

Név:

Szabó Orsolya Gabriella

Folyamatazonosító:

CBJPRKGJ_7ILHEZ2

Oktatási azonosító:

77582945675

Eredmény rögzítésének dátuma:

2019.02.22.

- **Területek értékelése**

- | |
|----------------------|
| Elvárások értékelése |
|----------------------|

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

Megjegyzés

- A pedagógiai programban megjelenő alapelvek, célok feladatok a vezetői programban és a munkatervekben lebontva hangsúlyosan jelennek meg, koherens egységet alkotnak. PP, Vezetői program

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

Megjegyzés

- Személyiségével, aktivitásával, elkötelezettségével, átgondolt tervező munkájával példát mutat munkatársainak. Tájékozott az óvodai nevelést érintő változások kapcsán, tudását megosztja. Vezetői Program, Munkaterv, Beszámoló, Interjúk

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

Megjegyzés

- A pedagógiai célrendszert és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat egységben kezeli. Tervei, intézkedései a gyermekek fejlődésének támogatását szolgálják. Operatív tervei útmutatást adnak és segítik a mindennapi nevelőmunkát” Kiemelt feladatunk a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenység.” PP „A gyerekek egyéni fejlettségi szintjének megismerése, felmérése, rögzítése az óvodai élet meg- és újrakezdésekor, melynek alapján ki lehet dolgozni az egyéni segítségnyújtási technikákat (szeptember-október) és a meg lehet határozni a fejlesztés irányait.”PP Pl.: az egyéni fejlődés érdekében változatos tevékenységek biztosítása, a differenciált bánásmód alkalmazása elvárás az óvodapedagógusoktól. PP

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

Megjegyzés

- Az intézményi mérések dokumentálása az alapidokumentumok esetében teljes körű. A tervezés során figyelembe veszi az intézményi sajátosságokat. Az éves beszámolóban részletesen elemzi a gyermeki

eredményekre vonatkozó adatokat. Ezekből kiindulva határozza meg a konkrét feladatokat, amelyek az elérendő célok megvalósítását szolgálják. Az éves beszámoló adatainak értékelése tükrében készíti el a következő év munkatervét. Munkatervek, Beszámolók

1.5. A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

Megjegyzés

- Az információk megosztása, elemzése intézményvezetői irányítással a rendszeres, több szinten megtartott értekezleteken történik. SZMSZ, Munkatervek, Interjúk

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

Megjegyzés

- A mérés során kapott adatok elemzése, értékelése munkaközösségi szinten történik a rá épülő fejlesztés a beszámolóban és munkatervekben kerül megfogalmazásra. Munkatervek, Beszámolók „A gyerekek egyéni fejlettségi szintjének megismerése, felmérése, rögzítése az óvodai élet meg- és újrakezdetekor, melynek alapján ki lehet dolgozni ez egyéni segítségnyújtási technikákat (szeptember-október) és a meg lehet határozni a fejlesztés irányait.” PP

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

Megjegyzés

- A vezető személyiségéből adódóan a pozitív megerősítés, buzdítás elsődleges szempont a napi folyamatokban, valamint az ellenőrzések során. (Interjúk) „Az értékelés másik területe az, amikor a gyerekek illetve a csoport erőfeszítéseit, fejlődni és tenni akarását értékeljük, ezzel elősegítjük a reális énkép alakulását, és a csoporttudat erősödését.” „Az értékelésnek sokféle módja ismert. Van, amikor elég egy szemvillanás, egy mosoly, simogatás vagy egy haragos tekintet. Van, amikor négy szemközt, és akad, amikor a csoport előtti beszélgetések, magyarázatok, véleménynyilvánítások a leghatékonyabbak. Minden esetben meg kell találni az adott helyzethez és gyerekhez leghatékonyabb eljárást.” PP

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

Megjegyzés

- Az intézményen belül konkrét értékelési módszerek, egységes, intézményi szinten működő gyakorlat van. A pozitív megerősítés, a szabályok tudatos betartása, betartatása megjelenik az intézményvezető saját vezetői gyakorlatában is. Interjúk, Munkatervek, Vezetői Program „Az értékelés alapja mindig a reális helyzetfelmérés, melyhez a fejlődési és fejlesztési folyamatot kell megfigyelni, elemezni és kiértékelni.” PP

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

Megjegyzés

- Közreműködött a pedagógiai program átdolgozásában, a gyakorlati munkához kapcsolódó javaslataival támogatta a jelenleg érvényben lévő dokumentum elkészítését. Vezetői pályázatában részletezi az ezzel kapcsolatos előzményeket. Az intézmény sajátosságai megjelennek a stratégiai dokumentumokban. PP, Munkatervek, Vezetői program

1.10. 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.

Megjegyzés

- Központi szerepet tölt be a tervezési dokumentumok elkészítésében. Irányítja az éves nevelési-tanulási tevékenység tervezését és az intézmény egyéb működési dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program megvalósulását. „Az óvodai és csoportélet megtervezése nem más, mint a különböző szükségletekből kiinduló, folyamatosan változó folyamatterv, mely ahhoz, hogy eredményesen segíthesse munkánkat folyamatos ellenőrzésre, értékelésre és módosításra szorul. Ezeknek a feltételeknek a projekt módszer használata felel meg a leginkább...” PP

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

Megjegyzés

- A gyermekek fejlődését, fejlesztését támogató eljárásokat, programokat szorgalmaz. Kezdeményezésére integrációt segítő eljárások bevezetésére került sor az intézményekben. Munkaterv „A differenciálás módszere segíti az óvodapedagógust abban, hogy minden gyerek önmagához képest, saját lehetőségeinek figyelembevételével, saját ütemében fejlődhessen. Nincsenek általános célok és feladatok. Vannak helyette egyéniek, melyek változásainak nyomon követése segítheti, hogy a segítségnyújtás valóban minden gyerek számára a neki legjobban megfelelő, az ő igényeit kielégítő, a fejlődését elősegítő lehessen.”PP „A különböző szükségletek megjelenése egyéni különbözőségeket mutathatnak a fejlődési ütem eltéréseiből adódóan, ezért ezek kielégítése is csak egyénhez igazodó lehet. Az egyéni fejlettséghez igazodó, differenciált bánásmód elve alapján szervezett csoportélet biztosítja az inkluzivitást, a sajátos nevelési igényű, nemzetiségi, kisebbségi, illetve a menekült státusú gyerekek szükségleteinek kielégítését is.” PP

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

Megjegyzés

- Biztosítja a megfelelő ellátást a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek számára, folyamatosan felülvizsgálja a lehetőségeket és új megoldásokat, eljárásokat keres. Munkatervek részletezik az ezzel kapcsolatos feladatokat és feladatköröket. Beszámoló, Interjúk

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

Megjegyzés

- "Az óvodaköteles gyermekek óvodába járásának nyomon követése - felvételi előjegyzési napló" Munkaterv-Belső ellenőrzés

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

Megjegyzés

- Intézményvezetői programjában, éves tervezési dokumentumaiban részletezi a külső és belső környezet sajátosságait, terveit, és a fejlesztendő területeket ezek figyelembe vételével alakítja. A jövőkép megalkotásába bevonja kollégáit, a változásokra szakmai válaszokkal reagál. Interjúk

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

Megjegyzés

- Hangsúlyt fektet a hagyományok ápolására, új hagyományok teremtésére. Irányítja az intézmény jövőképeinek alakítását. A mérések eredményeit figyelembe veszi a jövőkép megfogalmazása során. Vezetői program, Éves tervek, Beszámoló, Interjúk

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

Megjegyzés

- Egységes szemlélet jellemzi, elkötelezett az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott alapelvek és célrendszer iránt. A vezetői pályázatában szereplő célok megvalósítása érdekében határozott lépéseket tesz. A megvalósítás során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket, ezekhez képes igazodni. A stratégiai tervek operatív megvalósítása nyomon követhető a munkatervekben és beszámolóiban.

2.4. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

Megjegyzés

- Figyelembe veszi a környezetében, az intézményében, a társadalomban zajló változásokat, ehhez illeszkedő jövőképet határoz meg intézménye számára. Naprakész az aktuális jogszabályi változások követésében, konstruktívan reagál rájuk. Továbbképzéseken frissíti tudását. Vezetői Program, Interjúk

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

Megjegyzés

- Napi kapcsolatban áll a vezetőtársakkal és a pedagógusokkal. Gondoskodik arról, hogy időben informálódjanak a változásokról (értekezletek, vezetői megbeszélések,). A nevelőközösséget bevonja a szakmai munka tervezésébe, módosítások kidolgozásába. Vezetői program, Munkatervek, Interjúk

2.6. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

Megjegyzés

- A változtatás intézményi szintű tervezése megtörténik, végrehajtása nyomon követhető. Az értékelési eredmények hasznosításának technikai következetesen jelen vannak a dokumentumokban. Vezetői program Munkatervek, Beszámolók, Interjúk

2.7. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Megjegyzés

- Az intézményében folytatott oktató-nevelő munkát figyelemmel kíséri, ellenőrzi. Az ellenőrzés, értékelés módszerét tudatosan használja. A kapott adatokat konstruktívan használja fel a tervezési folyamathoz. Munkatervek, Beszámolók, Interjúk

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

Megjegyzés

- Az intézményben kialakult gyakorlata van a partneri elégedettség mérésének. A mérések és eredményeik a tervezési és értékelési dokumentumokban megjelennek. Munkatervek, Beszámolók, Interjúk

2.9. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.

Megjegyzés

- A PDCA ciklus nyomon követhető a dokumentumokban, a szükséges beavatkozás megfigyelhető. Munkatervek, Beszámolók, Interjúk

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

Megjegyzés

- Intézményi szinten a feladatok meghatározása konkrét, a struktúra kialakulóban.. A vezető igyekszik a feladatok felosztása során az egyenletes terhelés elvét alkalmazni. SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók

2.11. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

Megjegyzés

- Biztosított az információ áramlás, kollégáinak is biztosítja az információszerzés változatos lehetőségeit. Az intézményi dokumentumokban konkrét a nevelőtestület bevonásának technikája, eljárásrendje, a napi gyakorlatban is tudatosan és tervszerűen támaszkodik a nevelőtestület munkájára. SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók

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

Megjegyzés

- Nyitott a kezdeményezésekre, munkájában figyelembe veszi azokat, az intézmény hosszú távú céljainak megvalósulását segítő kezdeményezéseket lehetőség szerint támogatja. Munkatervek, Beszámolók, Interjúk

3.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Megjegyzés

- Él a véleménykérés technikájával, bevonja a szervezeti tagokat az intézmény céljainak kialakításába. Kollégái és a különböző partnerek visszajelzéseit beépíti hitelességének megtartása mellett. SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, Interjúk

3.2. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Megjegyzés

- Önmagával szemben kritikus, maximalistának vallja magát, vezetői hatékonyságát folyamatosan fejleszti. Erős hivatástudattal rendelkezik. Magatartásában és kommunikációjában etikus és követendő példaként szolgál kollégái számára. Vezetői program, Interjú

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

Megjegyzés

- Igyekszik azonosítani erősségeit, ezekre támaszkodni, Tisztában van gyengeségeivel, folyamatos fejlődésre törekszik. Interjú

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

Megjegyzés

- Képes a megújulásra, keresi az új szakmai információkat, folyamatos önfejlesztési igénnyel rendelkezik. Munkatervek, Beszámolók, Interjú

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

Megjegyzés

- Vezetői programjában kifejti igényét a támogató visszajelzésekre, a kollégák visszajelzései fontosak számára, a külső kontrollok értékelését szubjektivitástól mentesen elemzi. Szakmai fejlődése érdekében is figyelembe veszi a visszajelzéseket. Vezetői Program, Munkatervek, Beszámolók, Önfeljesztési terv

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

Megjegyzés

- Szűkebb és tágabb környezetében képviseli az intézményt, vezetői elvárásait egyénre és szituációra szabottan közvetíti, törekszik a példamutatásra. Interjúk

3.7. A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

Megjegyzés

- A vezetői programjában meghatározottak iránt elkötelezett. Vezetői program, Interjú

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

Megjegyzés

- Szükség esetén, képes tervein változtatni.

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

Megjegyzés

- A szervezeti és működési szabályzatban és a munkatervekben a felelősség, jogkör, hatáskör megfogalmazásra kerül, amely a törvényi előírásokat figyelembe veszi. Az elvárások strukturáltak, követhetők, betarthatók és számon kérhetők. SZMSZ, Munkaterv

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

Megjegyzés

- A vezetői feladatok egy részét megosztja a vezetőtársakkal. „A vezetői feladatok közül delegálásra és megosztásra kerülnek a kifejezetten adatszolgáltatási kötelezettségek a tagóvoda vezetők és a vezető helyettes felé. A vezetőség tagjai között megosztásra kerül a nevelőtestületi, továbbá a teljes munkatársi értekezletek előkészítése, szervezése, vezetése és dokumentálása.” Beszámolók

4.3. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

Megjegyzés

- A belső ellenőrzés intézményi szinten, vezetői irányítással működik, az intézményében kialakították, és működtetik a belső önértékelés rendszerét. Az önértékelés során nyert tapasztalatok visszacsatolása megtörténik. Vezetői program, Munkatervek, Beszámolók, Interjúk

4.4. Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

Megjegyzés

- Részt vállal a pedagógusok munkájának ellenőrzésében, erre a tevékenységére írásbeli utalás az alapdokumentumokban található. „Az óvodavezető felelős a pedagógiai munka belső ellenőrzésének elvégzéséért és dokumentálásáért.” „Az ellenőrzést az óvodavezetője, helyettese és a szakmai munkaközösség-vezetők, és a BECS megbízott tagjai az éves munkatervben foglaltak és a BECS munkaprogramja szerint végzik.” SZMSZ Kialakította és működteti intézményében a mentorálást, a belső tudásmegosztást, a jó gyakorlatok megosztását. Munkatervek, Beszámolók, Interjúk

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

Megjegyzés

- A pedagógusok ellenőrzése során az önértékelés, önfejlődés támogatása és az intézményi célok megvalósulásának nyomon követése a célja. Munkaterv, Interjúk

4.6. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésére.

Megjegyzés

- Példamutatással és a célok meghatározásába való bevonással ösztönzi munkatársait folyamatos fejlődésre. Vezetői programjában is kiemeli a nevelőtestület tagjainak motiválását a fejlődés érdekében. Munkatársai kezdeményezéseit támogatja, pozitív megerősítéssel támogatja a fejlődést. Vezetői program, Munkatervek, Beszámolók, Interjú

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

Megjegyzés

- Ismeri a rendelkezésre álló humán erőforrást, ez alapján végzi vezetői feladatait. Olyan belső szabályrendszert működtet, mely az intézményi munka minden résztvevője számára betartható, jól nyomon követhető, belső értékévé tehető. A közösen megfogalmazott intézményi jövőkép nevelőközösségének is sajátja, a továbbképzések során ezt erősítik. PP, Munkatervek, Beszámolók

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

Megjegyzés

- A munkaközösségek az intézményen belül meghatározott feladatok szerint aktívan működnek. Ezek tapasztalatait és jól működő gyakorlatait beépíti a munkatervekbe. „A szakmai munkaközösség részt vesz az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.” SZMSZ, PP, Munkatervek, Beszámolók

4.9. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Megjegyzés

- Aktívan működteti a munkaközösségeket, a szakmai célok elérésének prioritását figyelembe véve. Támogatja a tagintézmények közötti együttműködéseket. Vezetői program, PP, Munkatervek, Beszámolók

4.10. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

Megjegyzés

- A humán erőforrás menedzselése vezetői munkájának szerves részét képezi mind a tervezés, mind a motiváció kapcsán. Biztosítja a munkatársak számára, hogy a velük szemben támasztott követelményeknek megfelelő szakmai továbbképzésben részesüljenek. Vezetői program, Munkatervek, Beszámolók

4.11. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Megjegyzés

- Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit. Megosztják a módszertani, szakmai újdonságokat, kipróbálják a napi gyakorlatban, intézményre adaptálják. Beszámolók, Interjúk „A tudásmegosztás működtetése: a megszerzett ismeretek továbbítása a munkatársak felé.” Munkatervek

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

Megjegyzés

- Rendszeresen egyeztet munkatársaival, az intézmény partnereivel. Az intézményi dokumentumokban konkrét a nevelőtestület bevonásának technikája, eljárásrendje. SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók

4.13. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Megjegyzés

- Működik az információk megosztása, különböző csatornákon. Rendszeresen és körültekintően egyeztet munkatársaival, az intézmény partnereivel. SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, Interjúk

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

Megjegyzés

- Igyekszik a szükséges információkat begyűjteni a döntés előkészítés során. Intézményi döntés előkészítésénél, kifejti szakmai álláspontját. Interjúk

4.15. Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre.

Megjegyzés

- Közvetlen, érdeklődő, segítőkész, empátikus. A konfliktusokat szakmai érvekkel alátámasztva kezeli. Ismeri és alkalmazza a konfliktuskezelési technikákat. Interjúk

4.16. 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.)

Megjegyzés

- Következetesség jellemzi a szabályok betartásában, betartatásában. „Tiltás helyett értelmes, ésszerű, az együttélést, együttműködést segítő szokások és szabályok kialakítása, melynek szükségességét a gyerekek is megérthetik, tapasztalhatják. (Kivételt képeznek az életet és biztonságot óvó azonnali és nélkülözhetetlen tiltásokat.)”PP A pedagógiai program meghatározza a programhoz kapcsolódó szakmai dokumentumokat és azok tartalmát. Az IKT alapú kompetenciák fejlődése elvárt az óvodapedagógusoktól, az eszközök rendelkezésre állnak. Interjúk

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

Megjegyzés

- Az innovatív, kreatív kezdeményezések támogatásában elkötelezett. Tevékeny elősegítője, mozgatója az intézményi pályázatoknak. A pályázatok az intézményi sajátosságokhoz kapcsolódnak, elősegítik a tanulási környezet javítását, a tanulási folyamatok támogatását. Interjúk

5.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Megjegyzés

- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, tisztában van ezek következményével az intézményére vonatkozóan. Vezetői program, SZMSZ, Munkatervek, Beszámolók, Interjúk

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

Megjegyzés

- A nevelőtestületet tájékoztatja a jogszabályi változásokról, felhívja a pedagógusok figyelmét az őket érintő változásokra, ezekre hatékonyan reagál (pl. továbbképzések, beiskolázások). Megfelelő az információk átadása, többféle technikát is alkalmaz az információk megosztására. Vezetői program, Interjúk

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

Megjegyzés

- A tájékoztatásra többféle kommunikációs csatornát használ, folyamatosan új lehetőségeket keres. SZMSZ, Önfelnevelési terv „Az intézményi gyakorlatban bevált kommunikációs eszközök és csatornák további használata, továbbfejlesztési lehetőségek felkutatása, igények folyamatos felmérése: munkatársak, szülők külső partnerek körében„,Munkaterv, Beszámoló

5.4. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Megjegyzés

- A spontán és tervezett értekezletek témái a célok megvalósítását támogatják. Szóbeli és írásos kommunikációját tényszerűség és szakismeret jellemzi. SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Interjú

5.5. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

Megjegyzés

- A fluktuáció jelen van, humán erőforrás-tervezési stratégiával rendelkezik. Interjú

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

Megjegyzés

- Az intézményi belső szabályozás konkrét, alkalmazásával megteremti a biztonságos működés feltételeit. Figyel a feltételek megfelelő meglétére, a biztonságos környezet kialakítása. PP, SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Interjú

5.7. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Megjegyzés

- Eleget tesz a jogszabályi előírásoknak a nyilvános dokumentumok esetében. SZMSZ

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

Megjegyzés

- A honlap, mint első számú információs felület működik. A pozitív intézményi kép megerősítése érdekében a települési rendezvényeknek állandó résztvevői. Munkaterv, Beszámoló, Interjú

5.9. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Megjegyzés

- „Az óvodavezető ellenőrzési rendszert dolgoz ki és működtet az intézmény pedagógiai kulcsfolyamatait érintő területeken. Az óvodavezető elkészíti az Intézmény ellenőrzési folyamatainak leírását.” SZMSZ

Az intézményi mérések dokumentálásával biztosított a nyomon követhetőség és az ellenőrizhetőség. A feladat végrehajtása során támaszkodik a Belső értékelési csoportok munkájára.” A pedagógiai-szakmai ellenőrzés különösen a foglalkozáslátogatás, a megfigyelés, az interjú és a pedagógiai dokumentumok vizsgálata módszereit alkalmazza.” SZMSZ,

5.10. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Megjegyzés

- Intézményi szinten szabályozottak a csoportnaplók és a tevékenységekre való felkészülések dokumentumai. Rendszeres ellenőrzéseket végez. SZMSZ, Munkaterv, Beszámoló, Interjúk

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

Megjegyzés

- Részt vesz az intézmény partnereinek azonosításában, elkötelezett a partneri elégedettség biztosításában. A partneri igények felmérésének módja, rendszeressége dokumentált. Fontos számára a partnerekkel való kapcsolattartás. „Óvodánkkal kapcsolatban álló szakmai, civil és egyéb partnereink komplex adattartalmú listájának létrehozása a széleskörű partnerkapcsolatok kiépítéséhez.” Munkaterv „Az óvodavezetője a szülői szervezet képviselőit legalább félévente tájékoztatja az óvodában folyó nevelőmunkáról és a gyermekeket érintő kérdésekről.”SZMSZ

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

Megjegyzés

- A vezetőtársakkal napi kapcsolatot tart fenn, ezáltal hatáskörének megfelelően biztosítja a pedagógiai munka zavartalan működéséhez szükséges feltételeket, A felmerülő igényeket továbbítja a fenntartó felé. Munkaterv, Interjúk