

PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

**Az NYME Bolyai János Általános Iskola és
Gimnázium Intézményi Minőségirányítási
Programjának melléklete**

2010.

PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

I. Bevezetés

Az 1993. évi Oktatási Törvény 1999-es kiegészítése kötelezően előírja, hogy a 2002/2003-as tanévtől kezdve az iskolai Pedagógiai Programnak tartalmaznia kell egy minőségbiztosítással kapcsolatos fejezetet. A törvény 40. §. (11). bekezdésének módosítása szerint az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell:

- a vezetői feladatokat ellátók
- a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjait.

Ennek alkalmazása a 2010/2011. tanévben kezdődik.

Ha a teljesítményértékelést az iskolában megfelelően alkalmazzák, akkor segíti a tervezést, az eredmények elérését, a **fejlesztést**, valamint annak biztosítását, hogy az iskolában folyamatosan rendelkezésre álljanak és megfelelően tevékenykedjenek azok az emberek, akik révén a stratégia és a célkitűzések megvalósíthatók. Az értékelés az egész rendszerre visszaható, rendszerszabályozó eszköz.

Az igazgató számára a teljesítménymenedzselés eszköz, a pedagógus számára pedig lehetőség helyzete feltárására és tisztázására. Elmondható, hogy az iskolában folyó munka minőségének alapvető feltétele, fő tényezője az ott tanító tanárok teljesítménye, összességében annak állandó növelése. Ebből következően az intézményi minőségmenedzselésnek kiemelt fontosságú, elsőrendű feladata a **pedagógusmunka színvonalának emelése, a pedagógus oktató-nevelő munkája eredményességének növelése**. Ehhez kikerülhetetlen és nélkülözhetetlen a **tanári munka minőségének rendszeres vizsgálata, értékelése**. Ezen értékelés minden esetben személyre szóló és **bizalmas**.

II. Alapelvek

Az alábbi pedagógusértékelési rendszer fő célja, hogy segítsen az oktatás – nevelés színvonalának emelésében azáltal, hogy lehetővé teszi a problematikus területek azonosítását és a kezelésükhöz szükséges reális célok kitűzését, valamint – **anélkül hogy rangsorolná vagy minősítené a tanárokat** – olyan információkhoz juttassa az iskolavezetést, amelyek segíthetnek bizonyos vezetői döntések igazságos és megalapozott meghozatalában.

Az értékelési rendszer így a következő alapelvekre épül:

A fejlesztő szándék elve

Mivel alapvető célja az egyéni és intézményi szintű munka minőségének javítása:

- minden tanár képet alkothasson arról, hogy teljesítménye hogyan ítélik meg kívülről, egy tantestületi konszenzus alapján létrehozott és a tanári közösség egésze által elfogadott mérce (kritériumrendszer) szerint;
- legyen alkalmas a problematikus területek azonosítására és a teljesítmény javítására irányuló célok kijelölésére;
- legyen alkalmas az egyéni teljesítmény változásának kimutatására;
- elősegíteni a színvonal emeléséhez szükséges iskolai tárgyi/igazgatási feltételekkel kapcsolatos problémák azonosítását és megoldását;
- segítse a tanárok és az iskolavezetés közötti információcserét, segítsen az iskolavezetésnek abban, hogy jobban megismerje a tanárok véleményét.

A sokoldalúság elve

Mivel a pedagógustevékenység rendkívül összetett, és az oktató-nevelő munka minőségének számos különböző aspektusa van:

- tegye egyértelművé, hogy az adott közösség milyen aspektusok vizsgálatával és milyen kritériumrendszer alapján ítéli meg tanárainak teljesítményét;
- vegye figyelembe mind a szaktárgy(ak) tanításával összefüggő (nevelési és oktatási, szakvezetői, mentortanári), mind pedig az iskolai élet szervezésével kapcsolatos tevékenységeket;
- minden munkaközösség külön vitassa meg, majd a speciális tantárgyi követelmények figyelembevételével pontosítsa az egyes értékelő eszközöket és a bennük foglalt kritériumokat.

A méltányosság elve

- kezeljen minden egyénre vonatkozó adatot bizalmasan, teljes mértékben zárja ki a megszegyenyítés/megszegyenyülés lehetőségét;
- törekedjen objektivitásra;
- csak olyan területeket vizsgáljon, amelyekről megfelelő adatok állnak rendelkezésre;
- minden részletében átlátható legyen;
- lehetőség szerint minél jobban vonja be az érintettet az értékelési folyamatba;
- az érintett számára minden róla felvett adat hozzáférhető legyen;
- adjon lehetőséget az értékeltnek, hogy kifejthesse a véleményét a róla gyűjtött adatokkal kapcsolatosan;
- segítsen a fejlődés lehetséges útjainak megtalálásában, de az ezzel kapcsolatos egyéni döntések meghozatalát bízza az értékelt tanárra;

III. A teljesítményvizsgálat célja és jellege

A tanári teljesítmény vizsgálatának legáltalánosabb célja az, hogy - mintegy hidat képezve az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott intézményi szintű célok és az iskolában dolgozó egyes tanárok munkateljesítménye között - hozzájáruljon az iskolai munka színvonalának emeléséhez. E cél elérése egyrészt közvetlenül az egyes tanárok oktató-nevelő munkájának színvonalát javító, másrészt pedig az iskolai munka szervezésével-irányításával összefüggő célokon keresztül valósulhat meg, azaz mindkét cél **alapvetően fejlesztő, szabályozó** és nem minősítő jellegű.

Az oktatás-nevelés szakmai színvonalának emelésére irányuló célok:

- segíteni abban, hogy minden tanár képet alkothasson arról, hogy teljesítménye hogyan ítéltetik meg kívülről a tanári közösség által elfogadott mérce (kritériumrendszer) szerint;
- nyugtázni és méltányolni az elért egyéni teljesítményeket és a kimutatható fejlődést;
- segíteni az esetleges egyéni problémák feltárásában, és erre épülő tanácsadással és egyéni célok kitűzésével - végső soron azonban az érintett döntéseire hagyatkozva - elősegíteni a tanár szakmai fejlődését.

Az igazgatás színvonalának emelésére irányuló célok

- Elősegíteni a színvonal emeléséhez szükséges iskolai tárgyi/igazgatási feltételekkel kapcsolatos problémák azonosítását és megoldását;
- elősegíteni az iskolai feladatok jobb elosztását;

- elősegíteni az egyéni igények/szükségletek és a továbbképzés összehangolását;
- adatokat szolgáltatni az iskolai Pedagógiai Program aktualizálásához;
- javítani a tanárok és az iskolavezetés közötti kommunikációt;

IV. Az értékelés tárgya, módszerei és menete

A teljesítményértékelés eszköze tehát a fent megfogalmazott alapelvek és célok szellemében kialakított, általánosan elfogadott elemekből álló, adatok szolgáltatására alkalmas területeket vizsgáló rendszer, amely egy közmegegyezésen alapuló minőségi munka jellemzőit tükröző komplex követelményrendszeren alapul.

A követelményrendszer alapjai és összetevői

A követelményrendszer két egymást kiegészítő alapon nyugszik:

- 1.) az iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített, a pedagógus munkakör általános, helyi és személyre szóló (az érintett tanár és az igazgató megegyezésén alapuló) elemeket tartalmazó munkaköri leírásán;
- 2.) az előző értékelési ciklus végén született, egyénekre vonatkozó megállapításokon, amelyek rögzítik a kiemelkedően sikeres területeket és fejlesztési célok formájában kijelölik a jövőben fejlesztendő területeket.

A vizsgálandó területek

A fenti összetevők - a tanári munka komplexitásából adódóan - egy rendkívül összetett, szerteágazó követelményrendszert alkotnak, amely a maga teljességében praktikusán aligha vizsgálható. Éppen ezért feltétlenül szükség van valamiféle szelekcióra, bizonyos prioritások kijelölésére. Értékelő tevékenységünk így az alábbi területeket érinti:

- a tanár tanórai oktató-nevelő munkájának értékelése;
- a tanár tanórán kívüli iskolai tevékenységének értékelése;
- a tanár képzettségének és felkészültségének értékelése;
- a tanár által tanított tanulók kiemelkedő tanulmányi eredményeinek értékelése;
- a tanári teljesítmény egymást követő ciklusokban tapasztalt javulásának értékelése;
- a tanár hozzáállásának és munkafegyelmének értékelése;
- a tanár tanórán/iskolán kívüli szakmai tevékenységének értékelése.

Az információgyűjtés eszközei

Az értékelés részletes követelményrendszere a vizsgálandó területeken nyújtott teljesítmény értékelésére kidolgozott értékelő eszközökben rögzített kritériumokban fogalmazódik meg. Az értékelési rendszer öt különböző eszköz segítségével gyűjti be a kritériumokra vonatkozó információkat:

- Óralátogatási Lap
- Tanulói/Szülői Kérdőív
- Önértékelő Lap
- Véleménykérő Lap
- Értékelési Beszélgetés (és a vizsgálat tanulságait összegző Értékelési Összesítő Lap)

Egy-egy eszköz egyszerre az értékelés több komponensét (vagyis a pedagógusi munka különböző szerepszintjeit és az ezeknek megfelelő képességeket és készségeket átfogó kritériumrendszert, a munkaköri leírásban foglaltakat és az előző ciklus végén kijelölt egyéni fejlesztési célokat) is lefedheti, azaz egy-egy komponens vizsgálata több különböző eszközön keresztül történhet. (Pl. a Tanulói/Szülői Kérdőív egyes kritériumai a tanár tanórai oktató nevelő munkáján kívül vizsgálják a hozzáállást és munkafegyelmet is, ugyanakkor az előbbi terület terítékre kerül az Óralátogatási Lapon, az Önértékelő Lapon, a Véleménykérő Lapon és az Értékelési Beszélgetésen is, míg az utóbbival foglalkozik még az Önértékelő Lap és az Értékelési Beszélgetés is.)

Az értékelés lebonyolítói

Az értékelést az értékelt tanár munkaközösség-vezetőjéből (vagy több tárgy tanítása esetén munkaközösség-vezetőiből) és az igazgatóság egy tagjából álló Értékelő Csoport végzi az érintett tanár aktív (önértékelés, véleménynyilvánítás, vita formájában történő) közreműködésével. A munkaközösség-vezetők értékelését a munkaközösség által kiválasztott munkaközösségi tag végzi. Az információszolgáltatásban egy kérdőív kitöltésével a tanulók is részt vesznek.

A mérőeszközök közül az Óralátogatási Lap kritériumaival kapcsolatos információgyűjtés az Értékelő Csoport tagjainak feladata, a Tanulói/Szülői Kérdőívben foglalt kritériumokról értelemszerűen maguk a diákok/szülők alkotnak véleményt, míg az Önértékelő Lapon, a Véleménykérő Lapon megfogalmazott kritériumokkal összefüggő információk az érintett tanár és a Csoport tagjainak konszenzusával születnek meg az Értékelési Beszélgetés keretében, ahol az értékeltnek módja van a nem konszenzus útján keletkezett információkkal kapcsolatban is véleményt nyilvánítani.

Az értékelés szintjei

Kit?	KI?	Gyakoriság	Felhasznált információk	Módszer
Vezetők (igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők)	igazgató	Kétévente legalább egyszer	Munkaköri leírás, Óra-megfigyelési lap, Partneri felmérések (tanulók, szülők) Önértékelési lap	Az értékelési szempontrendszer alapján teljesítményértékelő beszélgetés
Tanár	Értékelő Csoport (igazgató, ig.helyettesek, munkaközösség- vezető)	Kétévente legalább egyszer	Munkaköri leírás, Óra-megfigyelési lap, Partneri felmérések (tanulók, szülők) Önértékelési lap	Az értékelési szempontrendszer alapján teljesítményértékelő beszélgetés

Az értékelési ciklus

A vizsgálat folyamatosan zajlik, és egy tanár esetében egy kétéves ciklus után zárul. A ciklus során

- az értékelt tanár által tanított minden tárgy munkaközösség-vezetője, (vagy más szak esetén a munkaközösség által jelölt személy), valamint az igazgatósági tag ciklusonként legalább egyszer meglátogat és a megadott kritériumok alapján értékeli egy-egy teljes (45 perces) tanórát. Az óralátogatásokat (csak a látogató és az értékelt részvételével) óramegbeszélések követik;
- a kétéves ciklus végén az adott év áprilisának végéig a tanár által tanított összes csoport tanulói/szülői kérdőívek segítségével értékeli a tanár teljesítményét;
- a ciklus vége felé az érintett tanár (az adott év májusában-júniusában) két különböző típusú - egy önértékelő és egy véleményekre kérdező - kérdőívet tölt ki;
- a ciklus legvégén (az adott év júniusában), az összes adat birtokában, (az érintett tanár és az Értékelő Csoport tagjainak részvételével) egy Értékelő Beszélgetésre kerül sor, amely során megbeszélik az összegyűjtött adatokból következő tanulságokat és kijelölik a következő két éves ciklusra vonatkozó egyéni célokat;
- a ciklus legvégén - minden érintett által egyetértően aláírt - Értékelési Összesítő Lapon rögzítik a tapasztaltakat és a kijelölt egyéni célokat;
- minden év szeptemberében az igazgató tájékoztatást ad a tantestületnek az iskola egészére vonatkozó eredményekről.

V. Az értékelés részletes kritériumrendszere és az információgyűjtés eljárásai

1. Az Óralátogatási Lap

A kétéves ciklus során a munkaközösségek vezetői tantárgyanként legalább egy teljes, 45 perces órát látogatnak meg, az igazgatóságot képviselő csoporttaggal együtt. Ha a látogató úgy ítéli meg, hogy egy órán nem kapott elég információt a lap megalapozott kitöltéséhez, tetszőleges számú látogatást tehet. A látogató dönti el, hogy milyen csoportot akar meglátogatni, de a látogatás időpontjában legalább egy héttel a tervezett időpont előtt meg kell egyeznie a látogatónak és az érintett tanárnak.

A látogatók csak az íven szereplő szempontok szerint értékelhetnek, úgy, hogy egy ötös skála alapján ítélik meg ez egyes kritériumokban mutatott teljesítményt:

A = kiváló, átlagon felüli

B = jó, de nem rendkívüli

C = közepes

D = gyenge, de nem elfogadhatatlan

E = külön figyelmet kell rá szánni (nagyon gyenge, elfogadhatatlan)

X = nem értékelhető, mert nincs elég adat

Minden esetben rendelkezésre áll egy "nincs elegendő információ ennek megítéléséhez" (X) választás is. Ha ezek aránya az íven meghaladja a kritériumok 25%-át, mindenképpen újabb látogatásra van szükség.

Az íven szereplő kritériumok közül a Speciális tantárgyi szempontokat (27. 28. 29.30 és 31. kritériumok) a Team igazgatósági tagja nem értékeli (akkor sem, ha szakos tanár, ez a munkaközösség-vezető kompetencia-körébe tartozik).

Az egyes minősítésekhez - kizárólag az egyes kritériumok, illetve az egymást követő értékelő ciklusok közötti teljesítménykülönbségek szemléletessé tételének céljából- utólag pontszámokat kell rendelni a következő séma szerint:

A= 5

B= 3

C= 1

D = mínusz 1

E = mínusz 4

A D-s és az E-s minősítést a látogatónak (szóban az óramegbeszélés során és a lapon írásban is) indokolni kell, mégpedig az órán tapasztalt konkrétumokkal alátámasztva.

Az így kapott pontszámokból átlagot is számítunk (természetesen ilyenkor a nem értékelhető kritériumokat figyelmen kívül hagyjuk).

Az óralátogatás után a lehető legrövidebb időn belül (lehetőleg közvetlenül az óra után) óramegbeszélést kell tartani. Az Óralátogatási Lap 7. sz. kritériuma értelemszerűen az itt tapasztaltak alapján, utólag értékelendő.

A látogatás utáni két munkanapon belül a tanár megkapja a kitöltött Óralátogatási Lap másolatát - ahol szükséges, konkrét indoklásokkal.

Az Értékelő Beszélgetés előtt a ciklus összes látogatásának laponkénti átlagpontszámaiból ismét átlagot számítunk, és ez kerül az Értékelési Összesítő Lapra. Az Értékelési Beszélgetés során a résztvevők megvitatják a levonható következtetéseket, és az Összesítő Lapon rögzítik a kiemelkedően sikeres és a még fejlesztendő területeket.

A Tanulói Kérdőív

A tanulói kérdőíveket minden 7-12. évfolyamon lévő osztályban ki kell tölteni, mégpedig név nélkül, lehetőleg azonos időpontban. Az előkészítés az igazgatóság feladata, mely minden csoport részére összeállítja ugyanazt a kérdéssort tartalmazó tanulói kérdőívet, melyen szerepelnek az osztályban tanító tanárok nevei, illetve az általuk tanított tantárgy(ak).

A Szülői Kérdőív

Az 1-6. osztályokban tanító tanárok és napközis nevelők értékeléséhez Szülői Kérdőíveket használunk. A Szülői Kérdőíveket az osztályfőnökök juttatják el a szülőkhöz, a kitöltött kérdőíveket az igazgatóság által meghatározott módon, (pl. lezárt borítékban) a titkárságon gyűjti össze a Titkárságvezető.

A *Tanulói Kérdőív* és *Szülői Kérdőív* esetében az egyes kritériumokhoz, az Óralátogatási Laphoz hasonlóan, itt is - kizárólag az egyes kritériumok és csoportok, valamint az egymást követő értékelő ciklusok közötti különbségek szemléletessé tételének céljából - pontszámokat kell rendelni a következő séma szerint:

A = az állítással maradéktalanul egyetértek = 5 pont

B = az állítással jórészt egyetértek = 3 pont

C = az állítással többnyire nem értek egyet = 1 pont

D = az állítással egyáltalán nem értek egyet = mínusz 2 pont

X = nincs tapasztalatom az állítással kapcsolatban

A kérdőívek kiértékelése az igazgatóság feladata, amelyet számítógépes program segítségével végez el, és a tanár visszajelzést kap a csoportonkénti átlageredményekről, az összes

csoport összesített eredményéről és a kritériumok szerinti összesített eredményekről. Maguk a kérdőívek nem kerülnek a tanár kezébe.

A tanulságokat az eredmények ismeretében elsősorban magának a tanárnak kell levonnia, de az Értékelő Beszélgetésen is szóba kerül a megfelelő következtetések levonása. Az Értékelési Összesítő Lapra a kiemelkedően sikeres és a különösen problémás területek felsorolása és a két év során született összes lap átlagpontszámának átlaga kerül, a visszajelző lapok pedig az Összesítő Lap mellékletét képezik

Az Önértékelő Lap

A cél itt egyrészt az, hogy a lap mintegy deklarálja, hogy a tantestület a konkrét tanórai tevékenységen túl milyen egyéb pedagógiai és az iskolai élet szervezésével kapcsolatos tevékenységeket és általában milyen munkavállalói hozzáállást tart értékesnek és fontosnak, másrészt pedig az, hogy rögzítse, dokumentálja az ezeken a területeken elért eredményeket.

Az Önértékelő Lapot az Értékelési Beszélgetés megtartása előtt kell az értékeltnek kitöltenie. A lap értékelése az Értékelési Beszélgetés keretében történik, ahol a résztvevők közösen megvitatják az egyes kritériumokat, majd megegyeznek abban, hogy az értékelt teljesítménye az adott kritériumban a tantestület átlagához képest kiemelkedően sikeres (ezt a lapon + jellel jelölik), az átlagnak megfelelő (ilyenkor vagy üresen hagyják a rubrikát, vagy egy pipát tesznek oda) vagy elmarad attól, tehát javításra szorul (ezt - jellel jelölik). Ezután közösen levonják a megfelelő konklúziókat, azaz rögzítik az Értékelési Összesítő Lapon a kiemelkedően sikeres területeket, valamint a fejlesztésre szoruló aspektusokat. A jelek pontokká konvertálására és laponkénti összesítésére itt nincs szükség, a tantestületi átlagok e nélkül is kiszámíthatók. Megjegyzések a Lapon szereplő egyes kritériumok értelmezéséhez:

1. kérdés: Itt nyilvánvalóan - jel nem szerepelhet. + jelet kap az, aki rendelkezik valamilyen posztgraduális végzettséggel vagy éppen most vesz részt ilyen képzésben. Az hogy a fejlesztendő célok közé ezt a tételt felveszik-e, közösen döntenek el az Értékelési Beszélgetés résztvevői.
2. kérdés: Mint az 1. kérdésnél.
3. kérdés: Jelentős iskolai szintű feladatok, mint például iskolai ünnepélyek/rendezvények szervezése, fontos iskolai dokumentumok/pályázatok elkészítése, az iskolai órarend elkészítése, az iskola évkönyvének szerkesztése, külföldi diákcsere programok, túrák szervezése, érdekképviseleti tevékenység stb. tartoznak ide, ha nem jár értük külön bérézés vagy órakedvezmény.
4. kérdés: Jelentős, fizetett és/vagy órakedvezménnyel járó, iskolai szintű feladatok tartoznak ide, mint például osztályfőnökség, szakkörök, korrepetálások, önképző körök vezetése, munkaközösség-vezetés, igazgatóságban való részvétel, vezetőtanári tevékenység, ünnepélyek, rendezvények szervezése stb.
5. kérdés: Főleg, de nem feltétlenül, az osztályfőnökséggel kapcsolatos, de a kötelezőn felüli, osztályszintű tevékenységek tartoznak ide, mint például ünnepélyek, rendezvények szervezése, extra osztálykirándulások/táborozások szervezése, tanórán kívüli színház/mozi és múzeumlátogatások szervezése stb.
6. kérdés: Olyan a hétköznapi tanári tevékenységen túlmenő (iskolai vagy iskolán kívüli, fizetett vagy nem fizetett) szakmai tevékenységek tartoznak ide, mint tanulmányi versenyek szervezése, vizsgabizottságokban való részvétel, tananyagírás, publikáció, továbbképzés tartása, előadás tartása szakmai konferencián stb.
9. kérdés: Olyan mulasztások tartoznak ide, mint a késés, adminisztratív teendők (naplóbeírás, leadási határidők) elmulasztása, ügyeleti kötelezettség elhanyagolása stb.

A Véleménykérő Lap

A kérdőív alapvető célja az, hogy

- lehetőséget adjon az értékelt tanárnak arra, hogy átgondolja és kifejtse nézeteit saját iskolai szerepével, teljesítményével és az értékelés feltételeivel kapcsolatban;
- segítsen az iskolavezetésnek a szervezés hiányosságainak feltárásában és a javítás lehetőségeinek kidolgozásában;
- segítsen a következő ciklusra vonatkozó egyéni célok kijelölésében.

A Véleménykérő Lapot is ciklusonként egyszer, a kétéves ciklus vége felé, néhány nappal az Értékelési Beszélgetés megtartása előtt kell az értékeltnek kitöltenie. A lapot a Csoport igazgatósági tagja kapja meg és felhasználja az Értékelési Beszélgetésre való felkészülés során. A felmerült kérdéseket az Értékelési Beszélgetés keretében vitatják meg, konszenzust alakítanak ki velük kapcsolatban, majd levonják és rögzítik a megfelelő konklúziókat.

Az Értékelési Beszélgetés és az Értékelési Összesítő Lap

A ciklus tapasztalatait áttekintő és összegző Értékelési Beszélgetésre a ciklus második évében, a tanév vége felé kerülhet sor, amikor már rendelkezésre állnak az óralátogatások, a tanulói visszajelzések, az önértékelés tapasztalatai, és az értékelt kitöltötte a Véleménykérő Lapot is.

A Beszélgetést, amelyen az érintetten kívül az Értékelési Csoport tagjai vesznek részt, - a fenti dokumentumok alapján - a Csoport igazgatósági tagja vezeti. Ennek során:

1. Áttekintik, megvitatják a következő dolgokat, majd konszenzust alakítanak ki a teljesítmény megítéléséről:
 - a. Az előző ciklus végén kijelölt egyéni célok megvalósulása;
 - b. A Tanulói Kérdőív alapján született eredmények, különös tekintettel az előző ciklusban elért eredményekhez képest történt változásokra és a kiemelkedően sikeres vagy problematikus területekre;
 - c. Az Óralátogatási Lapok alapján született eredmények, különös figyelemmel az előző ciklusban elért eredményekhez képest történt változásokra és a kiemelkedően sikeres vagy problematikus területekre;
 - d. Az Önértékelő Lapon szereplő területeken mutatott teljesítmények, különös figyelemmel az előző ciklusban elért eredményekhez képest történt változásokra és a kiemelkedően sikeres vagy problematikus területekre;
2. Megvitatják a Véleménykérő Lapon felvetett kérdéseket;
3. Megegyeznek a kijelölendő új egyéni célokkal kapcsolatosan. Ezek a célok - lehetőleg konkrét teendők formájában megfogalmazva (továbbképzés, hospitálás, mentor kijelölése stb.) - mintegy összefoglalják az Értékelési Összesítő Lap, „Több figyelmet érdemlő területek” rovataiban felsorolt, fejlesztésre szoruló aspektusokkal kapcsolatos tennivalókat.

Legkésőbb egy héttel a Beszélgetés után az értékelt megkapja a Csoport igazgatósági tagja által véglegesített Értékelési Összesítő Lapot, amelyet mind az érintett, mind pedig a Csoport tagjai aláírásukkal hitelesítenek.

VI. Felelősök és feladatköreik

Az Értékelési Felelős

A vizsgálatot az igazgató, azaz az Értékelési Felelős felügyeli. Feladatai:

- a kétéves ciklusok egyénekre szóló megtervezése;
- az Értékelő Csoportok beosztása;

- az év eleji tájékoztató/megújító értekezletek lebonyolítása, amelyen beszámol az egész tantestületre vonatkozó előző év végi összesített adatokról – ahol lehetséges -, a tantestületi átlagokról, valamint összegzi a Pedagógiai Programmal kapcsolatos tanulságokat és előterjeszti az Igazgatóság mindezzel kapcsolatos esetleges javaslatait, intézkedéseit;
- az értekezletre a fenti dolgokról rövid, összegző írásbeli feljegyzést is készít;
- A Tanulói/Szülői Kérdőívek számítógépes feldolgozása, valamint az egyéni visszajelzések elkészítése a tanév végén. (Ezt a feladatot az igazgató átruházhatja helyettesei valamelyikére, de másra nem);
- a vizsgálat egységességének a biztosítása;
- bizalmas tanácsadás minden érintett számára a folyamat során.

Az Értékelő Csoport

Egy tanár értékeléséről az Értékelési Felelős által kijelölt Értékelő Csoport gondoskodik, amelynek tagjai a következők: az igazgatóság egyik tagja, valamint az érintett tanár által az iskolában tanított tantárgyak munkaközösség-vezetői.

A Csoport igazgatósági tagja

- felelős ciklusonként legalább egy óralátogatás és az azt követő óramegbeszélés lebonyolításáért; ő választja ki a meglátogatandó tanulócsoportot;
- felelős a vizsgált tanár teljesítményére vonatkozó adatok összegyűjtéséért, összesítéséért (óralátogatási lapok, tanulói/szülői kérdőívek eredményei, az önértékelő ívből és véleménykérő lapból származó információk);
- felelős az Értékelési Beszélgetés előkészítéséért és lebonyolításáért;
- Felelős az Értékelési Összesítő Lap véglegesítéséért, majd az Értékelési Felelősnek való átadásáért.

A Csoport munkaközösség-vezető tagja vagy tagjai

- felelősek tárgyanként, ciklusonként legalább egy óralátogatás és az azt követő óramegbeszélések lebonyolításáért; ők választják ki a meglátogatandó tanulócsoportot;
- részt vesznek az Értékelési Beszélgetésen;
- aláírják az Értékelési Összesítő Lapot.

A titkárságvezető

- felelős a szülői vélemények összegyűjtésének megszervezéséért.

Az érintett tanár

- fogadja a látogatók által kiválasztott tanulócsoport egyik óráján az Értékelő Csoport tagját; beleszólása van a látogatás időpontjának kiválasztásába;
- az óralátogatás után lehetőleg azonnal, de mindenképpen a lehető legrövidebb időn belül óramegbeszélésen vesz részt. A látogatás utáni két munkanapon belül megkapja a kitöltött Óralátogatási Lap másolatát - ahol szükséges, konkrét indoklásokkal;
- minden júniusban tájékoztatást kap az év végi tanulói visszajelzések személyére vonatkozó eredményéről;
- minden év szeptemberében szóbeli és írásbeli tájékoztatást kap az Értékelési Felelőstől az iskola összesített eredményeiről;
- önértékelő lapon ad tájékoztatást a konkrét tanórai munkán túlmenő tevékenységéről;

- véleménykérő lapon ad tájékoztatást arról, hogy hogyan látja a saját iskolai helyzetét, lehetőségeit, munkakörülményeit stb.;
- a ciklus végén Értékelési Beszélgetés keretében hangot adhat minden a vizsgálattal összefüggő véleményének, valamint tanácsot, segítséget kérhet. Ugyanitt részt vesz az egyénre szabott, következő ciklusra vonatkozó célok kijelölésében;
- a ciklus végén Értékelési Összesítő Lapot kap, amelyen rögzítik a vizsgálat eredményeit, tanulságait és a következő ciklusra vonatkozó célokat; ehhez egyetértő aláírása szükséges;
- panaszt tehet az Értékelési Felelősnél az eljárás bármely momentumával kapcsolatban, és ezt a panaszt köteles a Felelős az erre kijelölt bizottsággal kivizsgáltatni.

A tantestület egésze

- a rendszer bevezetése előtt többségi szavazással dönt az iskola Értékelési Szabályzatának elfogadásáról;
- minden szeptemberben szóbeli és írásbeli tájékoztatást kap az Értékelési Felelőstől az egész tantestületre vonatkozó összesített adatokról, ahol lehetséges, a tantestületi átlagokról (amelyeket összevethet a saját teljesítményével), valamint az Igazgatóság ezekkel kapcsolatos intézkedéseiről;
- ugyanitt bármely tagja javaslatokat tehet módosításokra; ebben az esetben azonban mindenképpen új szavazás is szükséges.

VI. A vizsgálat dokumentálása és az adatok felhasználása

A dokumentumok kezelése és az adatokhoz való hozzáférés:

Az adatok bizalmas és biztonságos kezelése a vizsgálat egyik kulcskérdése, így erre különös figyelmet kell fordítani.

Az érintett tanár az óramegbeszélések után megkapja a kitöltött óralátogatási ívek másolatát, minden év végén megkapja a tanulói visszajelzések összesítését, és maga tölti ki az Önértékelő és Véleménykérő lapokat. Az Értékelési Összesítő Lap megírása után ezek a dokumentumok a Lap mellékleteként a következő ciklusig megőrizendők.

Az Értékelési Összesítő Lapok és mellékleteik biztonságos tárolása az igazgató kötelessége; az ezekhez való hozzáférés az igazgatóra és helyetteseire és természetesen magára az érintett tanárra terjed ki. Az Értékelési Összesítő Lap mindaddig nem selejtezhető, amíg a tanár az iskolában tanít. Ha a tanár munkaviszonya megszűnik, a lapot a tanár kérésére át kell neki adni, amennyiben nem kéri, meg kell semmisíteni. Az Összesítő Lap más munkahely munkáltatójának nem adható át.

Az adatok felhasználása

Az érintett tanár

- megismerhet minden róla gyűjtött információt és adatot, és bármikor betekinthez a róla szóló dokumentumokba; elsősorban az egyén felelőssége, hogy hogyan hasznosítja az értékelés tapasztalatait és mit tanul az információkból;
- az igazgatóhoz fordulhat a feltárt problémák megoldásával kapcsolatban, aki vagy továbbképzés engedélyezésével vagy egy mentor kijelölésével köteles segíteni;
- kérheti, hogy referenciák írásakor a munkáltató használja fel az értékelésből származó információkat.

A munkáltató (az Igazgató) és helyettesei

- bármikor hozzáférhet minden tanár személyes Értékelési Összesítő Lapjához;
- Felhasználhatja a vizsgálat során szerzett adatokat az iskola vezetési gyakorlatának javítására (jobb munkamegosztás, az eszközök jobb elosztása stb.), ha ezzel kapcsolatos döntéseit a fenti személyi körben hozza meg;
- Felhasználhatja a szerzett információkat a továbbképzésekkel kapcsolatos döntéseiben, ha ezeket a fenti személyi körben hozza meg;
- az összesített iskolai adatokat felhasználhatja PR/marketing célokra;
- egy - de nem kizárólagos - adatforrásként felhasználhatja a vizsgálat során szerzett információkat a jutalmazással kapcsolatos döntések meghozatalára;
- a tanár kérésére köteles megfelelő továbbképzést engedélyezni vagy kijelölni egy kollégát, aki segít a feltárt problémák megoldásában.

Az Igazgató nem használhatja fel viszont a vizsgálat során szerzett név szerinti, személyes adatokat és információkat:

- érvként a fenti személyi körnél tágabb körben meghozandó döntések befolyásolására;
- fegyelmi eljárás kezdeményezéséhez vagy az értékeléssel összefüggésben nem álló, egyéb ok miatt indított fegyelmi eljárás során érvként a hozandó döntés befolyásolásához;
- elbocsátás kezdeményezéséhez;
- információszolgáltatási célból sem iskolán belülre, sem iskolán kívülre, kivéve referenciákhoz, a tanár kifejezett kérésére.

VII. Eljárási szabályok

1.) Az értékelési rendszer működése minden vonatkozásban a tantestület által elfogadott Értékelési Szabályzatban megfogalmazott elvek, módszerek és eszközök alapján történik.

Mivel adatgyűjtés kizárólag a Szabályzatban leírt területekről lehetséges, nem gyűjthető és nem használható fel olyan adat,

- amely az értékelt által nem ismert, vagy névtelen forrásból származik (kivéve a Tanulói/Szülői Kérdőív);
- amely az érintett tanár tudta nélkül keletkezett;
- amely nem a tanár szakmai munkájával kapcsolatos;
- amelyről nem kap tájékoztatást a tanár az Értékelési Beszélgetés előtt.

2.) Az Értékelési Szabályzatot bevezetése előtt a tantestület tagjai többségi szavazással érvényesítik.

3.) A Szabályzat bármely részletének módosítása a továbbiakban minden évben kezdeményezhető a tantestület bármely tagja által. Minden módosítás a tantestület többségi szavazatával lép érvénybe, de egy adott tanárra vonatkozóan egy cikluson belül a ciklus kezdetekor érvényes szabályok szerint történik az értékelés.

4.) Az adatok kezelése a fent leírtak szerint történik, ezen túlmenően minden egyéni adat bizalmasan kezelendő. Az Értékelési Felelős egész tantestületre vonatkozó összesítésén kívül semmilyen más lista vagy rangsor nem készül, és az adatok egészéhez az Értékelési Felelősön, valamint igazgatón és helyettesein kívül senki sem férhet hozzá. Minden résztvevő erkölcsi felelőssége, hogy a személyes adatokat titokként kezeli, és ezekről senkivel nem beszél. Ez alól csak az igazgató, helyettesei és az érintett tanár munkaközösség-vezetője kapnak felmentést, de ők is kizárólag egymás között. A tanárok saját eredményeiket sem közölhetik senkivel sem.

6.) A tanár - az Értékelési Összesítő Lap aláírása előtt - bármikor panasszal élhet az értékelés bármilyen aspektusával kapcsolatban. A panaszt írásban kell benyújtani az Értékelési Felelősnek, aki annak elbírálására egy bizottságot állít fel.

Ennek tagjai:

- az Értékelési Felelős, amennyiben nem tagja az érintett Értékelési Csoportnak. Ha igen, akkor az igazgatóság egyik nem érintett másik tagja;
- egy, a panaszos által megnevezett tantestületi tag;
- a tantestület egyik sorsolással kiválasztott tagja;

A bizottság bizalmasan tárgyal, majd - tartózkodási tilalom mellett - titkos többségi szavazással dönt a panaszról.

1. sz. mellélet:

ÓRAMEGFIGYELÉSI LAP

- A = kiváló/átlagon felüli
 B = maradéktalanul jó, de nem rendkívüli
 C = közepes/nem rossz, de lehetne jobb
 D = gyenge, de nem teljesen elfogadhatatlan
 E = nagyon gyenge, elfogadhatatlan
 X=itt most nem megállapítható/nem tudom megítélni

Tanár: _____
 Osztály: _____ Tantárgy

Értékelő: _____

Dátum: _____

Tanóra: _____

indoklás (D és E esetén) pont

SZEMÉLYES TULAJDONSÁGOK:			
1. motiváltság, a tananyaghoz való hozzáállás			
2. fellépés, megjelenés, hangnem, stílus, kapcsolat a tanulókkal			
3. a figyelem és a fegyelem fenntartásának képessége			
4. a tanári figyelem terjedelme			
5. a tanulók kognitív szintjéhez való alkalmazkodás képessége			
6. a tanulói teljesítmények objektív értékelésének képessége			
7. a saját teljesítmény objektív értékelésének képessége (közösen)			
ÓRATERVEZÉS MINŐSÉGE:			
8. célok egyértelműsége, megválasztásuk indokoltsága			
9. megfelelő számú és jellegű feladat kitűzése			
10. a feladatok kidolgozottsága, előkészítettsége			
11. feladattípusok és munkaformák változatossága, egyensúlya			
12. időbeosztás			
13. a tanítási anyagok/eszközök változatossága, előkészítettsége			
TANÍTÁS MINŐSÉGE:			
14. óravezetés, a munka szervezése, átmenetek a fázisok között			
15. gazdálkodás az idővel, az óra dinamikája			
16. az egyes óraelemek/feladatok lebonyolítása			
17. a tanítási anyagok/oktatói eszközök használata			
18. az utasítások világossága			
19. magyarázatok érthetősége, színessége			
20. kérdezési technikák/kommunikáció a tanulókkal			
21. a tanulók bevonása a munkába			
22. a tanulók hibáinak kezelése			
23. a kitűzött célok megvalósítása			
24. a tanulók munkájának értékelése			
25. a váratlan helyzetek kezelése			
26. az óra hangulata, munkalégkör			
SPECIÁLIS TANTÁRGYI SZEMPONTOK:			
27. nyelvi mk: a célnyelv és anyanyelv aránya megfelel-e az óra céljának			
28. az adott nyelvi szinthez való alkalmazkodás			
27. tanítói mk: szemléltető eszközök használata, 28. füzetek ellenőrzése, 29. közösségformálás			
27. humán mk: kommunikációs készség,			
27. testnevelés mk: motivációs lehetőségek kihasználása a tanórán. 28. pszichés-akarati tulajdonságok fejlesztése. 29. s közösségépítés lehetőségeinek alkalmazása. 30. önállóságra nevelés a teljesítmény eléréséhez szükséges munkában 31. versenyhelyzetekre való felkészítés.			
27. könyvtáros-tanár: az átadott ismeretek alkalmazása a gyakorlatban			

MEGJEGYZÉSEK:

Pontszám:

Átlag:

2/a. sz. melléklet:

TANULÓI KÉRDŐÍV (7-12. évfolyam)

A TANÁR NEVE:

OSZTÁLY:

OSZTÁLYLÉTSZÁM:

DÁTUM:

A = az állítással maradéktalanul egyetértek

B = az állítással jórészt egyetértek

C = az állítással többnyire nem értek egyet

D = az állítással egyáltalán nem értek egyet

X = nem tudom megítélni

	xy	xy	xy	xy	xy	xy
<i>Ez a tanár véleményem szerint</i>						
1. kiváló pedagógus						
2. jól tud fegyelmet tartani.						
3. láthatóan élvezettel, lelkesen tanít.						
4. meg tudja szeretetni a tantárgyát a tanulókkal.						
5. az órákra pontosan érkeznek, és pontosan fejezik be őket.						
6. magas, de teljesíthető követelményeket támaszt a tanulókkal szemben.						
7. ideális légkört teremt az órán a munkához.						
8. ésszerű mennyiségű és jellegű házi feladatot ad.						
9. a számonkérésben igazságos és kiszámítható.						
10. a témazáró dolgozatokat megfelelő idő alatt kijavítja.						
11.. a diákokat partnerként kezeli a munkában.						
12. egyenlően kezeli a diákokat, nem kivételez.						
13. kiszámítható, viselkedése nem pillanatnyi hangulatától függ.						
14. olyan ember, akinek a véleménye nem tanulmányi ügyekben is mérvadó számomra.						

Pontszám:

Átlag:

2/b. sz. mellélet:

SZÜLŐI KÉRDŐÍV (1-6.ÉVFOLYAM)

A TANÁR NEVE:

OSZTÁLY/CSOPORT:

LÉTSZÁM:

DÁTUM:

A = az állítással maradéktalanul egyetértek

B = az állítással jórészt egyetértek

C = az állítással többnyire nem értek egyet

D = az állítással egyáltalán nem értek egyet

X = nincs tapasztalatom az állítással kapcsolatban

Ennél a tanárnál - véleményem szerint -

1. gyermekem tanári magyarázat alapján is érti a tananyagot.	
2. gyermekem nem panaszkodik arról, hogy az osztálytársai fegyelmezetlensége miatt nem tud figyelni a tanórán.	
3. gyermekem szívesen tanul.	
4. gyermekem tanulmányi előmenetele biztosított.	
5. gyermekem nem panaszkodik arra, hogy késve érkezik a tanítási órákra.	
6. gyermekem tanulmányi vagy egyéb problémáinak megoldásában mindig számíthat a segítségére	
7. ésszerű a házi feladatok mennyisége.	
8. a felmérőkben teljesíthető követelményeket támaszt.	
9. a felmérők mindig a ténylegesen tanult tananyagot kérik számon.	
10. a dolgozatokat a házi rendben előírtaknak megfelelően, belátható időben kijavítja.	
11. a tantárgy tanulásával kapcsolatban hasznos tanácsokat kapok.	
12. gyermekem iskolai munkájáról és tanulmányi előmeneteléről elegendő információhoz jutok.	

Pontszám:

Átlag:

2/c. sz. mellélet:

SZÜLŐI KÉRDŐÍV
(NAPKÖZIS NEVELŐK)

A NAPKÖZIS NEVELŐ NEVE:
OSZTÁLY/CSOPORT:
LÉTSZÁM:
DÁTUM

A= az állítással maradéktalanul egyetértek
B=az állítással jórészt egyetértek
C=az állítással többnyire nem értek egyet
D=az állítással egyáltalán nem értek egyet
X=nincs információ

Ez a napközis nevelő véleményem szerint olyan pedagógus.

1. akivel gyermekem biztonságban érzi magát.	
2. aki gyermekem étkezére is odafigyel.	
3. aki figyelembe veszi gyermekem egyéni igényeit.	
4. aki szeretettel fordul gyermekemhez	
5. aki a tanulási tevékenységet rendszeresen elvégzetteti gyermekemmel.	
6. aki következetesen bánik gyermekemmel/gyermekkel.	
7. aki kellemes légkört teremt a napközis délutánokban.	
8. aki igyekszik pontosan irányítani gyermekem időbeosztását.	
9. aki törekszik a változatos délutáni programra.	
10. aki jól kommunikál.	
11. aki megbízható	
12. akinek a problémakezelése megfelelő.	
13. aki szükség esetén legtöbbször elérhető.	
14. akinek munkájával elégedett vagyok.	

Pontszám:
Átlag:

3. sz. melléklet:

A TANÁRI MUNKA ÉRTÉKELÉSE
ÖNÉRTÉKELŐ LAP

Tanév:

Név:

Ennek az Önértékelő Lapnak egyrészt az a célja, hogy a benne foglalt kérdésekkel mintegy deklarálja, hogy a tantestület a konkrét tanórai tevékenységen túl milyen egyéb pedagógiai és az iskolai élet szervezésével kapcsolatos tevékenységeket és általában milyen tanári hozzáállást tart értékesnek és fontosnak, másrészt pedig az, hogy rögzítse, dokumentálja az ezeken a területeken elért eredményeket.

	+	●	-
1. Rendelkezik-e valamilyen posztgraduális képesítéssel vagy részt vesz-e jelenleg olyan képzésben, amely újabb felsőfokú vagy a mostaninál magasabb képesítéshez vezethet?			
2. Részt vett-e vagy adott-e be kérelmet az iskolában akkreditált továbbképzésre az elmúlt két év során?			
3. Milyen külön bérezéssel/kedvezményel nem járó (az ezekért kapott esetleges pénzjutalom itt nem számít), nem órarendi, iskolai szintű feladatokat látott el az elmúlt két év során? (Iskolai szintű ünnepélyek/rendezvények szervezése, iskolai dokumentumok készítése, érdekképviselői tevékenység.)			

<p>4. Milyen külön bérezzéssel/kedvezménytel járó, nem órarendi, iskolai szintű feladatokat látott el az elmúlt két év során? (Osztályfőnökség, szakkörök vezetése, munkaközösség-vezetés, iskolai szintű ünnepélyek rendezése, órarendkészítés stb.)</p>	
<p>5. Milyen külön bérezzéssel/kedvezménytel nem járó, nem órarendi, osztályszintű tevékenységeket végzett az elmúlt két év során? (Ünnepélyek rendezése, külön kirándulások, színház-/mozi-/múzeum-látogatások, egyéb.)</p>	
<p>6. Részt vett-e bármilyen iskolán belüli vagy iskolán kívüli eredetű/szervezésű, nem tanórai jellegű szakmai tevékenységben az elmúlt két év során? (Tananyagírás, vizsgáztatás, előadás konferencián, publikáció, vezetőtanári munka, továbbképzés tartása stb.)</p>	
<p>7. Bejutott-e olyan tanuló megyei tanulmányi, vagy diákolimpiai verseny első három helyezettje közé az elmúlt két évben, akit Ön az adott tárgyból ebben az iskolában valaha is tanított? (Adja meg a tanuló nevét és az évet.)</p>	

<p>8. Bejutott-e olyan tanuló az elmúlt két évben valamilyen országos tanulmányi, vagy diákolimpiai verseny első harminc helyezettje közé, akit Ön ebben az iskolában valaha is tanított?</p>	
<p>9. Kapott-e valamilyen szóbeli, vagy írásbeli elmarasztalást az elmúlt két évben munkafegyelemmel kapcsolatos mulasztás miatt (késés, adminisztratív teendők elmulasztása, ügyeleti kötelezettség elhanyagolása stb.)?</p>	

4. sz. melléklet:

A TANÁRI MUNKA ÉRTÉKELÉSE VÉLEMÉNYKÉRŐ LAP

Név:

Tanév:

Ennek az egyéni Véleménykérő Lapnak egyrészt az a szerepe, hogy segítsen átgondolni a munkakörrel kapcsolatos személyes és szakmai kérdéseket, másrészt pedig, hogy információkat szolgáltatson az Iskolavezetésnek a fejlesztendő területekről – az egyes tanár szemszögéből.

Ha úgy gondolja, hogy a kérdések nem fednek le minden fontos területet, kérjük szabadon fejtse ki véleményét az Egyéb észrevételek pontban.

1. Írja le (a legfontosabbnak tartottal kezdve a sort), hogy iskolai munkájának mely aspektusait tartja a legfontosabbnak.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

2. Ön szerint milyen területeken járult hozzá leginkább az iskola összteljesítményének magas színvonalon tartásához/emeléséhez? Iskolai munkájának mely területeire a legbüszkébb?

.....
.....
.....
.....
.....

3. Megítélése szerint egyénileg milyen területeken fejlődött legtöbbet az utóbbi két évben?

.....
.....
.....
.....
.....

4. Milyen haladást ért el az előző ciklus végén rögzített egyéni fejlesztési célok tekintetében?

.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

5. Van-e olyan területe az iskolai munkának, ahol javítani szeretne a teljesítményén?
Milyen segítségre/feltételekre lenne szüksége ahhoz, hogy ez megtörténhessen?

.....
.....
.....
.....
.....

6. Van-e olyan tényező vagy jelenség, feltétel, amely az Ön meglátása szerint
akadályozza/hátráltatja azt, hogy munkája igazán magas színvonalú vagy hatékony
legyen?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Van-e olyan egyéni erőssége/szakismerete/képessége, amelyről úgy érzi, hogy nem
kellően hasznosul az iskolában?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

8. Véleménye szerint az iskola egészének működésében mely területeken lenne
leginkább szükség javulásra?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

9. Ha az iskola szabadon felhasználható - egyszeri, de mondjuk húszmilliós -
összeghez jutna, Ön mire fordítaná ezt a pénzt?

.....
.....
.....

.....
.....

10. Ha az iskola szabadon felhasználható – havonta rendelkezésre álló, mondjuk kétmillió - összeghez jutna, Ön mire fordítaná ezt a pénzt?

.....
.....
.....
.....
.....

11. Egyéb észrevételek:

.....
.....
.....
.....
.....

5. sz. mellélet:

A TANÁRI MUNKA ÉRTÉKELÉSE ÉRTÉKELÉSI ÖSSZESÍTŐ LAP

Név:
Tanév:

1. AZ ÓRALÁTOGATÁSOK EREDMÉNYE

PONTSZÁM

a. KIEMELKEDŐEN JÓ TERÜLETEK

.....
.....
.....
.....

b. FIGYELMET IGÉNYLŐ TERÜLETEK

.....
.....
.....
.....

2. A TANULÓI KÉRDŐÍVEK EREDMÉNYEI

PONTSZÁM

a. KIEMELKEDŐEN JÓ TERÜLETEK

.....
.....
.....
.....

b. FIGYELMET IGÉNYLŐ TERÜLETEK

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

3. AZ EGYÉB TERÜLETEK ÉRTÉKELÉSE

a. KIEMELKEDŐEN JÓ TERÜLETEK

.....
.....
.....
.....

b. FIGYELMET IGÉNYLŐ TERÜLETEK

.....
.....
.....
.....

4. EGYÉNI CÉLOK A KÖVETKEZŐ ÉRTÉKELÉSI CIKLUSRA

.....
.....
.....
.....

5. MEGJEGYZÉSEK

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
tanár

.....
munkaközösség-vezető(k)

.....
igazgatósági tag

A PEDAGÓGUS TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT HITELESÍTÉSE

Az NYME Bolyai János Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium pedagógus teljesítményértékelési szabályzatát az iskola nevelőtestülete a 2010. november 26-i nevelési értekezletén elfogadta.

.....

a nevelőtestület nevében

.....

Károly Frigyes igazgató

Szombathely, 2010. november 26.

Jóváhagyás

A Nyugat-magyarországi Egyetem Szenátusa 2011..... napi ülésén az NYME Bolyai János Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium minőségirányítási programjának mellékletét képező pedagógus teljesítményértékelési szabályzatát a sz. határozattal fogadta el.

Sopron, 2011.....

Prof. Dr. Faragó Sándor

rektor