

## Önfejlesztési terv

Intézményvezető neve:	Szöbölödi Zita
Intézményvezető oktatási azonosítója:	79327503879
Önfejlesztési terv neve:	Vezetői tanfelügyeleti ellenőrzéshez kapcsolódó önfejlesztési terv
Kapcsolódó tanfelügyeleti látogatás időpontja:	2018. október 18.
Önfejlesztési terv azonosítója:	NA5BXM03S17T0HYM
Önfejlesztési terv kezdő dátuma:	2018. november 06.
Önfejlesztési terv befejező dátuma:	2023. november 06.

### Tanfelügyeleti 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.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában, figyelemmel kíséri a jogszabály változásokat. Irányítja az értékközpontú nevelést, tanulást, tanítási folyamatokat.

###### 1.1.2.

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

Irányító szerepet tölt be, de önálló, egyéni felelősséggel végzett munkát vár el. A konzultációs lehetőségeket mindenki számára biztosítja. Szervezi a nevelőtestületi értekezleteket.

###### 1.1.3.

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

A Pedagógiai Programban megjelölt fejlődés várható eredményei és a sikerkritériumok alapján a céloknak, feladatoknak megfelelően tervezett nevelő munkát vár el.

##### 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 minőségbiztosításban a partnerek elégedettségi mérésének eredményeit elemzi, értékeli, levonja a következtetéseket és ehhez igazítja a fejlesztési terveket.

###### 1.2.5.

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

Nevelőtestületi értekezleteken az erre vonatkozó információáramlásokat biztosítja.

###### 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.

A gyermekek mérését, értékelését a Pedagógiai Programban meghatározott módszerekkel, valamint a gyermekek megfigyelése rendszerén keresztül intézményi szinten értékeli.

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.

A gyermekek összetételének függvényében áttekinti a Pedagógiai Programban megjelölt értékelési rendszereket, és az egyéni fejlesztést előtérbe helyezésével szükség szerinti módosítást kezdeményez.

1.3.8.

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

A pedagógus kompetenciák mentén rendszeresen végez ellenőrzéseket, amelyben megállapítja az erősségeket és a fejleszhető területeket.

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.

Pedagógiai, módszertani szempontok alapján a nevelőtestület aktív közreműködésével kezdeményezi és irányítja a szakszerű tervezőmunkát.

1.4.10.

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

Meggyőződik arról, hogy az alkalmazott tanulási, tanítási módszerek milyen eredményesek

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.

Hangsúlyossá teszi, az egyéni fejlesztés fontosságát, ellenőrzi az ehhez kapcsolódó dokumentumok meglétét és annak tartalmát

1.5.12.

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

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak.

1.5.13.

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

Intézményvezetői feladataihoz szorosan kapcsolódó tevékenység,

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

Jobban kihasználni az IKT használatából adódó lehetőségeket. A bevált, jó módszerek továbbfejlesztése, új lehetőségek kutatása. Egészséges életmódra nevelés. Magas szakmai színvonalat képviselő közösség kialakítása.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására. Az intézmény nagy hangsúlyt fektet a hagyományok megismertetésére és ápolására. Az intézményvezető ellenőrző-értékelő tevékenysége folyamatos. Az intézményi önértékelési rendszer alkalmazásával visszajelzést ad a pedagógusoknak a munkájukkal kapcsolatban. A vezető fontosnak tartja elősegíteni és igénybe veszi a pedagógusok szakmai együttműködését.

## 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.

Figyelemmel kíséri az intézményt érintő változásokat

#### 2.1.2.

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

Jövőkép és értékek megfogalmazása, amik mentén szervezi a tevékenységeket. Célok megfelelően való kommunikálása, mellyel eléri a támogatottságot.

#### 2.1.3.

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

A célok kifejtésre kerülnek.

### 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.

Az aktuális változásokra, kihívásokra innovatív szemlélettel tekint, meglátja bennük az állandó fejlődés lehetőségét.

#### 2.2.5.

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

Felkészül a változások menedzselésére, azok okait, folyamatát, kezelési módjait megbeszéli az azokban résztvevőkkel.

#### 2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A változásokról tájékoztatja a kollégákat.

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

#### 2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Rendszeresen felméri a partnerek elégedettségét, elemzi, értékeli ennek eredményét önmagára nézve.

#### 2.3.8.

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

Munkáját az eredményesség függvényében értékeli.

### 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.

A kapott eredményekből Fejlesztési tervet dolgoz ki, melyhez beszerzi az érintettek egyetértését.

#### 2.4.10.

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

Lebontja a fejlesztési tervet

### 2.5. Hogyan teremt 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 információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat,

2.5.12.

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

Az új ismereteket szerzett kollégák megosztják az információkat a nevelőtestülettel, innovatív ötleteikkel, kezdeményezéseikkel növelik az intézmény presztízsét, a vezető attitűdjével erre ösztönzi őket.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A jó ötleteket még szélesebb körben terjessze.

Kiemelkedő területek:

Állandó kontroll, csapatépítés. Jó kapcsolat a fenntartóval és a szülőkkel

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.

Munkáját az eredményessége függvényében értékeli.

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Folyamatosan képzi magát, gyengeségeit ezzel csökkenti.

3.1.3.

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

Továbbképzések rendszeres résztvevője.

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 tanulási eredményességről szóló információkat, eredményeket elemzi

3.2.5.

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

Folyamatosan képzi magát, nyitott az új ismeretek befogadására

3.2.6.

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

Személyisége kiegyensúlyozott, hiteles

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.

Vezetői programját reálisan megvalósítható.

3.3.8.

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

A megváltozott körülményeket érzékeli, azokra adekvát megoldásokat keres. ezeket megfelelően kommunikálja az érintett partnereknek

### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

A partnerek közötti kommunikáció.

Kiemelkedő területek:

A zene-és társzművészetek összehangolása.

### 4. Mások stratégiai vezetése 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.

Munkaköri leírásokban pontosan, számon kérhetően határozza meg a feladatokat

##### 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 feladatokat megosztja a különböző munkakörökben és feladatokban. Teljes egyéni felelősséget vár el, ezek megvalósításában.

#### 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.

Intézményi Önértékelés dokumentációjának elkészítését koordinálja, irányítja, a szükséges információkat rendelkezésre bocsátja.

##### 4.2.4.

Részt vállal a pedagógusok óráinak látogatásában, megbeszélésében.

Rendszeresen végez ellenőrzéseket, a pedagógusok munkáját a nyolc kompetencia területén értékeli.

##### 4.2.5.

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

Meghatározza az értékelésben a pedagógus erősségeit és megjelöli a fejleszthető területeket.

Értékelése motiváló, előbbre vivő, ösztönző.

#### 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.

Beiskolázási tervben rögzíti a továbbképzések rendszerét. Önképzéshez ajánl szakirodalmakat, témák kidolgozását, új eredmények, kutatások megvitatását, azok esetleges adaptálását.

Személyes példát mutat az önfejlesztésben.

##### 4.3.7.

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

Tisztában van a pedagógusok erősségeivel, ehhez talál egyéni megbízatásokat, feladatokat, az egyéni értékekkel erősíti a közösséget.

#### 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.

Feltérképezi milyen munkaközösségek létrehozására van lehetőség, megbízásokat ad a feladatok elvégzésére, szakmai tudásával hozzájárul az eredményes működéshez.

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések.

Kommunikációjával segíti az információ áramlást, minden lényeges információt eljuttat az érintetteknek.

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.

Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek.

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

A továbbképzéseken részt vett kollégák rendszeresen tájékoztatják a nevelőtestületet az új ismeretekről. Erre a vezető minden esetben biztosítja a lehetőséget

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 döntési folyamatokat előkészíti, folyamatos konzultációban viszi végig a döntési folyamatot, érdekeltté teszi az érintetteket a döntés meghozatalában és végrehajtásában.

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Kommunikációja érthető, világos, egyértelmű.

4.6.14.

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

Demokratikus légkörben a sok szempontú megközelítésben vizsgálja a dolgokat, helyzeteket. Ismeri és alkalmazza a konfliktuskezelési technikákat.

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.

A vezető mindenki számára elérhető, hozzá bátran fordulhatnak a kollégák, a problémákra megoldást keres.

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 PP elveit, céljait, tartalmát, feladatait, minden kollégával betartatja, ehhez biztosítja a megfelelő környezetet. Az intézményi dokumentációs rendszere biztosított ehhez.

4.7.17.

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

Teret ad és ösztönzi az egyéni képességek, erősségek kibontakoztatását.

#### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Több képzési lehetőséget biztosítani a szakmai fejlődés biztosítására.

Kiemelkedő területek:

Rendszeresen nyomon követi a közoktatásban zajló folyamatokat, ehhez igazodó programokat dolgoz ki. Nyitott az önmegvalósításokra, újításokra. Támogatja ebben kollégáit.

#### 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.

Az intézmény törvényes működését biztosítja. folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályi környezetet. A változásokról tájékoztatja a kollégákat.

###### 5.1.2.

A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

Szabályzatokban megjelennek a jogszabályi változások, ezeket írott és elektronikus formában is közzé teszi.

##### 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.

Intézményi dokumentum rendszer (web oldal).

###### 5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Kommunikációja érthető, világos, a tisztázandó, értelmezendő területeket kiemeli, mindenki számára érthetővé teszi.

##### 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.).

Főlöszleges terheket nem rak a dolgozókra, egyszéges elvárás rendszert dolgoz ki, és valósít meg.

###### 5.3.6.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése.

Biztosítja az egészséges környezetet, ehhez megbízza a munkavédelmi felelőst, de minden dógózonak kötelességi körébe utalja, a veszélyforrások azonnali kiszűrését, jelzését. Megteszi a szükséges intézkedéseket a veszélyforrások azonnali kiküszöbölésére.

##### 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.

Biztosítja a hozzáférhetőséget, nyilvánosságot, intézményen belül és kívül is.( SZMSZ - Házirend )

###### 5.4.8.

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

Honlapon frissíti a dokumentumokat. Az információ áramlást a webes felületen is működteti.

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

A dokumentációs rendszer.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Betartását és használatát rendszeresen ellenőrzi.

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 szervezeti felépítésnek megfelelően – a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, szülői képviselet) történő kapcsolattartásban.

Minden fórumon képviseli az intézményt

5.6.12.

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

A fejlesztési lehetőségeket megkeresi, él a pályázati lehetőségekkel, korrekt kapcsolatot tart fenn a fenntartóval, minden kényeges információt rendelkezésre bocsájt.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Minőségibb eszközök beszerzése.

Kiemelkedő területek:

Az infrastruktúra folyamatos fejlesztése.

A projekt célja, indokoltsága (Fejlesztési terület/kapcsolódó kompetencia: Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása)

A szülőkkel való kapcsolattartás tartalmi erősítése.

A célok eléréséhez szükséges feladatok (kitűzött feladataim az előttem álló 5 évre):

*Különböző módszertani iskolák látogatásával a módszertani repertoár bővítése:*

- Hazai képzések, látogatása, művészeti önképzés.
- Névhasználati és a tanfelügyeleti/minősítési látogatások tapasztalatainak megosztása a Tanári Konferencián.
- A Farm.program erősítése, esetleges bővítése.

*A szülőkkel, Szülői Kollégiummal való kapcsolattartás tartalmi erősítése:*

- Évnyitó kirándulás szervezése az iskolaközösséggel, szülőkkel.
- Szülőkkel közös iskolaprogram az iskolai ünnepnapokon.
- Az intézményi konferencia munkájának tartalmi elmélyítése, a Szülői Kollégiummal és Fenntartóval való közös előkészítése (ha szükséges).
- A Szülői Kollégiummal való folyamatos kapcsolattartás biztosítása.
- A szülői estek kiemelt szerepének hangsúlyozása, a vele kapcsolatos munka a Tanári Konferenciákon.

A feladatok végrehajtásának módszere:

- szakmai konzultáció
- „jógyakorlat” átadás
- tudatos szervezés



- megvalósítás támogatás
- folyamatértékelés

A feladatok végrehajtásába bevontak köre:

- Tanári Kollégium, kollégák
- Szülői Kollégium, szülők
- Fenntartó, kuratórium

A feladatok elvárt eredménye:

- a tanárok önképzésének minőségi elmélyülése
- a szülőkkel, kuratóriummal való kapcsolat erősödése

A feladatok tervezett ütemezése: az érvényességi időn belül folyamatosan.

Zuglói Waldorf Iskola, 2018. november 6.

Szöbölődi Zita iskolaképviselő