

ÉRTÉKELŐLAP
a vezetői munka értékeléséhez
tagintézmény igazgatók esetében

Név:

Beosztás, munkakör:

Mióta dolgozik az intézményben?

3 pont – kiemelkedő;

2 pont – megfelelő

1 pont – kevéssé megfelelő;

0 pont – nem megfelelő

Sor- szám	Szempont	Helyzetfelmérés				
		3 pont	2 pont	1 pont	0 pont	Nincs válasz
I. Az iskola irányítására vonatkozó kérdések: mennyire jellemző a vezetői munkára:						
1.	a célok kitűzése					
2.	a célok egyértelmű meghatározása, ismertetése					
3.	a hatékony módszerek alkalmazása					
4.	a kritikus problémák kiemelése					
5.	a változtatás szükségességének felismerése					
6.	a változások elfogadása, célok, tervek rugalmas módosítása					
7.	a dolgozók véleményének kikérése, figyelembe vétele					
II. A vezető és a dolgozók munkakapcsolata: mennyire jellemző a vezetői munkára						
1.	a feladatok meghatározása					
2.	nevelési munka támogatása					
3.	versenyeken való részvétel segítése					
4.	az emberi erőforrások hatékony felhasználása					
5.	továbbképzések támogatása					
6.	az elvégzett munka értékelése					
7.	a kompetencia-alapú oktatás elterjesztésében vállalt szerep					
8.	a dolgozók motiválása					

Sor- szám	Szempont	Helyzetfelmérés				
		3 pont	2 pont	1 pont	0 pont	Nincs válasz
III. A vezetők személyes tulajdonságai: mennyire jellemző a vezetőre:						
1.	felkészültség					
2.	lényeglátás					
3.	célérzékenység					
4.	döntési képesség					
5.	kifejezőkészség					
6.	kapcsolatteremtő képesség					
7.	következetesség					
8.	megjelenés					
9.	határozott fellépés					
10.	példamutatás					

IV. Egyéb észrevételek, vélemények:

Minősítési lap**1. A közalkalmazott személyi adatai**Neve (születési neve):
.....Anyja neve:
.....
.....Születési hely, idő:
.....**2. A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok**A közalkalmazotti jogviszony kezdete:
.....A közalkalmazott besorolása:
.....A vezetői megbízás/munkakör betöltésének kezdete:
.....A minősítés indoka:
.....**3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai****3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek**

Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás:
.....**3.2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka**

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:
.....**3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség**

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:
.....**3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat**

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:
.....**3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet**

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:
.....

3.6. A végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

.....

4. Vezetői megbízásához/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok

4.1. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

.....

4.2. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:

.....

5. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény.

/megjegyzés, a kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:

6. A közalkalmazott minősítése

kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%) - kevésbé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt)

7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

.....

Dátum:

A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem.

.....
a minősítést végző aláírása, beosztása

A minősítés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem.

.....
a minősített aláírása

Vezetői önértékelő kérdőív

Név:

Beosztás, munkakör:

Mióta dolgozik az intézményben?

Sor- szám	Szempont	Helyzetfelmérés		
		3 pont	2 pont	1 pont
I. Az intézmény jogszerű működésének biztosítása				
1.	Naprakészen rendelkezem a munkámhoz szükséges jogi ismeretekkel.			
2.	Biztosítom a jogi szabályok változásának figyelemmel kísérését munkatársaim számára.			
3.	A jogi elvárásoknak megfelelően készítem el az intézmény szabályozó dokumentumait.			
4.	Jogszerűen járok el a döntéshozatali folyamatokban.			
5.	Vállalom a szervezeti hierarchiában rám osztott jogi felelősséget.			
6.	Hatékonyan közreműködök az intézmény jogszerű működésének biztosításában.			
II. Forrásteremtés és elosztás				
7.	Hatékonyan együttműködök a humán erőforrások tervezésében			
8.	Jól összekapcsolom az egyes dolgozók és a szervezet szükségleteit.			
9.	Segítem és támogatom munkatársaimat terveik és feladataik teljesítésében.			
10.	Elismerem munkatársaim teljesítményét.			
11.	Aktívan közreműködök forrásteremtő pályázatok elkészítésében, lebonyolításában.			
12.	Együttműködök az intézmény gazdaságos működésében.			
III. A szervezeti struktúra és kultúra				
13.	Aktívan veszek részt a szervezeti kultúra fejlesztésében és értékelésében.			
14.	Gondoskodom róla, hogy magam és munkatársaim az intézményi munkamegosztás szerint végezzék munkájukat.			
15.	Növelem a munkatársaim elkötelezettségét az intézményi célok elérése érdekében.			
16.	Tevékenyen bevonom a kollégákat a munkájukat befolyásoló döntések meghozatalába.			
17.	Bevonom a kollégákat a teljesítményértékelésbe.			
18.	Szorgalmazom a nyílt, őszinte visszajelzést a munkatársaktól.			

Ssz.	Szempont	Helyzetfelmérés		
		3 pont	2 pont	1 pont
IV. A pedagógiai folyamatok vezetése, fejlesztése				
19.	Személyes példát mutatok és elvárom munkatársaimtól az intézményi értékrend képviselését.			
20.	Közreműködök az intézmény jövőképeinek, küldetésének megvalósításában.			
21.	Jól irányítom az intézményi folyamatokat.			
22.	Aktív szerepet vállalok a pedagógiai tevékenység tervezésében és megvalósításában, a napi pedagógiai munkában.			
23.	Aktív szerepet vállalok és aktív szerepvállalást várok el kollégáimtól az intézmény diákközösségét érintő programokban.			
24.	Elvárom kollégáimtól és folyamatosan ellenőrzöm a pedagógiai program, az éves munkaterv megvalósulását.			
25.	Aktívan részt vállalok a pedagógiai folyamatok értékelésében, illetve fejlesztésében.			
V. Minőségirányítás, minőségfejlesztés				
26.	Aktívan részt veszek az intézményi partneri körrel való együttműködés kialakításában			
27.	Tudatosan tervezem az intézmény minőségügyi folyamatait.			
28.	Feladatot vállalok a partnerek igényeinek, elégedettségének mérésében, elemzésében, értékelésében.			
29.	Részt veszek az intézmény nevelési-oktatási tevékenységének mérési, ellenőrzési, értékelési rendszerének kialakításában, működtetésében, fejlesztésében.			
30.	Folyamatosan értékelem a tervek teljesítését, jól tervezem és irányítom a korrekciós folyamatokat.			

Fentebb fel nem sorolt, de munkahelyi önértékelésemhez hozzá tartozó ismérvek:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Önértékelő kérdőív

Név:

Beosztás, munkakör:

Mióta dolgozik az intézményben?

Sor- szám	Szempont	Helyzetfelmérés		
		3 pont	2 pont	1 pont
I. Szakmai felkészültség				
1.	Munkakörömhöz megfelelő végzettséggel rendelkezem.			
2.	Szakmai ismereteimet a szakirodalom rendszeres tanulmányozásával karban tartom.			
3.	Alaposan ismerem a közoktatási törvényt és a NAT-ot.			
4.	Az utóbbi három évben országos/megyei/helyi versenyen vett részt tanítványom.			
5.	Alkalmazom azokat a számítástechnikai, informatikai ismereteket, amelyekre munkámhoz szükség van.			
6.	Ismerem iskolánk minőségfejlesztési folyamatait.			
7.	Részt vettem vagy beadtam igényt az iskolában továbbképzésre az elmúlt három évben.			
8.	Elláttam külön bérezéssel/kedvezményel nem járó (az ezekért kapott esetleges pénzjutalom itt nem számít), nem órarendi, iskolai szintű feladatokat az elmúlt két év során. (Iskolai szintű ünnepélyek/rendezvények szervezése)			
9.	Elláttam külön bérezéssel/kedvezményel járó, nem órarendi, iskolai szintű feladatokat az elmúlt két év során. (Osztályfőnökség, szakkörök vezetése, munkaközösség-vezetés, iskolai szintű ünnepélyek/rendezvények szervezése stb.)			
10.	Kaptam-e valamilyen szóbeli elmarasztalást az elmúlt két évben munkafegyvellemel kapcsolatos mulasztás miatt (késés, adminisztratív teendők elmulasztása, ügyeleti kötelezettség elhanyagolása stb.)?			

II. Munkaszervezés				
1.	Tevékenységemet – a lehetőség szerint – előre, átgondoltan megtervezem.			
2.	A feladatellátáshoz szükséges eszközöket előzetesen számba veszem, gondosan előkészítem.			
3.	A munkahelyre a törvényes kezdési időre megérkezem.			
4.	A munkaidőt maximálisan kihasználom.			
5.	Az írásbeli feladataimat – tartalmi és formai szempontból egyaránt – színvonalasan végzem el.			
6.	Minőségorientált és gyerekközpontú hozzáállást tanúsítok.			

Sor- szám	Szempont	Helyzetfelmérés		
		3 pont	2 pont	1 pont
III. Adminisztráció				
1.	Pontosan vezetem a munkámhoz kapcsolt (szükséges) kimutatásokat.			
2.	A határidőket betartom.			
IV. Együttműködés, problémakezelés				
1.	Meghallgatom és kész vagyok segíteni kollégáimnak problémáik megoldásában.			
2.	Jól kezelem a konfliktushelyzeteket és a nézetkülönbségeket.			
3.	Munkámhoz számba veszem, igénylem kollégáim közreműködését.			
4.	Szeretek és tudok csapatban dolgozni, és képes vagyok arra, hogy az együttes teljesítményhez hatékonyan járuljak hozzá.			
V. Személyes tulajdonságok				
1.	Vállalom a munkámmal kapcsolatos felelősséget.			
2.	Munkámra, hangulatomra a kiegyensúlyozottság jellemző.			
3.	Szívesen elfogadok külső javaslatokat, kritikát.			
4.	Ismerem pozitív és negatív tulajdonságaimat.			

Fentebb fel nem sorolt, de munkahelyi önértékelésemhez hozzá tartozó ismérvek:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Tanulói kérdőív a szaktanári munka értékeléséhez

Tanár:

Osztály/csoport:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A tanár szaktárgyi tudása, ismerete, felkészülése a tanítási órákra				
2.	Kiegyensúlyozottsága				
3.	A fegyelmező készsége				
4.	A szaktanár kapcsolata a diákokkal, megértése, elfogadása a tanulók iránt				
5.	A szaktanár követelményrendszere				
6.	Az általa adott házi feladat mennyisége, és annak következetes ellenőrzése				
7.	Az órák pontos kezdése és befejezése részéről				
8.	A szaktanár törekvése, hogy a tananyagot minél érdekesebben adja át (szemléltetőeszközök használata, kísérletek)				
9.	A tananyag magyarázata, érthetősége				
10.	Értékelési rendszere				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

.....

Szülői kérdőív a szaktanári munka értékeléséhez

Tanár:

Osztály/csoport:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A gyerekekhez való hozzáállása, nevelői stílusa, kommunikációja				
2.	A tanuló elfogadása, a tanulóval szembeni nyitottsága, problémamegoldó képessége				
3.	Segítőkészsége személyes megkeresés esetén				
4.	A szülő tájékoztatása, értesítése a követelményekről, eredményekről				
5.	Tárgyának megismertetése, átadása, megszerettetése				
6.	Értékelésének megbízhatósága				
7.	A tanár szaktárgyi tudása, ismerete, felkészülése a tanítási órákra				
8.	A gyermekek felzárkóztatása, segítése, tehetséggondozása				
9.	Törekvése az előítéletek ellen, példamutatása				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

Munkaközösségi értékelés a munkaközösségi tagok munkájáról

Értékelt:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A rábízott tanulók személyiségének, problémáinak, helyzetének ismerete				
2.	Tanulóinak ügyeivel, gondjaival való foglalkozása, gondoskodása				
3.	Tanulóinak fejlesztése, felkészítése, illetve felzárkóztatása (differenciált oktatás)				
4.	Adminisztráció pontossága, határidők betartása				
5.	Tanórán kívüli programok(kirándulás, színház, kiállítás, verseny) szervezése				
6.	A munkaközösség tagjaival való együttműködése (meghallgatás, elfogadás, segítség)				
7.	Közösségformáló tevékenysége				
8.	Nevelői stílusa: kommunikációja, hangneme, példamutatása				
9.	Kapcsolattartása a szülőkkel				
10.	Kollégákkal szemben tanúsított lojalitása, tisztelete				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

**Munkaközösség vezetői kérdőív a tanárok,
osztályfőnökök, szakoktatók**

(megfelelő rész aláhúzendő)

Értékelt:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A rábízott munkájának minősége és munkaeredménye				
2.	Aktivitása, együttműködése a feladatok megoldása terén				
3.	A határidők betartásában, ügyviteli munkájának ellátása, adminisztráció pontossága				
4.	Munkája során mutatott megbízhatósága, felelősségtudata, önállósága				
5.	Továbbképzéseken való részvétele, önképzése, szakmai tudásának bővítése				
6.	Segítségnyújtása a tanulók tanórán kívüli iskolai feladatainak szervezésében				
7.	Szakmai ismereteinek gyakorlati alkalmazása				
8.	Együttműködése a munkaközösség tagjaival				
9.	Kapcsolattartása, együttműködése a szülőkkel				
10.	Példamutatása az iskola pedagógiai elveinek követésében				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Vezetői kérdőív a könyvtáros, tanárok, oktatók, nevelők értékeléséhez

Értékelt:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	Oktatási dokumentumok vezetése: napló, ellenőrző könyv, igazolások, bizonyítványok, törzslapok, csoportnapló, kollégiumi napló				
2.	Az iskola, gyakorlat és a kollégium életét alakító munkában való részvétel: rendezvény, verseny, pályaválasztás				
3.	Tanárok, oktatók, nevelők közötti munkakapcsolata				
4.	Kezdeményezőkézsége az oktató-nevelő munkája során, új módszerek, eljárások bevezetése, elterjesztése				
5.	Szervezőkézsége az oktató-nevelő munkája során				
6.	Problémamegoldó képessége				
7.	Állagmegóvásra irányuló tevékenysége				
8.	A feladatok határidejének a betartása				
9.	Munkaidő betartása, kihasználása				
10.	Közreműködése az intézményi dokumentumok készítésében				
11.	A szülők és a tanulók tájékoztatása az őket érintő kérdésekről				
12.	Intézmény alapidokumentumainak ismerete				
13.	A képzéseken, továbbképzéseken való részvétele				
14.	Gyermeki és diákjogok érvényesülése munkája során				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Tanulói értékelés az osztályfőnök munkájáról

Osztályfőnök:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A diákok személyiségének ismerete, tiszteletben tartása				
2.	Segítségnyújtása a diákok problémáinak megoldásában, a tanulók mindennapi életének szervezésében				
3.	Tanórán kívüli programok (osztálykirándulás, túra, színház...) szervezése				
4.	Közösségteremtő tevékenysége				
5.	Munkájának, személyiségének példamutató ereje				
6.	Munkájának, személyiségének megbízhatósága, hitelessége				
7.	A tanulókkal szemben megnyilvánuló türelme, megértése, diszkréciója				
8.	Segítségnyújtása a tanulók tanórán kívüli iskolai feladatainak szervezésében				
9.	Segítő munkája a tanulók továbbhaladását illetően				
10.	A tanulók figyelmének felhívása pályázatokra, szociális juttatásokra, továbbtanulásra, stb.				

Megjegyzés, észrevételek:

.....

.....

.....

.....

Szülői értékelés az osztályfőnök munkájáról

Osztályfőnök:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A diákok személyiségének ismerete, tiszteletben tartása				
2.	Segítségnyújtása a diákok problémáinak megoldásában, tanórán kívüli iskolai feladatainak szervezésében				
3.	Munkájának, személyiségének példamutató ereje				
4.	Megbízhatósága, diszkréciója a tanulók személyes ügyeivel kapcsolatban				
5.	Tanulókkal szemben megnyilvánuló türelme, megértése				
6.	Tájékoztató munkája a tanulókat érintő pályázatokról, szociális juttatásokról				
7.	Költségtakarékos megoldások keresése (kirándulás, tabló, ballagás...)				
8.	Felkészültsége, segítőkészsége a szülői értekezleteken				
9.	Segítő munkája a tanulók továbbhaladását illetően				
10.	Felelőssége a tanulók iránt				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Munkaközösségi értékelés az osztályfőnök munkájáról

Osztályfőnök:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A rábízott tanulók személyiségének, problémáinak, helyzetének ismerete				
2.	Segítségnyújtása a diákok felmerülő gondjainak megoldásában				
3.	A tanulók figyelmének felhívása az őket érintő lehetőségekre (pályázatok, szociális juttatások, továbbtanulás)				
4.	Adminisztráció pontossága, ügyviteli feladatok ellátása, határidők betartása				
5.	Tanórán kívüli programok(kirándulás, színház, kiállítás) szervezése				
6.	Aktív részvétele osztályával az iskolai rendezvényeken				
7.	Közösségformáló tevékenysége				
8.	Osztálytermének esztétikus dekorációja, állagának megőrzése				
9.	Kapcsolattartása, együttműködése a szülőkkel				
10.	Az iskola pedagógiai elveinek követése				
11.	Részvétele a munkaközösség munkájában				
12.	Az osztályában tanító pedagógusok munkájának segítése és összehangolása				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Igazgatói, igazgatóhelyettesi értékelés az osztályfőnök munkájáról

Osztályfőnök:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A tanulók figyelmének felhívása az őket érintő lehetőségekre (pályázatok, szociális juttatások, továbbtanulás)				
2.	Adminisztráció pontossága, ügyviteli feladatainak ellátása, határidők betartása				
3.	Aktív részvétele osztályával az iskolai rendezvényeken				
4.	Osztálytermének esztétikus dekorációja, állagának megőrzése				
5.	Kapcsolattartása, együttműködése a szülőkkel				
6.	Problémás tanulók esetében a hivatali út követése				
8.	A tanuló igazolatlan hiányzása esetén a jelzési kötelességének betartása, precizitása				
9.	Az iskola pedagógiai elveinek követése				
10.	Tanulók eredményeinek javítása, illetve a lemorzsolódás csökkentése érdekében tett intézkedései				
11.	Az osztályában tanító pedagógusok, szakoktatók munkájának segítése és összehangolása				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Tanulói értékelés a szakoktató munkájáról

Szakoktató:

Csoport/osztály:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A szakoktató szaktárgyi tudása, ismerete, felkészültsége a szakma legújabb eredményeiből				
2.	Munkavédelmi előírások ismertetése, betartása és betartatása				
3.	Szervezőképessége az oktató-nevelő munkája során				
4.	A szakoktató kapcsolata a diákokkal, elfogadó készsége, segítségnyújtása				
5.	Megbízhatósága a gyakorlat során				
6.	A diákok jogainak és személyiségének ismerete, tiszteletben tartása				
7.	A szakoktató törekvése a tananyag érdekes átadására				
8.	A tanulókkal szemben megnyilvánuló türelme, megértése				
9.	Értékelési rendszere				
10.	Államgővásra irányuló tevékenysége				
11.	Munkájának, személyiségének példamutató ereje				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Tanulói kérdőív a nevelőtanár értékeléséhez

Tanár:

Csoport/osztály:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	Házirendben foglaltak ismerete és betartatása				
2.	Heti és napirend betartatása				
3.	Ügyelet ellátása				
4.	A szabadidős foglalkozásokon a felügyelet ellátása				
5.	Ellenőrző tevékenysége				
6.	Csoport foglalkozások színvonala				
7.	Csoportélet szervezése				
8.	Választható szabadidős foglalkozások szervezése				
9.	Tanulóinak ügyeivel, gondjaival való foglalkozása, gondoskodása				
10.	Tanulmányi munka folyamatos figyelemmel kísérése				
11.	A tanulókkal való egyéni foglalkozása				
12.	A rábízott tanulók személyiségének, problémáinak, helyzetének ismerete				
13.	A diákok véleményének figyelembe vétele				
14.	A tanulók tájékoztatása az őket érintő kérdésekről				
15.	A gyermeki és diákjogok ismerete, tiszteletben tartása				
16.	Állagmegóvásra irányuló tevékenysége				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Tanulói kérdőív az ifjúságvédelmi felelős értékelésére

Ifjúságvédelmi felelős neve:

Tanuló évfolyama:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A tanulókkal való kapcsolata, munkastílusa				
2.	Tájékoztató körözüvényeinek érthetősége, színvonala				
3.	Szakértelme az ifjúságvédelmi ügyek elintézésében				
4.	Megbízhatósága, diszkréciója az adott problémákra vonatkozóan				
5.	Segítőkézsége probléma esetén				
6.	Pályázatok megismertetésében, információk átadásában végzett tevékenysége				
7.	Elérhetősége, rendelkezésre állása az iskola területén (pl. fogadóórán)				
8.	A tanulók jogainak biztosítása terén végzett tevékenysége				
9.	Gyermeki és diákjogok ismerete és betartása, betartatása				
10.	Iskolán kívüli és belüli gyermek-és ifjúságvédelemmel kapcsolatos programok, ismertetése, szervezése				
11.	Ismerete a szakterületéhez tartozó jogszabályokkal, rendeletekkel, szakmai kiadványokkal, publikációkkal				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

.....

Osztályfőnöki, osztályfőnöki munkaközösség vezetői, igazgatói kérdőív az ifjúságvédelmi felelős értékelésére

Ifjúságvédelmi felelős neve:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A tanulókkal való kapcsolata, munkastílusa				
2.	Osztályfőnökökkel, kollégákkal való kapcsolata, munkastílusa				
3.	Szakértelme az ifjúságvédelmi ügyek elintézéséhez				
4.	Megbízhatósága, diszkréciója az adott ügyre vonatkozóan				
5.	Segítőkészsége, toleranciája, empátiája probléma esetén				
6.	Pályázatok megismertetésében, információk átadásában végzett tevékenysége				
7.	Elérhetősége, rendelkezésre állása az iskola területén (pl. fogadóórán)				
8.	Tájékoztató körözüvényeinek érthetősége, színvonala				
9.	Kapcsolatrendszere a segítő szervezetekkel				
10.	Az osztályfőnökök munkájának segítése, szakmai iránymutatása				
11.	Ismerete a szakterületéhez tartozó jogszabályokkal, rendeletekkel, szakmai kiadványokkal, publikációkkal				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Kérdőív az igazgatóhelyettes, a kollégiumvezető és a gyakorlati oktatás vezető értékeléséhez

Értékelt:

Értékelő (aláhúzandó): a munkaközösség tagja, az igazgatótanács tagja

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	Vezetői készsége, képessége, felkészültsége				
2.	Munkastílusa, a munkaközösség vezetőikkel való kapcsolata				
3.	Módszerei a kollégák tájékoztatásában, információk továbbadásában végzett munkája				
4.	A kollégák kérésének, információk vezetőség felé való továbbításában végzett tevékenysége				
5.	Vezetőtársaival való együttműködési készsége, csapatmunkában való részvétele				
6.	Adminisztrációs munkájának pontossága, megbízhatósága, precizitása				
7.	Szakmai feladatok megszervezésében, lebonyolításában végzett munkájának eredményessége				
8.	Ellenőrző, értékelő tevékenysége				
9.	A beosztottaival való kapcsolata, empátia készsége, fejlesztő tevékenysége				
10.	Részvétele, innovációja, ötletei az intézmény hatékony működésének kialakítása érdekében				
11.	Ismeretei a szakterületéhez tartozó jogszabályokkal, rendeletekkel, szakmai kiadványokkal, publikációkkal kapcsolatban				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

Vezetői kérdőív területvezetők és a munkaközösség vezetők értékeléséhez

Értékelt:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A területén kitűzött célok és feladatok megvalósulása				
2.	Munkakapcsolata, munkastílusa a munkaközösség tagjaival				
3.	Határidők betartása, betartatása				
4.	Szükséges adminisztráció naprakészsége				
5.	Megbízások ellátása				
6.	A beosztottak és a munkaközösség tagjainak a tájékoztatása				
7.	Kezdeményezőkézség mértéke				
8.	Véleménynyilvánítás				
9.	Munkaidő betartása, kihasználása				
10.	Csapatmunkára való hajlandósága				
11.	Szervezőkézsége				
12.	Problémamegoldó képessége				
13.	Közreműködése intézményi dokumentumok készítésében				
14.	A szülők és a tanulók tájékoztatása az őket érintő kérdésekről				
15.	Törvények ismerete				
16.	A képzéseken, továbbképzéseken való részvétele				
17.	A tanév előkészítésének minősége a munkaterületén				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Tanulói kérdőív kollégiumvezető értékeléséhez

Értékelt:

Csoport/osztály:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	Házirendben foglaltak betartatása				
2.	Heti - és napirend betartatása				
3.	Kollégium otthonosságának, tárgyi feltételeinek javítása				
4.	Kollégiumi élet szervezése				
5.	Ellenőrző tevékenysége				
6.	A tanulók problémáinak megoldásához való hozzáállása				
7.	A tanulókkal való kapcsolata, kommunikációja				
8.	Segítőkészsége a személyes problémák megoldásában				
9.	A diákok véleményének kikérése, meghallgatása.				
10.	Szülők és a tanulók rendszeres tájékoztatása az őket érintő kérdésekről				
11.	Gyermeki és diákjogok tiszteletben tartása				
12.	Rongálások megelőzésére irányuló tevékenysége				
13.	Fegyelmi problémák rendezésénél a fokozatosság elvének betartása, következetessége				
14.	A kollégiumi DÖK véleményének figyelembe vétele				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Tanulói kérdőív az igazgató értékeléséhez

Igazgató:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	Az iskola életében való aktív részvétele				
2.	Segítőkézsége, kommunikációja a tanulókkal				
3.	Törekvése az iskola folyamatos fejlesztésére				
4.	A tanulók részvételének támogatása sportrendezvényeken és versenyeken				
5.	Törekvése a tanuláshoz szükséges feltételek, eszközök, anyagok megteremtésére				
6.	Példamutatása az intézmény értékrendjének megvalósításában				
7.	Az intézmény hírnevének terjesztésében végzett közreműködése (újságcikkek, tv)				
8.	Szülők és a tanulók rendszeres tájékoztatása az őket érintő kérdésekről				
9.	Házirendben foglaltak betartatása				
10.	Gyermeki és diákjogok tiszteletben tartása				
11.	A DÖK-tal való kapcsolattartása				
12.	Fegyelmi problémák rendezésénél a fokozatosság elvének betartása, következetessége				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

Szülői kérdőív az igazgató értékelésére

Igazgató neve:

Gyermequem évfolyama:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	Az igazgató szakmai felkészültsége, vezetői tevékenysége				
2.	A szülőkkel való kapcsolattartása, az iskolai élettel kapcsolatos tájékoztatási tevékenysége				
3.	Gyermequem tanulmányi, előmeneteléről, iskolai munkájáról szóló tájékoztatási tevékenysége				
4.	Az iskola épületeinek, tantermeinek modernizálása érdekében végzett munkája				
5.	Az iskola általános megítélése, az iskoláról alkotott kép a városban, megyében				
6.	A médiákban az iskoláról szóló tudósítások minősége, mennyisége				
7.	Az igazgató szülői problémák iránti érzékenysége, panaszkezelő készsége				
8.	Az iskola menedzselésében, külső kapcsolatok ápolásában végzett tevékenysége				
9.	Kiállása tanulóiért, iskolájáért, munkatársaiért az intézmény falain kívül				
10.	Megjelenése, nyilatkozatai az iskoláról alkotott kép megítélésében				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Pedagógus kérdőív az igazgató értékelésére

Beosztás: tanár / oktató / nevelő (aláhúzással jelölni)

Dátum: _____

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	Vezetői készsége, képessége, felkészültsége				
2.	Vezetési stílusa, a jó iskolai légkör kialakítása terén végzett tevékenysége				
3.	Az intézmény jövőképe, távlati céljainak, fejlesztésének kialakításában végzett munkája				
4.	Az iskolában folyó pedagógiai, nevelési tevékenység irányítása				
5.	Az iskolában folyó gazdálkodási tevékenység irányítása				
6.	A kollégáktól jövő szakmai javaslatok elfogadása, vezetési demokratizmusa				
7.	A munkatársak iránti szociális érzékenysége és a konfliktusok kezelésében végzett tevékenysége				
8.	A vezetőség többi tagjával való kapcsolata, munkamegosztási készsége				
9.	Az iskola menedzselése, az iskola partnereivel való kapcsolata				
10.	Motivációs- és teljesítményösztönző készsége, elismerése az eredményesen működő, kiemelt teljesítményt nyújtó kollégák erőfeszítésében az iskola jövője és az itt dolgozók fejlődése érdekében				
11.	Etikus magatartása, példamutatása az iskoláról alkotott kép megítélésében				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Munkaközösségi kérdőív a munkaközösség vezető értékelésére

Munkaközösség vezető neve:

Munkaközösség:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	Vezetői készsége, szakmai felkészültsége a munkaközösség vezetésében				
2.	A munkaközösségi tagokkal való kapcsolata, munkastílusa				
3.	Szakértelme a szakjához, szakmai innovációja				
4.	A szakmai feladatok megszervezésében, lebonyolításában, összehangolásában való jártassága				
5.	Óralátogatásokhoz kapcsolódó ellenőrző, értékelő, segítő tevékenysége				
6.	Adminisztrációs munkája, belső mérések, tanmenetek kidolgozása terén végzett tevékenysége				
7.	A kollégák tájékoztatásában, információk továbbadásában végzett munkája				
8.	A kollégák kérésében, információk vezetőség felé való továbbításában végzett munkája				
9.	A munkaközösségi tagok iránti szociális érzékenysége, problémamegoldó készsége				
10.	Ismeretei a szakterületéhez tartozó jogszabályok, rendeletek, szakmai kiadványok, publikációk terén				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Ifjúságvédelmi értékelés az osztályfőnök munkájáról

Osztályfőnök:

Dátum:

Ssz.	Értékelt tevékenység	Nem megfelelő 0 pont	Kevésbé megfelelő 1 pont	Megfelelő 2 pont	Kiemelkedő 3 pont
1.	A tanulók figyelmének felhívása az őket érintő támogatásokra (pályázatok, szociális juttatások)				
2.	A tájékoztató anyagok, ifjúságvédelmi körözüvények továbbítása a tanulók felé				
3.	Adminisztrációjának pontossága				
4.	Szociális érzékenysége, segítő szándéka a tanulók problémái iránt				
5.	Empátiája, türelme, toleranciája tanítványaival szemben				
6.	A határidők betartása az ifjúságvédelmi felelős felé				
7.	A tanulók igazolatlan hiányzásainak kezelése				
8.	Gyermeki és diákjogok betartása				
9.	A tanuló igazolatlan hiányzása esetén a jelzési kötelességének betartása, precizitása				
10.	Problémamegoldó készsége, konfliktuskezelése				
11.	Problémák felismerése, jelzései az ifjúságvédelmi felelős felé				
12.	A szülőkkel való kapcsolattartása, annak módjai, gyakorisága				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Technikai dolgozók önértékelő lapja

A kitöltés határideje:

Köszönjük az együttműködést.

Név:.....

Munkaköri beosztás:.....

A megfelelő oszlopba X-e kell tenni.

Az eredmények alapján:

3 – kiemelkedő	Kiválóan alkalmas:	80-100%
2 – megfelelő	Alkalmas:	60-79%
1 – kevéssé megfelelő	Kevésbé alkalmas:	30-59%
0 – nem megfelelő	Alkalmatlan:	30 % alatt, illetve, ha legalább egy minősítési szempont értéke nem megfelelő

Sor szám		Értékelt tevékenység	Helyzetfelmérés			
			3 pont	2 pont	1 pont	0 pont
I.	1.	Munkaköri feladataim ellátásához szükséges szakmai ismereteim				
II.	2.	Munkaköri feladataim ellátása, munkám hatékonysága				
III.	3.	Munkámmal kapcsolatos problémamegoldó képességem (helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság)				
IV.	4.	Együttműködési készségem a kollégákkal				
	5.	Megbízhatóságom a vezetői utasítások végrehajtásában				
	6.	Munkakörömhöz szükséges belső szabályzatok betartása				
V.	7.	Munkavégzéssel kapcsolatos pontosságom, szorgalmam, igyekezetem				
	8.	Az iskola és környezetének tisztasága érdekében végzett munkám				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

A technikai dolgozók munkájának értékelése

A kitöltés határideje:

Köszönjük az együttműködést.

Név:.....

Munkaköri beosztás:.....

A megfelelő oszlopba X-e kell tenni.

Az eredmények alapján:

3 – kiemelkedő

Kiválóan alkalmas: 80-100%

2 – megfelelő

Alkalmas: 60-79%

1 – kevéssé megfelelő

Kevésbé alkalmas: 30-59%

0 – nem megfelelő

Alkalmatlan: 30 % alatt, illetve,

ha legalább egy minősítési szempont

értéke nem megfelelő

Sor szám		Értékelt tevékenység	Helyzetfelmérés			
			3 pont	2 pont	1 pont	0 pont
I.	1.	Munkaköri feladatok ellátásához szükséges szakmai ismeretei				
II.	2.	A munkaköri feladatainak ellátása, munkájának hatékonysága				
III.	3.	Munkaköri feladataival kapcsolatos problémamegoldó képessége (helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság)				
IV.	4.	Együttműködési készsége a kollégákkal				
	5.	Megbízhatósága a vezetői utasítások végrehajtásában				
	6.	Munkakörhöz szükséges belső szabályzatok betartása				
V.	7.	Munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet				
	8.	Az iskola és környezetének tisztasága érdekében végzett munka				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Irodai dolgozók önértékelő lapja

A kitöltés határideje:

Köszönjük az együttműködést.

Név:.....

Munkaköri beosztás:.....

A megfelelő oszlopba X-e kell tenni.

Az eredmény alapján:

3 – kiemelkedő

Kiválóan alkalmas: 80-100%

2 – megfelelő

Alkalmas: 60-79%

1 – kevéssé megfelelő

Kevésbé alkalmas: 30-59%

0 – nem megfelelő

Alkalmatlan: 30 % alatt, illetve,

ha legalább egy minősítési szempont értéke nem megfelelő

Sor szám		Értékelt tevékenység	Helyzetfelmérés			
			3 pont	2 pont	1 pont	0 pont
I.	1.	Munkaköri feladataim ellátásához szükséges szakmai ismereteim				
II.	2.	Munkaköri feladataim ellátása, munkám hatékonysága				
III.	3.	Munkámmal kapcsolatos problémamegoldó képességem (helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság)				
IV.	4.	Együtműködési készségem a kollégákkal				
	5.	Megbízhatóságom a vezetői utasítások végrehajtásában				
	6.	Munkakörömhöz szükséges belső szabályzatok betartása				
V.	7.	Munkavégzéssel kapcsolatos pontosságom, szorgalmam, igyekezetem				
	8.	Környezettudatos munkavégzésem (takarékoság)				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Az irodai dolgozók munkájának értékelése

A kitöltés határideje:

Köszönjük az együttműködést.

Név:.....

Munkaköri beosztás:.....

A megfelelő oszlopba X-e kell tenni.

Az eredmény alapján:

3 – kiemelkedő	Kiválóan alkalmas:	80-100%
2 – megfelelő	Alkalmas:	60-79%
1 – kevéssé megfelelő	Kevéssé alkalmas:	30-59%
0 – nem megfelelő	Alkalmatlan:	30 % alatt, illetve, ha legalább egy minősítési szempont értéke nem megfelelő

Sor szám		Értékelt tevékenység	Helyzetfelmérés			
			3 pont	2 pont	1 pont	0 pont
I.	1.	A munkaköri feladatok ellátásához szükséges szakmai ismeretei				
II.	2.	A munkaköri feladatok ellátása, munka hatékonysága				
III.	3.	A munkaköri feladatokkal kapcsolatos problémamegoldó képessége (helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság)				
IV.	4.	Együttműködési készsége a kollégákkal				
	5.	Megbízhatósága a vezetői utasítások végrehajtásában				
	6.	A munkakörhöz szükséges belső szabályzatok betartása				
V.	7.	Munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet				
	8.	Környezettudatos munkavégzés (takarékoság)				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Iskolai gondnok, portás önértékelő lapja

A kitöltés határideje:

Köszönjük az együttműködést.

Név:.....

Munkaköri beosztás:.....

A megfelelő oszlopba X-e kell tenni.

Az eredmény alapján:

3 – kiemelkedő	Kiválóan alkalmas:	80-100%
2 – megfelelő	Alkalmas:	60-79%
1 – kevéssé megfelelő	Kevésbé alkalmas:	30-59%
0 – nem megfelelő	Alkalmatlan:	30 % alatt, illetve, ha legalább egy minősítési szempont értéke nem megfelelő

Sor szám		Értékelt tevékenység	Helyzetfelmérés			
			3 pont	2 pont	1 pont	0 pont
I.	1.	Munkaköri feladataim ellátásához szükséges szakmai ismereteim				
II.	2.	Munkaköri feladataim ellátása az iskola tisztasága és állagmegőrzése érdekében				
	3.	Ellenőrző munkám hatékonysága				
III.	4.	Munkámmal kapcsolatos problémamegoldó képességem (helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság)				
IV.	5.	Együttműködési készségem a kollégákkal				
	6.	Megbízhatóságom a vezetői utasítások végrehajtásában				
	7.	Munkakörömhöz szükséges belső szabályzatok betartása, betartatása				
V.	8.	Munkavégzéssel kapcsolatos pontosságom, szorgalmam, igyekezetem				
	9.	Munkatársak tájékoztatásában, információk továbbadásában végzett munkám				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

Az iskolai gondnok, portás munkájának értékelése

A kitöltés határideje:

Köszönjük az együttműködést.

Név:.....

A megfelelő oszlopba X-e kell tenni.

Az eredmény alapján:

3 – kiemelkedő	Kiválóan alkalmas:	80-100%
2 – megfelelő	Alkalmas:	60-79%
1 – kevéssé megfelelő	Kevésbé alkalmas:	30-59%
0 – nem megfelelő	Alkalmatlan:	30 % alatt, illetve, ha legalább egy minősítési szempont értéke nem megfelelő

Sor szám		Értékelt tevékenység	Helyzetfelmérés			
			3 pont	2 pont	1 pont	0 pont
I.	1.	Munkaköri feladatai ellátásához szükséges szakmai ismeretei				
II.	2.	Munkaköri feladatainak ellátása az iskola tisztasága és állagmegőrzése érdekében				
	3.	Ellenőrző munkájának hatékonysága				
III.	4.	Problémamegoldó képessége (helyzetfelismerés, kreativitás, önállóság)				
	5.	Együttműködési készsége a kollégákkal				
	6.	Megbízhatósága a vezetői utasítások végrehajtásában				
	7.	Munkakörhöz szükséges belső szabályzatok betartása, betartatása				
V.	8.	Munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet				
	9.	Munkatársak tájékoztatásában, információk továbbadásában végzett munkája				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

A gazdasági vezető munkájának értékelése

A kitöltés határideje:

Köszönjük az együttműködést.

Név:.....

A megfelelő oszlopba tegyél X-et!

Az eredmény alapján:

3 – kiemelkedő	Kiválóan alkalmas:	80-100%
2 – megfelelő	Alkalmas:	60-79%
1 – kevéssé megfelelő	Kevésbé alkalmas:	30-59%
0 – nem megfelelő	Alkalmatlan:	30 % alatt, illetve, ha legalább egy minősítési szempont értéke nem megfelelő

Sor szám		Értékelt tevékenység	Helyzetfelmérés			
			3 pont	2 pont	1 pont	0 pont
I.	1.	Vezetői készsége, képessége				
	2.	Ismeretei a szakterületéhez tartozó jogszabályokkal, rendeletekkel, szakmai kiadványokkal, kapcsolatban				
II.	3.	Szakmai feladatok szervezésében, lebonyolításában végzett munkájának hatékonysága				
III.	4.	A munkakör ellátásával kapcsolatos problémamegoldó képessége				
	5.	A kollégák kérésének, információk vezetőség felé való továbbításában végzett munkája				
	6.	Ellenőrző, értékelő tevékenysége				
IV.	7.	A kollégákkal való együttműködési készsége				
	8.	Teljesítményösztönző készsége a munkatársak fejlesztésében				
V.	9.	A kollégák tájékoztatásában, információk továbbadásában végzett munkája				
	10.	Adminisztrációs munkájának pontossága, megbízhatósága				
	11.	Javaslatok, kezdeményezések az iskola életével kapcsolatban				

Megjegyzés, észrevétel:

.....

.....

.....

.....

A _____ munka értékelése

Értékelési összesítő lap

Ciklus: _____

Név: _____

1. Az óralátogatások eredménye

a) Kiemelkedően jó területek

b) Figyelmet igénylő területek

2. A tanulói kérdőívek eredményei

a) Kiemelkedően jó területek

b) Figyelmet igénylő területek

3. Az _____ területek értékelése

a) Kiemelkedően jó területek

b) Figyelmet igénylő területek

4. Az _____ területek értékelése

a) Kiemelkedően jó területek

b) Figyelmet igénylő területek

5. Az _____ területek értékelése

a) Kiemelkedően jó területek

b) Figyelmet igénylő területek

6. Egyéni célok a következő értékelési ciklusra

7. Megjegyzések

Dátum: _____

tanár

minőségértékelési csoport vezetője

Teljesítményértékelési – megállapodás

Az értékelt pedagógus neve, beosztása: _____

Az értékelő megbeszélés időpontja: _____

Az értékelés eredményeként az értékelt és az értékelő a következő megállapítást tette:

Munkaköri feladatok értékelése:

1....

2....

3...

Legutóbbi teljesítményértékelés során kitűzött feladatok értékelése:

1....

2....

3...

A kolléga erősségei:

Fejlesztendő területek:

A fejlesztés érdekében a következő feladatokban állapodtak meg:

A kolléga céljai és vállalt feladatai a következő tanévre/nevelési évre:

A vezetéstől várt támogatás:

Különvélemény:

Dátum _____

Értékelt aláírása

Igazgató aláírás