

Tanfelügyelet eljárás - F7E_RCCEGZ7QDAR6 - Pappné Szabó Erzsébet

Intézményvezető

2018.03.06.

Értékelés

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.

Elsődleges szerepet vállal az intézmény alapdokumentumainak megalkotásában, az ezekben megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok megfogalmazásában, meghatározásában. A dokumentumok szakszerűek, jogszerűek.

1.1.2.

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

Közösen, kollégáival együtt mindent elkövetnek annak érdekében, hogy az intézmény kitűzött céljai megvalósításában az oktató-nevelő munka kapcsán maximálisan teljesüljenek.(interjúk, kérdőívek)

1.1.3.

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

A tanulói eredmények javítására összpontosító nevelő-oktató munkát vár el kollégájától a tanulói kulcskompetenciák fejlesztése mentén.(vezetői interjú)

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.

A mérés-értékelés vizsgálata a szakterülete. Így lehetőség szerint a rendelkezésére álló mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében.(vezetői interjú)

1.2.5.

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

Kollégáival együtt elemzik a központi mérési eredményeit, szükség szerint levonják a tanulságokat.(vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

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.

Folyamatosan figyelemmel kísérik a tanulói teljesítmények bemutató méréseket, egyéni teljesítményeket, különös tekintettel a tanulási nehézségekkel küzdő tanulók esetében., mivel

igen nagy számban vannak az iskolában. Az összegyűjtött tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.

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.

Az intézményben az intézményvezető irányításával megalkották a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit. Elvárja, hogy ez minden pedagógus számára irányadó legyen.(vezetői interjú, vezetőtársi interjú)

1.3.8.

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

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

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 a kerettantervre alapozva, az intézmény sajátosságait figyelembe véve a jogszabályi elvárásokat veszi figyelembe.(vezetőtársi, vezetői interjú)

1.4.10.

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

Koordinálja a tanmenetek kidolgozását, szem előtt tartva, hogy a helyi tanterv követelményei minden tanuló számára teljesíthetőek legyenek.

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.

Támogatja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat. Megteremti a lehetőségeket a hatékony egyéni fejlesztéshez.(tanévvégi beszámoló)

1.5.12.

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

Megteremti a feltételeket (eszköz, pedagógus), hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak. (tanévvégi beszámoló)

1.5.13.

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

Szinte minden tanuló szociális háttérét ismeri. Ez nagyban segíti abban a tevékenységében, hogy irányítottan azokat a tanulókat segítse, akik esetlegesen a problémás családi háttere miatt az iskola elhagyás fenyegeti.(vezetőtársi, vezetői interjú)

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A differenciáló oktató-nevelő munka hatékonyabbá, átláthatóbbá, nyomon követhetőbbé tétele.

Kiemelkedő területek:

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

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.

Reális helyzetelemzés a külső és belső környezetről (PP, Vezetői pályázat) Olyan célok meghatározása, amelyek lehetővé teszik a köznevelési rendszer új feladatainak való megfelelést. (Vezetői pályázat) A pedagógiai programot az intézmény sajátosságaihoz alkotja, a jogszabályi lehetőségek figyelembevételével. (vezetői interjú) - Az intézményben alkalmazott eljárások a tanulók személyiségéhez, életkori sajátosságaihoz igazodnak (vezetői interjú)

2.1.2.

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

Az intézmény dokumentumai egységesek, az alapdokumentumokban következetesen jelenik meg az intézmény jövőképe, célja. A vezető legfontosabb feladata a jövőkép kialakítása, a célok megjelenítése. A jövőkép és a célok érdekében sikeresen motiválja a dolgozóit. (munkáltatói interjú)

2.1.3.

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

A pályázatában korrekt, az intézmény lehetőségeit is figyelembe vevő célokat fogalmazott meg, melyek össz intézményi elképzelésekkel teljes mértékben megfeleltethetők. (PP., vezetői pályázat)

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.

Nyitott a változásokra, konstruktívan együttműködik a problémák, nehézségek kezelése során. (munkáltatói interjú) A külső változók - jogszabályi, demográfiai- figyelemmel kísérése folyamatos. (vezetői interjú)

2.2.5.

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

A változás szükségét felismeri, elfogadja, azokra reagál. (vezetői interjú, munkáltatói interjú)

A változások szükségességét, értelmét pozitív megközelítéssel, nyitottan kommunikálja kollégáinak. (vezetői interjú, munkáltatói, vezetőtársi interjú)

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A vezető ismeri, a munkatársainál számít szakmai elkötelezettségükre és demokratikus vezetési stílusával sikeresen kezeli a változásokat. (munkáltatói interjú)

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

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

A munkatervben meghatározottak a feladatok, a megvalósulást a beszámoló rögzíti (munkaterv beszámoló) Az év folyamán figyelemmel kísérik a tevékenységüket, szükség esetén módosítanak az eljárási folyamaton. Kiemelt feladatként kezelik a fejlesztésre szoruló területeket. (vezetői interjú, munkaterv beszámoló)

2.3.8.

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

Adott év végén áttekinti munkáját, helyzetelemzést végez, épít az intézmény erősségeire, a fejlesztésre szoruló területeket folyamatosan próbálja javítani. (vezetői interjú)

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.

Jogszábeli változások figyelemmel kísérése, érvényesítése. Elvégzett feladatok rendszeres ellenőrzése, értékelése, visszacsatolás az alkalmazottak részére. Fontos számára a HH és HHH gyermekek felzárkóztatása, segítése, képességeik kibontakoztatása, valamint a tehetséges gyermekek tehetségük kibontakoztatása (vezetői program és interjú) . A munkafolyamatok tervezésénél meghallgatja és megpróbálja figyelembe venni a munkatársai véleményét. (vezetőtársi, vezetői interjú)

2.4.10.

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

Az operatív feladatok pontosan leírta, valamennyi munkatárs számára érthetőek és végrehajthatók. (Munkaterv, beszámoló)

2.5. Hogyan teremti 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 információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Segíti kollégáit a pedagógiában megjelenő változások értelmezésében, nyitott a szervezetfejlesztésre. (vezetői interjú, munkaterv). Információ áramlás biztosítása, alkalmazottak véleményének kikérése a döntéshozatalok során. Kollégái számára lehetőséget biztosít az önálló információszerezésre, figyelembe véve az intézmény prioritásait.(munkaterv, beiskolázási terv, vezetői interjú)

2.5.12.

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

Az intézménye fejlesztése érdekében pályázatok írása, lebonyolítása, tárgyi eszközök fejlesztése fontos számára. (vezetői pályázat, beszámoló)

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Konstruktívabb kapcsolat létesítése a változásban érintett szereplőkkel, az intézmény minden dolgozójával. (Nevelőtestületi kérdőív) Szakmai munkaközösségek hatékonyabb, tervszerűbb működtetése.(Nevelőtestületi kérdőív)

Kiemelkedő területek:

A változások kezelése során konstruktívan együtt működik a munkáltatóval. (munkáltatói és vezetői interjú) . A vezetői programban szereplő célok megvalósítása érdekében lépéseket tesz. A megvalósítás során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képes. Folyamatosan fejleszti az oktatás szellemi és tárgyi feltételeit, biztosítja az intézmény működés feltételrendszerét, a kitűzött távlati célok elérésének útját. Törekszik a z intézmény hosszú és rövidtávú terveinek lebontására, összehangolására, biztosítja azok megvalósítását, értékelését és továbbfejlesztését. (Vezetői önért. kérdőív) Intézményében permanensen elérhető kollégái, vezetőtársai, és a szülők számára. Hatékony segítséget nyújt a felmerülő problémák megoldásában (SZMSZ, Nevelőtestületi kérdőív).

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.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére. Naprakész információval rendelkezik az intézményben folyó oktató-nevelő munkáról. Ismeri az intézményben megszervezett programokat, eseményeket. A tervezéshez megvalósításhoz kikéri a munkatársak véleményét A felmerülő problémákat a kollégák észrevételeinek figyelembevételével oldja meg (vezetőtársi, vezetői interjú)

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

A vezetői programban megfogalmazott célkitűzések és az intézmény stratégiai dokumentumaiban megfogalmazott célok koherensek. A feladatokat a képességek és munkakörök mentén delegálva vannak. Az innovációt mindig előzetes szakmai felkészülés előzi meg.(vezetőtársi, vezetői interjú)

3.1.3.

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

Az intézményben hatékony önértékelő-rendszert működik. Figyelembe veszi a kapott adatokat, azokat a fejlesztés alapjául használja fel.(vezetőtársi, vezetői interjú)

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 tanári szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat(Vezetői interjú)

3.2.5.

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

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

3.2.6.

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

Erős hivatástudattal rendelkezik. Magatartásában és kommunikációjában etikus és követendő példaként szolgál kollégái számára. (Vezetői interjú)

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.

A célok meghatározásában figyelembe vette az intézmény sajátosságait és a tervezésben és végrehajtásban következetes. (vezetőtársi, vezetői interjú)

3.3.8.

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

Amennyiben a helyzet úgy indokolja, hajlandó a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatára, hiszen folyamatosan képes a megújulásra, a nyomon követi a változásokat. (vezetői interjú)

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A munkamegosztás arányosítása az intézmény vezetőségen belül.

Kiemelkedő területek:

Erős hivatástudattal rendelkezik, képes a megújulásra. Vezetői kompetenciáit folyamatosan fejleszti. Naprakész információkkal rendelkezik az intézményében folyó oktató-nevelő munkáról.

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.

A munkaköri leírások minden munkakörre nézve jól strukturáltak, követhetők, betarthatók és számon kérhetők. (SZMSZ munkaköri leírás)

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.

A vezetési feladatokat a munkaköri leírásban foglaltak alapján vezetőtársainak delegálja az egyenletes terhelés elve mentén. A feladatkörök jól elkülönülnek egymástól, betarthatók és ellenőrizhetők.

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.

Az intézményvezető az ellenőrzési ütemterv illetve az írásban rögzített munkamegosztás alapján, a pedagógiai munka eredményessége és az intézmény zavartalan működése

érdekében ellenőrzi, értékeli a közalkalmazottak munkáját. A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményben folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának mérése. (SZMSZ)
4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Törekszik a pedagógusok óráinak látogatására, de többnyire a problémás esetekben látogat. Elsősorban a vezetőtársak, munkaközösség-vezetők végzik ezt a feladatot. (vezetőtársi, vezetői interjú)

4.2.5.

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

Kollégái értékelése során a fejlesztés szemléletét próbálja alkalmazni. (vezetőtársi, vezetői interjú)

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.

A humán erőforrás menedzselése vezetői munkáját szervesen meghatározza. Személyes példával, kölcsönös egymásra figyeléssel, egymás igényeinek figyelembevételével erősödik az együttműködés. (vezetői, vezetőtársi interjú)

4.3.7.

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

A szakmai továbbképzést minden kollégája esetében támogatja, a feladatok megszervezésénél az egyenletes terhelést figyelembe veszi. Prioritást élveznek a hétfégi és az intézménynek anyagi megterhelést nem okozó továbbképzések. (továbbképzési program, beiskolázási terv, vezetői interjú)

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

4.4.8.

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

A munkaközösségek munkájában a teljes nevelőtestület aktívan részt vesz. (munkaterv) Szükség esetén szakmai segítséget nyújtanak egymásnak. A vezető fontosnak tartja, elősegíti és igénybe veszi a pedagógusok szakmai együttműködését. (SzMSz, munkaterv, vezetői interjú)

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések.

A vezető számára fontos az intézményen belüli együttműködés, erre ösztönzi kollégáit. Számos rendezvényt, projektet szerveznek. (vezetői, vezetőtársi, munkaközösség-vezetői interjú)

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.

Felméri az intézmény elvárásait, igényeit és ezek alapján biztosítja a kollégák folyamatos szakmai fejlődését intézményi szinten. (munkatársi kérdőív) Kollégái számára továbbképzési lehetőségeket biztosít. Szorgalmazza a képzés, önképzés megvalósítását. (vezetői, munkáltatói interjú)

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Biztosítja a tudásmegosztás kereteit, példát mutat a tudásátadásban. (vezetői interjú) Belső hálózat kialakítása érdekében több lehetőséget kihasználtak a „jó gyakorlatok” átadására. „Tanár vagyok, tanulok” jó gyakorlatok megismerése. Minden kollégához szaktanácsadó hívása.(vezetőtársi, munkaközösség-vezetői interjú)

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.

A pedagógusokat konstruktívan, értekezletek során, egyéni és csoportos beszélgetések alkalmával. (vezetői interjú)

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Formális és informális keretek között történik az információk megosztása. (vezetői interjú)

4.6.14.

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

Döntések előkészítése során megbeszélést tart a vezetőtársaknak. Fontosabb esetben kibővített megbeszélést tart, melyben a munkaközösségek vezetői és a DŐK képviselője is részt vesz.(vezetőtársi, vezetői interjú)

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.

Három helyszínen működő intézmény lévén a személyes napi kapcsolat nehezített, de a telephelyen, tagintézményben lévő vezetőtárs segítségével megpróbál a munkatársak problémáira figyelni, azokat orvosolni, illetve minden lehetőséget kihasznál a személyes kapcsolat ápolására.(vezetői, vezetőtársi interjú)

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).

A házirend mindenki számára ismert, mely az intézmény számára fontos szabályokat tartalmaz. A vezető számára fontosak a szabályok megszegésének következményeit is ismertetni.

4.7.17.

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

Ösztönzi kollégáit az innováció, kreatív gondolkodás, újszerű ötletek kitalálására, megvalósítására.(vezetői interjú)

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pedagógusok személyiségükről, képességükről még átfogóbb ismeret szerzése, az intézményi munka hatékonyabb szervezéséhez.

Kiemelkedő területek:

A vezetői feladatokat hatékonyan delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd ezeket a leadott döntési és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja. Ösztönzi a kollégáit az önfejlesztésre. A kollégák fele történő feladatok delegálása során épít az egyének erősségeire.

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.

A törvényi változásokat, jogi szabályozókat folyamatosan figyeli, figyelemmel kíséri, a változásokat a vezetőtársakkal megosztja, ismerteti azokat. Szükség esetén a dokumentumokat módosítja.(vezetői, vezetőtársi interjú)

5.1.2.

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

A kollégákat a változásokról azonnal e-mail formájában tájékoztatja.(vezetőtársi, munkaközösség-vezetői interjú)

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.

A szükséges tájékoztatást az intézmény vezetője többféle csatornán keresztül adja meg. Gyakran használják a helyi sajtót, helyi tv., facebook csoport, iskola hirdetőtáblája segítségével.(dokumentumok)

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

A vezetőtársakkal hetente, kéthetente találkozik, ahol megbeszélnek az elkövetkezendő feladatokat, a feladatok kommunikálását a pedagógusoknak. Az azonnali feladatokhoz szükséges megbeszélés telefonon, e-mailben történik. (Vezetőtársi interjú, önértékelés)

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.).

Az operatív feladatokat, ezekhez kapcsolódó hatásköröket felosztja az SZMSZ szerint, a stratégiai irányítást a vezető gyakorolja.

5.3.6.

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

Hatáskörének megfelelően megtörténik az oktatási intézmény által használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése. A biztonságos működtetésről a szaktanárok gondoskodnak.(interjúk)

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.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.(interjúk)

5.4.8.

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

Egy pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében törekszik arra, hogy megfelelő kommunikációs eszközöket használjon.

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

A folyamatokra szabályrendszert dolgoztak ki, amiben a felelősök közreműködők is megnevezésre kerülnek.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Kollégáitól elvárja a szabályos, korrekt, pontos dokumentációt.

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 képviselő) történő kapcsolattartásban.

A kapcsolattartás minden szintjén közreműködő, egyben irányító szerepet vállal magára.

5.6.12.

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

A fenntartóval közvetlen kapcsolatot alakított ki az intézményvezető. Hatékonyan képviseli az intézményét az együttműködés során.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Pozitív kép kialakítása, folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközök, csatornák működtetése. Nyilvánosság felvállalása, intézmény menedzselése.

Kiemelkedő területek:

Törvénykövető, korrekt dokumentáció.