

I. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a tanulói eredmények javulását eredményezze?	<ul style="list-style-type: none">• Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.• Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.• A tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő–oktató munkát vár el.	<ul style="list-style-type: none">• A vezető aktív résztvevője, irányítója a pedagógiai program folyamatos fejlesztésének, biztosítja a központi és helyi nevelési program összhangját.• Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.• A kompetenciafejlesztés, a műveltségközvetítés, a tudásépítés pedagógiai folyamata a nevelési program, a helyi tanterv, a tantárgyi tantervek alkalmazásával, követésével valósul meg. Feladatként határozza meg a tudatos követést, megvalósítást.

I. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
<p>2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat. • Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében. 	<ul style="list-style-type: none"> • A vezető az intézmény által működtetett mérési-értékelési eredményeket rendszeresen értékeli, elemzi, pedagógusaival egyeztet, s az eredmények ismeretében alakítja az intézmény stratégiai tervezését. • A kollégákkal rendszeresen megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat. • Beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.

I. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?	<ul style="list-style-type: none">• Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.• Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.	<ul style="list-style-type: none">• A vezető törekszik az intézményi értékelési rendszer közös alapelveinek kialakítására, megvalósítására, s a fejlesztő célú értékelés pedagógiai kultúráját támogatja.• Irányításával az intézményben kialakítják a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

I. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
<p>4. Hogyan gondoskodik arról, hogy a helyi tanterv, a tanmenetek, az alkalmazott módszerek a tanulói igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára. • Működteti a tanulási-tanítási, módszerek beválásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére. 	<ul style="list-style-type: none"> • Irányítja a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára. • Tapasztalatcserét szervez a tanulási-tanítási módszerek beválásának vizsgálatához. Belső képzésen nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.

I. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?	<ul style="list-style-type: none">• Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.• Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók speciális támogatást kapjanak.• Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.	<ul style="list-style-type: none">• A vezető mindent elkövet azért, hogy az intézmény tanulóinak nevelő-oktató munkájában minél teljesebben megvalósulhasson a tanuló egyénire szabott személyiségfejlesztése.• Az egyéb foglalkozásokat arányosan szervezi meg a kiemelt figyelmet igénylő tanulók körében.• Tanévente kétszer értesíti a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulók szüleit a lemorzsolódás veszélyéről és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

II. Változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kulcsjellemzők:

- A vezetőnek tudnia kell közös értékeken alapuló jövőképet képviselnie az iskolával kapcsolatban, amelynek célja az aktuális gyakorlat és a tanulói eredmények javítása.
- A vezető mindennapi tevékenysége olyan stratégiát követ, amely az intézményi célok eléréséhez mindenki számára megvalósítható lépéseket kínál.
- A vezető az intézmény céljainak eléréséhez stratégiai lépéseket tesz, a változás kihívásokkal teli folyamatát megérti, és arra konstruktívan reagál.
- A vezető egy változásokra nyitott környezetet teremt, és konstruktív kapcsolatot létesít a változásban érintett szereplőkkel.
- A vezető megosztja a vezetést munkatársaival, és a fejlesztést a saját és mások képességeibe vetett bizalomra alapozza

II. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőkének kialakításában?	<ul style="list-style-type: none">• A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.• Szervezi és irányítja az intézmény jövőkének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.• Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.	<ul style="list-style-type: none">• A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.• Szervezi és irányítja az intézmény jövőkének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.• Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel összhangban vannak.

II. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
<p>2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait. 2. A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. 3. Képes a változtatás folyamatát 	<ul style="list-style-type: none"> • Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait. • A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. • Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.
<p>3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását. • Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét. 	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan nyomon követi a célok eléréséhez vezetői feladatok megvalósulását. • Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

II. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
<p>4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését. • A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók 	<ul style="list-style-type: none"> • Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek munkatervekben, projekttervekben történő lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését. • A munkatervekben rögzített feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók. •
<p>5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források). • A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. 	<ul style="list-style-type: none"> • Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, belső képzések, egyéb források). • A vezetés tevékenyen támogatja, szervezeti keretbe illeszti a tanulástanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

III. Önmagastratégiai vezetése és operatív irányítása

Kulcsjellemzők:

- A vezető kritikusan reflektál saját személyiségére, viselkedésére, cselekedeteire, és (haszükséges) felülvizsgálja saját döntéseit (önreflexió és önértékelés).
 - A vezető folyamatosan fejleszti az interperszonális erősségeit, és igyekszik legyőzni a gyengeségeit (interperszonális fejlődés).
 - A vezető folyamatosan naprakész szakmai ismeretei terén ahhoz, hogy az intézmény jövőképét megalkossák, céljait meghatározzák és elérjék (szakmai stratégiai és operatív vezetői fejlesztés).
-
- A vezető felismeri a neveléshez és az oktatáshoz kötődő erkölcsi és etikai körülményeket, betartja a szakma etikai szabályait, és elfogadja a vezetéssel járó felelősséget (etikai és erkölcsi fejlődés).
 - A vezető hatékonyan kommunikál, valamint mélyen elkötelezett a tanulók oktatása, a tanárok és önmaga képzése és fejlesztése iránt (hatékony kommunikáció és elköteleződés).

III. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?	<ul style="list-style-type: none">• Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.• Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.• Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.	<ul style="list-style-type: none">• Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.• Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.• Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

III. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?	<ul style="list-style-type: none">• A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat és elsajátítja azokat.• Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.• Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)	<ul style="list-style-type: none">• A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.• Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit.• Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)

III. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
<p>3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok?</p> <p>Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?</p>	<ul style="list-style-type: none">• A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.• Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára	<ul style="list-style-type: none">• A vezető a folyamatos visszacsatolásokat szem előtt tartva újraértékeli a vezetői célokat, s pozitív változtatásokat hajt végre.• Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára

IV. Másokstratégiai vezetése és operatív irányítása

Kulcsjellezők:

- A vezető inspirálja, motiválja és ösztönzi a kollégáit és a tanulókat, valamint támogatja őket abban, hogy pozitívan álljanak a nevelésben és az oktatásban megjelenő kihívások elé (inspiráló vezetés).
- A vezető megosztja a vezetést munkatársaival; a fejlesztést a saját és mások képességeibe vetett bizalomra alapozza.
- A vezető a közös/megosztott vezetés különböző formáira építve hatékony csapatmunkát teremt, koordinál, és ebben részt is vesz (csapatépítés és megosztott vezetés).
- A vezető biztosítja, hogy a munkatársak, az intézmény és más érintettek az igényeiknek és a velük szemben támasztott követelményeknek megfelelő szakmai továbbképzésben részesüljenek (szakmai továbbképzés).
- A vezetőnek feladata, hogy a pedagógusokat a szakirodalom kritikus olvasására ösztönözze tanítási gyakorlatuk fejlesztésének érdekében.
- A vezető döntéseket hoz, problémákat old meg, konfliktushelyzeteket kezel - mások szempontjait és a különböző társadalmi és kulturális sokféleségből adódó nézőpontokat figyelembe véve (kommunikáció és közös döntéshozatal).
- A vezető elfogadó, pozitív környezetet, a tudásmegosztásra, valamint a közös célok elérésére nyitott, támogató kultúrát alakít ki, betartva az erkölcsi és etikai normákat mások vezetése közben (intézményi légkör és erkölcsi szempontok).

IV. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
<p>1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad. 2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja. 	<ul style="list-style-type: none"> • A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét a tervezési dokumentumokban, munkaköri leírásokban egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad. • A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri
<p>2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében; • Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében. • A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál. 	<ul style="list-style-type: none"> • Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében; • Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében. • A pedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

IV. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása		
Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?	<ul style="list-style-type: none"> • Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. • Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére. • Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai • céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.
4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?	<ul style="list-style-type: none"> • Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában. • Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoportok, teamek), részt vállal a reál munkaközösség, a Neumann team , az önértékelési csoport munkájában. • Kezdeményezi, támogatja az intézményen belüli együttműködést, aktívan részt vesz munkaközösségek/csoportok kialakításában/működtetésben.
5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?	<ul style="list-style-type: none"> • A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. • Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit. 	<ul style="list-style-type: none"> • A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak-szakmai karriertervének. • Szorgalmazza a belső tudásmegosztást.

IV. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
<p>6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. • A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel • Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat. 	<ul style="list-style-type: none"> • A vezető bevonja munkatársait, intézményi partnereit a döntési folyamatokba • Azt a gyakorlatot folytatja, hogy az adott problémára vonatkozóan minden információt átad, hogy a vezetői döntések meghozatala előtt érdemben ütköztetni tudja a véleményeket, hogy több nézőpontból vizsgálva keresse a jó megoldásokat, hogy a lehetséges alternatívák következményeit végiggondolhassa. • Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket.

IV. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása		
Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
<p>7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre. • Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása). • Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket. 	<ul style="list-style-type: none"> • Motiváló, támogató környezetet alakít ki, személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre. • A tanulói környezetben tanulást támogató közeget valósít meg. • Ösztönzi az innovációt, az újszerű megoldásokat, ötleteket

V. Az intézménystratégiai vezetése és operatív irányítása

Kulcsjellezők:

- A vezető elemzi és hatékonyan, a jogszabályi követelményeknek megfelelően kezeli az intézményi erőforrásokat, beleértve a humán, pénzügyi, technológiai, fizikai stb. erőforrásokat.
- A vezetőnek fontos az intézmény arculata, és arra törekszik, hogy az iskoláról pozitív képet alakítson ki.
- A vezető hatékony idő- és erőforrás-menedzsmentet biztosít.
- A vezető a rendszer irányelveit betartva irányítja, és átláthatóan menedzseli a munkafolyamatokat.
- A vezető a belső és a külső partnereket bevonó kommunikációt alkalmaz.

V. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása		
Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?	<ul style="list-style-type: none">• Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.• A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály- változásokról folyamatosan tájékoztatja.	<ul style="list-style-type: none">• Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.• A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja

V. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
<p>2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet. • A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. 	<ul style="list-style-type: none"> • Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet. • A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.
<p>3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés, stb.). • Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például tanműhelyek, sportlétesítmények eszközei, taneszközök). 	<ul style="list-style-type: none"> • Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg, törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására. • Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (laboratórium, sporteszközök, taneszközök).

V. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
<p>4, Hogyan biztosítja az intézményve-zető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra. • A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Az előírásoknak megfelelően nyilvánosságra hozza az intézmény működésével kapcsolatos dokumentumokat, publikálja az eredményeket, nyitott, konstruktív légkört teremt. • A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.
<p>5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. ↓ • Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt. 	<ul style="list-style-type: none"> • Az intézményben folyó munka naprakész, pontos dokumentálásával és ennek ellenőrzésével biztosítja a vezető a folyamatok nyomonkövetését. • Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

V. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Külső elvárások	Intézményi elvárások
6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszer alakított ki az intézményvezető?	<ul style="list-style-type: none">• Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, iskolaszék) történő kapcsolattartásban.• Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.	<ul style="list-style-type: none">• Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, iskolaszék) történő kapcsolattartásban.• Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.