

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer
Eljárások
Németh László (78228997741)
Értékelés
Németh László
Intézmény

Tanfelügyelet eljárás - 6WWIY92VJBK3GLRU - Németh László

Értékelésre vonatkozó adatok

Az intézményvezető neve, oktatási azonosítója	Németh László (78228997741)
Eljárás típusa	Tanfelügyelet
A látogatás dátuma	2019. febr. 28.
A folyamat azonosítója	6WWIY92VJBK3GLRU
Értékelés típusa	Intézményvezető
Portfólió azonosítója	6WWIY92VJBK3GLRU (3855f34d-f680-4699-8d92-14b3f773b546)
Az intézmény OM azonosítója	030594
A feladatellátásihely azonosítója	030594001
Értékelési szempontrendszer azonosítója	2019TVA (2019 Tanfelügyelet vezető általános iskola)
Tanfelügyeleti feltöltés azonosítója	F0305940012019A2019TVA
Önértékelési feltöltés azonosítója	F0305940012019A2019OVA

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.

1.1.2.

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

Kiemelt fontosságúnak tartja a vezetői munkában a tanulás-tanítás eredményességének biztosítását, hiszen az eredményesség határozza meg egy-egy tanuló a további életét. Félévkor és tanév végén osztályonként és tanulónként is értékeli a tanulmányi munka eredményességét. Bevezették a félévi és év végi vizsga rendszerét. Az utóbbi két évben igénybe vették a szaktanácsadók segítségét is.

1.1.3.

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

Minden évfolyamon felzárkóztató és tehetségfejlesztő foglalkozást biztosít. Ezeken a foglalkozásokon a kijelölt tanulóknak a részvétele kötelező, viszont a tanulói összetétel változhat és változik is az eredmények tükrében. Az SNI-s és BTMN-es tanulók fejlesztést gyógypedagógus látja el, a tanulókat nem hozzák ki tanórákról. 8. osztályban külön matematika, magyar és fizika felkészítő foglalkozásokat tartanak a szabad órakeret terhére. A belső vizsgák célja, hogy a tanulók rendszerező, összefoglaló tudást szerezzenek, hogy a tanulókat felkészítsék a később gyakoribb vizsgahelyzetekre. A tanulók eredményeit személyenként félévkor és év végén az előző félévhez is viszonyítva elemzik, szükség esetén beavatkoznak a tanítási-tanulási folyamatba. Ösztönzi a pedagógusokat és a tanulókat tanulmányi versenyeken való részvételre, melyeken eredményes szerepelnek tanulóik mind térségi, megyei és országos versenyeken is.

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.

1.2.5.

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

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.

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.

1.3.8.

Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába. Folyamatosan és érdemien próbál reflektálni, a feltárt problémák kezelésében, megoldásában segítséget nyújt. Törekszik arra, hogy a véleménye meghatározó legyen az iskolai élet minden területén.

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.

Szakszerű és pontos tantárgyfelosztás elkészítésével gondoskodik arról, hogy a helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényekhez igazodjanak. A tanmeneteket minden tanév elején ellenőrzi, egyeztetni, hogy a helyi tantervnek megfelelően készítették-e el a kollégák. Segíti kollégái helyi tantervhez kapcsolódó tankönyv-választását. Biztosítja, hogy a pedagógusok minél több szaktárgyi, módszertani továbbképzéseken vegyenek részt. Az SNI, BTMN tanulók számára gyógypedagógust alkalmaznak.

1.4.10.

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

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.

1.5.12.

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

Informatikai tanulócsoporthoz kialakításával jelenik meg az adaptivitás, differenciálás saját tanítási gyakorlatában, valamint az intézményi működésben. Minden délután lehetőséget és segítséget kapnak a tanulónk az informatikateremben az eszközök használatára és feladatok megoldására. Külön foglalkoznak a tehetséges tanulókkal iskolai szinten minden évfolyamon biztosítják a felzárkóztatást és a tehetséggondozást.

1.5.13.

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

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az egységes tantárgyi értékelés a gyakorlatban is megvalósuljon.

Kiemelkedő területek:

Osztályonként és tanulónként is rendszeresen, az előző félévhez is viszonyítva értékelik a tanulmányi munka eredményességét. Minden évfolyamon felzárkóztató és tehetségfejlesztő foglalkozást biztosít. Biztosítja a pedagógusok továbbképzéseken való részvételét.

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 jövőkép kialakításánál figyelembe veszi a folyamatosan változó társadalmi-gazdasági környezetet, kiemelt hangsúlyt fektetve az oktatás-nevelés terén bekövetkező változásokat.

Iskolai jövőképet az iskolavezetéssel egyeztetve (helyettes, munkaközösség-vezetők) a tantestülettel bevonásával együttesen alakítják ki.

2.1.2.

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

2.1.3.

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

A jövőképet a stratégiai célok mentén az iskolai hagyományokat figyelembe véve a kor szellemének megfelelően alakítja. Nyilvánosan kommunikálja, mind az iskola közössége felé, mind a társadalmi környezet irányában.

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.

2.2.5.

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

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani. Vezetőként folyamatosan figyeli a változásokat. A változásokat elemezni kell, majd ennek eredményeképp gyorsan és rugalmasan, de hosszabb távra is előre gondolva is reagálni kell.

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

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

A stratégiai célok megjelennek a pedagógiai programban és az éves munkatervben is. Ezek alapján határozzák meg a tanév kiemelt feladatait, majd ezeket bontják le munkaközösségek szintjére. Végezetül a feladatokhoz időpontot, felelősöket rendelnek.

2.3.8.

Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét. Mind félévkor és év végén a beszámolóban megjelennek a fejlesztésre szoruló területek. A külső és belső intézményi eredmények elemzése munkaközösségi szinten is megtörténik. A munkaközösség-vezetők teszik meg fejlesztési javaslataikat az intézményvezető és helyettese felé.

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.

Napi szinten végrehajtják a meghatározott feladatokat a célok elérésének érdekében.

2.4.10.

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

A vezető irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósulását. Rendszeresen (félévkor, tanév végén, illetve folyamatosan) értékeli a célok megvalósulását, és meghatározza a szükséges lépéseket. Az új feladatok, célok elérését célzó folyamatokat levezeti.

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).

2.5.12.

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

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nem releváns

Kiemelkedő területek:

Az iskolai jövőképet a stratégiai célok mentén az iskolai hagyományokat figyelembe véve a kor szellemének megfelelően vezető társaival egyeztetve (helyettes, munkaközösség-vezetők) a tantestülettel bevonásával együttesen alakítja ki.

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.

Fontos számára a munkatársainak véleménye a munkájával kapcsolatban. A vezetői stílusa meghatározó, ha hibázik, elismeri és próbálja javítani azt.

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

3.1.3.

Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli. Önértékelése reális, ismeri erősségeit és korlátait. Rendszeresen részt vesz továbbképzéseken és fórumokon. Vezet a Győr környéki igazgatói munkaközösséget. Vezetői munkája során számít vezetőtársaira, kollégáira, a szülőkre és a tanulókra egyaránt. Figyelembe veszi a fenntartó véleményét és javaslatait, és azt beépíti a napi munkájába

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.

Következő továbbképzéseken vett részt: ♣ Szakképzettséget adó képzések: oktatás-informatikus, matematika műveltségterület, számítástechnika tanár szak, közoktatási vezető képzés ♣ Továbbképzések: IKT mentor és folyamattanácsadó, tehetség gondozás, mérés-értékelés, intézményvezetés, robotika, PR tevékenységek és kommunikáció, Kréta e-napló

3.2.5.

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

3.2.6.

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

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.

♣ Az iskola tanulólétszáma 2010. óta közel 100 fővel gyarapodott ♣ A külső méréseken az iskola messze átlag felett teljesít, megközelíti és időnként el is éri a megyeszékhelyi és budapesti átlagot. ♣ Tanulóik több, mint 80%-a érettségig adó intézményben tanul tovább ♣ Sikert ért el egy modern tanulási környezet kialakításában ♣ Eredményes pályázati tevékenységet folytat.

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:

Nem releváns.

Kiemelkedő területek:

Saját maga fejlesztésére nyitott, rendszeresen vesz részt továbbképzéseken, a megszerzett tudását hatékonyan építi be az intézmény életébe, megosztja munkatársaival is.

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.

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.

Első körben közvetlen vezetőtársával egyeztet, majd a munkaközösség-vezetőkkel folytat le egyeztetést. Ezután a tantestületi értekezleteken konstruktívan, mindenki véleményének kikérésével készítik elő döntéseiket.

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.

4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

4.2.5.

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

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 lehetőségekhez képest biztosítja a szakmai anyagok és folyóiratok elérését a könyvtárban. Az internetes fórumokon elérhető szakirodalmat a kollégák egymás között megosztják, bár ez leginkább az alsó tagozatra jellemző. Mindenki számára elérhető, próbál érdemben reagálni a felmerülő problémákra, kérdésekre. nagyon gyorsan visszacsatolást küld, de ugyanezt elvárja kollégáitól is. Az elmúlt években sikerült megfelelő tanulási környezetet kialakítani, megfelelő informatikai háttérrel biztosítani az oktató-nevelő munkához. Rengeteg eszközzel, a tornacsarnok szétválasztásával sikerült megteremteni a mindennapos testnevelés ideális körülményeit. Részt vesz szülői értekezleteken, a szülőkkel folytatott személyes megbeszéléseken.

4.3.7.

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

A változások szükségességét mindig az iskolai érdekek mentén próbálja elfogadtatni az általános összefüggések felismertetése után. Minden előterjesztett változásról információt küld a nevelőknek, tájékoztatja őket a Pedagógus Kar véleményalkotásáról, sőt biztatja őket, hogy éljenek véleményezési jogukkal.

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. Munkatársai elsősorban a munkaközösségekben dolgoznak együtt, de mivel kis létszámú a tantestület, a legtöbb feladat elvégzésében, a célok elérése érdekében együtt tud dolgozni közvetlenül kollégáival. Ezt maximálisan támogatja, ezek az iskolai szintű rendezvények, események sikerének alappillérei.

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 programot és a beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy megfeleljen az intézmény szakmai céljainak és a kollégák szakmai terveinek is. Kollégáinak önmaga is tartott informatikai jellegű továbbképzéseket. Szorgalmazza a belső tudásmegosztást (szakmai műhelyek, szaktanácsadók igénybe vétele). Voltak olyan továbbképzések, melyeken több pedagógus is részt tudott venni (ezek többnyire informatika és módszertani továbbképzések).

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Az alsó tagozatos tanítók számára szakmai műhelyt szerveztek. A felső tagozaton tanító magyar szakos kollégáknak szakmai műhely megvalósítása van folyamatban. Minden pedagógushoz tantárgygondozó szaktanácsadót igényelt. Minden látogatáshoz óralátogatás is párosult. Az ott szerzett tapasztalatokat nevelőtestületi értekezleten megosztja kollégáival. Munkaközösségi értekezleteken működik a tudásmegosztás.

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.

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.

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).

4.7.17.

Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. Az utóbbi években sikerült megvalósítani és felmenő rendszerben bevezetni a belső vizsgát. Községi iskolaként elsőként vezették be a járásban az elektronikus naplót. A tanuló létszám növekedése miatt sikerült két tanteremmel bővíteni az iskola épületét, mely fenntartói és önkormányzati támogatással készült el.

4. Mások stratégiai vezetés és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény belső ellenőrzési és önértékelési rendszerének kialakítása és működtetése, az önértékelési feladatok határidőre történő végrehajtása

Kiemelkedő területek:

A döntések előkészítése többlépcsős folyamat során történik, első körben vezetőtársakkal egyeztet, majd a munkaközösség-vezetőkkel. Ezután a tantestületi értekezleteken mindenki véleményének kikérésével készíti elő döntéseket.

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.

5.1.2.

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

Az intézményvezető nyomon követi és ismeri a jogszabályi változásokat. A jogszabályi változásokat értekezleteken ismerteti. Igény szerint egyénileg is tájékoztatja a kollégáit az őket érintő kérdésekben. A jogszabályi változásokat személyenként e-mailben is megküldi a munkatársai részére.

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.

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

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.)

Alapvető célja a megfelelő szakos ellátás biztosítása. Amennyiben egy kolléga távozik valamilyen okból az intézményből, az intézményvezető azonnal megteszi a szükséges intézkedéseket. Kapcsolatba lép fenntartójával.

5.3.6.

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

A tárgyi eszközök és az iskola épületének állapotát folyamatosan figyeli. Szükség esetén javíttatja az eszközöket vagy újat szerez be. Működési zavar, hiba esetén azonnal törekszik annak elhárítására. Az épület fizikai állapota jónak mondható, ennek megőrzése érdekében törekszik a folyamatos és tervszerű megelőző karbantartásra. A vezetőnek jó a kapcsolata a helyi önkormányzattal, mely további anyagi lehetőségeket biztosít az intézmény számára (versenyek támogatása, eszközök beszerzése, karbantartási munkák).

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 jogszabályi előírásoknak megfelelően nyilvánosságra hozzák a helyben szokásos módon. A honlapon az aktuális információkat naprakészen közlik. Az iskolának nincs nyilvános közösségi oldala, de az osztályoknak van zárt közösségi csoportja, ahol a napi történesek és aktualitások is megjelennek az iskolai élettel kapcsolatban. Az iskola vezetője napi szinten elérhető személyesen, telefonon és elektronikus úton is.

5.4.8.

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

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. Személyesen részt vesz a belső szabályzatok elkészítésében, tartalmi keretet is meghatároz ezek elkészítéséhez. Mind a dolgozóktól, tanulóktól és a szülőktől elvárja a szabályzatokban leírtak betartását. Elvárja, megköveteli a pontos dokumentációt munkatársaitól.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt 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.

5.6.12.

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

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A Diákönkormányzat és a Szülői munkaközösség aktívabb bevonása a kapcsolatrendszerbe.

Kiemelkedő területek:

Az intézménynek önálló, folyamatosan aktualizált, informatív honlapja van. Az intézmény külső kapcsolatrendszere sokrétű, széles körű, hatékonyan működő.
