

Pedagógus neve: Nagy Ágnes

Folyamatazonosító: TW0ZF_PWBS1FMXPU

Oktatási azonosító: 72006118053

Eredmény rögzítésének dátuma: 2020.03.04.

Indikátorok értékelése

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

Megjegyzés

A tanulás-tanítás stratégiai vezetésével és operatív irányításával minőségi oktatásra törekszik vezetőként és gyakorló pedagógusként egyaránt. Pedagógiai, módszertani felkészültségével, szakmai elkötelezettségével, kiemelkedő tevékenységével mindezt erősíti és biztosítja az intézményben. Az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott tartalomhűen tükrözi a különböző képességű és szociális háttérű gyerekek tehetséggondozását és felzárkóztatását. (fenntartói interjú)A hatályos jogszabályok, fenntartói elvárások figyelembe vételével a vezető meghatározó módon vesz részt az intézmény PP-jában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi tantervet a kerettantervre alapozva, a beiskolázási körzet szociokulturális háttérét figyelembe véve az intézmény sajátosságaihoz igazítja. (PP, vezetői pályázat, munkatervek, beszámolók, önértékelés, interjúk)

1.2. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

Megjegyzés

Együttműködésre ösztönző módon irányít, nyugodt munkahelyi légkört biztosít. Folyamatos a konzultáció a nevelés- oktatási folyamat résztvevői között. Megbeszéléseket, konzultációkat, munkaközösségi értekezleteket hívnak össze, ahol a problémákat megbeszélik, meghatározzák a feladatokat, valamint átadják egymásnak a tapasztalatokat. Támogatja a szakmai műhelyek működését a hatékony tudásátadás és eredményesség érdekében. A témanapok, projektek szervezése is ezt a célt szolgálják. . (PP, vezetői pályázat, munkatervek, beszámolók, önértékelés, interjúk)

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

Megjegyzés

A vezető a PP-ban leírtakkal összhangban a tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére, az eredmények javítására összpontosító nevelő-oktató munkát vár el. A tervezés és a megvalósítás során kiemelt figyelmet fordítanak a kompetenciák, képességeknek megfelelő szintű fejlesztésére. Továbbtanulás eredményességét célzó felvételi foglalkozásokat szerveznek, felső tagozaton a vizsgáztatás rendszerének a kidolgozása is ezt a célt szolgálja. (PP, vezetői pályázat, munkatervek, beszámolók, önértékelés, interjúk)

1.4. 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.

Megjegyzés



Az éves beszámoló alapján reálisan értékeli a mérési mutatókat, így a célok meghatározásai világosak, a követő mérésekre és a tapasztalatok összegzésére hangsúly fektet. Az iskola erősségeit mutatja, hogy a gyerekek többségét az első helyen megjelölt középiskolába veszik fel. (fenntartói interjú) A stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területek kijelölése a mérési eredmények elemzéséből indul ki. Fontosnak tartja a lakossági igények, fenntartó, működtető elvárásainak figyelembe vételét. A kompetenciamérés eredményeit nyilvánosságra hozzák, elemzik, az elemzés alapján a fejlesztés érdekében további feladatokat határoznak meg. (PP, vezetői pályázat, munkatervek, beszámolók, önértékelés, interjúk)

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

Megjegyzés



A kompetencia mérések eredményeit publikálják és elemzik, figyelembe veszik a további feladatok meghatározása során. A vezető a mérési eredményekre mindig reflektál, közösen határozzák meg a munkaközösségek bevonásával a szükséges változtatásokat. Az intézményben erős a munkaközösségek szerepe, szakmai önállósága. A megosztás formái: értekezletek, beszámolók, e-mail, faliújság, személyes beszélgetések. Az intézmény működését befolyásoló, azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatok, eredmények hatékonyabb felhasználására törekszenek a tanulók fejlesztése során. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjúk, önértékelés)

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

Megjegyzés



A vezető irányításával a munkaközösségek tagjai egymással egyeztetve a visszajelzésekre alapuló feladatokat és célokat beépítik a mindennapi nevelő-oktató munkába. A fejlesztendő területek meghatározása a munkaközösségek beszámolóiban jelenik meg, az erre épülő munkatervekben folyamattá válik. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



Az intézmény dokumentumaiban célratorősen, egyértelműen szabályozzák az értékelés módját, gyakoriságát. Ezek számonkérése és ellenőrzése adekvát. A tanulók ismerik a pedagógusok feléjük támasztott konkrét elvárásait. A munkaközösségek beszámolóikban értékelik az elvárások teljesülését. Az intézményvezető gondos odafigyelésének, az iskola körülményekénti eljárásrendjének köszönhetően az intézménybe járó tanulók értékelésének hangsúlyosan fejlesztő jellege van. (PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



A vezető által tartott értekezleteken, valamint a főleg elektronikus csatornákon történő tájékoztatások során a pedagógusok folyamatos visszajelzést kapnak munkájukról. Ezek a visszajelzések a további fejlődés érdekében történnek. A fejlesztő célú értékelés hangsúlyosan jelenik meg a vezetői programban és az intézmény napi gyakorlatában. (PP, vezetői program, munkatervek, beszámolók, önértékelés)

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

sajátosságaihoz igazítja.

Megjegyzés



Az intézmény a helyi adottságokat, hagyományokat figyelembe vevő, részletesen kidolgozott tantervi programmal rendelkezik, amelyben kiemelt szerepet kap az idegen nyelv, az informatika és a rekreáció. Elemei kiterjednek az SNI és BTM, valamint a tehetséggondozás követelményrendszerére is. (PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



Az intézmény tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal és szervesen illeszkednek a kerettantervhez. A tanterveket a munkaközösség-vezetők ellenőrzik, az igazgatóhelyettesek hagyják jóvá. (PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



A dokumentumokban alapelveként szerepel a differenciálás módszerének alkalmazása. A differenciált bánásmód az egyéni szükségleteknek megfelelően a nevelőmunkában is komoly súllyal jelenik meg, ez nyomon követhető az intézményi dokumentumokban is. (PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



Az egyéni bánásmód érvényesülése kiemelt terület, támogatása hatékony, kiemelt szerepet kap az intézményi dokumentumokban és a napi gyakorlatban is. A tanulói összetétel alapján hangsúlyos a tehetséggondozás, de a felzárkóztatásra szoruló tanulók is megkapják a számukra szükséges fejlesztést. Biztosított az ehhez szükséges személyi és tárgyi feltételrendszer, órakeret. Az intézményvezető hatékonyan irányítja az egyéni tanulási utakat, a tanulók egyéni fejlesztését. Fejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató órák biztosításával, versenyre való felkészítéssel, magasabb óraszámokkal támogatja a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlődését. Nagy figyelmet fordít arra, hogy mindez az érintett pedagógusok bevonásával, együttműködésével történjen meg. (PP, munkatervek, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



A vezető aktív irányítói magatartást tanúsít a korai intézményelhagyás területén érintett tanulók lemorzsolódásának megelőzése érdekében. A középiskolák visszajelzéseit nyilvántartják, az érintett pedagógusokkal megismertetik. A lemorzsolódás érdekében dominánsan kezelik az alapozó jellegű, a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók esetében a fejlesztő pedagógusok bevonásával, hatékonyan együttműködnek a többi pedagógussal a fejlesztésben és a problémák megoldásában. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

2.1. A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

Megjegyzés



A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. Az iskola arculatának alakításakor törekszik a „hagyományörző” és az innovatív megoldások arányának megfelelő összhangjára. A jövőkép megfogalmazása reális helyzetkép kialakításán alapul. Az intézményi jövőkép összecseng a köznevelés előtt álló feladatokkal. (PP, vezetői pályázat, munkatervek, beszámolók, interjúk)

2.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek

megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

Megjegyzés



Az iskola PP-jában foglalt elvekkel, célokkal összhangban kommunikálja az intézmény jövőképét. Az igazgatói pályázatban a célok mellett elképzelések és feladatok is megfogalmazódnak. A legfontosabbak a törvényes működés fenntartása, a jövőkép megismertetése a belső és külső partnerekkel, a szervezeti struktúra átalakítása, a hatékonyság és az eredményesség növelése. Mindezek összhangban vannak a PP céljaival. (PP, vezetői program, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



Az intézményi jövőkép, és a PP alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak. (PP, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



A vezetői pályázat és a PP-ban szereplő célok megvalósítása érdekében a vezető tudatosan tervezett, hatékony lépéseket tesz. A célok megvalósítását tudatosan követi. A megvalósítás során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket. Felismeri a változások szükségességét. Innovatív gondolatai segítségével az intézmény eredményeinek megtartására törekszik. Rendszeresen részt vesz szakmai konferenciákon, tájékoztatókon. Törekszik a partnerek véleményének megismerésére. (önértékelés, interjúk)

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

Megjegyzés



A vezető határozott és emberi vezetői stílusa elősegíti a változások megértését és kezelését az intézményben. Nyugodt, bizalom teli légkört biztosít, a változások megértéséhez szükséges információkat megosztja, személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások irányításában. A változtatások folyamatának meghatározásában és megvalósításában a munkaközösségek és vezetőtársak fontos szerepet játszanak. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjúk)

2.6. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

Megjegyzés



Az intézmény strukturális felépítésének megfelelően a vezetőség, a kibővített vezetőség szakmai munkájának segítségével menedzseli a változásokat. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. (PP, vezetői pályázat, munkatervek, beszámolók, interjúk) A változások kezelésében a fenntartóval együttműködő, kompromisszumkész. Az igazgatói munkaközösséggel jó kapcsolatot ápol, jól tudja oldani az esetleges feszültségeket. (fenntartói interjú)

2.7. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Megjegyzés



A vezető a megvalósítás algoritmusát, ütemezését megvitatja a vezetőtársakkal, a nevelőtestülettel. Gondoskodik a feltételek biztosításáról, a végrehajtást ellenőrzi, számon kéri. Maga is tevékenyen részt vesz ezek megvalósításában. A folyamatos nyomon követéssel, pozitív vezetői attitűddel támogatja a kitűzött célok megvalósulását. (interjúk, beszámolók)

2.8. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez

felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

Megjegyzés



A napi személyes kapcsolatok során, a külső és belső partnerek visszajelzései, mérések eredményei alapján fogalmazzák meg a fejlesztési területeket. A beszámolókból is megtalálható a fejlesztő szemlélet, a munkaközösségek, munkacsoportok meghatározzák erősségeiket és fejleszthető területeket, ennek alapján további célokat, feladatokat tűznek ki. Vezetői önértékelést végeztek. (önértékelés, munkaterv, beszámoló, interjú)

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

Megjegyzés



Meghatározott eljárásrend alapján irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését. Előzetes egyeztetés után a dokumentumok szakmai előkészítése az intézményvezetők feladata. Ezt a tervezetet az intézményvezető kiegészíti, ellenőrzi, majd vezetői és kibővített vezetői megbeszélés után történik a legitimáció. (PP, vezetői pályázat, munkaterv, beszámoló, interjú)

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

Megjegyzés



Az intézmény tervszerű működése érdekében havi rendszerességgel tartanak vezetőségi és kibővített vezetőségi értekezleteket, valamint szakmai megbeszéléseket. Ezeken a fórumokon elemzik az előző időszakban elvégzett feladatokat és a következő időszak tennivalóit. (PP, vezetői pályázat, munkaterv, beszámoló, interjú)

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

Megjegyzés



A vezető a pedagógusok képzése, továbbképzése terén is kezdeményező. Az egyéni elképzeléseket is figyelembe vevő továbbképzési terven alapszik a pedagógusok ismereteinek fejlesztése. Személyre szabottan és a fejlesztendő terület azonosításával biztosítja a tanfolyamokon, továbbképzéseken való részvételt, a szerzett információkat megvitatják egymással. A vezető a belső információáramlást döntően elektronikus és személyes kapcsolattartás formájában, napi szinten biztosítja. (Beszámoló, interjú)

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

Megjegyzés



Szorgalmazza a kollégák közötti tudásmegosztást. A tanulás feltételeinek javítása érdekében bevonja munkatársait, számít a véleményükre. A vezető innovatív személyiség, tudatosan ösztönzi a kollégáit szakmai tudásuk fejlesztésére. Nyitott a jobbító kezdeményezésekre, támogatja a tudásmegosztás különböző formáit. (interjú, beszámoló)

3.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Megjegyzés



Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére, egyéni beszélgetések, értekezletek során tájékozódik az intézmény munkatársainak és partnereinek visszajelzéseiről. (interjú)

3.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Megjegyzés



Intézménye iránt elkötelezett, a fenntartó és egyéb külső partnerei felé. Az intézmény munkatervében és programjainak megvalósításának érdekeiben minden tőle telhetőt megtesz. Vezető specifikus alapelveit, vezetői módszereit elkötelezettségének szolgálatában hasznosítja. (vezetői program, önértékelés, interjúk)

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

Megjegyzés



Az intézményvezető tisztában van erősségeivel, vezetői munkájának fejlesztendő területeivel, mely kitűnik az elmúlt időszak vezetői tevékenységéből, tervezéséből, beszámolóiból. Vezetői hatékonyságát önreflexiója és a külső értékelések alapján folyamatosan fejleszti. (önértékelés, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



Az önfejlesztés iránti igénye magas, ezzel is növelve az iskola innovatív jellegét, folyamatosan részt vesz továbbképzéseken, szakmai napokon, szakmai folyóiratokat olvas, követi a jogszabályváltozásokat. szakterületén is (informatika) követi a változásokat. Igénye van önmaga fejlesztésére, képzésére. A középpontban a módszertani és a vezetési és szervezetfejlesztési ismeretek fejlesztése állnak. (önértékelés, interjúk)

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

Megjegyzés



Tervezési, beszámoló dokumentumai, szakmai értekezleteken való jelenléte, aktivitása bizonyítják szakmai tevékenységét. Igényes saját szakmai fejlesztésére, melyet intézményének eredményei és működése is bizonyít. (önértékelés, interjú)

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

Megjegyzés



Kommunikációja, magatartása hiteles és etikus. Minőségi munkaszervezést és folyamatos önképzést követel nemcsak kollégáitól, hanem önmagától is. Vezetői munkája alapján az emberséget és a szakmaiságot, valamint az innovációt nevezte meg. (interjúk)

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

Megjegyzés



A vezetői programban leírtak időarányosan teljesültek. Az eltelt időszakban felmerülő új célok és feladatok a munkatervekben kerültek megfogalmazásra. (vezetői program, munkaterv, interjúk)

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

Megjegyzés



A vezetői pályázatában leírt célok és feladatok megvalósulását időarányosan követi. vezetői program, munkaterv, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



A jogkörök és a hatáskörök tisztázottak. A feladatok egy részét delegálja. Egymásra kölcsönösen ható felelősségi rendszert alakít ki. (SZMSZ, munkaköri leírások).

4.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott

döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.

Megjegyzés



Két igazgatóhelyettes segíti munkáját. Az intézmény vezetőségébe tartoznak még a szakmai munkaközösség vezetők is. A vezető hatékony csapatmunkát teremt. Tisztázottak a vezetői, helyettesi és középvezetői jogkörök, ezek határait következetesen betartja. (SZMSZ, munkatervek, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



Az egyik legfontosabb vezetői tevékenységnek az ellenőrzést, értékelést, a pozitív megerősítést tartja. Intézményen belül az ellenőrzési terv alapján végzi ezt a tevékenységet, saját dokumentációt használ. Az intézményi belső ellenőrzési rendszer kidolgozott, de a belső pedagógus ellenőrzés területén még némi időarányos elmaradás mutatkozik. (SZMSZ, munkatervek, interjúk)

4.4. Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Megjegyzés



Jól tervezett és követhető az óralátogatások és a pedagógus ellenőrzések folyamata, ebben aktív szerepet vállal, a pedagógusok munkavégzéséről az óralátogatások során is tapasztalatot szerez. Az ellenőrzést mindig megbeszélés, értékelés zárja. (SZMSZ, munkatervek, interjúk)

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

Megjegyzés



Az értékelésnél mindig elsődleges a dicséret, az elismerés, a jóban való megerősítés. Az építő jellegű, fejlődést eredményező kritikát is szükségesnek tartja. Segítő, támogató attitűddel, hatékony segítséget nyújt a felmerülő problémák megoldásában. (interjúk, önértékelés)

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

Megjegyzés



Az intézményi sajátosságokat figyelembe véve teret biztosít kollégái számára a szakmai fejlődésre, alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására. Az ellenőrzések és a vezetői tapasztalatok alapján javaslatot tesz számukra a fejleszthető területek, folyamatok meghatározásához. (interjúk, önértékelés)

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

Megjegyzés



Támogatja az egyéni képzési igényeket, lehetőséget ad a pedagógus saját szakmai kibontakozására. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít. Ösztönzően hat a személyes, kollegális kapcsolat, a megerősítés, elismerés, a humánus vezetői hozzáállás. (interjúk, önértékelés)

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

Megjegyzés



A vezető fontosnak tartja a munkaközösségek szerepének, szakmai önállóságának erősítését. Minden munka irányítója, vezetője, a munka összefogója, de közben lehetőséget ad egymás munkájának, eredményeinek megismerésére is. (SZMSZ, beszámolók, interjúk)

4.9. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Megjegyzés



Havi rendszerességgel, személyesen vezetett megbeszéléseket, tájékoztatókat szervez. A munkaközösségek rendszeres értekezleteket tartanak, melyekről beszámolnak a kibővített intézményvezetői értekezleteken és az év végi beszámolóban is. Elégedettséggel és támogatással fogadja a tevékenységközpontú pedagógiára épülő programokat: témanap, projektek, stb. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

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

Megjegyzés



Az intézmény igényeit figyelembe véve, szakmai munkaközösségekkel együttműködve határozza meg a preferált továbbképzéseket. Ösztönzi kollégáit az önképzésre és a továbbképzéseken való részvételle. (munkatervek, beszámolók, interjúk, önértékelés)

4.11. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Megjegyzés



A pedagógusok az új információkat az értekezleteken közkinccsé teszik, beszámolnak a továbbképzéseken tanultakról. A munkaközösségek belső szakmai napokat, tudásmegosztást, ötletbörzét tartanak, bemutató órákon adják át új ismereteiket, ez a folyamat még fejlesztésre szorul. (interjúk, beszámolók)

4.12. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

Megjegyzés



Egyéni beszélgetések, értekezletek során tájékozik az intézmény munkatársainak és partnereinek véleményéről. (interjúk)

4.13. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Megjegyzés



Az igazgatóhelyettesekkel és a kibővített vezetőséggel történt egyeztetés után minden hónapban személyes tájékoztatást tart a kollégáknak az előző hónap feladatának értékeléséről, valamint a következő hónap feladatairól. Napi szinten az információkat elektronikus úton juttatja el a kollégákhoz, email rendszert, honlapot üzemeltetnek. (interjúk, beszámolók)

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

Megjegyzés



Egyéni beszélgetések, értekezletek során tájékozik az intézmény munkatársainak és partnereinek véleményéről. A felmerülő konfliktusokat elsősorban személyes moderálással, meggyőzéssel, szükség esetén vezetői döntéssel oldja meg. Teljes mértékben figyelembe veszi mások nézeteit és eltérő véleményét a konfliktuskezelés során. (interjúk, önértékelés)

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

Megjegyzés



Intézményének pedagógusainak, alkalmazottainak ügyeit a gazdálkodási, jogi és alkalmazási előírásoknak megfelelően képviseli, és figyelembe veszi mind a személyes, mind szakmai érdekeiket. segítő, támogató hozzáállás jellemzi. (interjú, önértékelés)

4.16. Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási

folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert szabályok betartatása).

Megjegyzés



Korrekt és a működést segítő szabályzatokat készít. Értekezletei erősítik a közös szabályok betartását és betarttatását. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló, interjú)

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

Megjegyzés



A partnerek részéről felmerülő, megvalósítható ötleteket az érintettekkel megbeszéljük, ha az intézmény szempontjából előremutató, fejlesztő az ötlet, annak megvalósítását támogatja. (önértékelés, interjú, beszámoló)

5.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Megjegyzés



A jogszabályok naprakész követése érdekében továbbképzéseken, megbeszéléseken vesz részt, szaklapokat olvas, követi az elektronikus híradásokat. Helyettesei segítik a jogszabályok nyomon követésében. A jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják az intézményi dokumentumokat. (interjú)

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

Megjegyzés



Rendszeresen, jól működő belső információs rendszer segítségével tájékoztatja a pedagógusokat az őket érintő jogszabályokról, azok változásairól. Jó hatékonysággal vonja be ebbe a tevékenységbe a munkaközösségeket. (munkaterv, beszámoló, interjú)

5.3. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.

Megjegyzés



Az érintettek tájékoztatására rendszeresített csatornákon gondoskodik a kétirányú információ áramlásról. Ennek formái: elektronikus levelező rendszer, KRÉTA felület, honlap, kivonatok, értekezletek és személyes megbeszélések. (interjú)

5.4. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Megjegyzés



Heti és havi értekezletek megfelelően szolgálják a belső információ áramlását. A vezető fontosnak tartja az élő kapcsolatokat. Kommunikációja meggyőző, hiteles. (interjú)

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

Megjegyzés



A pedagógiai, gazdasági és humán erőforrást érintő tervezéseknél reálisan, racionálisan, a lehetőségekhez mérten tervez. A pedagógusok érdekeit a jogszabályi előírások mentén, körültekintően képviseli. Egységes követelményrendszert támaszt kollégáival szemben, törekszik az egyenletes munkaterhelés megvalósítására, az egyes kollégák túlterheltségének csökkentésére. (munkaterv, beszámoló, interjú, önértékelés)

5.6. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök

biztonságos működtetésének megszervezése (például sportlétesítmények eszközei, taneszközök).

Megjegyzés



Az intézményi erőforrásokat napi, havi, tanévi szinten elemzi és kezeli, mely a mindennapos szakmai tevékenység ellátásához nélkülözhetetlen. Az intézményi erőforrások kezelését a tudatosság jellemzi. Az iskola tárgyi ellátottsága, adottságai jók. A vezető igyekszik a környezetet a tanulók és a dolgozók számára minél vonzóbbá, otthonossá tenni. Gondoskodik a létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezéséről. (interjúk)

5.7. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Megjegyzés



Az intézményi folyamatok átláthatóságát, ellenőrzését biztosítja az elektronikus oktatási felület időre történő feltöltésével. A kommunikációs csatornákat megfelelően működteti, a fenntartó számára lehetőséget biztosít a bekért dokumentumok ellenőrzésére. A vezető a nyilvánosság biztosítását előtérbe helyezi, a partnerek számára a lehetséges és megengedett módon nyújt tájékoztatást. Az intézmény honlapján megtalálhatóak a dokumentumok. A vezető figyelemmel kíséri azok meglétét, aktualitását. (interjúk)

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

Megjegyzés



A PP-ban lefektetett partnerekkel folyamatosan és hatékonyan együttműködik. A folyamatos, jól működő személyes kapcsolattartás segíti az intézményi célok elérését. Az iskola honlapja informatív, valamint a helyi sajtóban is jelennek meg cikkek az intézményt érintő eseményekről. (interjúk, PP, önértékelés)

5.9. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Megjegyzés



A vezető rendszeresen tájékoztatja a fenntartót, és beszámolási kötelezettségeinek eleget tesz, illetve szolgáltatja a kért adatokat a tankerület munkatársai felé. A pedagógusok munkájának értékelése a szervezeti és működési szabályzatban rögzített módon, folyamatosan történik. A munkatervekben megfogalmazott célok és feladatok az előző évi munkaközösségi beszámolókra, az ott meghatározott erősségek és fejleszthető területekre épül. (munkatervek, beszámolók, interjúk)

5.10. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Megjegyzés



Munkaterveket és beszámolókat egységes szempontok alapján kéri, ezzel is elősegítve az összehasonlíthatóságot, összegzést. A pedagógusok és a munkaközösségek korrekt dokumentációt vezetnek. (munkatervek, beszámolók, interjúk, önértékelés)

5.11. Személyesen irányítja az intézmény partneri körének azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel

és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselet) történő kapcsolattartásban.

Megjegyzés



A nagy hagyományokkal rendelkező intézmény kiterjedt kapcsolatrendszerrel rendelkezik, amely széleskörű, horizontális és vertikális. Az intézmény vezetője ezt a kapcsolatrendszert mindig az intézmény tanulóinak, dolgozóinak érdekében hasznosítja, minden esetben megtalálja az intézmény céljainak eléréséhez megfelelő partnert/partnereket. A partnerekkel személyes kapcsolatot tart. (PP, SZMSZ, interjúk, beszámolók, önértékelés)

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

Megjegyzés



Az intézményvezető elkötelezett vezető, az intézmény sorsát szíven viseli. Hatás- és feladatkörének megfelelően biztonságosan működteti az intézményt, kiemelt figyelmet fordít a személyi és a tárgyi feltételek biztosítására. Minden esetben több megoldási javaslattal érkezik a tankerület munkatársaihoz, mely intézményének érdekeit képviseli. Ezekben az ügyekben mindig megoldásra törekszik. Problémamegoldását a tudatosság és a kompromisszumokra való törekvés jellemzi. (interjúk, önértékelés)
