

A MEDGYESSY FERENC GIMNÁZIUM  
ÉS  
MŰVÉSZETI SZAKKÖZÉPISKOLA

## PEDAGÓGUS ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

OM azonosító: 031202



# PEDAGÓGUS ÉRTÉKELÉSI SZABÁLYZAT

Az Önkormányzati Minőségirányítási Program alapján a Pedagógus Értékelési Szabályzatot az alábbiakban részletezett szempontrendszer alapján készítettük felhasználva Király Zsoltnak, az ELTE Angol-amerikai Intézete tanárának a Tanári teljesítmény értékelése című tanulmányát.

## **Az intézményvezetői értékelés szempontjai, értékelési területek:**

(Az intézményi vezetői értékelés az ÖMIP-ben, illetve a fenntartói elvárásokban meghatározott mindenkori technikával és dokumentációval történik; kiegészítve azt a fővárosi Pedagógiai Intézet által kibocsátott aktuális vezető-értékelési felméréssel, klímateszttel és nevelőtestületi elégedettségméréssel.)

### Intézményvezetés

- a vezetői, irányítói, értékelési és ellenőrzési funkciók alkalmazása
- a pedagógiai munka és a pedagógusok feladatvégzésének meghatározása, összevetése a nevelési és pedagógiai program célrendszerével
- az iskola belső és külső kommunikációja (az intézmény imázsa)
- az iskolai dokumentumok szabályossága, törvényességi megfelelése, szakmaisága
- a tanügyigazgatási dokumentumok pontossága
- a belső ellenőrzések köre és hatékonysága
- a pedagógus továbbképzések és hatékonyságuk

### Pedagógiai munka

- nevelési eredmények
- a helyi tanterv eredményes megvalósítása
- az országos mérési eredmények, a hozzáadott érték
- beiskolázási mutatók
- eredmények (érettségi, szakmai vizsga, továbbtanulás, versenyek, nyelvvizsga, ECDL vizsga)
- a tanulók tanuláshoz való viszonya

### Gazdálkodás

- költséghatékonyság
- bevételek és kiadások szerkezete
- bérköltségek szerkezete
- fenntartási költségek szerkezete
- gazdálkodási szabályzatok betartása

## **A pedagógusok értékelését tartalmazó közös fenntartói elvárások:**

### Szakmai feladatok

- mérési-értékelési eredmények
- differenciált képességfejlesztés, versenyeredmények
- a helyi tanterv végrehajtása
- a kompetencia alapú nevelő-oktató munkamódszer alkalmazása
- a tanulás tanítása
- a nevelési funkció alkalmazása

- vezetői óralátogatási tapasztalatok

#### Tanügyigazgatási feladatok

- a tanügyi nyilvántartások naprakész, pontos vezetése
- részvétel a helyi dokumentumok előkészítésében és elkészítésében
- a helyi dokumentumokban foglalt eljárásrendek ismerete és betartása, betartatása
- a középvezetői (pl. osztályfőnök, munkaközösség-vezető) feladatok ellátása
- az ügyeleti rend megtartása
- együttműködés a szülőkkel
- részvétel az ifjúságvédelmi feladatok ellátásában

#### Egyéb feladatok

- pozitív részvétel az iskola imázsának alakításában
- kreatív együttműködés az intézményi feladatok (pedagógiai programban és egyéb belső dokumentumokban lefektetett elvek alapján) megvalósításában
- innovativitás és hagyományőrzés egyensúlya
- elérhetőség és megszólíthatóság a tanulók és szülők részéről
- szülői elégedettség – mérés eredményeinek figyelembe vétele

#### **Az intézményi önértékelés területei:**

##### Az irányítási és működési jellemzők és adottságok területén:

- a vezetés értékelése
- stratégiai és operatív tervezés
- a dolgozók irányításának értékelése
- erőforrások felhasználása
- az oktatási-nevelési és a működési folyamatok, valamint szabályozottságuk értékelése
- a folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintje
- a szervezeti kultúra és klíma értékelése

##### Az eredmények területén:

- a munkatársak részvétele (bevonásának mértéke) az intézményi programok és fejlesztések végrehajtásában
- a külső partnerek (szülők, tanulók) elégedettsége
- a belső partnerek (pedagógusok és a pedagógiai munkát segítő munkatársak) elégedettsége
- közösségi, társadalmi szerepvállalás
- az intézmény oktatási, nevelési eredményei

#### **A pedagógusok személyre szóló teljesítményértékelésének javasolt felépítése, rendszere:**

##### Személyi fejlődés

- A személyi fejlődés az értékelt időszak teljesítményének, meghatározásának ad értékelési szempontokat.

##### Intézményi mutatók

- Az éves munkatervre épülnek, a kitűzött célok, feladatok megvalósítási szintjét az országos, helyi mérési-értékelési eredményeket mutatják.

### Személyes teljesítménymutatók

- Az egyes pedagógusok személyes teljesítménymutatói. A pedagógussal szembeni konkrét célokra és elvárásokra építenek. Ezek alapján teljesíthetők az intézményi mutatók.

### **A pedagógusok személyi fejlődésének vizsgálati területei:**

#### Szakmai tudás

- Szerzett, elsajátított ismeretek, hozzáértés, szakértelem, amelyet a pedagógus a gyakorlatban tud alkalmazni.

#### Terhelhetőség

- A pedagógus a munkaköréből adódó feladatainak maradéktalan teljesítésén felül mennyire képes újabb kihívásoknak eleget tenni.

#### Innovációs készség

- A szakmai tudás felújításának, valamint új ismeretek elsajátításának képességeivel való rendelkezés. A szakmai tudás fejlesztésének szintje akár önképzés útján is.

#### Kommunikációs készség

- Az információk rendszeres, célirányos cseréjére való készség.

#### Időgazdálkodás

- Milyen mértékben képes a pedagógus arra, hogy a napi munkaidőkeretén belül a munkafeladatokat fontossági sorrendben hatékonyan megoldja, idejét jól szervezze.

#### Munkatempó

- A munkavégzés üteme, gyorsasága.

#### Határidők betartása

- A kitűzött feladat az előre egyeztetett és elfogadott időpontra történő leadása.

#### Önállóság

- A kiadott feladatok külső segítség nélküli megoldása.

#### Problémamegoldás

- Az elvégzendő feladat elvégzése során felvetődő problémák felismerése és annak értékelése, hogy a pedagógus azokat önállóan, gyorsan, logikusan, minden körülményt figyelembe véve megoldja-e.

#### Irányítás

- Valamely feladat több munkatárssal történő megvalósítása, elvégzése.

#### Tolerancia

- Mások ellenkező meggyőződését vagy véleményét tiszteletben tartó, türelmes magatartás, mások aktív meghallgatása. Ennek a területnek a megjelenése a pedagógus attitűdjében.

#### Lojalitás

- Az intézmény céljaival, tevékenységével való azonosulás, a feladatok maradéktalan teljesítése, áldozatvállalás.

#### Szervezői készség

- Valamely feladat végrehajtásának megszervezését mutató indikátor.

## Közösségi tevékenység

- társas események megszervezése
- közösségi rendezvényekben
- szakmai konferenciákon való részvétel
- szakmai tréningeken való részvétel

# AZ ÉRTÉKELÉSI RENDSZER LEÍRÁSA

## 1. BEVEZETÉS

### **A tanári teljesítmény értékelésére irányuló rendszer bevezetésének indokai**

A Köznevelési Törvény kötelezően előírja, hogy a 2002/2003-as tanévtől kezdve az iskolai Pedagógiai Programnak tartalmaznia kell egy minőségbiztosítással – később minőségirányítással - kapcsolatos fejezetet.

Mivel az iskolánkban folyó munka minőségének egyik legfontosabb eleme az ott tanító tanárok teljesítménye, nyilvánvaló, hogy a minőségirányításnak, minőségfejlesztésnek ebben a vonatkozásban *a pedagógustevekenység színvonalának emelésére* kell vonatkoznia. Ehhez szükséges a pedagógusok és a vezetők munkájának rendszeres *vizsgálata*.

Határozott igény mutatkozik a közvetlenül érintettek köréből is valamiféle értékelő rendszer működtetésére. (Mutatják ezt a különböző tanári visszajelzések a partneri elégedettségi vizsgálatok alkalmából.)

Jelenleg *a nevelőtestület a fejlesztési céllal folyó pedagógus-értékelést fogadta el*. A Köznevelési Törvény szelleme alapján várható, hogy a közeljövőben az értékelés fő célja a *minősítés* lesz, hiszen a kormányzat elsődleges érdeke az, hogy szükség esetén (költségvetési problémák, csökkenő diáklétszám stb.) legyen mire alapoznia a tanárok és az iskolák differenciált finanszírozásával kapcsolatos döntéseit. Reális veszély az is, hogy egy ilyen alapvetően minősítő célzatú rendszer jórészt olyan egyszerűen kezelhető, de formális és leegyszerűsítő mutatók alapján működne, mint jelenleg. Például a különböző vizsgák (érettségi-felvételi, OKTV) eredményei, nyelvvizsgák vagy az elvégzett továbbképzések száma stb. Ez a rendszer tehát továbbfejlesztve, a testülettel egyeztetve, később alkalmazható lehet a minősítésre is.

### **Az ajánlott értékelési rendszer alapvonásai**

Egy értékelési rendszer elméletileg számos különböző célt szolgálhat: például alkalmas lehet a kiemelkedően sikeres vagy éppen a kiemelkedően gyenge teljesítmények azonosítására egy tanár munkájának különböző területeit tekintve, elősegítve ezzel a fejlesztendő területek megjelölését, a célok kitűzését. Segíthet a továbbképzések ésszerű megtervezésében. Alapot adhat a külön megbízással ellátandó feladatokat illetően (pl. osztályfőnökség).

Az alapvető kérdés az, hogy egy adott értékelő rendszer elsődlegesen *fejlesztő* vagy *minősítő* jellegű célokat fogalmaz-e meg; egyrészt mert ez a jelleg messzemenően meghatározza a rendszer elemeit, eljárásait és felhasználási lehetőségeit, másrészt pedig közvetlenül befolyásolja az érdekeltek viszonyát, hozzáállását az egész folyamathoz. Célszerű a két jelleget elkülöníteni egymástól.

A minősítés igényének elsődlegessége – mivel elkerülhetetlenül félelmet gerjeszt és önvédelmi reflexeket vált ki – törvényszerűen kioltja az értékelő rendszerekben rejlő fejlesztési potenciált, míg a fejlesztő jelleg elsődlegessége azért hagy némi szerepet a minősítésre is. Ha igény tartunk a fejlesztő hatásokra, akkor csak olyan rendszert vehetünk számításba, amely az ilyen célokat tekinti elsődlegesnek.

*Ez azt jelenti, hogy rendszerünk fő célja az, hogy segítsen az oktatás-nevelés színvonalának emelésében, hogy lehetővé tegye a problematikus területek azonosítását és a kezelésükhöz*

*szükséges reális célok kitűzését, valamint olyan információkhoz juttassa az iskolavezetést, amelyek segíthetnek bizonyos vezetői döntések igazságosabb és megalapozottabb meghozatalában anélkül, hogy minősítene, tanárokat rangsorba állítana.*

## **2. AZ ÉRTÉKELÉSI RENDSZERREL KAPCSOLATOS CÉLOK ÉS AZ EZEKBŐL KÖVETKEZŐ ELVÁRÁSOK**

### **A fejlesztő szándék elve**

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

- legyen alkalmas az eredményes munka, a sikeres teljesítmény és kimutatására;
- legyen alkalmas a problematikus területek azonosítására és a teljesítmény javítására irányuló célok kijelölésére;
- mutassa ki a különböző területeken elért jó és a gyenge teljesítmények közötti különbséget;
- legyen alkalmas az egyéni teljesítmény változásának kimutatására;
- segítse a tanárok és az Iskolavezetés közötti információcserét, segítsen az Iskolavezetésnek abban, hogy jobban megismerje a tanárok véleményét saját és az iskola tevékenységével kapcsolatban is.

### **A sokoldalúság elve**

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

- tegye egyértelművé, hogy az Medgyessy Ferenc Gimnázium és Művészeti Szakközépiskola nevelőtestülete milyen aspektusok vizsgálatával és milyen kritériumrendszer alapján ítéli meg tanárainak teljesítményét;
- vegye figyelembe mind a szaktárgy(ak) tanításával összefüggő (nevelési és oktatási), mind pedig az iskolai élet szervezésével kapcsolatos tevékenységeket;
- minden munkaközösség külön vitassa meg, majd a speciális tantárgyi követelmények figyelembevételével pontosítsa az egyes mérőeszközöket és a bennük foglalt kritériumokat.

### **A méltányosság elve**

Mivel nagyon kényes kérdésről van szó:

- a nevelőtestület vitassa meg, a helyi körülmények figyelembevételével módosítsa, majd hagyja jóvá az értékelési rendszert;
- kezeljen minden egyénre vonatkozó adatot bizalmasan, teljes mértékben zárja ki a megszegyenítés/megszegyenülés lehetőségét;
- törekedjen objektivitásra;
- csak olyan területeket vizsgáljon, amelyekről megfelelő adatok állnak rendelkezésre;
- a lehető legegyszerűbb és egyértelműbb legyen;
- 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 kifejtse a véleményét a róla gyűjtött adatokkal kapcsolatosan;
- segítsen a fejlődés lehetséges útjainak megtalálásában, de az ezzel kapcsolatos egyéni döntések meghozatalát bízza az értékelt tanárra;
- ne keltsen érdekellentétet és ellenségeskedést a nevelőtestület tagjai között.

### **Az elméleti megalapozottság elve**

A rendszer csak olyan elemeket tartalmaz,

- amelyeket a nemzetközi irodalom bevált, általánosan elfogadott elemnek tekint;
- amelyekre általánosan elfogadott, a gyakorlatban bevált mérőeszközök állnak rendelkezésre.

### **A kivitelezhetőség elve**

Mivel sem idő, sem pénz, sem pedig korlátlan energia nem áll rendelkezésre:

- legyen a lehető legkevésbé pénz-, idő- és munkaigényes;
- ne legyen szükség külső szakemberek bevonására.

## **3. A TELJESÍTMÉNYVIZSGÁLAT CÉLJA ÉS JELLEGE**

A pedagógus teljesítmény vizsgálatának legáltalánosabb célja az, hogy – az Medgyessy Ferenc Gimnázium és Művészeti Szakközépiskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott intézményi szintű célok és az iskolában dolgozó egyes tanárok karrier-terve között kapcsolatot teremtve – járuljon hozzá az iskolai munka színvonalának emeléséhez. E cél elérése egyrészt közvetlenül az egyes tanárok oktató-nevelő munkájának színvonalát javító, másrészt az iskolai munka szervezésével-irányításával összefüggő (vagyis egyéni és iskolai szintű) célokon keresztül valósulhat meg, azaz *mindkét cél alapvetően fejlesztő és nem minősítő jellegű.*

### **Az oktatás-nevelés szakmai színvonalának emelésére irányuló célok**

- segíteni abban, hogy minden tanár képet alkothasson arról, hogy teljesítményét hogyan ítélik meg kívülről, egy tantestületi konszenzus alapján létrehozott és a tanári közösség egésze által elfogadott mérce (kritériumrendszer) szerint;
- elismerni 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 iskolavezetés munkája 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 pedagógus továbbképzés összehangolását;
- adatokat szolgáltatni az iskolai Pedagógiai Program aktualizálásához;
- javítani a tanárok és az iskolavezetés közötti kommunikációt;

- adatokat, információkat szolgáltatni a foglalkoztatással kapcsolatos személyi döntésekhez;\*
- adatokat, információkat szolgáltatni a bérezéssel, jutalmazással kapcsolatos döntésekhez.\*

\*Megjegyzés: A fenti, csillagokkal jelölt célok a rendszer egyetlen minősítő és nem fejlesztő szándékú elemét képviselik.

### **A vizsgálat egyeztetett jellege és a helyi igények beépítése rendszerbe**

A vizsgálat alapvetően fejlesztő szándékú célkitűzéséből következik, hogy *nem ellenőrző, hanem értékelő funkciót* tölt be. Mivel az a cél, hogy az értékelés szempontjai - szemben az ellenőrzéssel - ne egy központilag, előre meghatározott normarendszerre, hanem az intézményi sajátosságok figyelembevételével létrehozott kritériumokra épüljenek, ezért ez a rendszer a munkaközösségek majd a nevelőtestület vitái során, az IMIP csoportunk közreműködésével, a nevelőtestület döntése alapján alakult ki.

*Minden tanév végén felülvizsgálandó.*

## **4. AZ ÉRTÉKELÉS TÁRGYA, MÓDSZEREI ÉS MENETE**

A korrekt 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, az Medgyessy Ferenc Gimnázium és Művészeti Szakközépiskola által értelmezett minőségi munka jellemzőit tükröző *komplex követelményrendszeren* alapul.

### **A követelményrendszer alapjai és összetevői**

A követelményrendszerünk öt egymást kiegészítő alapon nyugszik:

- az Medgyessy Ferenc Gimnázium és Művészeti Szakközépiskola Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített, a pedagógus munkakör általános és helyi, illetve személyre szóló **munkaköri leírásán illetve leírásain** (pedagógus, osztályfőnök, munkaközösség-vezető);
- a Pedagógiai Programban és a helyi tantervben foglalt **oktató-nevelő munka vezetői** (helyi tanterven, tanmeneten, haladási naplón, ügyeleten, fejlesztésben való részvételen) **megítélésén**;
- egy, a munkaköri leírás követelményein túlmutató, a pedagógusi munka különböző szerepszintjeit és az ezeknek megfelelő képességeket és készségeket átfogó, közmegegyezésen alapuló, kellően részletes **kritériumrendszeren** gyakorlati (a tanított tantárgyak, szakkörök, fakultációk látogatásán) alapuló vizsgálatán;
- az értékelendő pedagógus önértékelésére és az iskolai munka fejlesztésével kapcsolatos elképzeléseire építő **véleménykérésén**;
- az előző értékelési ciklus végén született, egyénekre vonatkozó **megállapításokon**, amelyek rögzítik a kiemelkedően sikeres területeket és fejlesztési célok formájában kijelölik a jövőben fejlesztendő területeket.  
(Ez a pillér csak a már működő rendszerekben játszhat szerepet.)

## **A vizsgálandó területek**

Az egyes területek „fontossága”, az adatok hozzáférhetősége és praktikus (pl. anyagi, munka- és időigényre vonatkozó) megfontolások alapján, valamint a fejlesztő jelleg elsődlegessége miatt a következő területek rendszeres vizsgálata indokolt:

- 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 tanár hozzáállásának és munkafegyelmének értékelése;
- a tanár tanórán/iskolán kívüli szakmai tevékenységének értékelése;
- a tanári teljesítmény egymást követő ciklusokban tapasztalt javulásának értékelése.

## **Az információgyűjtés eszközei**

Az értékelés részletes követelményrendszere a vizsgálandó területeken nyújtott teljesítmény értékelésére kidolgozott *mérőeszközökben rögzített kritériumokban* fogalmazódik meg. Ez a rendszer hat különböző eszköz segítségével gyűjti be a kritériumokra vonatkozó információkat:

- Óramegfigyelési Lap
- Tanulói Kérdőív
- Önértékelő Lap
- Véleménykérő Lap
- Vezetői vélemény a tanórán kívüli munkaköri feladatokról, a vezetőkkel való kapcsolattartásról, az innovációkról és az adminisztrációs munkáról;
- Értékelési Beszélgetés és a vizsgálat tanulságait összegző, aláírt és irattározott Értékelési Összesítő Lap.

*Egy-egy eszköz egyszerre az értékelés több komponensét* (vagyis a pedagógus munka különböző szerepszintjeit, az ezeknek megfelelő képességeket és készségeket átfogó kritériumrendszert, a munkaköri leírásban foglaltakat és az előző ciklus végén kijelölt egyéni fejlesztési célokat) *is lefedi*, azaz egy-egy komponens vizsgálata több különböző eszközön keresztül történhet. (Pl. a Tanulói 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 értékelés kidolgozott forgatókönyv alapján történik. A forgatókönyvet az érintettek (az értékelésben résztvevők) az értékelés kezdete előtt legalább 7 nappal megkapják. (A koordináció az IMIP-csoport feladata.)

Az értékelést az értékelt tanár munkaközösség-vezetőjéből (vagy több tárgy tanítása esetén munkaközösség-vezetőiből) és az iskolavezetés egy tagjából, valamint az értékelt által felkérhető kollégájából álló Értékelő Csoport végzi az érintett tanár aktív (önértékelés, véleménynyilvánítás, vita formájában történő) közreműködésével. (A munkaközösség-vezetők értékelését annak helyettese vagy a legnagyobb tanítási tapasztalattal rendelkező munkaközösségi tag végzi.) A csoportot az igazgató vagy az ő megbízásával valamelyik helyettese vezeti. Munkájukat éves ütemterv alapján végzik, amely az éves munkaterv mellékletét képezi. Az információszolgáltatásban egy kérdőív kitöltésével az értékelt által tanított valamennyi tanuló részt vesz.

A mérőeszközök közül az Óramegfigyelési Lap kritériumaival kapcsolatos információgyűjtés az Értékelő Csoport tagjainak feladata. Az óralátogatásokat az óra megbeszélése követi, ezen tapasztalatok birtokában készülnek el az Óramegfigyelési Lapok. A Tanulói Kérdőívben foglalt kritériumokról a diákok alkotnak véleményt. Az óralátogatások és a diákvélemények számszerűsíthető tapasztalatai (ötfokú skálán) az érintett és a vezető rendelkezésére állnak az Értékelő Beszélgetés idejére. Az Önértékelő Lapon, a Véleménykérő Lapon megfogalmazott kritériumokkal összefüggő információk az érintett tanár és az Értékelő Csoport vezetőjének konszenzusával születnek meg az Értékelési Beszélgetés keretében, ahol az értékeltnek módja van véleményt nyilvánítani. Az Értékelési Összesítő Lapot egy héttel a beszélgetés után aláírva – megjegyzéssel vagy nélküle – vissza kell juttatni az érintett vezetőnek.

### **Az értékelési ciklus**

A vizsgálat folyamatosan zajlik, és egy tanár esetében *négyéves ciklus* után zárul. Így biztosítható egyfelől, hogy ez alatt az idő alatt mindenki sorra kerüljön, másrészt ne legyen túl hosszú az idő, amikor az előző ciklusban megfogalmazott fejlesztési célok mérlegre kerülnek. Lehetőség van ad hoc mérésre is.

A ciklus során:

- az értékelt tanár által tanított minden tárgy munkaközösség-vezetője két évente legalább egyszer, az iskolavezetés tagja pedig ciklusonként legalább egyszer meglátogatja, és a megadott kritériumok alapján értékeli egy-egy teljes (45 perces) tanórát. Az óralátogatásokat (csak a látogató és az értékelt részvételével) óramegbeszélések követik;
- A vizsgálatban érintett tanár minden tanított szakja esetében kötelező legalább 1 órát látogatni.
- egy alkalommal (a vizsgálat idején) a tanár által tanított összes csoport tanulói kérdőívek segítségével értékelik a tanár teljesítményét;
- a ciklus vége felé az érintett tanár (a vizsgálat idején) két különböző típusú – egy önértékelő és egy véleményekre kérdező – kérdőívet tölt ki;
- a ciklus legvégén (az értékeléskor), az összes adat birtokában, (az érintett tanár és az Értékelő Csoport vezetőjének részvételével) egy Értékelő Beszélgetésre (ún. *interjúra*) kerül sor, amely során megbeszélik az összegyűjtött adatokból következő tanulságokat és kijelölik a következő négy éves ciklusra vonatkozó egyéni célokat;
- a ciklus végén - minden érintett által egyetértően aláírt - Értékelési Összesítő Lapon rögzítik a tapasztaltakat és a kijelölt egyéni célokat;
- minden tanév záróértekezletén az iskolavezetés tagjai tájékoztatást adnak a nevelőtestületnek az iskola egészére vonatkozó eredményekről.

## **5. AZ ÉRTÉKELÉS RÉSZLETES KRITÉRIUMRENDSZERE ÉS AZ INFORMÁCIÓGYŰJTÉS ELJÁRÁSAI**

### **Az Óramegfigyelési Lap**

A lap kritériumrendszere magyar és nemzetközi minták felhasználásával készült, amely hazai tesztelés, illetve az Medgyessy Ferenc Gimnázium és Művészeti Szakközépiskola nevelőtestületének belső vitái segítségével kristályosodott. (Lásd az 1.sz. mellékletet.)

Az egyes munkaközösségeknek külön-külön kellett döntenie arról, hogy szerepeljen-e az adott tantárgyra jellemző speciális kritérium az íven, szükséges-e még kiegészíteni az ívet (legfeljebb három, speciális, csak az adott tantárgy(csoport)ra jellemző kritériummal).

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

5 = kiváló, átlagon felüli

4 = jó, de nem rendkívüli

3 = közepes

2 = gyenge, de nem elfogadhatatlan

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

0 = 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* a Csoport igazgatósági tagja nem értékeli (akkor sem, ha szakos tanár, ez a munkaközösség-vezető kompetenciája).

A 2-s és az 1-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 Óramegfigyelési Lapokat a Csoport vezetője a rendszergazda segítségével tanórákra és csoportokra (osztályra) lebontva feldolgozza, - a ciklus összes látogatásának laponkénti átlagpontszámaiból is átlagot számítunk - ennek egyik példányát a beszélgetés előtt eljuttatja az értékeltek.

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 kérdőív 19 tételes kritériumrendszere magyar és nemzetközi minták felhasználásával készült, amely hazai tesztelés, illetve az Medgyessy Ferenc Gimnázium és Művészeti Szakközépiskola nevelőtestületének belső vitái segítségével alakult ki. (Lásd a 2. sz. mellékletet.)

A felhasználhatóság feltételei itt is azonosak az Óramegfigyelési Lapnál leírtakkal.

A kérdőíveket minden, a tanár által tanított csoportban, osztályban ki kell tölteni, mégpedig név nélkül. Az előkészítés az iskolatitkár feladata, aki az IMIP-csoport forgatókönyve alapján minden csoport, osztály részére előkészíti a megfelelő számú kérdőívet. A forgatókönyv ütemterve alapján az Értékelési Csoport vezetője beviszi az órára, és kitölteti. Nagyon fontos a tanulók pontos tájékoztatása a mérés céljáról. A kitöltése önkéntes. A számítógépes feldolgozás után megsemmisítésre kerülnek. (Az érdekelt tanár a kérdőívek kitöltésére szánt tíz percet ne a tanteremben töltsse.)

Az egyes kritériumokhoz, az Óramegfigyelési 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:

az állítással maradéktalanul egyetértek = 5 pont

az állítással jórészt egyetértek = 4 pont

az állítással többnyire nem értek egyet = 2 pont

az állítással egyáltalán nem értek egyet = 1 pont

A kérdőívek kiértékelése az Értékelési Csoport vezetőjének a feladata, amelyet a rendszergazda számítógépes program segítségével készít elő, 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, kivéve vitás esetben jegyzőkönyv alapján betekintést nyerhet az érintett kollega.

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 az 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. (Lásd a 3. sz. mellékletben.) A felhasználás feltételei itt is azonosak az Óramegfigyelési Lapnál leírtakkal.

Az Önértékelő Lapot ciklusonként egyszer, a vizsgálat idején, legalább egy héttel az Értékelési Beszélgetés megtartása előtt kell az értékeltnek kitöltenie, és az érintett vezetőnek átadnia. A lap értékelése az Értékelési Beszélgetés keretében történik, ahol a résztvevők közösen megvitatják az egyes kritériumokat. /A második ciklusban 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 Véleménykérő Lap**

A Véleménykérő Lap 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, egy héttel az Értékelési Beszélgetés megtartása előtt kell az értékeltnek kitöltenie. A lapot az Értékelési Csoport vezetője 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 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 érintett és az Értékelési Csoport vezetője vesznek részt, – a fenti dokumentumok alapján – a vezető irányítja.

A napirend a következő:

1. Áttekintik, megvitatják a következő dolgokat, majd konszenzust alakítanak ki a teljesítmény megítéléséről.
  - a. Az előző ciklus végén kijelölt egyéni célok megvalósulása;
  - b. Az Óramegfigyelési Lapok alapján született eredmények, különös tekintettel az előző ciklusban elért eredményekhez képest történt változásokra és a kiemelkedően sikeres vagy problematikus területekre;
  - c. A Tanulói Kérdőív alapján született eredmények, különös tekintettel 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, szakirodalom ajánlása stb.) – mintegy összefoglalják az Értékelési Összesítő Lap „Több figyelmet érdemlő területek” rovataiban felsorolt, fejlesztésre szoruló aspektusokkal kapcsolatos tennivalókat. (Az Összesítő Lapot lásd az 5. sz. mellékletben.)

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

## 6. FELELŐSÖK ÉS FELADATKÖREIK

### Az Értékelési Felelős

Az Medgyessy Ferenc Gimnáziumban és Művészeti Szakközépiskola a vizsgálatot *az igazgató* vagy az ő megbízásával egyik helyettese végzi. Feladatai:

- a négyéves ciklusok egyénekre szóló megtervezése;
- az Értékelő Csoportok beosztása;
- az év végi záróértekezletek 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 Iskolavezetés mindezzel kapcsolatos esetleges javaslatait, intézkedéseit;
- az értekezletre a fenti dolgokról rövid, összegző írásbeli feljegyzést is készít;
- a Tanulói Kérdőívek számítógépes feldolgozása (a rendszergazda segítségével, a szakmai titoktartásra vonatkozó szabályok betartásával), valamint az egyéni visszajelzések elkészítése. (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 igazgató által megbízott Értékelő Csoport gondoskodik, amelynek tagjai a következők: az iskolavezetés egyik (ciklusonként változó) tagja, valamint az érintett tanár

által az iskolában tanított tantárgyak munkaközösség-vezetői illetve az értékelt által felkért kolléga.

#### **A Csoport iskolavezetési tagja**

- felelős ciklusonként legalább az óralátogatások és az azt követő óramegbeszélések lebonyolításáért; ő választja ki a meglátogatandó csoportokat, figyelembe véve a tanított tantárgyakat;
- felelős a vizsgált tanár teljesítményére vonatkozó adatok összegyűjtéséért, összesítéséért (óramegfigyelési lapok, tanulói kérdőívek eredményei, az önértékelő- és véleménykérő lapból származó információk);
- felelős az Értékelési Beszélgetés előkészítéséért és lebonyolításáért;
- felelős az Értékelési Összesítő Lap véglegesítéséért, majd az igazgatónak való átadásáért.

#### **A Csoport munkaközösség-vezető tagja vagy tagjai**

- felelősek tárgyanként az óralátogatások és az azt követő óramegbeszélések lebonyolításáért; segítenek kiválasztani a meglátogatandó csoportot;

#### **Az igazgató**

- felelős az elkészült anyagok irattározásának biztosításáért,
- felelős a szolgálati titok megőrzéséért, megőriztetéséért,
- felelős a hozzáférés szabályozásáért – az érintetten kívül csak az iskolavezetés tagjai.

#### **Az iskolatitkár**

- felelős a tanulói vélemények összegyűjtésének megszervezéséért.

#### **Az érintett tanár**

- fogadja a látogatók által kiválasztott csoport egyik óráján az Értékelő Csoport tagjait; beleszólása van a látogatás időpontjának kiválasztásába;
- az óralátogatás után lehetőleg azonnal, de mindenképpen a lehető legrövidebb időn belül óramegbeszélésen vesz részt. Tájékoztatást kap az óralátogatások és a tanulói visszajelzések személyére vonatkozó eredményéről;
- minden év végén szóbeli tájékoztatást kap az igazgatótól 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 vizsgálatral 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 igazgatónál az eljárás bármely momentumával kapcsolatban, és ezt a panaszt köteles az igazgató egy erre kijelölt bizottsággal kivizsgáltatni.

### **A nevelőtestület egésze**

- a rendszer bevezetése előtt többségi szavazással dönt az egyes elemek és a rendszer egészének használhatóságáról, azaz elfogadja az iskola Értékelési Szabályzatát;
- minden tanév végén szóbeli tájékoztatást kap az igazgatótól az egész nevelőtestületre vonatkozó összesített adatokról, ahol lehetséges, a tantestületi átlagokról (amelyeket összevethet a saját teljesítményével), valamint az Iskolavezetés ezekkel kapcsolatos intézkedéseiről;
- ugyanitt bármely tagja javaslatokat tehet módosításokra; ebben az esetben azonban mindenképpen új szavazás is szükséges.

## **7. 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 adatsorát, 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 rajta kívül csak 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 munkáltatónak nem adható át.*

### **Az adatok felhasználása**

Az érintett tanár

- megismerhet minden róla gyűjtött információt és adatot, és bármikor betekinthez a róla szóló dokumentumokba; valójában elsősorban az ő 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;
- amennyiben – az értékeléstől függetlenül – valamiért elbocsátást kezdeményeznének ellene, álláspontja védelmében érvként felhasználhatja az értékelés tapasztalatait;
- kérheti, hogy referenciák írásakor a munkáltató használja fel az értékelésből származó információkat.

A munkaközösség-vezető

- a ciklus zárásakor megismerheti minden, az adott munkaközösségbe tartozó tanár Értékelési Összesítő Lapját;
- egy – de nem kizárólagos – adatforrásként felhasználhatja a vizsgálat során megismert információkat a hatáskörébe tartozó, (munkaközösségen belüli) feladat kijelöléssel kapcsolatos döntéseinek meghozatalához;

A munkáltató (az Igazgató, helyettesei)

- bármikor hozzáférhet minden tanár személyes Értékelési Összesítő Lapjához;

- egy – *de nem kizárólagos* – adatforrásként felhasználhatja a vizsgálat során szerzett információkat a tanárok beosztását érintő személyi döntések, valamint a bérezéssel és jutalmazással kapcsolatos döntések meghozatalára, *amennyiben ezeket a döntéseket az Igazgató egy személyben vagy helyetteseinek és az érintett tanár munkamunkaközösség-vezetőinek körében hozza meg;*
- 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;
- 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.

## 8. ELJÁRÁSI SZABÁLYOK

- 1) Az értékelési rendszer működése minden vonatkozásban a nevelőtestület 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 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 nevelőtestület tagjai többségi szavazással fogadják el.
- 3) A Szabályzat bármely részletének módosítása a továbbiakban minden tanév záró- illetve a következő tanév nyitó-értekezletén szeptemberében megtartandó Értékelési Értekezleten 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 Értékelő Csoport tagjai egyszemélyes ítéletet csak az óralátogatási lap kritériumaival kapcsolatosan alkotnak, és ezt elfogultság nélkül, kedvezőtlen ítélet esetén kellően indokolva kell megtenniük. Az összes többi kritérium esetében az Értékelési Beszélgetés keretében a vezetőnek és az érintett tanárnak lehetőleg konszenzusra kell jutnia.

- 5) Az adatok kezelése a 6. és 7. fejezetekben leírtak szerint történik, ezen túlmenően minden egyéni adat bizalmasan kezelendő. Az Értékelési Csoport vezetőjének az egész tantestületre vonatkozó összesítésén kívül semmilyen más lista vagy rangsor nem készül, és az adatok *egészéhez* az Iskolavezetés tagjain kívül senki sem férhet hozzá. Minden résztvevő erkölcsi felelőssége, hogy a személyes adatokat titokként kezeli, és ezekről senkivel nem beszél. Ez alól csak a vezetők és az érintett tanár munkaközösség-vezetője kapnak felmentést, de ők is kizárólag egymás között.
- 6) A tanár – az Értékelési Összesítő Lap aláírása előtt – bármikor panasszal élhet az értékelés bármilyen aspektusával kapcsolatban. A panaszt írásban kell benyújtani az igazgatónak, aki annak elbírálására egy bizottságot állít fel.

Ennek tagjai:

- az igazgató, amennyiben nem tagja az érintett Értékelési Csoportnak.
- ha igen, akkor az iskolavezetés nem érintett másik tagja;
- egy, a panaszos által megnevezett nevelőtestületi tag;
- a Közalkalmazotti Tanács egy tagja.

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

# 1. SZÁMÚ MELLÉKLET

## ÓRAMEGFIGYELÉSI LAP

Tanár: .....

Értékelő:.....

Osztály: .....

Dátum: .....

5 = kiváló

4 = maradéktalanul jó

3 = közepes/nem rossz, de lehetne jobb

2 = gyenge, de nem teljesen elfogadhatatlan

1 = nagyon gyenge, elfogadhatatlan

0 = itt most nem megállapítható/nem tudom megítélni

0= nem volt rá szükség az órán

↓ Indoklás (2 és 1 esetén) pont

<b>SZEMÉLYES TULAJDONSÁGOK:</b>			
1. A tanár attitűdje (viselkedése, beállítottsága, szerepe)			
2. Kapcsolatok a tanulókkal			
3. A figyelem és a fegyelem fenntartásának képessége, tantárgypedagógiai eszközei			
4. A tanári figyelem differenciálódása			
5. A tanulók kognitív szintjéhez való alkalmazkodás képessége			
6. A tanulói teljesítmény objektív értékelésének képessége			
<b>ÓRATERVEZÉS MINŐSÉGE</b>			
7. Egyértelmű-e az óra célja			
8. Megfelelő számú és jellegű feladat kitűzése a tantárgytól és az órátípustól függően			
9. Feladattípusok és munkaformák változatossága			
10. A tanítási anyagok/eszközök változatossága, előkészítettsége a tantárgytól függően			
<b>TANÍTÁS MINŐSÉGE:</b>			
12. Óravezetés, gazdálkodás az idővel, az óra dinamikája			
13. A tanítási anyagok/oktatási eszközök megfelelő használata			
14. Magyarázatok érthetősége			
15. Kérdezési technikák/kommunikáció a tanulókkal			
16. A tanulók bevonása a munkába			
17. A tanulók hibáinak kezelése			
18. A kitűzött célok megvalósítása			
19. A tanulók munkájának értékelése			
20. A váratlan helyzetek kezelése			
21. Munkalégkör			

MEGJEGYZÉSEK:

.....

.....

.....

PONTSZÁM ÁTLAG:

## 2. SZÁMÚ MELLÉKLET

### TANULÓI KÉRDŐÍV

---

**A TANÁR NEVE:** .....

**OSZTÁLY/CSOPORT:** .....

**DÁTUM:** .....

5 = az állítással maradéktalanul egyetértek

4 = az állítással jórészt egyetértek

3 = az állítással többnyire nem értek egyet

2 = az állítással egyáltalán nem értek egyet

<b>A ..... (szaktárgy megnevezés) tanárom véleményem szerint ...</b>		
1.	Láthatóan szívesen, lelkesen tanít.	
2.	Igyekszik megszerettetni a tantárgyát a tanulókkal.	
3.	Felkészülten tartja óráit.	
4.	A rendelkezésre álló időt szakmai munkával tölti ki.	
5.	Rendszeresen értékeli, számonkéri a tanulmányi munkát.	
6.	A tanári magyarázat pontos, érthető.	
7.	Teljesíthető követelményeket támaszt a tanulókkal szemben.	
8.	Megfelelő légkört teremt az órán a munkához.	
9.	A számonkérésben igazságos és következetes.	
10.	A dolgozatokat előírt idő alatt kijavítja.	
11.	A diákokat partnerként kezeli a munkában (véleményüket kikéri/meghallgatja)	
12.	Egyenlően kezeli a diákokat, nem kivételez.	
13.	A diákokra mint egyénekre is tud figyelni.	
14.	A tantárgy tanulásával kapcsolatos tanácsaiban megbízok.	
15.	Véleménye nem tanulmányi ügyekben is mérvadó számomra.	
16.	Jó tanár.	
17.	Nemcsak tanít, nevel is.	
<b>A további kérdések a szakképzésben résztvevőket érintik csak.</b>		
18.	Lehetőségei szerint segít a pályára állásban.	
19.	Képzőművészeti pályázatokra elküldi tanítványi munkáit.	
20.	Segít az alkotói nyelv megtalálásában.	
21.	Nemcsak szakmai (technikai), de művészetelméleti kérdésekkel is fordulhatok hozzá.	

## TANULÓI KÉRDŐÍV (osztályfőnöki)

---

A TANÁR NEVE: .....

OSZTÁLY/CSOPORT: .....

DÁTUM: .....

5 = az állítással maradéktalanul egyetérték

4 = az állítással jórészt egyetérték

3 = az állítással többnyire nem értek egyet

2 = az állítással egyáltalán nem értek egyet

A ..... (szaktárgy megnevezés) tanárom véleményem szerint ...	
1. Láthatóan szívesen, lelkesen nevel.	
2. A rendelkezésre álló időt hasznos munkával tölti ki.	
3. Teljesíthető követelményeket támaszt a tanulókkal szemben.	
4. Megfelelő légkört teremt az órán a munkához.	
5. A diákokat partnerként kezeli a munkában (véleményüket kikéri/meghallgatja)	
6. Egyenlően kezeli a diákokat, nem kivételez.	
7. A diákokra mint egyénekre is tud figyelni.	
8. Olyan tanár, akinek a (tantárgy tanulásával kapcsolatos) tanácsaiban megbízok.	
9. Olyan ember, akinek a véleménye nem tanulmányi ügyekben is mérvadó számomra.	
10. Jó osztályfőnök.	
11. Az osztály érdekeit jól képviseli.	
12. Törekszik az osztályközösség formálására.	
13. Figyel az egyes tanulók fejlődésére.	
14. Nemcsak büntet, dicsér is.	
15. Lehetőséget ad arra, hogy az osztályt érintő aktuális kérdéseket, problémákat megbeszéljék.	
16. Segít megoldani az osztályban felmerülő konfliktusokat.	

### 3. SZÁMÚ MELLÉKLET

#### A TANÁRI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

Ciklus: \_\_\_\_\_

#### ÖNÉRTÉKELŐ LAP

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.*

#### I. A tanári munka értékelése

##### Önértékelő adatlap

1. Kötelező érettségi tantárgyat tanítok/tanítottam .....osztály ..... létszám .....tantárgy
2. Választható érettségi tantárgyat tanítok/tanítottam .....osztály .....létszám .....tantárgy
3. Bemeneti mérést végeztem /8. osztályos felvételi/ .....létszám .....tantárgy
4. Kimeneti mérést végeztem /érettségi vizsga/ .....létszám .....tantárgy
5. Emelt szintű fakultációt tartok/tartottam .....létszám .....tantárgy
6. Érettségi előkészítést végzek/végeztem .....létszám .....tantárgy
7. Szakkört, érdeklődési kört, sportkört vezetek/vezettem  
Megnevezés:..... létszám
7. Folyamatos írásbeli dokumentációt végzek/ végeztem /napló, anyakönyv, bizonyítvány, ellenőrzők, hiányzások regisztrálása/ igen nem
8. Órakedvezmény / tiszteletdíj / honorálás nélkül ünnepélyt, rendezvényt, kirándulást, versenyt szervezek/ szerveztem  
Megnevezés:..... dátum:.....
9. Iskolán kívüli rendezvényt szervezek/szerveztem /városi, területi, megyei, országos/  
Megnevezés:..... dátum:.....
10. Versenyre, nyelvvizsgára felkészítetek/felkészítettem  
Név.....osztály.... tárgy,téma .....eredmény.....
11. Nem tanórai jellegű szakmai tevékenységben vettem részt
12. Részt vettem akkreditált továbbképzésen, szakmai előadáson, konferencián:  
Megnevezés..... dátum.....
13. Posztgraduális képzéseim:  
Megnevezés:..... dátum.....

## 4. SZÁMÚ MELLÉKLET

### A TANÁRI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

Ciklus: \_\_\_\_\_

### VÉLEMÉNYKÉRŐ LAP

Név: \_\_\_\_\_

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 fejtsse 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 öt 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 összeghez jutna, Ön mire fordítaná ezt a pénzt, illetve ha az iskola szabadon felhasználható havonta rendelkezésre álló összeghez jutna, Ön mire fordítaná ezt a pénzt?

.....

.....

.....

.....

10. Egyéb észrevételek:

.....

.....

.....

.....

## 5. SZÁMÚ MELLÉKLET

### Pedagógus értékelési rendszer – A folyamatot lezáró értékelés

Név:

#### 1. Óramegfigyelések

##### A vizsgált osztályok és tantárgyak:

##### 1.1.Személyes tulajdonságok

- Átlagok elemzése:
- Fejlesztendő terület:
- A cél:

##### 1.2.Óratervezés minősége

- Átlagok elemzése:
- Fejlesztendő terület:
- A cél:

##### 1.3.Tanítás minősége

- Átlagok elemzése:
- Fejlesztendő terület:
- A cél:

##### 1.4.Speciális tantárgyi szempontok

- Átlagok elemzése:
- Fejlesztendő terület:
- A cél:

#### 2. Tanulói kérdőívek

A teljes átlag:

Átlagok elemzése:

Fejlesztendő terület:

A cél:

#### 3.Az önértékelő és a véleménykérő lap tapasztalatai

A kérdőívre adott válaszok elemzése:

Fejlesztendő terület:

#### 4.Az egyéb munkaköri feladatok elvégzésével kapcsolatos tapasztalatok

A kérdőívre adott válaszok elemzése:

Fejlesztendő terület:

**Összegzés:**

Debrecen, .....

Igazgató

Tudomásul vettem:

Megjegyezni kívánom: