

Intézményi teljesítményértékelési rendszer

TANÁRI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS
DOLGOZÓI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS
VEZETŐI ÉRTÉKELÉS
MOTIVÁCIÓS RENDSZER
VEZETŐI ELVÁRÁSOK

TANÁRI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS

1.	Bevezetés, előzmények	2
2.	Az értékelési rendszer alapvonásai	3
3.	Az alapelvekből adódó elvárások.....	3
3.1.	A fejlesztő szándék elve.....	3
3.2.	A sokoldalúság elve	4
3.3.	A méltányosság elve	4
3.4.	A kivitelezhetőség elve	4
4.	A teljesítménymérés tárgya, módszerei, menete.....	4
4.1.	A követelményrendszer alapjai és összetevői.....	4
4.2.	A vizsgálandó területek.....	5
4.3.	Az információgyűjtés eszközei	5
4.4.	Az értékelés lebonyolítói	6
4.5.	Az értékelési ciklus	6
4.6.	Az értékelés részletes kritériumrendszere és az információgyűjtés eljárásai.....	6
4.6.1.	Az Óralátogatási Lap	6
4.6.2.	A Tanulói Kérdőív.....	8
4.6.3.	Az Önértékelő Lap	10
4.6.4.	Az Értékelő Beszélgetés és az Értékelési Összesítő Lap.....	11
5.	Felelősök és feladatköreik.....	16
5.1.	A MÉCS	16
5.2.	Az Értékelő Bizottság.....	16
5.2.1.	A Bizottság igazgatósági tagja.....	16
5.2.2.	A Bizottság munkaközösség-vezető tagja vagy tagjai.....	16
5.3.	Az érintett tanár	17
5.4.	A tantestület egésze	17
6.	A vizsgálat dokumentálása és az adatok felhasználása.....	17
6.1.	A dokumentumok kezelése és az adatokhoz való hozzáférés	17
6.2.	Az adatok felhasználása	18
7.	Eljárási szabályok.....	19
8.	A bevezetés javasolt lépcsői.....	19

1. Bevezetés, előzmények

Mivel az iskolában folyó munka minőségének egyik – messze a legfontosabb – tényezője az ott tanító tanárok teljesítménye, nyilvánvaló, hogy a minőség menedzselésének mindenekelőtt a pedagógustevékenység színvonalának emelésére való törekvést kell jelentenie, amelyhez viszont elengedhetetlen a tanári munka minőségének rendszeres vizsgálata.

KT. 19. § (1) A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy a) személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartsák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék.

2. Az értékelési rendszer alapvonásai

Az értékelési rendszer *fejlesztő és minősítő céllal készült*. Az iskolavezetés mindkét megközelítést racionálisnak tartja, míg a tanárok elsősorban *szakmai fejlődésben* érdekeltek.

A fentiekből az iskolavezetés a fejlesztést helyezi előtérbe, azaz, hogy segítsen az **oktatás-nevelés színvonalának emelésében**, azáltal, hogy

- lehetővé teszi a **problematikus területek azonosítását** - alapvetően az érintett tanárok önkéntes kezdeményezéseire hagyatkozva
- segíti a kezelésükhöz szükséges **reális célok megfogalmazását**,
- segít abban, hogy minden tanár képet alkothasson arról, hogy teljesítménye hogyan ítéltetik meg,
- segít nyugtázni, méltányolni az egyéni teljesítményeket, a kimutatható fejlődést, segít az egyéni problémák feltárásában, az erre épülő tanácsadással, és egyéni célok kitűzésével elősegíti a tanár szakmai fejlődését, valamint
- olyan **információkhoz juttatja az iskolavezetést**, amelyek segíthetnek bizonyos vezetői döntések igazságosabb és megalapozottabb meghozatalában - anélkül, hogy explicite rangsorolná, vagy minősítené a tanárokat

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;
- adatokat, információkat szolgáltatni a bérezéssel, jutalmazással kapcsolatos döntésekhez.

3. Az alapelvekből adódó elvárások

3.1.A fejlesztő szándék elve

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

- legyen alkalmas a **sikeres teljesítmény és az eredményes munka** kimutatására;
- legyen alkalmas a **problematikus területek azonosítására** és a teljesítmény javítására irányuló célok kijelölésére;
- egyértelműen **mutassa ki** a különböző területeken elért jó és 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.

3.2.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), 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.

3.3.A méltányosság elve

Mivel nagyon kényes kérdésről van szó:

- a **tantestület vitassa meg**, a helyi körülmények figyelembevételével módosítsa, majd hagyja jóvá az értékelési rendszert;
- a lehető legegyszerűbb, legegyszerűbb, és minden részletében átlátható legyen;
- **törekedjen objektivitásra**;
- **kezeljen minden egyénre vonatkozó adatot bizalmasan**;
- az érintett számára minden róla felvett adat hozzáférhető legyen;
- lehetőség szerint **minél jobban vonja be az érintettet az értékelési folyamatba**;
- adjon lehetőséget az értékeltnek, hogy **kifejtse a véleményét a róla gyűjtött adatokkal kapcsolatosan**;
- **segítsen a fejlődés lehetséges útjainak megtalálásában**, az ezzel kapcsolatos döntéseket az érintett felek közösen hozzák meg.

3.4. 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;
- a tapasztalatok alapján könnyen aktualizálható legyen.

4. A teljesítménymérés tárgya, módszerei, menete

4.1.A követelményrendszer alapjai és összetevői

A követelményrendszer három egymást kiegészítő alapon nyugszik:

- a pedagógus **munkaköri leírásán** (lsd.: SZMSZ 3.5 pont);

- vezetői elvárásokon, amely a munkaköri leírással összhangban készül, de annál részletesebb, pontosabb megfogalmazású.
- egy közmegegyezésen (az igazgatóság, a tantestület jóváhagyásán) alapuló **kritériumrendszeren**;
- 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 nyilván csak a már működő rendszerekben játszhat szerepet.)

4.2.A vizsgálandó területek

A tanári munka - komplexitásából adódóan – egy rendkívül összetett, szerteágazó rendszert alkot, amely a maga teljességében praktikusán aligha vizsgálható. Éppen ezért feltétlenül szükség van valamiféle szelekcióra, bizonyos prioritások kijelölésére.

Ez az értékelési rendszer a következő kompetencia területek rendszeres vizsgálatát tartaná szükségesnek:

- Szakmai felkészültség
- Szervezői képességek
- Kommunikációs jellemzők
- Bizottság munkára való alkalmasság kompetenciái
- Személyes kompetenciák

4.3.Az információgyűjtés eszközei

Ez a rendszer öt különböző eszköz segítségével gyűjti be a kritériumokra vonatkozó információkat:

- Óralátogatási Lap
- Tanulói Kérdőív
- Önértékelő Lap
- Véleménykérő Lap
- Munkaközösség vezetői értékelés
- Értékelő Beszélgetés (és a vizsgálat tanulságait összegző Értékelési Összesítő Lap)

4.4.Az értékelésben részt vevők kiválasztása

Mivel a tantestület létszáma nagyon magas, ezért a kivitelezhetőség elvét követve, minden tanévben csak egy része kerül értékelésre a tantestületnek. Az értékelésben résztvevők kiválasztása a vezetőség feladata. A kiválasztás szempontjai:

- A legutóbbi értékelés eredménye
- Esetlegesen beérkezett visszajelzések, panaszok

- Legutóbbi értékelés időpontja
- Az intézményben, tantestületben eltöltött idő

4.5. Az értékelés lebonyolítói

Az értékelést az **értékelt tanár munkaközösség-vezetőjéből** (vagy több tárgy tanítása esetén munkaközösség-vezetőiből) és az **igazgatóság egy tagjából álló Értékelő Bizottság** végzi az **érintett tanár aktív** (önértékelés, véleménynyilvánítás, vita formájában történő) **közreműködésével**. (A munkaközösség-vezetők értékelését a legnagyobb tanítási tapasztalattal rendelkező munkaközösségi tag végzi.)

Az információszolgáltatásban egy **kérdőív kitöltésével a tanulók is részt vesznek**.

4.6. Az értékelési ciklus

A vizsgálat folyamatosan zajlik, **egy tanár esetében a ciklus egy tanév után zárul**. A ciklus során

- az értékelt tanár által tanított minden tárgy munkaközösség-vezetője évente legalább kétszer, az igazgatósági tag pedig 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;
- egy alkalommal a tanár által tanított összes csoport tanulói 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;
- Minden félév végén a munkaközösség vezető írásban értékeli a tanár munkáját, tevékenységét a munkaközösség feladatainak ellátásában.
- a ciklus legvégén (az adott év júniusában), az összes adat birtokában, (az érintett tanár és az Értékelő Bizottság tagjainak részvételével) egy Értékelő Beszélgetésre (ún. *interjúra*) kerül sor, amely során megbeszélik az összegyűjtött adatokból következő tanulságokat és kijelölik az egyéni célokat;
- a ciklus legvégén - minden érintett által egyetértően aláírt - Értékelési Összesítő Lapon rögzítik a tapasztaltakat és a kijelölt egyéni célokat;
- a tanulói véleményekkel kapcsolatban, minden évben a MÉCS ad tájékoztatást a tantestületnek az iskola egészére vonatkozó eredményekről.

4.7. A értékelés részletes kritériumrendszere és az információgyűjtés eljárásai

4.7.1. Az Óralátogatási Lap

Az óralátogatások célja részben a pedagógiai munka fejlesztése, részben az esetleges panaszok kivizsgálása. A ciklus során a munkaközösség vezetői évente legalább két 45 perces órát látogatnak meg, az igazgatóságot képviselő Bizottsági-tag pedig ciklusonként

legalább egyet. 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.

ÓRALÁTOGAATÁSI 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

A TANÁR NEVE:

OSZTÁLY/CSOPORT:

Értékelő

DÁTUM:

*indoklás
(D és E esetén)*

SZEMÉLYES TULAJDONSÁGOK:		
1.	fellépés, megjelenés, hangnem, stílus, kapcsolat a tanulókkal	
2.	a figyelem és a fegyelem fenntartásának képessége	
3.	a tanári figyelem terjedelme	
ÓRATERVEZÉS MINŐSÉGE:		
4.	célok egyértelműsége	
5.	megfelelő számú és jellegű feladat kitűzése	
6.	a feladatok kidolgozottsága, előkészítettsége	
7.	feladattípusok és munkaformák változatossága, egyensúlya	
8.	időbeosztás	
9.	a tanítási anyagok/eszközök változatossága, előkészítettsége	
TANÍTÁS MINŐSÉGE:		
10.	órávezetés, a munka szervezése, átmenetek a fázisok között	
11.	az egyes óraelemek/feladatok lebonyolítása	
12.	az utasítások világossága	
13.	magyarázatok érthetősége, színessége	
14.	kérdezési technikák/kommunikáció a tanulókkal	
15.	a tanulók bevonása a munkába	
16.	a tanulók hibáinak kezelése	
17.	a kitűzött célok megvalósítása	
18.	a tanulók munkájának értékelése	
19.	a váratlan helyzetek kezelése	
20.	az óra hangulata, munkalégkör	
SPECIÁLIS TANTÁRGYI SZEMPONTOK:		
21.	.	
22.	.	
23.	.	

MEGJEGYZÉSEK.....

A látogatók csak az íven szereplő szempontok szerint értékelhetnek, úgy, hogy egy ötös skála alapján ítéljk 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

Amennyiben az „X” választások aránya meghaladja a kritériumok 25 % -át, mindenképpen újabb látogatásra van szükség. Az íven szereplő kritériumok közül a *Speciális tantárgyi szempontokat* a Bizottság igazgatósági tagja csak akkor értékeli, ha azokat szakos tanárként meg tudja ítélni.

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 óralátogatás után a lehető legrövidebb időn belül (lehetőleg közvetlenül az óra után) óramegbeszélést kell tartani.

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

Az Értékelő Beszélgetés során a résztvevők megvitatják a levonható következtetéseket, és az Összesítő Lapon rögzítik a kiemelkedően sikeres és a még fejlesztendő területeket.

4.7.2. A Tanulói Kérdőív

A lap kritériumrendszere az iskolában lebonyolított mérések tapasztalatainak felhasználásával készült. A tanév elején az egyes munkaközösségeknek kell külön-külön döntenie arról, hogy szerepel-e olyan kritérium az íven, amely a kérdéses tantárgy esetében a megadott módon nem értelmezhető (tehát módosítandó vagy törlendő), valamint hogy szükséges-e még kiegészíteni az ívet (legfeljebb) három, speciális, csak az adott tantárgyra jellemző kritériummal.

Előfordulhat, hogy egyes kérdések bizonyos tantárgyak esetében nem értelmezhetők az itt megadott formában.

TANULÓI KÉRDŐÍV

A TANÁR NEVE:

A TANULÓ KÓDJA:.....

OSZTÁLY/CSOPORT:

DÁTUM:

1 = az állítással egyáltalán nem értek egyet

2 = az állítással többnyire nem értek egyet

3 = az állítással jórészt egyetértek

4 = az állítással maradéktalanul egyetértek

Ez a tanár véleményem szerint...	1	2	3	4
1. tud fegyelmet tartani.				
2. tanítási módszereivel elégedett vagyok.				
3. érhetően, követhetően halad a tananyaggal.				
4. az órákra pontosan érkezik, és pontosan fejezi be őket.				
5. teljesíthető követelményeket támaszt a tanulókkal szemben.				
6. számomra megfelelő tempóban halad a tananyaggal.				
7. kérésemre segítséget nyújt.				
8. lehetőségem van az órán kérdéseket feltenni a tanárnak a tananyaggal kapcsolatban.				
9. a tananyaghoz kapcsolódó házi feladatot ad.				
10. az értékelésnél egységes és kiszámítható.				
11. megtekinthetem a dolgozataimat.				
12. tudom, hogy mit kell tudnom a jó jegyért.				
13. olyan ember, akinek a véleménye nem tanulmányi ügyekben is mérvadó számomra.				

A kérdőíveket minden, a tanár által tanított osztályban/csoportban ki kell tölteni, mégpedig kóddal ellátva. A kódos rendszer kialakítása a személyiségi jogok tiszteletben tartásának érdekében szükséges. A kódok megalkotását az igazgatóság végzi. Az **előkészítés a titkárság** feladata, aki március hónap első hetében minden osztály részére egy felcímkézett, leragasztatlan borítékba teszi a megfelelő számú kérdőívet. Minden tanár kitölteti az általa tanított diákokkal, egyet megbíz azok összegyűjtésével és borítékba zárásával, melyet a tanuló aláírásával hitelesít.

Az egyes kritériumokhoz, pontszámokat kell rendelni a következő séma szerint:

1 = az állítással egyáltalán nem értek egyet = 1 pont

2 = az állítással többnyire nem értek egyet = 2 pont

3 = az állítással jórészt egyetértek = 3 pont
4 = az állítással maradéktalanul egyetértek = 4 pont

A kérdőívek kiértékelését a megbízási szerződésben kijelölt személy(ek) végzi(k), számítógépes program (pl. Excel) segítségével. A tanár visszajelzést kap az osztályonkénti/csoportonkénti átlageredményekről, az összes osztály/csoport összesített eredményéről és a kritériumok szerinti összesített eredményekről. A tanulságokat az eredmények ismeretében elsősorban magának a tanárnak kell levonnia.

Az Értékelési Összesítő Lapra, amely a tanáriban kerül kifüggesztésre, az összes lap átlagpontszámának átlaga kerül, tehát nem a tanárok neve és kapott pontszáma.

4.7.3. Az Önértékelő Lap

Az Önértékelő Lap egyrészt deklarálja, hogy a tantestület a konkrét tanórai tevékenységen túl milyen egyéb pedagógiai és az iskolai élet szervezésével kapcsolatos tevékenységeket, munkavállalói hozzáállást tart értékesnek és fontosnak, másrészt rögzíti, dokumentálja az ezeken a területeken elért eredményeket.

Az Önértékelő Lap a Tanulói Kérdőív mintájára készül azonos kérdésekkel, pontozási rendszerrel, csak a tanár szemszögéből. Ennek köszönhetően elősegíti a tanár és diák azonos kérdéssel kapcsolatos véleményének az összehasonlítását.

Az Önértékelő Lapot a Tanulói Kérdőívvel egy időben kell kitöltenie a tanároknak. Ezt követően az értékelő személy összehasonlítja a Tanulói Kérdőív és az Önértékelő Lap eredményeit, majd minden érintett levonja a megfelelő konklúziókat.

ÖNÉRTÉKELŐ LAP

A TANÁR NEVE:

TANÉV:

DÁTUM:

TANTÁRGY:

1 = az állítással egyáltalán nem értek egyet

2 = az állítással többnyire nem értek egyet

3 = az állítással jórészt egyetértek

4 = az állítással maradéktalanul egyetértek

Véleményem szerint...	1	2	3	4
1. tudok fegyelmet tartani.				
2. tanítási módszereimmel elégedett vagyok.				
3. érthetően, követhetően haladok a tananyaggal.				
4. az órákra pontosan érkezek, és pontosan fejezem be őket.				
5. teljesíthető követelményeket támasztok a tanulókkal szemben.				
6. megfelelő tempóban haladok a tananyaggal.				
7. kérésre segítséget nyújtok.				
8. lehetőségük van az órán kérdéseket feltenni a diákoknak, a tananyaggal kapcsolatban.				
9. a tananyaghoz kapcsolódó házi feladatot adok.				
10. az értékelésnél egységes és kiszámítható vagyok.				
11. megtekinthetik a diákok a dolgozataikat.				
12. tudják a diákok, hogy mit kell tudniuk a jó jegyért.				
13. olyan ember vagyok, akinek a véleménye nem tanulmányi ügyekben is mérvadó a diákok számára.				

A Véleménykérő Lap

A Véleménykérő Lapot néhány nappal az Értékelő Beszélgetés megtartása előtt kell az értékeltek kitöltenie. A lapot a Bizottság Igazgatósági tagja kapja meg és felhasználja az Értékelő Beszélgetésre való felkészülés során. A felmerült kérdéseket az Értékelő Beszélgetés keretében vitatják meg, konszenzust alakítanak ki velük kapcsolatban, majd levonják és rögzítik a megfelelő konklúziókat. A Véleménykérő lap első öt kérdése az önértékelés része, a második öt kérdése a esetleges intézményi problémák feltárására irányul.

4.7.4. Az Értékelő Beszélgetés és az Értékelési Összesítő Lap

A ciklus tapasztalatait áttekintő és összegző Értékelő Beszélgetésre tanév végén kerül sor, amikor már rendelkezésre állnak az óralátogatások, a tanulói visszajelzések, az önértékelés tapasztalatai, és az értékelt kitöltötte a Véleménykérő Lapot is.

Az Értékelő Beszélgetést, amelyen az érintetten kívül az Értékelési Bizottság tagjai vesznek részt, – a fenti dokumentumok alapján – a Bizottság igazgatósági tagja vezeti.

A tipikus napirend a következőképpen nézhet ki:

1. Áttekintik, megvitatják az alábbi pontokat, majd konszenzust alakítanak ki a teljesítmény megítéléséről.

- a) Amennyiben már volt korábbi mérése a kollégának, az előző ciklus végén kijelölt egyéni célok megvalósulása;
- b) A Tanulói Kérdőív alapján született eredmények, a kiemelkedően sikeres vagy problematikus területekre;
- c) Az Óralátogatási Lapok alapján született eredmények, a kiemelkedően sikeres vagy problematikus területekre;
- d) Az Önértékelő Lapon szereplő területeken mutatott teljesítmények, a kiemelkedően sikeres vagy problematikus területekre;
- e) Az értékelésnél figyelembe vett további tényezők: tehetséggondozás, felzárkóztatás, korrepetálás, a felkészített tanulók versenyeredményei, bukások száma, publikációk, elismerések, panaszok, leterheltségi mátrix.

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 Bizottság igazgatósági tagja által véglegesített Értékelési Összesítő Lapot, amelyet mind az érintett, mind pedig a Bizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek.

VÉLEMÉNYKÉRŐ LAP

A TANÁR NEVE:

CIKLUS.....

DÁTUM:

Ennek az egyéni Véleménykérő Lapnak egyrészt az a szerepe, hogy segítsen átgondolni a munkakörével 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 segítség/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:

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

ÉRTÉKELÉSI ÖSSZESÍTŐ LAP

A TANÁR NEVE:

CIKLUS.....

1. AZ ÓRALÁTOGATÁSOK EREDMÉNYE

a) KIEMELKEDŐEN JÓ TERÜLETEK

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

b). FIGYELMET IGÉNYLŐ TERÜLETEK

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

Pontszám

2. A TANULÓI KÉRDŐÍVEK EREDMÉNYEI

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

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

Budapest, 20.....

.....
..... <i>tanár</i> <i>munkaközösség-vezető(k)</i> <i>igazgatósági tag</i>

5. Felelősök és feladatköreik

5.1. A MÉCS

Feladatai:

- az év eleji tájékoztató, amelyen beszámol az egész tantestületre vonatkozó előző év végi összesített adatokról
- a Tanulói Kérdőívek számítógépes feldolgozása, valamint az egyéni visszajelzések elkészítése a tanév végén.
- a vizsgálat egységességének a biztosítása;
- bizalmas tanácsadás minden érintett számára a folyamat során

5.2. Az Értékelő Bizottság

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

5.2.1. A Bizottság igazgatósági tagja

- ciklusok egyénekre szóló megtervezése, az értékeltek kiválasztása;
- felelős ciklusonként legalább egy óralátogatás és az azt követő óramegbeszélés lebonyolításáért; ő választja ki a meglátogatandó tanórát;
- felelős a vizsgált tanár teljesítményére vonatkozó adatok összegyűjtéséért, összesítéséért (óralátogatási lapok, tanulói kérdőívek eredményei, az önértékelő ívből és véleménykérő lapból származó információk);
- felelős az Értékelő Beszélgetés előkészítéséért és lebonyolításáért;
- felelős az Értékelési Összesítő Lap véglegesítéséért.

5.2.2. A Bizottság munkaközösség-vezető tagja vagy tagjai

- felelősök tárgyanként évente legalább két óralátogatás és az azt követő óramegbeszélések lebonyolításáért; ők választják ki a meglátogatandó tanórát;
- részt vesznek az Értékelő Beszélgetésen;

- aláírják az Értékelési Összesítő Lapot.
- felelős a tanulói vélemények összegyűjtésének megszervezésért.

5.3. Az érintett tanár

- fogadja a látogatók által kiválasztott csoport/osztály egyik óráján az Értékelő Bizottság tagját/tagjait;
- 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 értékelt évben, tájékoztatást kap a tanulói visszajelzések személyére vonatkozó eredményéről;
- 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 Értékelő 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 Értékelő Bizottság igazgatósági tagjánál az eljárás bármely momentumával kapcsolatban, és ezt a panaszt köteles a Felelős az erre kijelölt bizottsággal kivizsgáltatni.

5.4. A tantestület egésze

- a rendszer bevezetése előtt többségi szavazással dönt az egyes elemek és a rendszer egészének használhatóságáról, azaz elfogadja az iskola Intézményi Teljesítményértékelési Rendszerét;
- minden év szeptemberében szóbeli és írásbeli tájékoztatást kap a MÉCS-től az iskola összesített eredményeiről;
- ugyanitt bármely tagja javaslatokat tehet módosításokra; ebben az esetben azonban mindenképpen új szavazás is szükséges.

6. A vizsgálat dokumentálása és az adatok felhasználása

6.1. A dokumentumok kezelése és az adatokhoz való hozzáférés

Minden résztvevő erkölcsi felelőssége, hogy a személyes adatokat titokként kezeli, és ezekről egymáson kívül senkivel nem beszélnek.

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 tanévben 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 ciklus végéig megőrizendők. Az Értékelési Összesítő Lapok és mellékleteik biztonságos tárolása az Igazgatóság kötelessége; ezekhez való hozzáférés rajta kívül csak a tanár munkaközösség-vezetőire, valamint a MÉCS vezetőre 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.

6.2. 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 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

- megismerheti minden, az adott munkaközösségbe tartozó tanár Értékelési Összesítő Lapját;
- a vizsgálat során megismert információkat felhasználhatja a hatáskörébe tartozó, (munkaközösségen belüli) feladatkijelöléssel kapcsolatos döntéseinek meghozatalához;

A munkáltató (az Igazgató és helyettesei)

- bármikor hozzáférhet minden tanár személyes Értékelési Összesítő Lapjához;
- a vizsgálat során szerzett információkat felhasználhatja a tanárok bérezésével és jutalmazásával kapcsolatos döntések meghozatalára.
- 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;
- köteles engedélyezni az Értékelő Bizottság által javasolt továbbképzést és/vagy kijelölni egy kollégát, aki segít a feltárt problémák megoldásában.

Az Igazgató **nem használhatja fel** a vizsgálat során szerzett névszerinti, 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.

7. Eljárási szabályok

1. Az értékelési rendszer működése minden vonatkozásban a **tantestület által elfogadott** Intézményi Teljesítményértékelési Rendszerében megfogalmazott elvek, módszerek és eszközök alapján történik.
Mivel adatgyűjtés kizárólag a Rendszerben leírt területekről lehetséges, nem gyűjthető és nem használható fel olyan adat,
 - amely az értékelt által nem ismert vagy névtelen forrásból származik (kivétel a Tanulói Kérdőív);
 - amely az érintett tanár tudta nélkül keletkezett;
 - amely nem a tanár szakmai munkájával kapcsolatos;
 - amelyről nem kap tájékoztatást a tanár az Értékelő Beszélgetés előtt.
2. A TANÁRI TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS bevezetése előtt a tantestület tagjai egy erre a célra összehívott **Értékelési Értekezleten többségi szavazással** érvényesítik.
3. Az értékelés bármely részletének módosítása a továbbiakban minden tanév végén megtartandó Tanévzáró 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. A tanár – az Értékelési Összesítő Lap aláírása előtt – bármikor panasszal élhet az értékelés bármilyen aspektusával kapcsolatosan. A panaszt írásban kell benyújtani az Igazgatóság felé, aki annak elbírálására egy bizottságot állít fel.

Ennek tagjai:

- egy Igazgatósági tag, aki nem vett részt az adott tanár értékelésében,
- 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.

8. A bevezetés javasolt lépcsői

1. Tantestületi tájékoztató (az értékelési tervet tanárikban történő kihelyezése, valamint egy-egy példány átadása a munkaközösség vezetőknél).

2. A munkaközösségek megvitatják a javaslatot, változtatási javaslatokat (beleértve a kérdőívek megváltoztatását is) írásban leadják. Ebben a fázisban még nem szükségesek a speciális szakmai szempontok meghatározása az Óralátogatási Lap-ra.
3. Tantestületi értekezlet, amelyen döntés születik
 - Az Értékelési Szabályzat elfogadásáról,
 - A MÉCS megbízásáról,
 - Az igazgató – a tantestületi értekezlet eredményének ismeretében – dönt a bevezetés módjáról, idejéről.