

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

Az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában meghatározó szerepet tölt be. A intézményvezető az intézmény pedagógiai programjában megjelenő alapelvek, célok, feladatok meghatározásában irányító, koordináló, munkája az egész és a részletek tekintetében is meghatározó.

1.1.2.

Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. A szervezeti értékek közvetítésével munkatársainak irányt és példát mutat.

1.1.3.

A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, a tanulói eredmények javítására összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.

A pedagógiai program vonatkozó fejezete alapján megállapítható, hogy komplex fejlesztő, nevelő-oktató munkát vár el munkatársaitól. Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a tanulói eredmények javítására helyezi a hangsúlyt. A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?

1.2.4.

Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

Figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. Értekezleten, beszámolóknak értékeli, mérések eredményeit, kollégáitól is ezt kéri. Az eredmények elemzésére, regisztrálására átfogó rendszer kidolgozását javaslom.

1.2.5.

A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

A tanulás eredményességéről folyamatosan konzultál kollégáival. Szakmai tanulságok levonását kéri kollégáitól. A tanév kiemelt feladatai című részben található az új Nemzeti Alaptantervvel kapcsolatos értékek, fejlesztési célok és nevelési célok átgondolása. Hangsúlyt kapott az egységesség, a differenciálás kérdésköre. Az IKT technológia alkalmazásának szorgalmazása szintén kiemelt szempont lett. A Pedagógiai Programba épült tartalmakat a tanmenetekbe építés, a mindennapi nevelő és oktató munkába való beépítés követte. A munkaközösség-vezetők fokozottan figyelnek az új tartalmak megvalósulására. Oktatási területen első feladat az igényes tanmenetek megkövetelése, majd az óralátogatások alkalmával annak ellenőrzése, hogy az új tartalmak, módszerek beépítése mennyire sikeres az egyes szakórákon (2014-2015.).

1.2.6.

Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.

Az intézmény elkezdte "Az egyénre szabott kritérium-orientált, diagnosztikus mérési-fejlesztési rendszer"-t. Ezen belül lehetőség van a tanulók önmagukhoz viszonyított teljesítményének nyomon követésére, a kialakítása, fejlesztés optimális tervezésére.

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.7.

Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

A közös alapelvek mentén való egységes eljárást a tanulók teljesítményének %-os intervallumok meghatározásával igyekszik biztosítani. E mellett rendszeres konzultációt tartanak az egységesség kialakítása érdekében.

1.3.8.

Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

A fejlesztő célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is.

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?

1.4.9.

A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

A helyi tanterv tükrözi az intézményi sajátosságokat, adottságokat.

1.4.10.

Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.

A pedagógusok tervező dokumentumai a helyi tanterv követelményeinek teljesülését szolgálják. A differenciált követelményrendszert figyelembe veszik.

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

1.5.11.

Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.

Vezetőtársainak aktív közreműködésével irányítja a tanulók hatékony egyéni fejlesztését.

1.5.12.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

A humán profil és a HID program támogatása, fejlesztése mellett az egyéni fejlesztő foglalkozások, az egyéni pedagógiai javaslatok támogatása hangsúlyt kap mind a felzárkóztatásra szoruló, mind a tehetséggondozásban részt vevő tanulók számára. A felzárkóztatásra szoruló tanulók

számára ilyen jellegű foglalkozások, szakkörök szerveződnek. A tanoda program segíti a tanulásmódszertan elsajátítását, a humán profil, a bontott órák tartása az eltérő képességű tanulók számára nyújt a mindennapokban segítséget.

1.5.13.

Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

A korai intézményelhagyás adatait nyilvántartja és az adott jelzéseket feldolgozva irányítja a megelőző tevékenységet.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

nincs

Kiemelkedő területek:

Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. A tervezett oktatási-nevelési célok szervesen illeszkednek a kerettantervhez. Irányító munkájában előtérbe helyezi a tanulás és tanítási folyamat egységét. A célok meghatározásánál figyelembe veszi az intézmény sajátosságait. Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kap a kompetenciafejlesztés folyamata. A feladatokat arányosan osztja fel munkatársai között. Minden munkatársának lehetőséget biztosít, hogy munkáját a célok szolgálatában eredményesen láthassa el. Az intézményi forrásokat az egyes területek között arányosan osztja el. Tanulást támogató környezetet teremt intézményében. A tehetségfejlesztést és a felzárkóztatást az intézmény kiemelt területeként kezeli irányító munkájában. Az országos és helyi mérések eredményeit fejlesztő céllal építi be az iskola fejlesztési folyamataiba. A tanuló eredmények változását nyomon követi. A kapott eredményeket elemzi és beépíti az intézmény működésébe. Bemutató órákkal, jó gyakorlatok megosztásával elősegíti az intézményen belül működő tudásmegosztást. Így fejleszti munkatársai módszertani, pedagógiai kultúráját. Az intézményi dokumentumokban részletes szabályozza az értékelés módját, gyakoriságát, ezeket számon kéri és ellenőrzi. A lemorzsolódó tanulók segítségére hatékony programot dolgoz ki, ezek megvalósítására hangsúlyt helyez. A célok meghatározásánál figyelmet fordít az esélyteremtésre. Olyan pályázatokat, programokat támogat, melyek hatékonyan szolgálják a felzárkóztatást, tehetséggondozást.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1.

A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. A vezető által megfogalmazott legfontosabb cél a „nyitott iskola” valamennyi területen. A közoktatás rendszerében nem működhet úgy egy intézmény, hogy nem reagál a változásokra, változó igényekre. Igazgatónő kiemeli a legszűkebb keret, a család elvárásait az iskola felé, melynek igyekszik megfeleltetni az intézményt, de eljut a társadalom és a köznevelés egésze által megfogalmazott elvárásoknak való megfelelésig. Ennek érdekében működik az intézményben a HÍD-program, a bontott órák, a vizsgáztatások rendszere, az ECDL vizsga célja az alapfokú nyelvi vizsgák letétele. Ezek mind-mind olyan törekvések, melyekhez az a nyitott, változásokra képes intézményi hozzáállás szükséges, mely magát a vezetőt is jellemzi. Személyes szakmai igényét állítja példának az intézmény fejlődése elé. Ennek részét képezik a gyerekek különbözőségének felismertetése – a máshogyan és másképp tanítás fontosságának képviselése, az egyéni célok elérésének megvalósítása úgy, hogy az a társadalom elvárásainak is megfeleljen.

2.1.2.

Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

A pedagógusokat, tanulókat, szülőket a közösen elfogadott jövőkép elérésének irányába mozdítja. Komplexen, több lehetőség fölvezolására, alkalmazására törekszik, pl. művészeti oktatás.

2.1.3.

Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.

A pedagógiai program és a tagintézmény-vezetői pályázat koherens. A vezetői program célkitűzései megtalálhatóak a pedagógiai programban is. Az oktatáspolitikai által generált törvényi változásaihoz a pedagógiai program alkalmazkodik. A szükséges változások okán folyamatosan átdolgozásra kerül, Ilyenkor nemcsak az aktualitások, hanem az egész pedagógiai program áttekintésére sor kerül, esetlegesen módosítjuk.

2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

2.2.4.

Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

A jogszabályi környezetet, az iskola belső környezetét, a változásokat folyamatosan figyelemmel kíséri, nyomon követi; vezetőként minden kihívásra intézményi válaszadással, konstruktívan reagál.

2.2.5.

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.

Folyamatosan kommunikál vezetőtársaival és az iskola pedagógusaival. Az esetleges kockázatokra azonnali intézményi válaszadást generál.
2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A változás folyamatát részletesen és gyorsan megtervezi, ezután kéri kollégáitól a célcsoportokban történő tervezést, majd a visszajelzések alapján megalkotják a folyamatok leírását és végrehajtását, értékelésének kritériumrendszerét.

2.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

A kitűzött célok megvalósulását szinte már teljes mértékben sikerült megvalósítani. - pl. a művészet-oktatásban a tanulólétszám, az első évfolyamra beíratott gyermekek száma - folyamatosan nyomon követi, értékeli.

2.3.8.

Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

Munkatervekben, beszámolóikban értékeli elemzi intézmény és saját maga erősségeit, gyengeségeit. A beszámolóikban megfogalmazott gyengeségekre építi a következő tanév célkitűzéseit, feladatait.

2.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

2.4.9.

Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

A hosszú és rövidtávú tervek lebontását, konkretizálását, összehangolását vezetőtársaiktól, a tagintézmény dolgozóitól kéri. A megvalósítás értékelését a továbbfejlesztéshez, új tervek kialakításához felhasználja.

2.4.10.

A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

A feladatok jól körülhatároltak, megvalósíthatók.

2.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

2.5.11.

Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Minden héten konzultál vezetőtársaival, rendszeresen tartanak nevelőtestületi megbeszélést, munkaközösségi üléseket, ahol a változásokról, feladatokról, lehetőségekről mindenki tájékoztatást kap. Működik a belső levelező rendszer, ahol az információk megosztása gyors és hatásos.

2.5.12.

A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

Folyamatos, naprakész információ átadással, a szaktanácsadói rendszer bevonásával, „helyi szakértelem” mielőbbi biztosításával (továbbképzések), adott területeken a kollégák döntéshozatalba való részvételével, bevonásával. Az iskola helyzetét tekintve, az általános összefüggések felismertetése után az iskola saját érdekeit előtérbe helyezve fogadtatja el a kollégáival a változások szükségességét, segíti őket az intézményt érintő változások kezelésében. A precíz munkavégzést, az adminisztrációs kötelezettségeket számon kéri, ugyanakkor felesleges terhekkel nem nehezíti kollégái munkáját. Szívesen fogadja az innovációs terveket, kezdeményezéseket, támogatja az önálló ismeretszerzésre irányuló törekvéseket.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

nincs

Kiemelkedő területek:

Mindenki számára értelmezhető és elfogadható közös értékrendszert dolgoz ki. Figyelembe veszi a környezetében, az intézményében, a társadalomban zajló változásokat, ehhez illeszkedő jövőképet határoz meg intézménye számára. Rendszeresen nyomon követi a közoktatásban zajló folyamatokat, ezekhez igazodó programot dolgoz ki. A vezetői pályázatában szereplő célok megvalósítása érdekében határozott lépéseket tesz. A megvalósítás során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képes. Az intézményében folytatott oktató-nevelő munkát figyelemmel kíséri, ellenőrzi. A kapott adatokat konstruktívan használja fel a tervezési folyamathoz. A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatja és figyelembe veszi a munkatársai véleményét. Kollégái számára továbbképzési lehetőségeket biztosít. Szorgalmazza képzés és önképzés megvalósítását. Az intézményi sajátosságokat figyelembe véve teret biztosít kollégái számára a szakmai fejlődésre.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Rendszeres a munkakapcsolat a vezetőkkel, a pedagógusokkal, a szülői közösség vezetőivel. Az igazgatói iroda mindig nyitva áll. Az igazgatónőnél elsődleges az esetlegesen felmerült problémák megoldása, meghallgatása, rendszeresen tart vezetői értekezleteket, munkaértekezleteket, iskolagyűléseket, részt vesz a munkaközösségek, diákközösségek értekezletein.

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

A vezető munkájának értékelése több területen jelentkezik: - A munkaterv teljesítése, a munkaértekezletek napirendi pontja, a havi rendezvények megbeszélésre kerülnek, értékeli a vezetők munkáját. - A vezető által kiépített partneri kapcsolatokban, azok folyamatos működésében. Jelentős szerepet kapnak azon intézmények visszajelzései, amelyben volt tanulóink továbbtanulnak. - A kollégákkal, szülőkkel, tanárokkal folytatott kommunikáció minőségében pozitív.

3.1.3.

Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

3.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.2.4.

A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.

A képzési lehetőségeket igyekszik maximálisan kihasználni, az új ismereteket beépíti munkájába, a tanítási folyamatba.

3.2.5.

Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

Vezetői hatékonyságát igyekszik folyamatosan fejleszteni képzéseken való részvétellel, új diploma megszerzésével is.

3.2.6.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)

Hiteles személyiség, példamutató vezető.

3.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.3.7.

A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

Vezetői programjának megvalósítása munkájára jellemző és időarányosan már teljesült.

3.3.8.

Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

nincs

Kiemelkedő területek:

Naprakész információkkal rendelkezik az intézményében folyó oktató-nevelő munkáról. Intézményében hatékony önértékelő-rendszert működtet. Figyelembe veszi a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használja fel. A feltárt gyengeségek kiküszöbölésére hatékony programokat dolgoz ki, azokat meg is valósítja. A tervezéshez és megvalósításhoz kikéri a vezetőtársak, munkatársak véleményét. Az esetleges véleménykülönbségeket meghallgatja, lehetőség szerint figyelembe veszi. Intézményében határozott célok mentén működő, de demokratikus elvek szerint rendeződő közösséget teremt. Hatékony kommunikációt folytat a nevelési folyamat minden résztvevőjével: tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal, partnerintézményekkel. Erős hivatástudattal rendelkezik. Magatartásában és kommunikációjában etikus és követendő példaként szolgál kollégái számára. Pedagógiai és vezetői kommunikációját folyamatosan fejleszti. Részt vesz konferenciákon, képzéseken. Az itt szerzett tapasztalatokat munkatársaival megosztja.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1.

A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

Feladatokat, jogkört delegál sz SZMSZ szerint leírtak szerint.

4.1.2.

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

Példamutatóan betartja a jogkörök megtartását.

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.3.

Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

Óralátogatások, helyi továbbképzések alkalmával tájékozódik a kollégák munkájának minőségéről. Az intézmény minden tanévben elkészíti továbbképzési és beiskolázási tervét. A vezető időben tájékoztatja azokat a kollégákat, akiknek kredit pontok szerzésére van szüksége.

4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Nagymértékben vesz részt a vezető az értékelésben. Az óralátogatásokat, helyi továbbképzéseket minden esetben megbeszélés követ, ahol az erősségekre koncentrál és a fejlesztő szemlélet dominál.

4.2.5.

A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

A fejlesztő célú értékelést: óralátogatások alkalmával az órák elemzésénél, a tanfelügyeleti és a minősítési eljárások során, nevelőtestületi értekezleteken, a félévi és év végi beszámolók alkalmával. Tantestületem igényli a reflektivitást, fontos motivációs eszközként használja.

Igyekszik a fejlesztő szemléletet érvényesíteni. A fejlesztő célú visszajelzések részei a pedagógiai kultúrájának.

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.6.

Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

Vezetői munkájában a következő módszerekkel inspirálja, ösztönzi kollégáit: - támogató hozzáállással (javaslataikat, észrevételeiket meghallgatja, támogatja) - pozitív megerősítéssel - munkakör-gazdagítás (nagyobb felelősség az önálló munka megkövetelése) - fejlődési, tanulási lehetőségeket biztosít számukra - helyi elismeréssel Pozitív megerősítéssel és a fejlődési, tanulási lehetőségek biztosításával inspirálja nevelőtársait.

4.3.7.

Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében. Rendszeresen alkalmat biztosít

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.8.

Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoporthoz, például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Rendszeres a munkakapcsolat a vezetőkkel, a pedagógusokkal, a szülői közösség vezetőivel. Az igazgatói iroda mindig nyitva áll. Az igazgatónőnél elsődleges az esetlegesen felmerült problémák megoldása, meghallgatása, rendszeresen tart vezetői értekezleteket, munkaértekezleteket, iskolagyűléseket, részt vesz a munkaközösségek, diákközösségek értekezletein.

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.10.

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

A továbbképzési program, a beiskolázási terv elemei megvalósulnak, a szakmai céloknak megfelelően

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Minden kollégát motivál és személyes példaadást ad.

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.12.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. Igazgatóhelyettes kollégáival minden területen, minden döntés előtt konzultál, részletesen tájékozódik, véleményüket kikéri, megoldási javaslataikat meghallgatja. A felelősségteljes, stratégiai döntéseket konszenzus alapján, közösen hozzák. Ebben az esetben is a megoldandó kérdés határozza meg a mikéntet. A vezetőtársak és a közvetlenül érintettek körét bevonja a döntések meghozatalába. A mindennapi működést érintő kérdésekben rendszeresek a vezető megbeszélések, úgy az igazgatóhelyettesekkel, mint a munkaközösségek vezetőivel. A kollégákkal való belső kapcsolattartás formáit a különböző értekezletek, fórumok, megbeszélések biztosítják. Fontosnak tartja, hogy az adott kérdésre megfelelő időben szülessen válasz.

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

4.6.14.

Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.15.

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.

Vezetőként nagyon fontos számára a személyes kapcsolat, a beszélgetés, a folyamatos kommunikáció.

4.7.16.

Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert szabályok betartatása).

Az iskolát a megnyugtató, biztonságot sugárzó rend, rendezettség jellemzi. A szabályok betartását, betartatását folyamatosan kontrollálja vezető.

4.7.17.

Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

Önmaga is innovatív, fogékony az újra, az újításra, erre "hangolta" az intézmény pedagógusait is.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A kollégák innovációs tevékenységének fokozása.

Kiemelkedő területek:

A munkaköri leírásokban egyértelmű felelősség, jogkör, hatáskör kerül megfogalmazásra, amely a törvényi előírásokat figyelembe veszi. A vezetői feladatokat arányosan megosztja a vezetőtársakkal. A feladatkörök jól elkülönülnek egymástól, betarthatók és ellenőrizhetők.

Intézményében kialakította a belső önértékelés feltételeit, az intézkedési tervet az intézményi sajátosságok figyelembe vételével alakította ki. A terv megvalósulását figyelemmel kíséri, segíti a BECS munkáját. A humán erőforrás menedzselése vezetői munkáját szervesen meghatározza mind a tervezés, mind a motiváció kapcsán. Kialakította és működteti a belső tudásmegosztást, a jó gyakorlatok megosztását. Ezekben aktív szerepet vállal, példát mutat. A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek. Ezek tapasztalatait és jól működő gyakorlatait beépíti a munkatervekbe. Olyan belső szabályrendszert működtet, mely az intézményi munka minden résztvevője számára betartható, jól nyomon követhető, belső értékke tehető. Tevékeny elősegítője, mozgatója az intézményi pályázatoknak. A pályázatok az intézményi sajátosságokhoz kapcsolódnak, elősegítik a tanulási környezet javítását, a tanulási folyamatok támogatását.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Az igazgató az igazgató helyettesével együttműködve folyamatosan figyelemmel kíséri a törvényi változásokat, melyekről időben, megfelelő keretek között tájékoztatja a tantestület tagjait.

5.1.2.

A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média, stb.) működtet. Fontosan tartja, hogy munkatársaival kétirányú legyen az információáramlás. Figyelemmel kíséri a törvényi, jogszabályi változásokat, és ezekről tájékoztatja kollégáimat. Felméri, hogy milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézményben dolgozóknak, keresi a szakmai és vezetői területen az új információkat és ezt beépíti a munkájába. Az érintettek tájékoztatása szóban, nyomtatott formában vagy elektronikusan (levelezőcsoport) történik.

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Megbeszéléseken a tájékoztatás, magyarázat, meggyőzés a jellemző. A konszenzus kialakítására törekszik.

5.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

5.3.5.

Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés stb.).

A tantárgyfelosztás, órarend elkészítésekor fontos szempont az egyenletes terhelés. Ugyancsak ezt szolgálja a tehetségfejlesztés és a fejlesztő/felzárkóztató foglalkozások kiosztása. Fontos szempont az épületek közötti egyenletes feladatelosztás is.

5.3.6.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például sportlétesítmények eszközei, taneszközök).

Az intézményt, annak létesítményeit a céloknak megfelelően működteti, kiemelt figyelmet fordít a biztonságos, szakszerű működtetésre.

5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

A dokumentumok a könyvtárban, a titkárságon, az igazgatói irodában elérhetők. Minden iskolába lépő megkapja a házirend egy példányát. Tanév indításkor közös értelmezés történik az osztályokban. Az iskola honlapja is a nyilvánosságot szolgálja
5.4.8.

A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.

A helyi sajtó, a face-book adta lehetőségek, a falusi kiemelt ünnepeken való műsor adása, erősíti a pozitív kép kialakítását.

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

A nyomon követhetőségre, ellenőrizhetőségre törekszik.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

A tanügy-igazgatási dokumentumok vezetését szabályosan, korrekt módon, naprakészen kéri a pedagógusoktól.

5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

5.6.11.

Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselet) történő kapcsolattartásban.

Az intézmény partneri körének azonosításában meghatározó és aktívan részt vesz, az esetleges változásokat nyomon követi, a partnerlistát aktualizálják.

5.6.12.

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

A fenntartó képviselőjével, az Érdi Tankerület igazgatójával szorosán, folyamatosan együttműködik.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

nincs

Kiemelkedő területek:

Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, tisztában van ezek következményével. A tantestületet tájékoztatja a jogszabályi változásokkal, felhívja a pedagógusok figyelmét az őket érintő változásokra, ezekre hatékonyan reagál (pl. továbbképzések, beiskolázások). Szóbeli és írásos kommunikációját tényyszerűség és szakismeret jellemzi. Ügyel az iskola honlapján megjelenő tartalmak időszerűségére, az intézményi dokumentumok, információk frissen tartására, a jogszabályi előírásokat betartja. Az intézmény létesítményeit a céloknak megfelelően működteti, kiemelt figyelmet fordít a higiéniára, a biztonságos és szakszerű működtetésre.
