

KarrierSuli Esti Gimnázium

Vezetői program

2017 június 29.

- 1) Pedagógiai és vezetői alapelvek
- 2) Az iskola sajátosságai: a háttér
- 3) Vezetői jövőkép
- 4) Vezetői célrendszer és stílus
- 5) Az operatív vezetés és kapcsolatrendszer: célok és módszerek
- 6) Diákok és a vezető
- 7) A nevelőtestület és a vezető
- 8) Személyi feltételek: a vezető fejlődése

1) Pedagógiai és vezetői alapelvek

A KarrierSuli olyan pedagógiai programot kell megvalósítson, amelynek során

- a változatos előélettel és előtanulmányokkal érkező diákok számára megadjuk a lehetőséget a karrier-lépést, előrejutást jelentő végzettség (érettségi bizonyítvány) megszerzését;
- a felnőttek speciális tanulási attitűdjeinek, szociális háttérének megfelelő módszertannal alakítjuk ki a képzési programot;
- a hasonló képzéseket folytató iskolák körében magas minőséget, megbízhatóságot és kiszámítható terhelést nyújtunk;
- a nevelőtestület, az iskolavezetés és az adminisztráció minden tevékenységében alkalmazkodik a felnőttképzésben szükséges eljárásokhoz és módszerekhez;
- betartjuk és betartatjuk a köznevelési törvényt, a tanügy-irányítás és más, vonatkozó rendeletek előírásait a pedagógiai folyamatok irányításában és kivitelezésében.

A vezető a fentiekhez illeszkedően

- **alapelvként** tartja szem előtt a felnőttek igényeinek kielégítését;
- az **eredményességet** (időközi lemorzsolódás minimalizálása, a sikeres érettségi arányának maximalizálása);
- a nevelőtestület **hatékony** pedagógiai munkájának a speciális beiskolázásnak megfelelő illesztését, alakítását, monitorozását;
- a vonatkozó törvények és rendeletek következetes betartását.

2) Az iskola sajátosságai: a háttér

A KarrierSuli elődjét a REPETITIO Oktatási Alapítvány hozta létre 1/2012. sz. kuratóriumi határozatával. Az intézmény korábbi szakképzési tevékenysége megszűnt, ezért neve 2016. szeptember 1-től: KarrierSuli Esti Gimnázium. Az alapítók korábbi felnőttképzési tapasztalataikat, középfokú és OKJ_ szintű képzések országos hálózatában végzett munkájuk készségeit, ismereteit látták hasznosíthatónak egy esti munkarendben működő iskola létrehozásával.

A - korábbi nevén - KarrierSuli Gimnázium és Szakképző Iskola működését Budapest Fővárosi Kormányhivatala a V-B-012/03603-16/2012 számú határozatával engedélyezte.

Az intézmény székhelye: 1149 Budapest Angol utca 36.

Telephelye: 1039 Budapest Zipernowsky Károly utca 1-3.

Típusa: általános műveltséget megalapozó gimnáziumi felnőttoktatás

Tagozata: felnőttoktatás

Munkarendje: esti

Alapfeladata: általános iskolai végzettségre épülő gimnáziumi felnőttoktatás

Évfolyamok száma: gimnázium 9-12. évfolyam

Az iskola igazgatója felett a munkáltatói jogokat a fenntartó gyakorolja.

Az iskola önállóan gazdálkodó jogkörrel bír.

A kezdeti beiskolázási útkeresések után az utóbbi években kialakult az a célpiac és működésmód, amellyel az alapítványi iskola jó eséllyel fenn tud maradni az oktatási piacon:

- budapesti beiskolázási kampány a munkaerő-hiányos piaci helyzetben;
- újabb telephely kialakítása, az oktatás megszervezése nagy létszámú lakótelepi környezetben;
- jól kiválasztott, nagy tapasztalattal rendelkező nevelőtestület;
- korszerű oktatási módszertan, digitális eszközpark, az Internet szolgáltatásainak napi használata kapcsolattartásra, a felnőttoktatáshoz szükséges önálló - egyéni tanulás elősegítésére;
- könnyen megközelíthető telephelyek, rugalmas adminisztratív ügyintézés.

Az esti gimnáziumok részére lehetővé tett tantervek, tanmenetek, speciális belépési és egyéb feltételek között ma sikerül évente 130-150 új diákot felvennünk (8+4 osztály), s az évente sikeres érettségit tevő tanulók száma mintegy 60-80 fő.

A testületben 22 munkaviszonyos és 4 óraadó tanár dolgozik, őket 4 nem-pedagógus és egy gondnok segíti.

Specialitásunk a kiscsoportos nyelvtanítás (angol és német nyelvek), valamint a hasonló iskolák között ritkaságképpen az informatikai szaktárgy felkínálása, akár érettségi szinten is.

Az esti iskolai szervezetben nincs diák-önkormányzat, s csak a legkritikább esetben tartunk kapcsolatot szülőkkel. Ennek megfelelően szigorúan kell ragaszkodnunk a írásbeli, szerződéses, egyéni felelősségen alapuló jogviszonyok gondozására, az adminisztratív előírások (pl. belépés, hiányzás, felmentések, különbözeti vizsgák, értékelés, stb.) precíz, a jogszabályoknak megfelelő menedzselésére.

A KarrierSuli két (többéves szerződéssel bérelt) telephelyen, mintegy 350 tanulóval, 12 főállású és 13 szerződéses szaktanárral dolgozik. Az igazgatót munkájában két igazgatóhelyettes, egy iskolatitkár, egy informatikus rendszergazda, egy könyvtáros és két ügyviteli dolgozó segíti, a könyvelést megbízott külső szakember végzi.

3) Vezetői jövőkép

Magyarországon az oktatásfejlesztési munkák célja minőségi és méltányos, az állam által garantált szintű, közszolgálatként megvalósuló köznevelési rendszer működtetése, amely az európai és globális társadalmi és gazdasági térben sikeresen alkalmazkodni képes fiatalokat készít fel a munkaerőpiacon való helytállásra, illetve az egész életen át tartó tanulásban való sikeres részvételre.

A vezetői jövőkép ezzel összhangban kell álljon, egyidejűleg hangsúlyozva az intézményi – nevelőtestületi munka folytonosságát és a megújulást.

Jövőképebben az intézmény rövid távon (a következő két évben):

- őrizze meg a körzet nevelési–oktatási intézményei között jelenlegi beiskolázási létszámát az alapítók kívánságának megfelelően;
- biztosítsa a jelenlegi pozitív visszajelzések szintjének fennmaradását, a jó tanulói vélemények nyomán kialakított közösségi motivációs szintet;
- folytassa a törvényszerű, a hatósági előírásoknak megfelelő működést;
- biztosítsa a nevelőtestület személyi-szakmai összetételének magas szintjét;
- tartsa fenn és lehetőség szerint fejlessze a meglévő infrastruktúrát (tantermek, könyvtár, informatika, tanári helyiségek és felszerelés).

Középtávon (5 év):

- javítsa a jelenlegi lemorzsolódási rátát következetes beiskolázási és tanuló-gondozási szinten;
- javítsa a sikeres érettségi számarányt az előkészítő munka intenzitásának növelésével, hatékony módszertani megoldásokkal;
- javítsa a tantermek felszereltségét projektorokkal, aktív táblákkal;
- tartsa karban a meglévő informatikai infrastruktúrát.

4) Vezetői célrendszer és stílus

Stratégiai szintű célok:

- Az intézmény biztonságos, átlátható nevelési-oktatási működése: folyamatosság és megújulás összhangja;
- nyitottság, a folyamatos öntanulás lehetőségének biztosítása, a tudásmenedzselés eszközeinek kihasználása minden munkatárs, tanár és elsősorban a vezetés számára;
- esélyteremtő, esélyegyenlőséget nyújtó oktatási-nevelési körülmények, tanórai és azon kívüli munka megteremtése a tanulók számára;
- pozitív, barátságos tanulási légkör, családbarát iskola-kultúra és fizikai körülmények biztosítása.

Operatív szintű vezetői célok:

- A vezető operatív szinten biztosítja a vonatkozó törvényességi előírások, rendeletek, valamint a fenntartói követelmények betartását.
- A vezető irányítja az iskola dokumentált, hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósulását.
- A vezető az alapító képviselőjével együtt rendszeresen (félév indulásakor, félévkor, tanév végén, illetve részben folyamatosan) értékeli a célok megvalósulását, meghatározza a szükséges operatív lépéseket, s ha kell, célokat, vagy megtervezett feladatokat módosít.
- A vezető az Alapítvány képviselőjének segítségével folyamatos humánpolitikai munkával gondoskodik a nevelőtestület összetételének és megfelelő létszámának rendelkezésre állásáról.
- A vezető az Alapítvány képviselőjének segítségével gondoskodik a munkatársak megfelelő anyagi érdekeltségének megteremtéséről, a kiemelkedő teljesítmények, innovatív megoldások premizálásáról.
- A vezető – helyetteseit bevonva – figyelemmel kíséri a külső és belső köznevelési változásokat, jogszabályokat, rendelkezéseket, s azokra konstruktívan reagál.
- Vezetői munkájában folyamatosan támaszkodik az iskolai szervezet-kultúra összetevőire, teret ad és teret biztosít az önálló tanári munkának, a kreatív képzés-fejlesztési kezdeményezéseknek. Napi munkájában alkalmazza a kooperatív vezetési elveket, a feladat-delegálás és motiváció változatos eszköztárát.

5) Az operatív vezetés és kapcsolatrendszer: célok és módszerek

A vezető operatív munkájában

- kapcsolatot tart az igazgatóhelyettesekkel, az Alapítvány képviselőjével
- nevelési és oktatás-szervezési problémák kapcsán konzultál a pedagógusokkal
- monitorozza az oktatási munkafolyamatokat, elősegíti a fegyelmezett munkát
- objektív tények alapján irányít és utasít az adminisztrációt végző munkatársak körében
- szakfeladatokat delegál rendszeres és ideiglenes megoldásokkal
- problémajelentés esetén a szabályzatok és előírások mentén intézkedik a normális helyzet visszaállításáról
- kapcsolatot tart az irányító és ellenőrző hatóságokkal
- képviseli az intézményt a ráruházott hatáskörökben
- biztosítja a szükséges külső-belső információ-menedzselés folyamatos feladatainak ellátását
- szükség esetén hatásköri felhatalmazással az igazgatóhelyetteseket, az iskola-titkárt, illetve az Alapítvány megbízottját kéri fel az intézmény képviselőjére.

6) Diákok és a vezető

A vezető a szaktanári-osztályfőnöki jelzések alapján foglalkozik kiemelését kívánó egyéni esetekkel, konfliktus-kezeléssel, jelentősebb tanulói problémákkal.

A vezető a fenti esetek és a diákok visszajelzése alapján tesz javaslatot az SzMSz, a Munkaterv, akár a Pedagógiai program szükséges módosítására.

A vezető különös gonddal felügyeli, hogy az iskolai adminisztráció a (nagy volumenű) speciális, egyedi kezelést igénylő jogi-gazdasági-tanulmányi ügyekben a felnőtt hallgatók számára rendelkezésre álljon.

A vezető biztosítja, hogy korszerű informatikai kapcsolattartási lehetőségek álljanak rendelkezésre a gördülékeny, hatékony oktatás-szervezési és tanulói ügyintézés során.

7) A nevelőtestület és a vezető

A vezető megismeri és elismeri a kollégák szakmai munkáját, értékelésükhöz figyelembe veszi szakmai-pedagógiai előéletüket és az intézményben nyújtott teljesítményüket, eredményeiket.

A szerződéses (máshol főállásban dolgozó, vagy nyugdíjas) kollégák speciális munkaügyi helyzetét (időbeosztások, más kötelezettségek) folyamatosan figyelemmel kíséri és optimális kompromisszumokra törekszik.

A vezető megosztja a tanulási eredményességről szóló direkt és feldolgozott információkat, a központi elvárásokat, társ-intézmények hasonló adatait.

A kollégákat különböző eszközökkel motiválja a hatékony nevelési-oktatási módszerek és eljárások tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére. Belső továbbképzési tréningeken biztosítja a máshol megszerzett ismeretek hatékony terjesztését, beépítését az oktatási munkába.

A vezető a rendszeres nevelőtestületi értekezleteken reflektál az elvégzett munkára mennyiségi és minőségi szempontok, a Munkaterv és a Pedagógiai Program alapján. Ezekben a beszámolóiban fejlesztő szemlélet érvényesül, az egyéni erősségeket ösztönözzük a csapatmunkában.

Tanulói, kollegiális és más negatív visszajelzések esetén a vezető objektív ellenőrzési folyamatot indít a jogszabályok által előírt körben és mértékben (konzultáció, fejlesztési utasítások, más eljárások).

8) Személyi feltételek: a vezető fejlődése

Vezetői munkámban törekszem a közösségépítő, nyitott, innovatív, a tanulók érdekeit szem előtt tartó, esélyegyenlőséget nyújtó körülmények megteremtésére.

A kollégák munkáját segítő rendszeres ellenőrzéssel, felelősségvállalással, pedagógiai, gazdasági, munkaügyi, tanügyigazgatási és kommunikációs ismereteim és készségeim folyamatos gyarapításával irányítom és támogatom az iskolai minőségi munkát.

A Pedagógiai Program, valamint az időszakos, mutatószámokon alapuló, tényszerű elemzések, értékelések segítségével fejlesztem a nevelési-oktatási-szervezeti és humánpolitikai munkát.

Folyamatosan fejlesztem ismereteimet a tanügy-igazgatás, a változó jogszabályi környezet területén: kialakítom a különböző tudás-szintű információs hierarchiát a munkatársak körében (tudás-megosztás és prioritizálás).

Korábbi felsőoktatási és felnőtt-képzési tapasztalataim, szakirányú diplomám, külföldi tanulmányutakon szerzett ismereteim és kialakított készségeim alapján igyekszem kiegészíteni azt a sokoldalú szaktárgyi-pedagógiai-nevelési munkát, amit a nevelőtestület végez.

Együttműködöm az Alapítvány képviselőjével a személyi és tárgyi feltételek folyamatos javításában, az iskola kialakított arculatának, hagyományainak ápolásában.



Dr. Dobay Péter András
igazgató