

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által m ködtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésr l szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelen közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 029493
Intézmény neve: Algy i Szivárvány Óvoda
Székhely címe: 6750 Algy , Kastélykert utca 17.
Székhelyének megyéje: Csongrád-Csanád
Intézményvezető neve: Ozsváth Lászlóné
Telefonszáma: 62/517194
E-mail címe: szivarvanyovi@algyo.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2020.11.03.

Ellátott feladatok:

-óvodai nevelés

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Algy Nagyközség Önkormányzat
Fenntartó címe: 6750 Algy , Kastélykert utca 40.
Fenntartó típusa: községi önkormányzat
Képviselő neve: Molnár Áron
Telefonszáma: 62/517-517
E-mail címe: pm@algyo.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Algy i Szivárvány Óvoda (6750 Algy , Kastélykert utca 17.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2019-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma		
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltak és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igények	felntők részvevők									
Óvoda	1	217	90	7	0	22	22	0	0	10	10,00	17	17	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	217	90	7	0	22	22	0	0	10	10,00	17	17	
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

Pedagógusok számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

2019-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (által. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán			Szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művészetiskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógusi,	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidőből a teljes munkaidő		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati						10%-a alatti	10-50%-a közötti	50%-a feletti

				összesen	ebb l szakkö zépiskola két éves érettségire felkészít évf.	tárgyat		tárgyat				utazó konduktori hálózat, kiegészít nemzeti nyelvoktatás feladat						
						tanít	tanít	foglalkoztatott	munkaid ben foglalkoztatott									
Teljes munkaid s	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	0	
ebb l n	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	0	
Részmunkaid s														0				
ebb l n														0				
Óraadó														0				
ebb l n														0				
Összesen (s01+s03+s05)	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	0	
ebb l n (s02+s04+s06)	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	0	0	0	

F munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesít táblázat

2019-es statisztikai adatok alapján

		Intéz mény vezet	Intéz mény vezet - helyettes	Tagintézményvezet , Intéz mény - egység- vezet	Tagintézményvezet - helyettes, Intéz mény - egység- vezet - helyettes	Óvodai csop. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlat. okt. végző	Nyelvtanár, testnevel , énektanár	Kollégiumi nevelő tanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnvel	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár																				
	Általános iskolai tanár																				
	Tanító																				
	Tanító, speciális képesítéssel																				
	Gyógypedagógus																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	1	2	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																					
Pedagógus képesítéssel rendelkező , egyéb felsőfokú végzettség																					
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező , egyéb felsőfokú végzettség																					

Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, szakmai tárgyra képesített																			
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, középfokú végzettség																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	0	0	19	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22

Nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat
2019-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+...+s21)	14	14	0	0	14	14	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka	10	10	0	0	10	10	0	0
Gonddozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	3	3	0	0	3	3	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=029493>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Algyői Szivárvány Óvoda

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=029493&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az Algyői Szivárvány Óvoda felvételi eljárásrendje

2020/2021 nevelési évről

1.A kötelező felvételt biztosító óvoda, Algyői Nagyközség Önkormányzatának Jegyzőjével egyeztetett módon – kapott lista alapján 2020. április 21-ig felveszi a felvételi körzetébe tartozó valamennyi gyermeket.

2.Ezekben az esetekben a beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására a gyermek első óvodai nevelésének napján kerül majd sor.

3.Azoknak a gyermekeknek akiknek szülei más óvodába kívánják gyermeküket beírni, azok jelzéssel élnek az óvodavezető felé.

4.A gyermek felvételét követően a felvételi írásban értesíteni kell az érintett szülőket.

5.A gyermeket be kell jelenteni a KIR személyi nyilvántartásába. A nyilvántartásba történő bejelentés szabályai szerint.

6.Szabad férőhely esetén a beérkezett, nem a felvételi körzetben élő gyermekek felvételére vonatkozó szülői és szándéknyilatkozatok alapján folyamatosan, a veszélyhelyzet által megkövetelt egészségügyi szempontokra különös figyelemmel beiratkozási beosztást készít és erről az érintett szülőket haladéktalanul értesíti.

7.A kötelező felvételi körzettel rendelkező óvoda a felvételi körzetébe nem tartozó gyermekek felvételére vonatkozóan legkésőbb 2020. április 30-áig döntést hoz, melyről írásban értesíti az érintett szülőket, valamint a gyermek kötelező felvételét ellátó óvoda vezetője és az érintett gyermeket bejelenti a KIR személyi nyilvántartásába.

8.A KIR személyi nyilvántartásba történő bejelentés közös szabályai

9.Az EMMI határozat alapján minden gyermeket, akit az óvodába felvettek, a felvételi írásban szóló döntés kiküldésével párhuzamosan a KIR személyi nyilvántartásba is be kell jelenteni.

10.Ehhez a <https://www.kir.hu/kir2szny> oldalon szükséges a szokásos felhasználónévvel és jelszóval bejelentkezni

Az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény 9/A. §-a alapján az óvodaköteles korba lépő gyermekek számára az Oktatási Hivatal oktatási azonosító számot osztott ki. A kötelező felvételi körzettel rendelkező óvodák a fenntartóiktól megkapták azon gyermekek listáját, akik a felvételi körzetükbe tartozna és óvodaköteles korba lépnek. A lista tartalmazza az érintett gyermekek oktatási azonosítóját is.

A gyermekek bejelentése a KIR személyi nyilvántartásba

1. Abban az esetben, ha ismert a gyermek oktatási azonosítója, úgy a rendszer Tanulók, gyermekek menüpontjának Új tanulói / óvodai jogviszony létesítése oktatási azonosító alapján pontjából kezdhető meg a gyermek bejelentése, ahol az oktatási azonosító szám megadását követően a gyermek jogviszonyára, igénybevett szolgáltatására vonatkozó adatok megadásával küldhető be a jogviszonybejelentési kérelem.

2. Abban az esetben, ha a gyermek oktatási azonosítója nem ismert, úgy a rendszer Tanulók, gyermekek menüpontjának Oktatási azonosító szám igénylése tanuló / gyermek számára pontjából kezdhető meg a gyermek bejelentése. Fontos, hogy ebben az esetben a gyermek okmányaihoz tartozó adatok alapján pontosan rögzítsék a személyazonosító adatokat, különös figyelemmel a névtagolásokra. A rendszer ebben az esetben a már korábban kiosztott oktatási azonosítót adja a gyermeknek. A gyermekek bejelentésekor az óvodai jogviszony kezdési dátumaként az óvodai felvételi írásban szóló döntés dátumát szükséges rögzíteni, míg a gyermek által igénybevett szolgáltatás kezdési dátumaként azt a dátumot, amikor ténylegesen elkezdődik az óvodai nevelést igénybe venni. (Pl.: jogviszony kezdete – 2020. április 15., a szolgáltatás igénybevételének kezdete – 2020. szeptember 1.)

Abban az esetben, ha a nyilvántartásba bejelentettek egy olyan gyermeket, akinél kötelező felvételt biztosítanak, azonban 2020. április 30-áig egy másik, a gyermek felvételi körzetén kívül működő, de egyébként körzeti feladatokat ellátó óvoda jelzése alapján ki kell jelenteniük, úgy tartsák a jogviszony bejelentésének napjával, „hibás rögzítés” megszűnési jogcímen jelentsék ki, hogy a másik óvoda be tudja tölteni a nyilvántartásba.

A bejelentések során fokozottan kell figyelni a rendszer Kérelmek menüpont Hibás kérelmek pontját és amennyiben valamely bejelentés hibára futott, úgy a hibaiüzenet alapján javítsák és küldjék be ismételt kérelmet.

Az óvodai beiratkozás a 2020/2021 nevelési évre összefüggő eljárásról, közlemény, hirdetés közzétételét kezdeményezi az óvoda HONLAPJÁN!

A beiratkozáshoz meghatározott idő:

Online formában

Abban az esetben, ha a nyilvántartásba bejelentettek egy olyan gyermeket, akinél kötelező felvételt biztosítanak, azonban 2020. április 30-áig egy másik, a gyermek felvételi körzetén kívül működő, de egyébként körzeti feladatokat ellátó óvoda jelzése alapján ki kell jelenteniük.

A beiratkozáshoz szükséges iratok bemutatására a gyermek első óvodai nevelésének napján kerül sor.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

10 csoport

Kiscsoport:

- Halacska csoport: 18 f
- Csigabiga csoport: 23 f

Kis-középs csoport:

- Tulipán csoport: 22 f
- Bagoly csoport: 18 f
- Margaréta csoport: 22 f
- Pillangó csoport: 23 f

Középs csoport:

- Maci csoport: 24 f

Nagy-középs csoport:

- Cica csoport: 28 f

Nagy csoport:

- Nyuszi csoport: 29 f
- Süni csoport: 21 f

Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy f re megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Étkezési térítési díj: 502 Ft

A Gyvt. 21/B. § (1) bekezdés a) pontja szerinti ingyenes óvodai gyermekékeztetés igénybevételére jogosító jogcímek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- * családjában három vagy több gyermeket nevelnek,**
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- családjában az egy f re jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelez legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
(328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. melléklet szerint)

Ingyenesen étkez k száma: 191 f

Étkezés térítési díjat fizet: 37 f

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

-

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatóság	2020.10.12.	2020.11.02.	Elszámolás ellen rzése
Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatóság	2019.09.11.	2019.10.24.	Elszámolás ellen rzése
Csongrád Megyei Kormányhivatal	2018.04.05.	2018.04.05.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Csongrád Megyei Igazgatóság	2017.10.02.	2017.10.04.	Törvényességi ellen rzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Az Algyi Szivárvány Óvoda szülői igények felmérése alapján hétfőtől péntekig 5:30-tól 17:00-ig tart nyitva.

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:

Szeptember 01-11. LEVEG – Visszaszoktatás – Beszoktatás

Szeptember 14-25. LEVEG – Szüret

Szeptember 28 – Október 09. T Z – Állatok világnapja

Október 12-22. T Z – Közlekedésbiztonsági hét – Jó gyakorlat

Október 26 – November 06. T Z

November 09-20. T Z – Márton nap – szíves egészségét

Gondolkodj egészségesen, közös mese feldolgozása, gyermeki alkotások kiállítása

November 23 – December 04. T Z – Mikulás

December 07-23. T Z – Advent – Karácsony

Adventi gyertyagyújtás

Karácsony az óvodában - gyermekek számára

Karácsony - felnőttek számára

Betlehemi jászol megtekintése

Séta a Szent Anna templomba

Január 04-15. VÍZ

Január 18-29. VÍZ – Magyar kultúra napja

Február 01-12. VÍZ – Farsang

Február 15-26. VÍZ

Március 01-12. VÍZ – Március 15.

Március 16-26. VÍZ – Víz világnapja

Március 29 – Április 09. VÍZ – FÖLD – Húsvét

Április 12-23. FÖLD – Tavaszi egészségét – Jó gyakorlat

Április 26 – Május 07. FÖLD – Anyák napja

Május 10-21. FÖLD

Május 25 – Június 04. FÖLD

Június 07-18. FÖLD

Június 21 – Július 02. FÖLD

JÚLIUS – AUGUSZTUSLEVEG – Nyár

Évzáró – Anyák napja – Ballagás – Búcsú az óvodától (június 01. után)

Gyermeknap évbúcsúztató autóbusszos kirándulás (egész óvoda)

Vadspark

Ópusztaszer

Bokros tanya

Pedagógusnap

Látogatás a piacra

Tavaszi Egészségnap

Színház (bérlet)

Bábeladás a Faluházban

Múzeumlátogatás

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:

Vezető tanfelügyelet: 2017. március

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés/tanulás a gyermeki fejlődést eredményezze?

1.1.1.

Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

Részt vett a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek kialakításában, mely a jelenlegi nevelési gyakorlatunkhoz közel

áll, a szülők többségének megfelel és a családi nevelést kiegészíti.

1.1.2.

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

Együttműködik munkatársaival. Fontosnak tartja az intézmény valamennyi dolgozójának összehangolt, célorientált munkáját.

1.1.3.

A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munkát vár el.

A gyermekek egyéni készség- és képességfejlesztése a pedagógiai programban meghatározott. Az óvodapedagógus feladata, hogy olyan tevékenységek gyakorlásához biztosítson lehetőségeket, amely során a gyermekek képességeinek kibontakoztatásához vezet. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében fokozott figyelmet szentelnek a gyermekvédelmi tevékenység ellátásának.

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési/tanulási folyamatba?

1.2.4.

Az intézményi munkát befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.

A gyermekek egyéni fejlődési naplójában rögzítésre kerül az aktuális fejlettségi szint. A feltárt hiányosságokra az óvodapedagógusok fejlesztést terveznek. Rögzítik a fejlődésben bekövetkező változásokat. A partnerek körében végzett elégedettségmérés eredményét felhasználják további munkájukban.

1.2.5.

A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

A nevelőtestülettel megosztja információit, az eredményeket kommunikálja kollégái felé.

1.2.6.

Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.

A megfigyelések és mérések eredményeit az óvodapedagógusok rögzítik az egyéni fejlődési lapokban, melyben információkat szerez a vezető. Elvárja, hogy a leírt hiányosságok a következő tervezési ciklusban jelenjen meg.

1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztési célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?

1.3.7.

Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztési jelleg.

Az intézményben az értékelés egyértelmű követelmények és szempontoknak alapján történik. A gyermekek az életkoruknak megfelelően kapnak visszajelzést. A megfigyelés eredményeire építik egyéni fejlesztések hangsúlyosan megjelennek a gyermekekkel való foglalkozásokban. A gyermekek képességeinek, tudásának alakulását az életkorhoz igazodó feladatok, eszközök, biztosításával, alkalmazásával követik nyomon és egyéni fejlődési lapokban dokumentálják.

1.3.8.

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

Minden évben elkészíti, megtervezi intézménye belső ellenőrzési tervét. Ezt igyekszik a lehető legnagyobb mértékben megvalósítani. Belső ellenőrzés célja: az intézményben kötelezően vezetendő dokumentumok naprakészek legyenek.

1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?

1.4.9.

A jogszabályi lehetőségekben belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

A helyi pedagógiai program épít az Óvodai nevelés országos alapprogramjára. Figyelembe veszi a helyi adottságokat, tradíciókat, törekvéseiket, lehetőségeket.

1.4.10.

Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

A nevelési tervben kiemelt fejlesztési célokat, nevelési feladatokat határoz meg: pozitív személyiségjegyek alakítása, az egészséges életmód alapozása, inkluzív pedagógiai szemlélet. A cselekvési terv tartalmazza a tanévre elre tervezett nevelési, pedagógiai, programokat, együttes feladatokat, melyek szorosan illeszkednek a helyi óvodai programunkhoz.

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?

1.5.11.

Irányítja a differenciálót, az egyéni nevelési/tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

A pedagógiai programban megfogalmazódik, hogy igyekeznek segíteni a hátránnyal induló gyermekek felzárkóztatását, ugyanakkor kiemelten fontos feladatnak tekintik a jó képességű, tehetséges gyermekek fejlesztését. Nevel munkájukban meghatározó szerepe van az egyéni bánásmódnak, differenciálásnak, felzárkóztatásnak.

1.5.12.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetség gondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.

Kiemelkedő képességű gyermekeknek lehetőség szerint biztosítják a továbbfejlődéséhez szükséges feltételeket. Felvállalták a speciális nevelést igénylő gyermekek integrált nevelését.

1.5.13.

Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

Kapcsolatot tart a védőnnyel, a gyermekvédelmi szakemberekkel. A hosszabb ideig tartó hiányzást minden esetben felderíti. Az óvodából való távolmaradás megelőzése érdekében tájékoztatja a szülőket a távolmaradás, hiányzás következményeiről.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esetében fokozott figyelmet szentel a gyermekvédelmi tevékenység ellátásának. Az integrációt a helyi pedagógiai programban megfogalmazottak szerint megköveteli. A megfelelő segítő szakember és tárgyi feltételek biztosítása mellett kiemelten az együttműködést tekinti az eredményes integráció legfontosabb feltételének. A kiemelkedő képességű gyermekeknek lehetőség szerint biztosítja a továbbfejlődéséhez szükséges feltételeket

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1.

A jövőképe megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

Az óvodavezető intézménnyel kapcsolatos elképzelései illeszkednek a külső és belső elvárásokhoz. Figyelemmel kíséri a várható változásokat és megfelelő hatékonysággal kommunikálja a kollégái felé. A nevelési testület olyan programot választott, amely a jelenlegi nevelési gyakorlatukhoz közel áll és a szülői többségének megfelelően a családi nevelést kiegészíti.

2.1.2.

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

Szervezi és irányítja a pedagógiai programban megfogalmazott célok megvalósítását. Ennek érdekében hatékonyan mozgósítja a nevelési testületet.

2.1.3.

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

Kollégáival közösen olyan óvodát teremt, amelybe jó bemenni, jó élni, és jó dolgozni, ahol jó gyermeknek lenni. Az óvodavezető által meghatározott jövőképe szervesen illeszkedik a pedagógiai programhoz

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.

Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, részt vesz szakmai konferenciákon, továbbképzéseken. Tapasztalatait megosztja kollégáival. A célok és tervek megvalósítása során figyelembe veszi a külső és belső változásokat.

2.2.5.

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

A jövő képhez vezető úton mind magának, mind pedig munkatársainak célokat jelöl ki. Ehhez tisztában van a változás folyamatával, és azzal, hogy miképp tudja majd kezelni a változás útjában álló ellenállást. Elkötelezett az óvoda és az óvodapedagógia iránt. Célja a kihívások kezelése, a kitöltött feladatok eredményes elvégzése és a hiteles kommunikáció.

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

Együttműködő, nyugodt, megoldást kereső stílusa nagyban segíti a változások eredményes kezelését. A változásokban a pozitívumot, a jót keresi, azt, hogy abból mi lehet jó az intézménye számára. Képes a változás menedzselésére.

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

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Célként hangsúlyozza a sokoldalú, harmonikus fejlesztést, a gyermeki személyiség kibontakoztatását, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételét és az eltérő fejlődési ütemet. A stratégiai célok mentén történik a folyamatos helyzetértékelés.

2.3.8.

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

Az intézmény erősségei a szülővel való kapcsolattartás (nyílt napok, közös rendezvények, kirándulások, szülői értekezletek, családi napok). Fejlesztési terület a munkakörök által támogatott elvárások és a munkát végzők közötti összhang megteremtése, szervezeti és egyéni célok összekapcsolása.

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.

Munkatervében felvázolja az intézmény szabályos működéséhez, a pedagógiai célok megvalósulásához szükséges terveket, ezekhez megkeresi a lehetséges forrásokat, majd koordinálja a megvalósulásukat. A munkatervben leírt hosszú- és rövidtávú terveit konkrét tevékenységekre bontja, majd beszámolójában értékeli megvalósulásukat.

2.4.10.

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

Meghatározza a stratégiai célokat. Irányítja az intézményi alapdokumentumok elkészítését, továbbfejlesztését. Követi a célok megvalósulását, a nevelési testület munkáját. Az éves munkatervben rögzített határidők és felelősök pontos kijelölésével biztosítja és közvetíti az érintettek számára az aktuális feladatokat.

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).

Az óvodavezető folyamatosan informálódik, majd tájékoztatja kollégáit az őket érintő változásokról. Rendszeresen részt vesz tapasztalatcseréken, megbeszéléseken, konferenciákon. A munkaközösségek foglalkozásaira - szükség esetén - információszerezés céljából külső előadókat szervez. Támogatja a külső és belső továbbképzéseket. Elősegíti a pedagógiai munkát segítő kollégák megújulását, szakmai információszerezését.

2.5.12.

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

Szívesen befogadja a nevelést eredményesebbé tevő önálló kezdeményezéseket, információkat, fejlesztéseket. A gyermekek

egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevel , fejleszt munkát vár el

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

Elnyerte a Montessori bázis óvoda címet. Koordinálja az er forrásokat. Különösen nagy gondot fordít az óvoda küls és bels környezetére. Figyel a partneri elvárásokra, a fenntartóval való kapcsolat építésére és ápolására. A változások és változtatások szervezése közben szem el tt tartja a hatékony és színvonalas pedagógiai munka megvalósítását. -----

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja er sségeit, vezet i munkájának fejleszthet területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1.

Vezet i munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Felel sséggel vállalja a vezet szerepét a szakmai együttm ködés kialakításában. Terveit kollégái véleményére támaszkodva, együtt gondolkodva valósítja meg.

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri er sségeit és korlátait.

Számít a kollégák véleményére, együttgondolkodásra, közös munkára. Ismeri és alkalmazza a vezetési funkciókat (tervezés, szervezés, irányítás, döntés, ellen rzés, értékelés). Fontos számára a cél, a határid , a források felkutatása és a partnerkapcsolatok ápolása.

3.1.3.

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

Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségével, és képes alkalmazkodni a szerepelváráshoz. Követi az óvodapedagógia és az intézményvezetés új információit. Önértékelése reális, vezet i hatékonyságát saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

3.2. Milyen mérték elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.2.4.

Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat.

Elkötelezett vezet . Figyelemmel kíséri az óvodapedagógia és vezetéselmélet legújabb eredményeit. Az új információkat elsajátítja és hatékonyan kommunikálja a kollégái felé.

3.2.5.

Vezet i hatékonyságát önreflexiója, a küls értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

Vezet i hatékonyságát folyamatosan fejleszti. Kommunikációja hatékony. Világos és egyértelm visszajelzéseket ad a kollégáinak. Képes az értékelésekb l kapott adatokat elemezni.

3.2.6.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít (kommunikációja és magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelnek.)

Ismer a kommunikáció sajátosságát, hatását a kapcsolatok min ségére. Képes a kölcsönös tiszteletre és bizalomra épül kapcsolatrendszer megteremtésére. Magatartása hiteles és etikus.

3.3. Id arányosan hogyan teljesülnek a vezet i programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.3.7.

A vezet i programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kit zésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

Vezet i programjában a stratégiai célokhoz konkrét feladatokat határoz meg. Rendszerszemlélet megközelítésre képes. A vezet i program, az óvoda pedagógiai programja, a gyermekek életkora, a rendelkezésre álló eszközök, a pedagógiai környezet közötti összhang megteremtésével képes a tervezett célkit zések megvalósítására.

3.3.8.

Ha a körülmények változása indokolja a vezet i pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevel testület és valamennyi érintett számára.

Folyamatosan követi az oktatás-nevelés változásait. Vezetői pályázatát felülvizsgálja, szükség szerint módosítja a változások tükrében. Valamennyi érintett, különös tekintettel a nevelési testületet tájékoztatja a körülmények változásairól.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Képes a rendszerszemlélet megközelítésre, a kölcsönös tiszteletre és bizalomra épülő kapcsolatrendszer megteremtésére. A fejlődés érdekében tudatosan tervezi a saját szakmai jövőjét. Hiteles és etikus pedagógus.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezető társaival, kollégáival?

4.1.1.

A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

Az SZMSZ-ben szabályozott a pedagógusközösség döntési és véleménynyilvánítási kompetenciája. A megosztott feladatokhoz felhatalmazást ad.

4.1.2.

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezető társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat maga is betartja, betartatja.

Az SZMSZ szabályozza a vezetői feladatok delegálását. A döntési- és hatásköri jogokat betartja és betartatja.

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.

Aktívan részt vesz az intézmény belső ellenőrzésében. Ellenőrzi és értékeli a pedagógusok munkáját. Az érintett pedagógusokra vonatkozó információkat, ellenőrzési eredményeket, tapasztalatokat megbeszéli a kollégáival.

4.2.4.

Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

Minden évben elkészíti, megtervezi intézménye belső ellenőrzési tervét. Ezt igyekszik a lehető legnagyobb mértékben megvalósítani.

4.2.5.

Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztési szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

Az óvodavezető részéről az óvodapedagógusok munkájának belső ellenőrzése során sor kerül az erősségek és fejlesztési területek meghatározására. Él a szaktanácsadás lehetőségével.

4.3. Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?

4.3.6.

Ösztönzi a nevelési testület tagjait önmaguk fejlesztésére illetve önmaguk önértékelésére.

Az önképzés és önismeret hangsúlyos szempont a nevelési testület fejlődése érdekében, ebben személyes példamutatással jár el. A humán erőforrás reális feltérképezése után, kollégáit bátran biztatja, hogy „használják ki”, merítsenek a közös tudásból.

4.3.7.

Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

A pedagógiai program alapelveiben megfogalmazódik, hogy a pedagógusnak legyen igénye az önművelésre, szaktudásának bővítésére. Támogatja az óvodapedagógusok szakmai céljainak megvalósulását. Anyagilag támogatja a pedagógusok továbbképzési elképzeléseit.

4.4. Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?

4.4.8.

Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

Az óvodában szervezett munkaközösségek aktívan végzik munkájukat. A vezető anyagi támogatást is biztosít, amennyiben az ott folyó munka megkívánja (pl.: külső eladó). A munkaközösség vezetői tájékoztatják munkájukról az óvodavezetőt. A döntések elkészítését gyakran team munka elvégzi meg.

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Ösztönzi az egymástól való tanulást. Kezdeményezi és szervezi az együttműködéseket, az új módszerek kipróbálását.

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.

Az intézmény céljaival megegyező továbbképzéseket anyagilag is támogatja. Lehetőséget biztosít a kollégák részére a szakmai karrierjük segítését célzó képzések elérésében. Stratégiai szempontból fő célkitűzés: szakmai színvonal emelése, továbbképzésekre jelentkezés.

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztást (pl.: hospitálások). A nevelőtestület fejlesztésére törekszik. Megteremti a belső szakmai továbbképzések, tudásmegosztások feltételeit.

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?

4.6.12.

Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések elkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

A döntések elkészítését munkaközösségek és teamek végzik. Meghatározza a vezetőjét, tagjait, hatáskörét, feladatát, működési területét, felelősségi körét. Ellenőrzését a vezető végzi. Ismeri kollégáit, ezért a leghatékonyabban tudja bevonni kollégáit a cél elérése érdekében. A vezető személyes kapcsolatot tart fenn a partnereivel. Az SZMSZ szabályozza a pedagógus közösség, szülői közösség döntési kompetenciáit.

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

A döntések elkészítéséhet-teameket hoz létre. A szükséges információkat megosztja az érintettekkel. Az információáramlás kétirányú, a nevelőtestület tagjai időben megkapják a munkájukhoz szükséges információkat.

4.6.14.

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

Igyekszik a konfliktushelyzeteket kezelni, elfordulását csökkenteni. Támogatja az érdekes szakmentes kommunikációt. Kezdeményezi a párbeszédet. Nyitott arra, hogy a konfliktushelyzetek, problémák feltárása, megoldása érdekében szakmai segítséget kérjen és elfogadjon.

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.

Személyes kapcsolatot tart munkatársaival. Nyitott szervezetet alakított ki, odafigyel problémáikra, kérdéseikre választ ad. Szakmai megbeszélések, értekezletek aktív résztvevője. A problémák megoldására, kompromisszumra törekszik. Kapcsolattartása folyamatos. Többféle kommunikációs csatornát megkövetelt. Elsődleges a verbális kommunikáció, de elektronikus csatornákat is használ.

4.7.16.

Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (Pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok.)

Olyan közös értékeket fogadnak el, amellyel a nevelőtestület minden tagja azonosulni tud. Ezek a mindennapi tevékenységekbe beépülnek, és ezek alapján születnek meg a közös értékek, szokások, szabályok. Nyugodt légkör, rendezett, tanulást támogató környezet alakít ki.

4.7.17.

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

Támogatja és ösztönzi a nevelés eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. Szívesen befogadja az újszerű ötleteket. -Zene ovi, -Ovi-foci, -Ovi-kézilabda -Pedagógiai munkát segít ki továbbképzése.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Család- óvoda kapcsolatának alakítása érdekében szülő klub létrehozása

Kiemelkedő területek:

Rész vesz intézményi innovációban, aktív irányítója az intézményfejlesztő tevékenységnek. Egymástól való tanulás rendszerét kidolgozta, tudásátadása hatékony. _____

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.

Rendszeresen tájékoztodik a jogi szabályozók változásairól.

5.1.2.

Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

A nevelőtestületet az óvodát érintő változásokról folyamatosan tájékoztatja.

5.2. Hogyan teszi eleget az intézményvezető tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) alkalmaz.

Kommunikációs eszközök közül a közvetlen kapcsolattartást részesíti előnyben. Pl.: szülői értekezletek, nyíltnapok. Igyekszik személyesen megjelenni a fontos eseményeken, rendezvényeken. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt alkalmaz: verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média. Minden esetben a vezető fogja össze és irányítja ezt a tevékenységet.

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Kommunikációja korrekt, hatékony és hiteles. Egyaránt használja a verbális és írásos módszereket.

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 elkerülése, stb.).

A vezető egyértelműen meghatározza a nevelőtestület feladatait, törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására. Időmenedzselése hatékony.

5.3.6.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos alkalmazásának megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, sószoba, főzőkonyha).

Megfelelő környezetet, feltételeket biztosít a sikeres nevelési célok megvalósítása érdekében. Hatékony együttműködést, tájékoztatást valósít meg a fenntartóval a kitűzött célok megvalósítása érdekében.

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 óvodai dokumentumokat jogszabályoknak megfelelően nyilvánosságra hozza.

5.4.8.

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

A folyamatos kapcsolattartás érdekében infokommunikációs csatornákat alkalmaz.

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Szabályozásra került a pedagógusok közösségének kapcsolattartása, formái, döntési, véleménynyilvánítási jogaik, külső és belső kapcsolatok rendje. A gyermekek fejlődésének nyomon követhetősége. Pl. az óvodapedagógus rendszeresen készítenek feljegyzéseket a gyermekek fejlődéséről és tájékoztatják a szülőket ezekről.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Az éves munkatervhez igazodó ellenőrzési ütemtervet készítenek, és aktuális feladatok alapján ellenőrzik az intézmény szakmai munkáját. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit. Összehangolja a csoportokban folyó szakmai munkát, felügyeli a gyermekek ellátásának színvonalát. Ellenőrzik: a csoporttal kapcsolatos adminisztrációs feladatok ellátását. (csoportnapló, mulasztási naplók, stb.)

5.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszer alakított ki az intézményvezető?

5.6.11.

Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.

Szabályozza az SZMSZ a külső kapcsolatok rendszerét, formáját, és módját: gyermekjóléti szolgálat, általános iskola, pedagógiai szakszolgálat és egyéb partnerek.

5.6.12.

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

A fenntartóval kölcsönösen támogató, korrekt információáramlásra épülő kapcsolatot tart fenn. Költségvetés tervezése tudatos.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

A gyermeklétszám növekedése miatt új óvodai csoport megnyitása a lehetőségek figyelembevételével.

Kiemelkedő területek:

A fenntartóval és külső partnerekkel való jó, együttműködő kapcsolat kialakítása.

Intézményi tanfelügyelet: 2017. szeptember

1. PEDAGÓGIAI FOLYAMATOK:

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

Az óvoda dokumentumainak (SZMSZ és mellékletei, PP, Házi rend, Önértékelési Program) elkészítése, módosítása, egységes értelmezése, gyakorlati megvalósítása, törvényhez igazított.

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, egyeztetése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

Az elmúlt évek során számos lépést tettek azért, hogy mérhető eredményeket érjenek el. Figyelik a demográfiai adatokat és ennek megfelelő lépéseket kezdeményeztek a fenntartónál.

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevelési testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

A nevelési testület bevonása és tájékoztatása megtörtént.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

A jogszabály szerinti együttműködés biztosított.

1.1.5.

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

Az óvoda önértékelési ciklust lezáró intézkedési terve és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumai összhangban vannak.

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

A dokumentumok illeszkednek, összefüggnek egymással.

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott időszaki oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Fókuszálnak az Óvodai nevelés országos alapprogramjának alábbi „üzeneteire”: Az inkluzív (befogadó) pedagógiai szemlélet, a szabad játék kitüntetett szerepe, a kompetenciafejlesztés, a támogató differenciált nevelés erősségei.

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

Az operatív tervezés során figyelemmel kísérik a stratégiai célok megvalósulását. Pl. a pedagógiai program céljainak megvalósulása nyomon követhető. A közösségi nevelés során a közös élményszerzéssel, a drámajátékokkal erősödik a csoportkohézió. A környezettudatos magatartást erősíti a sok közvetlen tapasztalatszerzéssel, példamutatással, természet szeretetére neveléssel stb. Megfigyelhető az egyéni bánásmód, a differenciálás, a gyermekek önmagukhoz képest történő fejlődésének figyelembevétele. Kiemelten az SNI-s és BTM-es gyereknél. Projektek tervezése (Meseprojekt, Egészséghez, Közlekedésbiztonsági hét stb) megvalósul.

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv, stb. aktuális céljai, feladatai.)

A stratégiai terveket nevelési évre lebontják. Figyelembe veszik az aktualitásokat. A munkaközösségi feladatok lefedik a munkaterv feladatait, összhangban vannak a megvalósítás folyamatában. Programspecifikus céloknak való megfelelés: • Zöld óvoda program • Montessori módszer • ONAP-PP • Kompetencia alapú programcsomag • Saját és vásárolt jó gyakorlatok • Innovációk

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik.

Az intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában és ellenőrzésében részt vesznek a pedagógusok és az általuk létrehozott munkaközösségek. (SZMSZ) pl. A nevelési testület dönt az éves munkaterv elfogadásáról. A szakmai munkaközösség által megfogalmazott és a nevelési testület által elfogadott ütemtervi keretek szerves részét képezik az éves munkaterveknek.

1.3.11.

Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

Igen.

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak

elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

A pedagógusokkal, szülőkkel folytatott interjú során megfogalmazódott, hogy elégedettek a nevelés, a személyiségfejlesztés, közösségépítő programok eredményeivel, hatékonyságával.

1.4. Milyen az intézmény működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Koherens. Az éves munkatervek és beszámolók azt tükrözik, hogy átgondolt, tudatos közös tervező munka valósul meg a munkatervekben. A hosszútávú célok rövid időszakra vonatkozó feladatokra bontása megtörténik a munkatervekben.

1.4.14.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

Igen, egymásra épülnek. A beszámolókból megvalósul az elért eredmények rögzítése, visszacsatolás a pedagógiai folyamatokra.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Igen.

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

Az óvodapedagógus tervező munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.

Az óvodapedagógusok tervező munkájuk során figyelembe veszik a belső elvárásokat, a gyermekek fejlesztési céljait. A pedagógusokkal lefolytatott interjú során megfogalmazódott, hogy az óvodapedagógusok ismerik a pedagógiai munkára vonatkozóan a tartalmi követelményeket, intézményi belső elvárásokat.

1.5.17.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

Igen.

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

Igen.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Nevelési folyamatok - fejlesztési tartalmak - alkalmazott munkájának ellenőrzése éves szinten, az ellenőrzési ütemtervben foglaltak alapján történik. Az ellenőrzésben feladatelosztás szerint részt vesznek. A gyermekvédelmi munka ellenőrzésében a gyermekvédelmi munkacsoport vezetője vesz részt.

1.6.20.

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

A belső ellenőrzések során annak feltárása folyik, milyen módon és mértékben jelennek meg a pedagógus munkájában a szakmai tartalmak: az intézmény saját elvárásainak való megfelelés, az általános pedagógiai szempontoknak való megfelelés, mesterségbeli tudás a pedagógus kompetenciák mentén. (mt.)

1.6.21.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

Meghatározzák az ellenőrzés és értékelés alapelveit, az értékelés területei lefedik a működés valamennyi területét. Kiemelt

hangsúlyt helyeznek a szabályozó dokumentumaikban foglaltak betartására. Az ellenrzés formai (megfelel ségi) és tartalmi (min sít értékelési) feladatai az önértékelés módszereivel történnek. A szakmai munka értékelésének alapjai az intézményi elvárásokra alapozott önértékelési (teljesítményértékelési) és a küls szakmai ellen rzés és értékelés, valamint az általános pedagógiai elvárásokra alapozott - a pedagógusok el meneteli rendszeréhez kapcsolódó - nyilvános szempontok alapján történik

1.6.22.

Az ellen rzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is.

Az ellen rzések eredményét felhasználják a pedagógus és az intézményi önértékelésben is.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.23.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti. Szakmai munkaközösségek tapasztalatai alapján, valamint az önértékelésekhez szükséges információgy jtések (bels ellen rzés-értékelések) során kiemelt figyelmet fordítanak az egyes nevelési évben végzett értékelés egyéni eredményeire. Az eredményeket felhasználják az intézményi önértékelésben. Az értékelést tényekre és adatokra alapozzák.

1.7.24.

Az intézményi önértékelési rendszer m ködését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevel testület valamennyi tagja részt vesz.

Az óvodavezetés irányítása mellett segíti munkájukat az önértékelési rendszer segítésére alakult munkaközösség. A folyamatban a nevel testület minden tagja részt vesz.

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés m ködése a gyakorlatban?

1.8.25.

Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer m ködik.

A mérési rendszer m ködtetésében a fejleszt pedagógus és óvodapedagógusok vállalnak jelent s munkát.

1.8.26.

A gyermekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

Igen.

1.8.27.

Az intézményben a gyermeki fejl dést folyamatosan követik, a gyermeki fejl dést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

A gyermeki fejl dést folyamatosan követik, Fejldési naplóban dokumentálják, szükség szerint fejlesztési terveket készítenek.

1.8.28.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeir l fejleszt céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondvisel jének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

Fogadóórákon és szül i értekezleteken megismertetik a szül kkel az értékelési rendszert. (szül i interjú) A gyermekek egyéni fejl désér l folyamatosan tájékoztatják a szül ket. Fontosnak tartják a tapintatos, de a valóságnak megfelelő tájékoztatást.

1.9. Mi történik az ellen rzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejl dés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

1.9.29.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellen rzések során feltárt információk felhasználása.

A feltárt információkat felhasználják.

1.9.30.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési/értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

A megfigyelési, mérési eredményeket elemzik. Az elért eredményeket beépítik a további munkába.

1.9.31.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.

A stratégiai és operatív tervek felülvizsgálata folyamatos. Az óvoda beépíti eredményeit a további tervezés folyamatába. Alapos, átgondolt tervezés jellemzi az intézmény valamennyi pedagógusát. Elkötelezettek a Montessori pedagógia iránti. Külön tervezési dokumentációval rendelkeznek a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek.

1.9.32.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítse belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső források (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Létrehozták a jó gyakorlatok szakmai munkaközösséget. A szakmai munkaközösség kiemelt feladata a gyerekek testi-lelki egészségének a gondozása. Keresik a külső támogatókat. Széles körű, szakmai támogató kapcsolatrendszerrel rendelkeznek.

1. Pedagógiai folyamatok:

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek: A pedagógusok, a munkaközösségek és az óvodavezetés által vezetett dokumentumok terjedelmének átgondolt maximalizálása.

Kiemelkedő területek: A pedagógiai folyamatok tervezése, megvalósítása, ellenőrzése, értékelése, esetleges korrekciója széles nevelési területi összefogáson nyugszik. Az óvoda bevonja közvetlen partnereit (fenntartó, szülők) a pedagógiai folyamatok megismertetésébe. Az óvoda stratégiai dokumentumaiban megfogalmazott céljai eléréséhez hatékony tervezés, megvalósító, ellenőrzés, értékelés szükség szerint korrekciós munkát végeznek. A pedagógiai folyamatok dokumentációja részletes, alapos, rendkívül kidolgozott.

2. SZEMÉLYISÉG- ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS:

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolóokban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).

Az eredmények követhetők. Pl a gyermeki fejlődést dokumentálják, szükség esetén fejlesztési terveket készítenek. Az eredmények megjelennek a beszámolóokban és az intézményi önértékelésben.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

Igen.

2.1.3.

A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.

Az óvodapedagógusok elsősorban a megfigyelés módszerét alkalmazzák. A felméréseket fejlesztő pedagógus, logopédus, gyógypedagógus segíti.

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?

2.2.4.

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

A nevelési terület él a belső tudásmegosztás lehetőségével. A munkaközösségek segítik egymás munkáját. Mindenki abban vesz részt, amiben a legerősebb (pedagógus interjú) és szívesen megosztják egymással eredményeiket.

2.2.5.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

A nyomon követés folyamatos. Szükség esetén korrekciót alkalmaznak.

2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek).

A fejlesztő pedagógus munkaterve része az éves munkatervnek. Elkészült a „differenciált foglalkoztatás” részletesen kidolgozott fejlesztő program, 28 feladatsorral, mely minden csoport rendelkezésére áll a fejlesztő munka támogatására.

2.3. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelési, fejlesztő munkájukban.

A Gyermekvédelmi munkacsoport pedagógiai eszmegbeszélő körök ködtetésével támogatja az óvodapedagógusok és a pedagógiai asszisztensek munkáját.

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusai információkkal rendelkeznek minden gyermek szociális helyzetéről.

Gyermekvédelmi munkacsoportunk ködök. Feladatunk ködök a gyermekvédelmi szempontból veszélyeztetett, hátrányos helyzetű és nehezen nevelhető gyermekek feltérképezését, ezekről feljegyzéseket készítenek, nyomon követésük folyamatos. Az információk birtokában és igény szerint konzultálnak a szülőkkel, családsegítőkkel, fenntartóval.

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert ködök: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs nevelési/tanítási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és ködök is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

Az óvodavezető, az óvodapedagógusok, a fejlesztő pedagógus, a gyógypedagógus, a pszichológus a logopédus szakmai team-et alkotva igyekezik olyan döntéseket hozni, mely minden kisgyermek számára fejlesztő lehet. A fejlesztő pedagógus a DIFER mérőeszköz mérési eredményeire alapozva tervezi, szervezi meg a gyermekek -szükség szerinti- felzárkóztató fejlesztését. A fejlesztő munka részét képezi a gyermekek saját csoportjukban történő megfigyelése, megsegítése.

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10.

Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.

Az önálló, cselekvéshez kötött tanulást segíti a projekthetek megtervezése. A pedagógiai programmal összhangban céljuk a környezettudatos magatartás erősítése sok közvetlen tapasztalatszerzéssel, példamutatással, természet szeretetére neveléssel. A cél eléréséhez szükséges módszerek, eljárások kiválasztásánál figyelembe veszi az életkori sajátosságokat. Előtérbe helyezik a közvetlen tapasztalatszerzést. Tervezéskor kiemelt helyet kap a Zöld Óvoda címnek való megfelelés.

2.4.11.

A nevelési segíti, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

A nevelési testület tagja a fejlesztő pedagógus. Az állandó jelenlétén kívül több utazó szakember is segíti az óvodapedagógusok munkáját.

2.4.12.

Az óvodapedagógusok a tanuláshoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhöz) szakos útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát.

Az óvodapedagógusok rendelkezésére állnak olyan eszközök, amelyek a közvetlen tapasztalatszerzést segítik. pl. A Közlekedj okosan program. A program átöleli, feldolgozza mindazon életstílus-veszélyforrást tartalmazó helyzeteket, melyek otthon és közvetlen környezetükben érhetik a gyermekeket.

2.5. Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban el írtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhet .

Célként fogalmazták meg a Zöld Óvoda szemlélet megismertetését, mélyítését a gyerekek, szülők és a kollektíva körében. Feladatok: természetbarát gyerekekkel „búvárkodás” a természetben, ismereteik bővítése, környezettudatos szemléletük és magatartásuk formálása élményalapú tevékenységek során. Mérés eszközt dolgoztak ki a gyermekek környezettudatos magatartásának mérésére.

2.5.14.

Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötöten alkalmazzák a téma elemeit.

Alkalmazzák azt a szemléletet, hogy a gyermekek közvetlen tapasztalás útján ismerik meg az őket körülvevő világot. Óvodán kívüli tevékenységek során is a gyakorlati megoldásokat keresik. (Zöld Óvoda)

2.6. Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

2.6.15.

Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését.

Az óvodai csoportok a közös élmények során közösséggé formálódtak. Az új folyamán érkező kis csoportosokat egy már meglévő gyermekközösség fogadta. Az óvodapedagógusok szakszerű munkája által ők is gyorsan az óvodai közösség tagjaivá váltak. (vezető és szülő interjú)

2.6.16.

A beszámolókból követhető az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

Követhető .

2.6.17.

Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést.

Az érintett felek között az információcsere és együttműködés folyamatos.

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

Az intézmény sok közösségi programot szervez. Pl.:szüret, óvoda bál stb.

2.7.19.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Az óvoda szervez olyan közösségépítő programokat, amelyre a szülők gyermekeikkel együtt kapnak meghívást.

2.7.20.

Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

A nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába bevonják az alkalmazotti közösséget, szülői szervezetet és megfelelő szinten a gyermekeket is. Az eredményes együttműködésre támaszkodnak.

2.7.21.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek.

Az interjú során a résztvevő szülők aktívak voltak és maximális elégedettségüknek adtak hangot.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek: -

Kiemelked területek: Az óvodában dolgozó pedagógusok kiemelt feladatként biztosítják a személyiség- és közösségfejlesztést. A személyre szabott nevelést az óvodapedagógusokon kívül sok szakember segíti (fejleszt pedagógus, gyógypedagógus, pszichológus, logopédus). Figyelnek a tanulási nehézségekkel küzd és tehetséges gyermekek fejlesztésére, gondozására is. A hagyományok ápolására nagy hangsúlyt fektet az óvoda nevel testülete. A közösségfejleszt tevékenységek egy részébe (programokba) a szül ket is bevonják. A fejlesztési feladatok az óvoda dokumentációjában nyomon követhet . Az óvodában több munkaközösség is m ködik, mely a bels tudásmegosztást támogatja. A Zöld Óvoda cím elnyerése kiváló bázist nyújt az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés megalapozásához.

3. EREDMÉNYEK:

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

Az óvoda pedagógiai programja meghatározza az óvodáskor végére elérend szintet. Az eredményesség a gyermekek egyéni dokumentumaiban nyomon követhet k.

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi m ködés szempontjából kulcsfontosságú sikertényez k azonosítása.

Az óvoda szoros kapcsolatot ápol partnereivel, figyelembe veszi véleményüket.

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szül , óvodapedagógus, pedagógiai munkát segít k), neveltségi mutatók, stb.

Az óvoda nyilvántartja eredményeit. Végeznek helyben szokásos megfigyeléseket és DIFER mérést. A DIFER sz rést fejleszt pedagógus végzi, melyet az országos átlaghoz nem méri. Az elért eredményeket vezeti és az óvodapedagógusokkal egyeztetik. Szükség esetén további fejlesztési tervet készít.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelel .

Pedagógiai programban meghatározott céljuk a komplex fejlesztés. Az eredmények alakulása az elvártaknak megfelel .

3.2.5.

Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolóokban. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.

Az óvodában a közösen elért eredményeket dokumentálják.

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.7.

Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról.

Az óvoda vezetése gondoskodik az eredmények bels nyilvánosságáról.

3.3.8.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevel testületi feladat.

Az elért eredményekr l a fejleszt pedagógus egyeztet a nevel testület érintett tagjaival.

3.3.9.

A bels és küls mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

A pedagógiai célki zések és feladatok megvalósulását szolgáló mérés-értékelést végeznek a következ területekhez kapcsolódóan: tárgyi környezet (leltár), dolgozók közérzete, mely az er sségek és fejlesztend területek beazonosítását szolgálja. Gyermekek fejlettségi állapotmérése: eredménye az adatokkal feltöltött fejl dési napló, mely a szül i beszélgetések alapja. Megtörténik a kijelölt óvodapedagógusok teljesítményértékelése. Eredménye: pontos adatszolgáltatás és vezetés, értékelésre alapozott tervek, elvárt színvonal, munkaköri feladatok jó színvonalon történ ellátása.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

3.4.10.

A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

Szül i interjú szerint az óvoda-iskola közös látogatásai során és a pedagógusok kommunikációiban a gyermekek nyomon követése megvalósul.

3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejlesztend területek: Az óvodában használják a Diagnosztikus fejl désvizsgáló rendszert. A publikált országos átlag és az óvodában mért adatok összehasonlítása további lehet ségeket rejt az intézmény számára.

Kiemelked területek: Több módszerrel végeznek méréseket az óvodában. Az elért eredményeket rögzítik, értékelik és felhasználják tovább fejleszt tevékenységek tervezéséhez. A mért eredmények igazolják, hogy a pedagógiai program céljai reálisak.

4. BELS KAPCSOLATOK, EGYÜTTM KÖDÉS, KOMMUNIKÁCIÓ:

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek m ködnék az intézményben, melyek a f tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevel pedagógusok közössége, fejleszt csoportok).

Önértékelési, Pedagógiai program, Montessori Mária, Helyi jó gyakorlatok, Hagyomány rz , Zöld Manó szakmai munkaközösség m ködése segíti a pedagógiai munkát. A munkaközösségek tagjai és az óvoda teljes nevel testülete között szoros együttm ködés tapasztalható (pedagógus interjú)

4.1.2.

Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki m ködési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

A munkaközösségek önálló munkatervvel rendelkeznek mely szerves része az intézményi munkatervnek. A munkaközösségi és az intézményi munkaterv is az óvoda céljainak figyelembevételével készült el.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

Igen. A munkatervben megfogalmazódik a munkaközösség vezet kkel szembeni általános elvárások.

4.1.4.

Csoportok közötti együttm ködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

A munkaközösségek között szoros tartalmi kapcsolat van, az intézményi céloknak és feladatoknak megfelelő en. A munkaközösségi tagok feladata a szakmai információ áramlás biztosítása a közvetlen munkatársak (külön foglalkozás a pályakezd kkel) és a munkaközösségek között.

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

A vezetés elsődleges célja a kiegyensúlyozott és nyugodt működési feltételek folyamatos biztosítása, a pedagógiai és szervezési feladatok intézményi szintű koordinálása. Ennek érdekében ösztönzi az intézményen belüli együttműködést, támaszkodik munkájukra.

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

A megvalósítás, ellenőrzés, értékelés folyamatában részt vesznek a szakmai munkaközösségek.

4.1.7.

A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezésein együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

A munkaközösségekben végzett munka együttgondolkodásra ösztönözte a kollégákat, melynek eredményeként nőtt a csoporthoz tartozás érzése.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka.

Az óvodában kiemelt a szakmai szervezetfejlesztés, ennek érdekében aktívan működő munkaközösségeket hoztak létre.

4.2.9.

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

Az óvodában helyi jó gyakorlatok szakmai munkaközösségek működik. Az intézmény erősségeként jelenik meg a továbbképzéseken tanultak alkalmazása, átadása. Megvalósul a dajkák és pedagógiai asszisztensek belső képzése. Célja a szakmai igényesség kialakítása, ismeretek felelevenítése. A munkaköri feladatok minőségi ellátásának segítése.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A csapatmunka erősítése a tudásmegosztásra épül (pl. mentori feladatok a gyakorlókollégák esetében). Gyakorlati bemutatók hasznosak különösen a pályakezdők számára. Belső továbbképzéseket szerveznek. Célja a szakmai megújulás képességének fejlődése, kommunikáció, szakmai együttműködés, elkötelezettség. Egymástól tanulás, szaktárgyi tudásbővítés. Belső tudásmegosztást magas színvonalon megvalósítják.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A nevelési testület az információáramlásban megfelelő mennyiségű, egyértelmű és konkrét információt közvetít. A kommunikáció hatékonyságának növelésében a nevelési közösségen belül fejlődés tapasztalható. Az információáramlás kétirányú.

4.3.12.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

A kommunikáció rendszeres, szervezett és hatékony. Az óvodában kialakított szervezeti keretek (nevelési testületi és munkaközösségi értekezletek) elősegítik az információáramlást.

4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

Az információátadás mindhárom eszközt használják. Az intézmény közvetlen és közvetett partnerkapcsolatainak fejlesztése érdekében honlapot megvalósított. Hirdetéstablára kitett tájékoztatókat készít.

4.3.14.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférést.

A hatékony munkához biztosítva van az önálló végrehajtás szabadsága. Hatékony információáramlásra, kommunikációra törekszenek. Céljuk, hogy mindenki időben megkapja a megfelelő tájékoztatást.

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.
Igen.

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.
Igen.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek: -

Kiemelkedő területek: Az intézményt támogató szervezeti kultúra jellemzi. Az óvodában több szakmai munkaközösség működik. A pedagógusok folyamatos megújulásra törekszenek, együttműködők és innovatívak. A belső tudásmegosztás kiváló. A kommunikáció többféle csatornát használnak és kétirányú.

5. AZ INTÉZMÉNY KÜLSŐ KAPCSOLATAI:

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a külső partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

Az intézmény széles körű partnerkapcsolatokkal rendelkezik.

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Igen.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A partnerekkel kialakított közös tevékenységeket a pedagógiai program tartalmazza.

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

A külső partnerek között a kommunikáció (egyeztetés) folyamatos és szükségszerű.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Az óvodavezetés a tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz.

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

Igen, a tájékoztatás megtörténik.

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

Törekednek a partnerek tájékoztatására, keresik a véleményezés lehetőségeit.

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Igen.

5.4.11.

Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböző helyi/regionális rendezvényeken.

A pedagógusok és a gyermekek helyi rendezvényeken részt vesznek,

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek: -

Kiemelkedő területek: Az óvoda fontosnak tartja a külső partnerek azonosítását és bevonását az intézmény életébe. Felméri az igényeket, befogadja az innovatív ötleteket. A település életében aktívan jelen van az óvoda.

6. A PEDAGÓGIAI MUNKA FELTÉTELEI:

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

A hatékony nevelési munka érdekében személyiségfejlesztő környezetet hoztak létre, a fenntartó által kiemelt támogatással.

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait.

A tervezett felújítások, fejlesztések költségvetési forrásokon kívül alapítványi vagy egyéb forrás felhasználásával valósul meg.

Pl. Fejlesztett játékok, gyermekkert, tornaszoba, a gyermektér javítása, újítása.

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

Igen.

6.2.4.

Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

Intézmény rendelkezik olyan tárgyi eszközökkel, amelyek a különleges bánásmódot igénylő gyermekek fejlődését támogatja (fejlesztett szoba, sószoba, Montessori eszközök, tágas udvar, Gyermekkert, Ovi-Foci pálya).

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelési munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk

nyomon követhet .

Az óvoda rendszeresen alkalmaz IKT eszközöket. Interaktív tábla is rendelkezésükre áll.

6.4. Hogyan felel meg a humáner forrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel munka humáner forrás-szükségletér l. Az óvoda rendszeresen felméri a szükségleteket.

6.4.7.

A humáner forrás szükségletben bekövetkez hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára. Munkaer gondjaikat öner b l, ésszer munkaszervezéssel igyekeznek enyhíteni, ami bizonyos esetekben leterheltséggel jár.

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. A pedagógusokkal és a vezet vel való interjú során körvonalazódott, hogy a nevel testület tagjai (pl.a választott munkaközösségi feladatok) a szakmai munkából adódó feladatokat együtt akarják megoldani. Bizalmukat adták a vezet nek a vállalt feladatok irányítására, aki törekszik az egyenletes terhelés megvalósítására a feladattal történ megbízások során.

6.4.9.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevel munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. Minden kollégával szemben elvárás a szakmai felkészültség folyamatos b vítése. Er sségük, hogy többféle területen képz dött óvodapedagógusokból áll a nevel testület.

6.4.10.

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

A továbbképzések tervezésénél els sorban azt vették figyelembe, melyek támogatják a pedagógiai program megvalósítását, munkatervben megjelölt céloknak megfelelően. A megszerzett kompetenciák a pedagógusi munka hatékonyságát növeljék.

6.4.11.

A vezet k felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellen rzésének feladataira.

A vezet az irányításra felkészült, ellen rz feladatokat ellát.

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.12.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

A vezet kiemelt célja az együttm köd , motiváló szakmai környezet kialakítása. Hatékonyságuk kulcsa a szül k bevonása, a családok támogatásának megnyerése a gyermekek nevelésében. Törekednek a partneri együttm ködés növelésére.

6.5.13.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

A közösen meghozott, elfogadott, betartott normák, szabályok segíti az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját.

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködésére a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz . A szül i közösség véleménye arra utal, hogy szakmai igényesség, felkészültség jellemz az óvoda alkalmazotti közösségére. A vezet törekszik a stabil nevel munkát segít személyzet megtartására, akik megfelel színvonalú tevékenységükkel megteremtik a feltételeket az igényes pedagógiai munkához.

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gy jtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

A pedagógusokkal folytatott interjú során megfogalmazódott, hogy érzik a megújulás szükségességét. A szolgáltatásuk színvonalát újabb hatékony módszerek megismerésével, ill. alkalmazásával fejlesztik, mint pl. tehetséggondozás, „zöld és madárbarát” óvoda. Saját kidolgozású jó gyakorlatuk egyike az „egészségünk gyöngyszemei”, „Érik a szél” jó gyakorlat.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

Hagyományteremtő munkacsoport működik. Éves munkatervük szerves része az intézmény munkatervének. Feladataik pl.: néphagyományok, jeles napok megismertetése, gazdag játékrepertoár kialakítása. A foglalkozások mozgásanyaga kiegészíti a délelőtti ének, zene, énekes játék, gyermektánc foglalkozásokat.

6.6.17.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

Közösségi programokat szerveznek az egész óvodai közösség számára, melynek célja a hagyományok ápolása. Lehetőséget biztosítanak a partnereknek (szülők, fenntartó stb.) az eseményeken való aktív részvételre.

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.18.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

A munkatársak hatáskörét, felelősségét a munkaköri leírás és az SZMSZ egyértelműen tartalmazza.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Igen.

6.7.20.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

Igen.

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntéshozatalba (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatalba történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

A döntéshozatalba a vezetők bevonja a munkaközösség vezetőket, szükség esetén az egyénektől is információt gyűjt. A döntések meghozatalában figyelmet fordít a jogszabályi előírásokra.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A döntéshozatal és döntéshozatal a nevelő testületi jegyzőkönyvekben dokumentáltak.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

Az innovációban, fejlesztésben kiemelt szerepe van a munkaközösségeknek.

6.9.24.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző helyfoglalkozásokra, fórumokra.

Az intézmény segíti és ösztönzi az innovációt, a kreatív gondolkodást. Montessori szakmai munkaközösség és Helyi jó gyakorlatok szakmai munkaközössége működik. Ez utóbbinak a célja a gyermekek testi, lelki gondozása. A „zöld manó” / Madárbarát óvoda” című programjuk feladata természetbaráttá nevelni a gyermekeket.

6.9.25.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

Min sített jó gyakorlataik: Érik a sz 1 - Szüret jó gyakorlat /Közlekedj okosan/ Egészségünk gyöngyszemei /Nálunk a rész az egész. Küls partnereikt l átvett jó gyakorlataik: drámapedagógia, meseprojekt, agytorna az óvodában.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek: -

Kiemelked területek: Az óvoda rendkívül jó tárgy- és humáner forrással rendelkezik. Az óvoda adottságait maximálisan kihasználják, el nyeiket a gyermekek fejlesztésére, nevelésére fordítják. A munkaközösségek támogatásával, aktív, innovatív, együttm köd , motivált szakmai környezetet alakítottak ki. A nevel testület és alkalmazotti közösség igényes. Hagyományait ápolják, új hagyományokat teremtenek. Az óvodavezet felkészült, a felel sség és hatásköröket pontosan meghatározza. A döntés el készítésbe bevonja az érintetteket.

7. A KORMÁNY ÉS AZ OKTATÁSÉRT FELEL S MINISZTER ÁLTAL KIADOTT AZ ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT ELVÁRÁSOKNAK ÉS A PEDAGÓGIAI PROGRAMBAN MEGFOGALMAZOTT CÉLOKNAK VALÓ MEGFELELÉS:

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felel s miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felel s miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal.

Igen.

7.1.2.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési/tanulási feladatait, céljait.

Az óvoda pedagógiai programja a jogszabályi el írásoknak megfelel .

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szerepl kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

A pedagógiai programot felülvizsgálják, szükség esetén módosítják.

7.2.4.

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

Az éves munkatervet rendelkezésre állnak. Kidolgozzák a munkaközösségek és a fejleszt pedagógus munkatervét is. A munkatervben ütemezett tevékenységek a beszámolóban megjelennek.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Igen.

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhet k a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felel sök, a megvalósulást jelz eredménymutatók.

Igen.

7.2.7.

A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak. A képzéseken nemcsak az óvodapedagógusok, hanem az oktató- nevelő munkát segítők is részt vesznek. A szakmai tudás fejlesztésekor (képzések kiválasztásakor) szem előtt tartják a helyi program sajátosságait. Figyelembe veszik a pedagógusok személyes igényeit, speciális területeken való kiemelkedő ismereteit. Építenek a korábbi ismeretekre, szakmai tudásra.

7.2.8.

A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

Eszközellátottságuk biztosítja a változatos és választható tevékenységek, különösen a játék, vizuális nevelés optimális feltételeit, differenciált egyéni fejlesztést, kooperatív tanulásszervezést, adaptív és élménytanulást.

7. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek: -

Kiemelkedő területek: Az óvoda pedagógiai programja az Óvodai nevelés országos alapprogramjára épít. A vezető figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat.

Minősítések:

- 2016-ban 4 f
- 2017-ben 2 f
- 2018-ban 2 f
- 2019-ben 2 f
- 2020-ban 2 f

Utolsó frissítés: 2020.11.03.

6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

Óvodai csoportok száma:

kis csoport: 4 / középső csoport: 4 / nagy csoport: 2 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 0

7. M kódását meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-029493-0

Házirend:

https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-029493-0

Pedagógiai program:

https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-029493-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2020. november 03.