



Eurooppa-koulut

Pääsihteerin keskuustoimisto

Pääsihteeristö

Viite: 2009-D-422-fi-5

Alkup.: FR

Eurooppa-koulujen rehtorien ja apulaisrehtorien virkaannimittämistä ja arviointia koskevien toimeenpanosääntöjen tarkistus

Sääntöjä sovelletaan henkilöstöön, joka on tullut virkaan 1. syyskuuta 2009

Johtokunnan kirjallisella menettelyllä (2009/24) 13. heinäkuuta 2009 hyväksymä asiakirja

Nämä toimeenpanosäännöt mitätöivät ja korvaavat asiakirjan 2003-D-7610-fi-7 säännöt

Tulee voimaan 1. syyskuuta 2009

I REHTORIEN JA APULAISREHTORIEN NIMITYSSÄÄNTÖJEN TAVOITTEET

- 1 Avata riittävälle hakijamäärälle mahdollisuudet hakea kuhunkin virkaan, jotta taataan vähintään kahden ja mielellään useamman jäsenvaltion hakijoiden välinen todellinen kilpailu.
- 2 Varmistaa ja ylläpitää johtoryhmien kansallinen sekoitus (ajallisesti ja paikallisesti).
- 3 Varmistaa kaikkien jäsenvaltioiden hakijoille tasapuolinen pääsy virkoihin.
- 4 Määrittää järjestelmän tarpeisiin sovitettu toiminta-aikataulu.

II REHTORIEN JA APULAISREHTORIEN OMINAISUUDET

Alkuperäisessä asiakirjassa on käytetty maskuliinimuotoa kuvattaessa rehtorien ja apulaisrehtorien tehtäviä, mutta molempiin tehtäviin voidaan valita yhtä hyvin niin miehiä kuin naisiaakin.

Jäljempänä esitetyt vaatimukset tiedoista ja taidoista on täytettävä. Eri ominaisuuksien painotus voi vaihdella sen mukaan, mitä erityistarpeita eri kouluilla on.

- 1 Hakijalla on oltava omassa maassaan vaaditut tutkinnot ja pätevyys johtaa oppilaitosta, jonka päättötodistus oikeuttaa yliopisto-opintoihin (yläasteen ja lukion rehtorin tai apulaisrehtorin viran hakijat), tai ala-asteen oppilaitosta (esikoulun ja ala-asteen apulaisrehtorin viran hakijat).
- 2 Hakijalla tulee olla hallinnollisia taitoja koulutuksen, hallinnon ja taloushallinnon aloilla, jotta hän voisi esimerkiksi:
 - johtaa kyseistä koulua kokonaisvaltaisesti
 - luoda hyvät suhteet muihin
 - ratkaista ristiriitoja
 - luoda ajatuksista synteesin
 - johtaa henkilö-, materiaali- ja varainhoidollisia resursseja
 - ottaa käyttöön ja kehittää koulun hallintoalueiden laadunvalvontajärjestelmä.

Tämän vaatimuksen tarkoituksena ei ole sulkea pois sellaisia ehdokkaita, joilla ei ole aiempaa kokemusta rehtorin tehtävistä.

- 3 Hakijalla on oltava vähintään kolmen kielen taito, joista vähintään kahden on oltava välinekieliä (englanti, ranska, saksa). Hakijan pitää sitoutua opettelemaan koulun isäntämaan kieli. Isäntämaan kielen taito on yksi ensimmäisen arvioinnin kriteereistä.
- 4 Hakijan tulee osoittaa tuntevansa ja ymmärtävänsä Eurooppa-koulujen toimintatapaa ja järjestelmää.

-
- 5 Hakijan on pystyttävä saattamaan päätökseen ainakin ensimmäinen viiden vuoden toimikausi (edellyttäen, että on saanut myönteisen arvioinnin toisen palvelusvuoden aikana).

III EHDOKASASETTELU

- 1 Hakijan hakemuksessa pitää olla seuraavat tiedot:

- syntymäaika,
- siviilisääty,
- opinnot ja suoritettut tutkinnot,
- ammatillinen kokemus,
- kielitaito (dokumentoidaan ja arvioidaan Euroopan neuvoston laatiman kielten viitekehysten itsearviointitaulukon pohjalta),
- pätevyys, kelpoisuus ja erityistaidot,
- suosittelevien nimet.

Curriculum vitaeen liitettävät viralliset asiakirjat:

- kopio tutkintotodistuksista,
- virallinen asiakirja siitä, ettei hakija ole tehnyt mitään tehtävän hoitamiseen vaikuttavia rikoksia.

Hakijoita kehoitetaan käyttämään Europass-curriculum vitaeä.

Hakijan tulee jättää hakemuksensa kansalliselle valtuuskunnalleen, joka käsittelee sen jäljempänä tulevan kohdan VI B 2 menettelyn mukaisesti.

- 2 Hakijan hakemuksessa pitää olla lähettävän viranomaisen ilmoitus, että hakija täyttää ehdokkuuden vaatimukset, eli:

- hänellä on omassa maassaan vaaditut tutkinnot ja pätevyys johtaa oppilaitosta, jonka päättötodistus oikeuttaa yliopisto-opintoihin (yläasteen ja lukion rehtorin tai apulaisrehtorin virka) tai ala-asteen oppilaitoksen virkaan (esikoulun ja ala-asteen apulaisrehtorin viran hakijat).
- hän pystyy tarvittaessa saattamaan päätökseen ainakin ensimmäinen viiden vuoden toimikausi (edellyttäen, että on saanut myönteisen arvioinnin toisen palvelusvuoden aikana).
- hänellä on vaadittu kielitaito, toisin sanoen kolmen kielen taito. Hän hallitsee erittäin hyvin vähintään yhtä kolmesta välinekielestä (DE – EN – FR) ja hänellä on hyvä toisen välinekielen käytännön taito.

- 3 Pääsihteeri varmistaa, että kaikki vaaditut tiedot sisältyvät asiakirjoihin. Jos asiakirjat eivät ole täydelliset, hakemusta ei voida ottaa huomioon.

IV EHDOKKAAKSI PÄÄSY – JOHTOVIRKOJEN JAKAANTUMINEN JÄSEN- VALTIOIDEN KESKEN

- 1 Jäsenvaltiolla ei voi olla kuin kolme johtovirkaa, joista yksi rehtorin virka.
- 2 Kun rehtori tai apulaisrehtori lähtee koulusta, ainoastaan hänen kanssaan samaa kansallisuutta oleva henkilö tulee sulkea pois seuraajaa valittaessa. Jos rehtori tai apulaisrehtori ei hoida ensimmäistä viiden vuoden virkakauttaan loppuun, johtokunta ei automaattisesti kiellä tätä jäsenvaltiota esittämästä hakijoita virkaan.
- 3 Kaksi saman jäsenvaltion lähettämää henkilöä ei saa samanaikaisesti olla saman koulun johtotehtävissä.
- 4 Jäsenvaltio ei saa esittää enempää ehdokkaita kuin voimassa olevien sääntöjen mukaan voidaan nimittää (ks. IV 1) eikä esittää samaa hakijaa useaan virkaan.
- 5 Mikäli jäsenvaltiolla ei vielä ole johtovirkaa, se voi ehdottaa yhtä tai useampaa virassa olevaa apulaisrehtoria avoimeen rehtorin virkaan edellyttäen, että hakija täyttää (hakijat täyttävät) toimenkuvan ehdot. Se voi myös ehdottaa yhtä (tai useaa) ala-asteen apulaisrehtoria avoimeen yläasteen ja lukion virkaan ja päinvastoin edellyttäen, että hakija täyttää (hakijat täyttävät) toimenkuvan ehdot.
- 6 Yleensä rehtori ei ole koulun sijaintimaan kansalainen. Sääntöön voidaan tehdä poikkeus uutta koulua perustettaessa tai jos johtokunta on päättänyt, että koulu lakkaa olemasta I tyypin koulu.

V TOIMIKAUDEN PITUUS

- 1 Rehtorien ja apulaisrehtorien toimikausi on yhdeksän vuotta.
- 2 Toimikausi jakaantuu kolmeen kauteen:
 - ensimmäinen kahden vuoden kausi. Toisen vuoden aikana suoritetaan arviointi.
 - toinen kolmen vuoden kausi. Viidennen vuoden aikana suoritetaan toinen arviointi.
 - kolmas neljän vuoden kausi.
- 3 Yhdeksännen vuoden päättyessä toimikautta voidaan jatkaa vuodella koulun edun nimissä samassa koulussa.
- 4 Siirtotapauksessa toimikausi kahdessa koulussa on yhteensä kymmenen vuotta. Se ei voi missään tapauksessa kestää yhteensä yli kymmentä vuotta.

VI REHTORIEN JA APULAISREHTORIEN VALINTA

A Nykyisten rehtorin- ja apulaisrehtorin viranhaltijoiden **SIIRTOANOMUKSET** koulun edun nimissä.

- 1 Kun rehtorin tai apulaisrehtorin virka tulee avoimeksi Eurooppa-koulussa, Eurooppa-koulujen pääsihteeri ilmoittaa siitä tapauksen mukaan joko rehtoreille tai apulaisrehtoreille, jotka ovat palvelleet Eurooppa-kouluissa viisi tai kuusi vuotta viran tullessa hakuun.
- 2 Rehtorit voivat hakea toista toimikautta toisen koulun rehtorina ja apulaisrehtorit toista toimikautta saman asteen apulaisrehtorina toisessa koulussa.
- 3 Yhteinen tarkastuslautakunta ottaa kantaa siihen, onko siirtohakemus perusteltu koulun edun nimissä ja päättää siirrosta.

Se ottaa huomioon asiakirjan toisessa osassa "Rehtorien ja apulaisrehtorien työsuorituksen arviointi" mainitut arvioinnin näkökannat.

- 4 Järjestelmän sisäisen liikkuvuuden ja yhtenäisyyden nimissä siirtoanomukset käsitellään ensisijaisesti suhteessa uusiin nimityksiin.

B HAKIJOIDEN NIMEÄMINEN rehtorien/apulaisrehtorien virkoihin

- 1 Mikäli yhtään siirtohakemusta ei ole jätetty tai jos yhteinen tarkastuslautakunta katsoo, etteivät ne ole koulujen edun mukaisia, pääsihteeri laatii kohdan IV sääntöjen mukaisesti luettelon jäsenvaltioista, jotka voivat asettaa hakijoita virkoihin, ja pyytää kyseisiä maita ilmoittamaan kiinnostuksensa virkoja kohtaan.
- 2 Kiinnostuneet valtuuskunnat nimeävät ehdokkaansa virkaan aakkosjärjestyksessä ja lähettävät hakemukset pääsihteerille. Valtuuskunta, joka esittää yhtä tai useampaa apulaisrehtoria, rajaa valintansa tähän (näihin).
- 3 Ottamatta huomioon kohdan IV 5 määräyksiä, mikäli kyseessä on vain kaksi kansallisuutta, molempien on asetettava vähintään kaksi ja enintään kolme hakijaa; jos kyseessä on kolme kansallisuutta tai useampi, kukin voi asettaa enintään kaksi hakijaa.
- 4 Mikäli hakijoita ei ole tai he ovat yhdestä ainoasta maasta, pääsihteeri pyytää kaikkia maita asettamaan hakijan, myös niitä joilla on jo enimmäismäärä virkoja, lukuun ottamatta kohtien IV 2, 3 ja 6 tapauksia.

-
- 5 Jäsenvaltioiden tulisi valita ehdokkaat julkisella haulla siten, että valinnassa sovelletaan samoja kriteerejä kuin kyseisessä valtiossa noudatetaan asetettaessa hakijoita ehdolle vastuulliseen julkiseen virkaan.
 - 6 Yläasteen ja lukion rehtorin ja apulaisrehtorin virkaan hakevalla pitää olla omassa maassaan vaaditut tutkinnot ja pätevyys johtaa oppilaitosta, jonka päättötodistus oikeuttaa yliopisto-opintoihin (Eurooppa-koulujen perussäännöstä tehdyn yleissopimuksen 21 artikla).
 - 7 Esikoulun ja ala-asteen apulaisrehtorin virkaan hakevalla pitää olla omassa maassaan vaaditut tutkinnot ja pätevyys toimia rehtorin tai apulaisrehtorin virassa alemman perusasteen oppilaitoksessa.
 - 8 Eurooppa-kouluissa opettavien tai opettaneiden opettajien hakemuksia tarkastellaan samoin perustein kuin muidenkin ehdokkaiden edellyttäen, että ne täyttävät kohdan II toimenkuvan ehdot.

C HAKIJOIDEN VALINTA

- 1 Muodostetaan Eurooppa-koulujen pääsihteerin johtama valintalautakunta. Valintalautakunnan kokoonpano vaihtelee avoimen viran mukaan. Apulaispääsihteerin voi kuulua lautakuntaan, mutta ilman äänioikeutta, ellei pääsihteerin ole siirtänyt hänelle valintalautakunnan puheenjohtajuutta.
- 2 Tarkastajien edustus
 - i) rehtorin virkaa täytettäessä valintalautakuntaan kuuluu Eurooppa-koulujen pääsihteerin lisäksi neljä tarkastajaa, joista kaksi edustaa ala-asteen tarkastuslautakuntaa ja kaksi yläasteen ja lukion tarkastuslautakuntaa.
 - ii) apulaisrehtorin virkaa täytettäessä valintalautakuntaan kuuluu Eurooppa-koulujen pääsihteerin lisäksi:
 - kaksi ala-asteen tarkastajaa ala-asteen apulaisrehtoria valittaessa
 - kaksi yläasteen ja lukion tarkastajaa yläasteen ja lukion apulaisrehtoria valittaessa.
 - iii) Yksi tarkastaja jokaisesta ehdokkaita asettaneesta maasta voi olla haastattelun aikana läsnä tarkkailijana yhdessä eri maiden ehdokkaiden kanssa, mutta ilman äänioikeutta. Tarkkailijat eivät voi olla läsnä päätöksentekohetkellä.
- 3 Rehtorien edustus
 - i) Rehtorin virkaa täytettäessä valintalautakuntaan nimetään kaksi rehtoria. Sen koulun rehtori, jossa virka on auki, ei voi olla valintalautakunnan jäsen.

ii) Apulaisrehtorin virkaa täytettäessä valintalautakuntaan nimitetään vain yksi rehtori. Tämä rehtori on sen koulun rehtori, jossa kyseinen virka on auki.

- 4 Valintalautakunnan kertomuksessa on esitettävä tiivistelmä lautakunnan yleisestä mielipiteestä kunkin hakijan osalta viitaten asiakirjan "Rehtorien ja apulaisrehtorien ominaisuudet" II osassa mainittuihin pätevyysvaatimuksiin. Siinä ilmoitetaan, pitääkö se hakijaa erinomaisena, erittäin hyvänä, hyvänä, kohtalaisena tai eikö hän ole esittänyt vaadittuja tietoja ja taitoja voidakseen johtaa Eurooppa-koulua tai hoitaa ala-asteen tai yläasteen ja lukion apulaisrehtorin virkaa, johon hakee. Lautakunta asettaa hakijat järjestykseen.

D NIMITYS

- 1 Jos valintalautakunta hyväksyy yksimielisesti laatimansa paremmuusjärjestyksen, pääsihteeri ilmoittaa nimityksestä johtokunnan nimissä ja ilmoittaa tästä johtokunnalle ja yhteiselle tarkastuslautakunnalle joko niiden seuraavassa kokouksessa tai kirjallisesti.
Vain erittäin hyväksi tai erinomaiseksi määritelty hakija voidaan nimittää tällä tavoin.
- 2 Mikäli valintalautakunta ei pääse yksimielisyyteen tai ketään hakijoista ei määritellä erittäin hyväksi tai erinomaiseksi, pääsihteeri antaa valintalautakunnan kertomuksen yhteiselle tarkastuslautakunnalle tarvittaessa kirjallisella menettelyllä.
Tällöin johtokunta tekee lopullisen päätöksen rehtorin tai apulaisrehtorin nimittämisestä valinta- ja tarkastuslautakuntien suositusten mukaan.

VII MENETTELY

- 1 Pääsihteeri ilmoittaa 5. tai 6. virkavuoden rehtoreille tai apulaisrehtoreille heti saatuaan tietää, että jokin virka on auki seuraavan lukukauden alussa, ja järjestää tarvittaessa siirtyvien hakijoiden arvioinnit.
- 2 Pääsihteeri ilmoittaa yhteiselle tarkastuslautakunnalle siirtoanomuksista ja arviointien tuloksista.
Yhteinen tarkastuslautakunta päättää siirroista.
- 3 Pääsihteeri ilmoittaa valtuuskunnille avoimista johtoviroista. Hän laatii kohdan IV sääntöjen mukaisesti luettelon niistä maista, jotka voivat asettaa hakijoita eri virkoihin ja pyytää näitä maita ilmoittamaan kiinnostuksensa virkaa kohtaan.
- 4 Pääsihteeri ilmoittaa niille valtuuskunnille, jotka ovat ilmoittaneet kiinnostuksensa virkaa kohtaan, montako hakijaa kukin maa voi asettaa. Hän valvoo, että avoimista viroista kiinnostuneiden maiden luettelo julkaistaan kouluissa.

-
- 5 Pääsihteeri laatii valintalautakuntien aikataulun ja pyytää tarkastuslautakuntia ja rehtoreita nimeämään edustajansa.
 - 6 Jos valintalautakunta hyväksyy esityksensä yksimielisesti ja jos hyväksytty hakija on määritelty erittäin hyväksi tai erinomaiseksi, pääsihteeri ilmoittaa nimityksestä johtokunnan nimissä ja ilmoittaa siitä yhteiselle tarkastuslautakunnalle ja johtokunnalle.
 - 7 Mikäli valintalautakunta ei onnistu asettamaan hakijoita järjestykseen yksimielisesti tai ketään hakijoista ei määritellä erittäin hyväksi tai erinomaiseksi, pääsihteeri antaa valintalautakunnan kertomuksen yhteiselle tarkastuslautakunnalle lausuntoa varten.
 - 8 Johtokunta päättää vain nimityksistä, joista valintalautakunta ei pääse yksimielisyyteen tai hakijoista, joista ketään ei ole määritelty erittäin hyväksi tai erinomaiseksi.

VIII REHTORIEN JA APULAISREHTORIEN ARVIOINTI

- 1 Arvioinnin tarkoituksena on saada objektiivinen kuva tehdyn työn laadusta. Sen tavoitteena on neuvojen ja avun antaminen ehdokkaille, saavutusten tunnustaminen ja parannusten aikaansaaminen, mikäli siihen on tarvetta. Rehtorien ja apulaisrehtorien muodollinen arviointi suoritetaan hyvissä ajoin, jotta voidaan päättää toimikauden jatkamisesta ensimmäisen kahden vuoden kauden jälkeen, viidennen vuoden jälkeen tai tarvittaessa toimikauden päättämisestä.

Niiden johtohenkilöiden osalta, jotka ovat tulleet virkaansa ennen syyskuuta 1999, arviointi tehdään joka viides vuosi, joista ensimmäinen ensimmäisen viisi-vuotiskauden tultua täyteen.

- 2 Rehtorien arvioinnin tekevät Eurooppa-koulujen pääsihteeri, yksi tarkastaja, joka on samaa kansallisuutta kuin rehtori, sekä toinen toista kansallisuutta ja toista opetusastetta edustava tarkastaja.

Yläasteen ja lukion apulaisrehtorin arvioinnin suorittavat yläasteen ja lukion tarkastaja, joka on samaa kansallisuutta kuin vararehtori, koulun rehtori sekä toinen yläasteen ja lukion tarkastaja.

Ala-asteen apulaisrehtorin arvioinnin tekevät ala-asteen tarkastaja, joka on samaa kansallisuutta kuin apulaisrehtori, koulun rehtori sekä toinen ala-asteen tarkastaja.

- 3 Eurooppa-koulujen pääsihteerin vastuulla on huolehtia siitä, että muodolliset arvioinnit suoritetaan hyvissä ajoin.
- 4 Pääsihteerin ja arvioidun henkilön allekirjoittama arviointikertomus on kolmannen osapuolen täytäntöön pantavissa.
- 5 Rehtorien ja apulaisrehtorien suoriutumista tehtävistään arvioidaan suhteessa Eurooppa-koulujen ohjesäännön pääluvussa 1 määriteltyihin tehtäviin. Arvioinnissa kiinnitetään erityistä huomiota:

- johtajuuteen

-
- Eurooppa-hengen lisäämispyrkimykseen
 - suunnitteluun, suunnitelmien toteutukseen ja arviointiin
 - hallinto- ja organisaatiotaitoihin
 - viestintä- ja ihmissuhdetaitoihin
 - kielitaitoon, tarvittaessa nimenomaan koulun sijaintimaan kielen taitoon
 - henkilöstö-, materiaali- ja varainhoidollisten resurssien johtamiseen voimassa olevien sääntöjen, nimenomaan varainhoitoasetuksen mukaisesti
 - koulun hallintoalueiden laadunvalvontajärjestelmän käyttöönottoon ja kehittämiseen.

Liitteenä olevassa lomakkeessa suositellaan yksityiskohtaisempia perusteita, joita tulisi käyttää kaikissa rehtorien ja apulaisrehtorien arvioinneissa.

- 6 Ennen arviointia arvioijat tapaavat rehtorin/apulaisrehtorin ilmoittaakseen tälle, mitä alueita arvioidaan ja mitkä ovat käytetyt strategiat.
- 7 Arviointijakson päättyessä arviointilautakunnan nimeämä jäsen laatii luottamuksellisen arviointikertomuksen, jossa yllä mainittujen kahdeksan tehtävän hoitoa arvioidaan. Jos kaksi kolmesta arviointilautakunnan jäsenestä tulee siihen johtopäätökseen, etteivät arvioidut työsuoritukset vastaa tai eivät enää vastaa viran vaatimuksia, arviointilautakunta pyytää, ettei toimikautta vahvisteta tai uudisteta.
- 8 Kertomus lähetetään arvioidulle henkilölle, jolla on 10 arkipäivää aikaa laatia mahdolliset kirjalliset kommenttinsa kertomuksesta.

Jos osapuolilla on näkemyseroja, voidaan tehdä valitus työsopimussuhteista henkilöstöä koskevan säännösten 78–80 artiklojen mukaisesti
- 9 Kertomus lähetetään kansallisille viranomaisille ja Eurooppa-koulujen pääsihteeristölle.
- 10 Mikäli kyseessä on saman koulun jatkotoimikauden määräävä arviointi, arviointikertomus osoitetaan yhteiselle tarkastuslautakunnalle pelkästään tiedoksi.
- 11 Mikäli kyseessä on siirtoanomuksen yhteydessä 5. tai 6. vuoden lopussa tehtävä arviointi, arviointikertomus lähetetään yhteiselle tarkastuslautakunnalle, joka päättää siirrosta.
- 12 Mikäli arviointi on kielteinen, edellä mainitun 7. kohdan mukaisesti, henkilöstön jäsenen johtovirkakausi päätetään meneillään olevan lukuvuoden lopussa ja pääsihteerin pyytää lähettävää viranomaista päättämään komennuksen.

IX SIIRTYMÄKAUDEN TOIMET

Ennen näiden sääntöjen voimaan tuloa virassa olleeseen johtohenkilöstöön sovelletaan heidän nimityshetkellään voimassa olleita sääntöjä, elleivät nämä säännöt ole heille suotuisimmat.

X VOIMAANTULO

Nämä toimeenpanosäännöt mitätöivät ja korvaavat asiakirjan 2003-D-7610-fi-7 säännöt.

Tulee voimaan 1. syyskuuta 2009.

LIITE EUROOPPA-KOULUJEN REHTORIEN JA APULAISREHTORIEN VIRKAAN-NIMITTÄMISTÄ KOSKEVIIN TOIMEENPANOSÄÄNTÖIHIN

Rehtorien ja apulaisrehtorien arviointilomake

I 1 Yhteystiedot

Nimi (mahdollinen tyttönimi)

Etunimi (nimet)

Syntymäaika

Nykyinen toimi

Eurooppa-koulu:

2 Arvioinnin syy: n Eurooppa-koulun rehtorin/apulaisrehtorin toimikauden vahvistaminen tai uusiminen

Viimeisimmän arvioinnin päivämäärä:

Eurooppa-koulun rehtori/apulaisrehtori

alkaen:

Eurooppa-koulun rehtori/apulaisrehtori

alkaen:

3 Tekijät, joihin arviointi perustuu:

- Tarkastajien tekemät huomiot henkilöstä pitkäköltä ajalta, aiemmat kuulemiset, rehtorin/apulaisrehtorin kanssa käydyt keskustelut, virallisten keskustelujen ja kokousten tarkkailu.
- Koulua koskevien asiakirjojen huolellinen analyysi, mukaan luettuna lukuvuosiedotteet, koulun suunnitelma, tarkastuskertomukset, kokouspöytäkirjat jne.
- Oppitunnille tehdyn vierailun arviointi ja jälkipuinti aiheesta ...
- ... koskevan kokouksen puheenjohtajana toimiminen.
- Keskustelu ja itsearviointi (arvioitava henkilö voi myös mahdollisesti toimittaa asiakirjan itsearvioinnista).
- Keskustelu johdon edustajien, oppilaiden, vanhempien, opettajien ja muiden henkilöstön jäsenten edustajien kanssa.
- Välinekielten ja isäntämaan kielen käyttö.
- Muut tekijät.

4 Lisätietoja

- Koulun ulkopuoliset viralliset luottamustoimet:
- esim. Eurooppa-koulujen lautakuntien ja työryhmien jäsenyys
- Täydennyskoulutukseen liittyvät toimet: esim. jatkokoulutuksen järjestäminen tai siihen osallistuminen.

II Rehtorien ja apulaisrehtorien arvioinnissa kiinnitetään huomiota pääasiassa seuraaviin seikkoihin:

1 Johtajuus

- Asettuu puolustamaan Eurooppa-koulujen tehtävää ja tavoitteita
- Tekee ratkaisuja koulun eduksi
- Keksii uudistuksia ja tekee aloitteita
- Delegoi tehtävät asianmukaisesti
- Kantaa vastuunsa, työskentelee antaumuksellisesti, on luotettava, hänellä on mielikuvitusta ja kykyä ratkaista ongelmia
- Antaa hyviä ohjeita henkilöstölleen
- Hyvä paineensietokyky.

2 Pyrkimykset lisätä Eurooppa-henkeä

Tämä ilmenee toteutuneista eri kieliosastojen oppilaiden ja opettajien välisistä yhteistyömenetelmistä; koulujen välisten tapahtumien tukemisesta ja niitä koskevista uusista aloitteista.

3 Suunnittelu, toteutus ja arviointi

- suhteessa – opintosuunnitelmiin
- suoritusperusteisiin
- opetuksen laatuun
- koulu yhteisön luomiseen
- (henkilö- ja materiaali-)resursseihin.

- hänellä on pedagogisia taitoja
- hän kykenee arvioimaan henkilöstöään ja koulun tarpeet
- hän tukee koulun ulkopuolisia toimia ja järjestää niitä
- hän suunnittelee ja koordinoi kehitysohjelmaa tehokkaasti
- hän kannattaa täydennyskoulutusta ja erikoistumiskursseja
- hän kehittää laadun takaamiseen tähtäävää kulttuuria.

4 Hallinto ja organisaatio

suhteessa

- oppilaisiin
- henkilö- ja materiaaliressursseihin (esim. henkilöstö, varat, tilat)

Hän tuntee ohjesäännön hyvin.

5 Viestintä ja ihmissuhteet

- Oppilaiden ja henkilöstön kanssa
- Vanhempien kanssa
- Koulun ulkopuolisen maailman kanssa
- Koulujen ja keskustuimiston henkilöstön kanssa
- Toimii rakentavassa yhteistyössä ja kannustaa tehokkaaseen ryhmätyöskentelyyn
- Johtaa kokouksia tehokkaasti
- Osaa esitellä asiakirjan ja puolustaa sitä taitavasti.

6 Välinekielten ja isäntämaan kielen taito

7 Henkilö-, materiaali- ja varainhoidollisten resurssien johtaminen voimassa olevien sääntöjen, nimenomaan varainhoitoasetuksen mukaisesti.

8 Laadunvalvontajärjestelmän käyttöönotto ja kehittäminen

- Laatii selkeät, yksinkertaiset ja avoimet pedagogiset, hallinnolliset ja varainhoidolliset hallintomenettelyt.

III Mainittavat henkilökohtaiset ja ammatilliset ominaisuudet

IV Arviointimenettelyyn osallistuneet

V Yleisarviointi:

Mikäli edeltävästä arvioinnista tehdään poikkeava kielteinen arviointi, se on perusteltava.

- Vastaa erinomaisesti toimen vaatimuksiin.
- Ei vastaa / Ei enää vastaa tyydyttävästi toimen vaatimuksiin.

.....
(arvioijan allekirjoitus ja virallinen arvo)

.....
aika, paikka

Olen tutustunut yllä tehtyyn arviointiin ja saanut siitä kopion. Olen tietoinen siitä, että voin lisätä tähän kertomukseen kommenttini kirjallisesti rehtorien ja apulaisrehtorien virkaannimittämistä koskevien toimeenpanosäätöjen kohdan VIII 8 nojalla (asiakirja 2009-D-422-fi-5).

.....
aika, paikka

Arvioidun henkilön allekirjoitus