

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

Megjegyzés

- Vezetői programjában kiemelt célként jelenik meg a matematika és szövegértési kompetenciák fejlesztése. Fontosnak tartja a differenciált tanulásszervezést, a felzárkóztatást, tehetséggondozást, a tanórán kívüli foglalkozásokat. A tanulói eredményeket folyamatosan elemzi, melyek eredményét a nevelőtestülettel is megosztja, ha szükséges beavatkozik.

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

Megjegyzés

- Demokratikus vezetői stílus, csapatmunka jelentőségének hangsúlyozása. Nevéhez fűződik az Szent László történelmi vetélkedő. Óráin kooperatív módszereket alkalmaz. Példaértékű a szakorájára hívott szaktanácsadói látogatás. Az óralátogatási szempontsor kialakításában/átdolgozásában élen jár. Szoros kapcsolatban áll a környező oktatási intézményekkel (óvodák, Szent László Gimnázium). Innovációk támogatása.

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

Megjegyzés

- Vezetői programjában is megjelenik és az interjú során is kiderül a tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére irányuló elvárásai (életre nevelés).

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

- Kompetenciamérések eredményének elemzése, központi írásbeli vizsgák eredményeinek összehasonlító elemzése a munkatervekben megjelenik, a beszámolókból hiányzik a visszacsatolás.

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

Megjegyzés

- Próbamérések magyar nyelv és irodalomból, matematikából és idegen nyelvből. A kompetenciamérések eredményének elemzése, lebontása osztályokra és gyermekekre.

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 vezetői programban részletes elemzés található. A tanmenetek ellenőrzése folyamatos, azok korrigálására felhívja a figyelmet. Az elektronikus napló véletlenszerű ellenőrzésével biztosítja a tanulói teljesítmények folyamatos ellenőrzését.

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

Megjegyzés

- Vezetői programjában megjelenik az intézmény mérési-értékelési rendszer átdolgozásának/módosításának igénye. Az intézmény pedagógiai programja tartalmazza az értékelésre vonatkozó alapelveket. Az interjúk során elhangzottak igazolják, hogy a pedagógiai programban megfogalmazottak a vezető irányításával, de csapatmunkában íródtak.

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

Megjegyzés

- Az előző szempontokban felsoroltak bizonyítják.

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

Megjegyzés

- Hangsúlyos szerepet kap a magyar nyelv és irodalom, matematika és idegen nyelvek, de egyre nagyobb hangsúlyt fektetnek a természettudományos tantárgyakra is. Az ének-zene tagozat jó hírvének megőrzése kiemelt cél.

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

Megjegyzés

- Tanmenetek rendszeres ellenőrzését végzi, összeveti az elektronikus naplóba bejegyzett órákkal. Szükség esetén beavatkozik.

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

Megjegyzés

- Vezetői programjában megjelenő elemek: kompetencia alapú oktatás, differenciált tanulásszervezés, tehetséggondozás, hátránykompenzáció, különböző tanulmányi- és sportversenyek versenyek.

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

Megjegyzés

- Támaskodik az iskolapszichológus és a gyógypedagógus munkájára. Az iskola tehetségpont. Próbyelvizsga szervezése, nem ritka az alapfokú nyelvvizsga letétele a 7. és 8. évfolyamon. ECDL vizsgalehetőség.

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

Megjegyzés

- Az intézménybe járó tanulókra nem jellemző az adat, így kevésbé fogalalkozik ezzel a feladattal. Önfejlesztési tervében ezt fejleszhető területnek jelölte meg. A jogszabályi kötelezettségeknek eleget tesz.

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

Megjegyzés

- A külső és belső környezet sajátosságait számba véve, reálisan alakítja vezetői programjában az intézmény jövőképét.

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

Megjegyzés

- Az intézmény értékrendje, pedagógiai és nevelési elvei beépülnek a napi gyakorlatba (a hagyományok ápolása, a közösségi nevelés, közéleti szerepvállalás, a szabadidő hasznos eltöltése). Az intézményvezető határozottan, de kollégáival partneri kapcsolatban irányítja a működést.

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

Megjegyzés

- Az igazgatói pályázatban megfogalmazott elképzelések összhangban vannak a pedagógiai program céljaival. A legfontosabb a törvényes működés fenntartása, a jövőkép megismertetése a belső és külső partnerekkel.

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

Megjegyzés

- A jövőkép kialakításánál, a célok kitűzésénél figyelembe veszi a külső környezet változásait, alkalmazkodik azokhoz. A változások tartalmi vizsgálata után, a külső és belső erőforrások elemzését követően, a rendelkezésre álló eszközök figyelembe vételével célja a fejlesztő, építő jellegű változás, változtatás.

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

Megjegyzés

- Megbeszéli kollégáival a változások szükségességét, folyamatát és következményeit. Elfogadtatja a változásokat. A változások meghatározásában fontos szerepet játszanak a szakmai munkaközösségek és a vezetőtársak.

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

Megjegyzés

- Szükségesnek tartja a pontos feladatmeghatározást, a folyamatos informálást, együttműködést.

2.7. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Megjegyzés

- Tervezett előkészítéssel, folyamatos ellenőrzéssel és kommunikációval.

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, a külső és belső partnerek visszajelzései, a továbbtanulási mutatók alapján határozzák meg a fejlesztési területeket.

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

Megjegyzés

- A fejlesztési területek meghatározásához értékelik, elemzik az eredményeket. A vezető figyelemmel kíséri a tervek megvalósulását. A megjelölt rövid és hosszútávú tervek megjelennek az éves munkatervekben.

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

Megjegyzés

- A cél és feladatmeghatározások az intézményi dokumentumokban konkrétak. A munkatervekben egyértelműen nyomon követhetők.

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

Megjegyzés

- A belső információáramlást napi szinten biztosítja. Továbbképzéseken való részvételre ösztönzi kollégáit. Fontosnak tartja az egymás közötti tudásmegosztást.

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

Megjegyzés

- Ösztönzi kollégáit szakmai tudásuk fejlesztésére. Nyitott a jobbító kezdeményezésekre.

3.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Megjegyzés

- Fontos számára a szoros, személyes kollegiális kapcsolat. Folyamatosan figyelemmel kíséri a pedagógusok, szülők, diákok visszajelzéseit.

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

Megjegyzés

- Tisztában van erősségeivel. A tudatosság jellemzi vezetői tevékenységét.

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

Megjegyzés

- Önértékelése reális, kritikus. Tisztában van erősségeivel, fejlesztendő területeivel.

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

Megjegyzés

- Igénye van önmaga fejlesztésére, képzésére.

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

Megjegyzés

- Az építő jellegű kritikát szívesen veszi, megfontolja, szükség esetén változtat vezetői tevékenységén. Képes a változtatásra, fejlődésre.

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

Megjegyzés

- Fontosnak tartja a személyes példamutatást.

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

Megjegyzés

- Vezetői szerepe változott a célok megvalósítása során. Előtérbe került az iskola menedzselése.

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

Megjegyzés

- A körülmények változása miatt képes új célokat megfogalmazni, azokat elfogadtatni.

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

Megjegyzés

- Vezetőtársainak, és minden feladatot megvalósító kollégának meghatározott a jogköre, hatásköre.

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

- Az SZMSZ-ben meghatározott módon történik.

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

Megjegyzés

- Vezetőtársaival együtt végzi a belső ellenőrzést, értékelést. Az ellenőrzés, értékelés során a megerősítést, a segítő szándékot tartja a legfontosabbnak.

4.4. Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Megjegyzés

- Napi kapcsolatban van kollégáival, rálátása van az iskola életének minden területére. A pedagógusok munkájáról az óralátogatások során, beszélgetések alkalmával szerez információt.

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

Megjegyzés

- Az értékelésnél elsődleges a jóban való megerősítés. A hibákat konzultációt követően kiküszöbölik.

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

Megjegyzés

- Támogatja kollégáit továbbképzéseken, konferenciákon való részvétellel.

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

Megjegyzés

- Felelősséget érez kollégái iránt, ösztönzi őket céljaik elérésében.

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

- Aktív részese a megvalósuló feladatoknak, a napi és kiemelt feladatoknak egyaránt.

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

Megjegyzés

- A megbeszélések, konzultációk szervezését fontosnak tartja. A munkaközösségeket bevonja a döntés előkészítésbe, az intézményi célok elérése érdekében hatékonyan működteti őket. A feladatok kiosztásakor az erősségekre épít.

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, a kollégákkal együttműködve határozza meg a szükséges továbbképzéseket. Egyéni ambíciókat lehetőség szerint támogat.

4.11. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Megjegyzés

- Az értekezleteken, csoportos megbeszéléseken adják át a továbbképzéseken, konferenciákon megszerzett tudást.

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

Megjegyzés

- Értekezletek során tájékozódik az intézmény munkatársainak, partnereinek véleményéről.

4.13. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Megjegyzés

- A döntések előtt konzultál a munkaközösségekkel, vezetőtársaival. A döntésekhez szükséges információkat megosztja a partnerekkel.

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

Megjegyzés

- A megbeszéléseken, konzultációkon elhangzottakat figyelembe veszi döntéshozatalánál.

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

Megjegyzés

- A szoros, személyes munkatársi kapcsolatokat fontosnak tartja.

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

- Egységes eljárásokat, következetességet vár el kollégáitól.

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

Megjegyzés

- Több innováció megvalósítására is sor került.

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

Megjegyzés

- A vezetői pályázatban leírtak, és az interjúk során elhangzottak is bizonyítják, hogy a jogszabályi változásokat rendszeresen figyeli, és igyekszik mindig előre tekinteni.

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

Megjegyzés

- A vezetőtársak hangsúlyozták, hogy minden információt azonnal megoszt.

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

Megjegyzés

- Kommunikációs eszközei: kör-email, információs faliújság, értekezletek.

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

Megjegyzés

- Az értekezletek előkészítése vezetőségi szinten minden esetben megtörténik, biztosítva ezzel a megbeszélések, értekezletek hatékonyságát.

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

Megjegyzés

- A munkatervekben megjelenik az erőforrás elemzés, bár ezek többnyire csak számadatok.

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

Megjegyzés

- Vezetői pályázat, munkatervek, interjú: minden lehetőséget megragad, hogy biztosítsa a korszerű oktatáshoz szükséges eszközöket.

5.7. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Megjegyzés

- A nyilvánosság biztosított.

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

Megjegyzés

- Jól működő külső kapcsolatrendszer jellemzi az intézményt. Jó a sajtó visszhangja az iskolának. Közös projektek szervezése középiskolákkal.

5.9. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Megjegyzés

- A munkaterv részét képezi a vezető ellenőrzési terve, mely részletesen lebontott, mindenre kiterjedő.
- 5.10. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Megjegyzés

- Rendszeresen ellenőrzi az elektronikus naplót, és vissza is jelez a kollégáinak az abban tapasztaltakról.
- 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 vezető keresi azokat a lehetőségeket, amelyek támogatják az intézményi célok megvalósulását.
- 5.12. Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

Megjegyzés

- Jó a kapcsolata a Tankerülettel, és az önkormányzattal. Támogatják és elismerik munkáját.