szabályzókban meghatározott időtartamon belül értékeli, a tanulóknak megfelelő számú érdemjegyet, értékelést ad/ szöveges értékelését az előírt módon vezeti.	**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**	**elért 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. Aktívan közreműködik a szakmai munkaközössége éves programjainak tervezésében, szervezésében, megvalósításában, értékelésében. Törekszik arra, hogy naprakész információval rendelkezzen, az információk átadásában és fogadásában mindig szakszerű és objektív. Munkavégzése során kezdeményezően együttműködik a pedagógustársaival, szakmai partnerekkel (pl. iskolapszichológus, pedagógiai szakszolgálat munkatársai, szociális segítő, iskolaorvos, családsegítő stb.) Nyitottság, szakmai kihívások megoldásában való aktivitás jellemzi.	**3**	
Kapcsolattartás és kommunikáció a szülőkkel/törvényes képviselőkkel	A szülői értekezleteket, fogadó órákat hiánytalanul megtartja. A szülőket/törvényes képviselőket 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), valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

5. Tehetséggondozás, felzárkóztatás/ esélyteremtés – 8 pont (4 részterület)**		**adható pontszám**	**elért pontszám**
Tehetséges tanulókkal való foglalkozás	Részt vesz a kiemelten tehetséges tanulók, illetve a kettős különlegességű (sajátos nevelési igényű, vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő kiemelten tehetséges tanulók) azonosításában. Tanóráin differenciál. Iskolai tanulmányi, sport, kulturális versenyeket szervez és bonyolít le, felkészíti a tanulókat az iskolai és iskolán kívüli versenyekre. Tanítványai eredményesen szerepelnek tanulmányi művészeti és egyéb versenyeken, koncerteken.	**2**	
Felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztése	A gyermekek, tanulók közötti egyéni különbségek figyelembevételével differenciált munkaformákat, tanulásszervezési eljárásokat alkalmaz. Egyéni fejlesztést végez, korrepetálást tart. Figyelemmel van az SNI illetve BTMN tanulók egyedi igényeire.	**2**	
Gyermekvédelmi megsegítést igénylő tanulókkal való foglalkozás	Lemorzsolódással veszélyeztetett, gyengén teljesítő tanulók arányának csökkentése érdekében, valamint a tanulói hiányzások, késések mennyiségének csökkentése érdekében és a veszélyeztetett tanulók arányának csökkentése érdekében pedagógiai intézkedéseket tesz.	**2**	
Továbbtanulás, pályaorientáció segítése	Személyes beszélgetéssel, tanácsadással, pályaorientációs foglalkozások szervezésével segíti, hogy a tanulók érdeklődésüknek és képességeiknek megfelelő szakmát, hivatást, életpályát válasszanak. Iskolán kívüli pályaorientációs programokat, nyílt napokat ajánl, hogy megkönnyítse a pályaválasztást, intézményválasztást, továbbtanulást.	**2**	

** Az adható 8 pont az intézményi helyi sajátosságoknak megfelelően kerül szétosztásra.

A vezető/nevelőtestület döntse el az iskolai szabályzatban foglaltak alapján, hogy maximum 2-2-2-2 pontot ad minden egyes tevékenységre vagy valamelyik tevékenységet súlyozottan pontozza (3-1-2-2 pont), esetleg csökkenti az intézmény sajátosságai alapján a részterületek számát, az egyes tevékenységeket, ha nem releváns törli, újabb tevékenységeket jelöl meg. Azonban ezt az intézményi szinten konszenzusos döntést a teljesítményértékelési rendszer elfogadásakor rögzítse jegyzőkönyvben.

A pontszám megállapítását alapvetően az óralátogatásokra és az intézményi dokumentációra, valamint a szülői kérdőívek válaszaira kell építeni.

6. Motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás – 6 pont (3 részterület)		**adható pontszám**	**elért pontszám**
Motiváció, elkötelezettség	Szakmai tudását folyamatos megújítja, módszertani kultúráját fejleszti, beépíti a mindennapi pedagógiai gyakorlatba. Fontos számára az erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása. Elkötelezett az intézmény küldetése, céljai és a pedagógiai program iránt, a megvalósításban kezdeményező szerepet vállal.	**2**	
A szervezet képviselete	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, a szülői kérdőív adataira kell építeni.

7. Egyedi intézményi értékelési szempont: Az Aktív Iskola Program hatékony intézményi szintű bevezetése **– 8 pont (3 részterület)**		**adható pontszám**	**elért pontszám**
Együttműködés a szülőkkel	A szülők bevonása a tanórán kívüli programok részvételébe, a szülői munkaközösség aktív részvételével.	**3**	
Mozgásra ösztönző környezet kialakítása	Olyan iskolai környezet kialakítása, amely egészséges életmódra ösztönzi a tanulókat. Tanórán kívüli sportfoglalkozások és események körének bővítése.	**3**	
Partnerség és kommunikáció	Tapasztalatmegosztó, tájékoztató és fejlesztést célzó kommunikáció a szülői közösséggel, más aktív iskolákkal és a településen lévő partnerekkel.	**2**	

Egyéni teljesítmény célok értékelése:

	Egyéni vállalás-24 pont (3 részterület)	**adható pontszám**	**elért pontszám**
1.		8	
2.		8	
3.		8	

Összesen: 100 pont/……

Tüköry Lajos Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola 2025/2026. tanév
TÉR ÉRTÉKELÉS

TÉR ÉRTÉKELÉSBEN való közreműködők:

	Az értékelt, az értékelő vezető és a közreműködő			Munkaközösség-vezető	
	Értékelt	Értékelő	Közreműködő vezető	Közreműködő	Közreműködő
1.	Albostani Alfattouhi Valentina	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Bak Katalin	Kun-Gyányi Mariann
2.	Bak Katalin	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Varga Mária	Kun-Gyányi Mariann
3.	Balogné Huszár Anikó	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Varga Mária	
4.	Budainé Kántor Beáta	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
5.	Csala-Bak Renáta	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Varga Mária	Kun-Gyányi Mariann
6.	Földi Erika főigazgató	Fenntartó képv.			
7.	Gálné Vinnai Krisztina	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	
8.	Hati-Bagdi Edina	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	
9.	Havran Mihály	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
10.	Havran Petra	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
11.	Herpai Lászlóné	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	
12.	Horváth Tamás Viktor	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
13.	Horváthné Sánta Csilla	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	
14.	Hugyák István	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
15.	Izsóné Buzás Zita	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
16.	Kádárné Papp Rózsa	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	
17.	Kálmán János	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	
18.	Kazainé Kertmegi Zsuzsanna	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	
19.	Keresztesi János	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
20.	Kiss Márta főigazgató h.	Földi Erika főigazgató		Varga Mária	Sánta Anita
21.	Komróczki Gyula	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
22.	Kovács Mária	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.		
23.	Kovácsné Sipos Andrea	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Varga Mária	
24.	Kun-Gyányi Mariann	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Varga Mária	Bak Katalin
25.	Lánczíné Krivanek Veronika	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Varga Mária	
26.	Magyar Béláné	Földi Erika	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	

		főigazgató			
27.	Néma-Lakatos Mariann	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
28.	Sánta Anikó	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	
29.	Sánta Anita	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.		
30.	Solymosi Sándor	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
31.	Szatmári Miklós	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	
32.	Szatmáriné Rakovics Renáta	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	
33.	Tengely Andrea	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
34.	Tóth Gabriella	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin
35.	Tóth- Gyányi Henrietta	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Sánta Anita	
36.	Tóthné Farkas Csilla	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Varga Mária	
37.	Varga Mária	Földi Erika főigazgató	Kiss Márta főig. h.	Kun-Gyányi Mariann	Bak Katalin