

Közzétételi lista

Közzétételi lista a 2023/24-es nevelési évre (kelt: 2023. augusztus 28.)

Intézményünk az Oktatási Hivatal által működtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 101464

Intézmény neve: Szent János Apostol Katolikus Általános Iskola és Óvoda

Székhely címe: 1043 Budapest IV. kerület, Tanoda tér 6.

Székhelyének megyéje: Budapest

Intézményvezető neve: Käfer György

Telefonszám: 1/3692148

E-mail cím: igazgato@szentjanos.hu

Ellátott feladatok:

-óvodai nevelés

-általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

-általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

Fenntartó adatai

Fenntartó: Esztergom-Budapesti Főegyházmegye Katolikus Iskolai Főhatósága (EKIF) Fenntartó

címe: 1071 Budapest VII. kerület, Damjanich utca 48.

Fenntartó típusa: egyházi jogi személy

Képviselő neve: Gyetván Gábor

Telefonszám: 1/453 2723

E-mail cím: ekif@ekif-bp.hu

Az intézmény működő feladatellátási helyei

001 - Szent János Apostol Katolikus Általános Iskola és Óvoda (1043 Budapest IV. kerület, Tanoda tér 6.)

Ellátott feladatok:

- általános iskolai nevelés-oktatás (alsó tagozat)

- általános iskolai nevelés-oktatás (felső tagozat)

002 - Szent János Apostol Katolikus Általános Iskola és Óvoda Telephelye (1043 Budapest IV. kerület, Erzsébet utca 30.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

Telephelyvezető neve: Csepelyi Erzsébet

Telefonszám: 1/3690962; 20/9402081

E-mail cím: ovoda@szentjanos.hu

2. Az intézmény működésével kapcsolatos dokumentációk (megtekinthetők személyesen az óvodában)

- Házi rend
- Pedagógiai Program
- SZMSZ
- Éves Munkaterv

3. Az óvodai nevelési év rendje:

Az óvodai nevelés időtartama: 2023. szeptember 1. – 2024. augusztus 31.

Az óvoda nyitvatartása: hétfőtől péntekig 6.30 – 18.00

A gyermekek fogadása 2023. szeptember 1-től folyamatosan történik.

A nyári zárás időpontja: 2024. július 15. – 2024. augusztus 18.

A nyílt hét tervezett időpontja 2024. március 18-22. A családok ezen felül bármelyik munkanapon belátogathatnak intézményünkbe.

A beiratkozás időpontja 2024. április 2 – 8.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. Az óvodába a gyermek harmadik életévének betöltése után vehető fel. Az óvoda – szabad hely függvényében - felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti. A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt.

4. Az intézményben fizetendő térítési díj

Intézményben az étkezésért térítési díjat kell fizetni.

Óvodai étkezés: 1283 Ft/ fő/ nap

Diétás étkezés: 1800 Ft/fő/nap

Az ebédbefizetésről a <https://www.szentjanos.hu/index.php/mindennapok/ebedbefizetes-rendje> oldalon tájékozódhatnak. Az étkezési díjat az intézmény házipénztárába befizetni (1043 Budapest Tanoda tér 6.) a meghirdetett időpontban, vagy a nyilatkozat kitöltése és leadása után az intézmény számlaszámára utalni a pótbefizetés napjáig lehet.

Ebédlemondás

A befizetett étkezés lemondására reggel $\frac{3}{4}$ 9 óráig van lehetőség, mindig a következő naptól. Tehát az aznapi étkezést sajnos már nem tudjuk lemondani. A lemondásokat személyesen, óvodai lemondások füzetébe beírva, telefonon, emailben vagy az étkezés ügyintézés digitális felületén tudjuk elfogadni. A lemondásokat a következő befizetésnél írjuk jóvá.

Elérhetőségek: Telefon: 06-1-3692148, 06-1-3690962

Gazdasági iroda: 1043 Budapest Tanoda tér 6.

Étkezési támogatás

100%-os normatív kedvezményre jogosult, aki

1. a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
2. b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
3. c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
4. d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
5. e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,

6. f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékka csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

A kedvezmény igénybevételéhez a NYILATKOZAT gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez (bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén) nyomtatvány kitöltése szükséges.

5. Statisztikai adatok

- Dolgozók

Óvodapedagógusok száma (a telephelyvezetővel együtt)	14 fő
Ebből	
- tartósan távol lévő óvodapedagógus	1 fő
- felsőfokú végzettségű óvodapedagógus	14 fő
- főiskolai végzettségű, szakvizsgával rendelkező óvodapedagógus	1 fő
- Ped/II. besorolású óvodapedagógus	7 fő
Pedagógiai asszisztensek száma	2 fő
Dajkák száma	10 fő
Ebből	
- tartósan távol lévő	1 fő
- konyhai dajka	2 fő
- takarító dajka	1 fő
Titkár	1 fő (az intézmény székhelyén)
Gazdasági ügyintéző	1 fő (az intézmény székhelyén)
Logopédus	1 fő
Fejlesztő pedagógus	1 fő
Pszichológus	1 fő (az intézmény székhelyén)
Kertész/karbantartó	1 fő

- Óvodai csoportok (felvett és előjegyzett gyermekek)

Csoport neve	Gyermeklétszám	Fiú/lány	Korosztály
Búzavirág	23 fő	9/14	Vegyes életkorú
Tulipán	22 fő	12/10	Vegyes életkorú
Margaréta	21 fő	15/6	Vegyes életkorú
Gyöngyvirág	20 fő	10/10	Vegyes életkorú
Napraforgó	20 fő	11/9	Vegyes életkorú
Liliom	23 fő	11/12	Vegyes életkorú
Összesen	129 fő	68/61	

6. Munkaszüneti napok, ünnepek

Dátum	Ünnepnap megnevezése	
2023. október 23. (hétfő)	A forradalom ünnepe	munkaszüneti nap
2023. november 1. (szerda)	Mindenszentek ünnepe	munkaszüneti nap
2023. december 24. (vasárnap)	Szenteste	pihenőnap
2023. december 25. (hétfő)	Karácsony	munkaszüneti nap
2023. december 26. (kedd)	Karácsony	munkaszüneti nap

2024. január 1. (hétfő)	Újév	munkaszüneti nap
2024. március 15. (péntek)	A szabadságharc ünnepe	munkaszüneti nap
2024. március 28. (csütörtök)	Nagycsütörtök (iskolaszünet)	
2024. március 29. (péntek)	Nagypéntek	munkaszüneti nap
2024. április 1. (hétfő)	Húsvét	munkaszüneti nap
2024. május 1. (szerda)	A munka ünnepe	munkaszüneti nap
2024. május 20. (hétfő)	Pünkösöd	munkaszüneti nap
2024. augusztus 20. (kedd) (19-e hétfő pihenőnap, ledolg: aug. 3.)	Az Államalapítás és Szt. István ü.	munkaszüneti nap

7. Óvodai ünnepek

Ünnep megnevezése	Időpont
Veni Sancte (családok)	2023. szeptember 11. v. 18. (hétfő) ½ 5???
Szüreti multság	2023. szeptember 29. péntek (6-a Aradi vt)
Állatok világnapja (Assisi Szt. F.)	2023. október 4. szerda
Zarándoklat a családokkal	2023. október 14. szombat
Márton-nap, töklámpás pályázat	2023. november 10. péntek
Szent Erzsébet-nap	2023. november 17. péntek
Adventi koszorúkötés, a Szent Család	2023. november 30. csütörtök
A koszorú megáldása	2023. december 1. péntek
Szent Miklós püspök ünnepe	2023. december 6. szerda
Karácsonyi vásár	2023. december 13-14. szerda-csüt.
Betlehemezés	2023. december 11. hétfő vagy 18. hétfő
Házszentelés	2024. január 12. péntek
Szent Balázs püspök	2024. február 2. péntek
Farsang	2024. február 9. péntek
Télbúcsúztató - kiszézés	2024. február 12. hétfő
Hamvazószerda	2024. február 14. szerda
Gergely-járás	2024. március 11. hétfő v. 12. kedd
Március 15-i megemlékezés	2024. március 14. csütörtök
Apák napja, szentmise	2024. március 18. hétfő
Víz világnapja	2024. március 22. péntek
Nagyböjti keresztút	2024. március 23. szombat
Húsvéti tojáskeresés	2024. április 3. szerda
Föld napja	2024. április 22. hétfő
Tűzoltó bemutató	2024. május 3?
Anyák napja, szentmise	2024. május 6. hétfő
Madarak és fák napja	2024. május 10. péntek
Kirándulás a gyermekekkel	2024. május 17. péntek
Gyermeknap	2024. május 24. péntek
Évzáró, nagycsoportosok búcsúztatása	2024. május 31. péntek
Te Deum	2024. június 1. szombat
Nemzeti összetartozás napja	2024. június 4. kedd

8. Nevelés nélküli munkanapok időpontjai és felhasználásuk

	Időpont	Téma	Felelős
1.	2023. december 9.	Adventi lelki nap	Tulipán csoport
2.	2024. január 27.	Féléves nevelési értekezlet	Intézményvezető-helyettes
3.	2024. március 24.	Nagyböjti lelki nap	Margaréta csoport
4.	2024. június 9.	Év végi nevelési értekezlet	Intézményvezető-helyettes

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

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és 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.

Az összetett intézmény Pedagógiai Programja 2020-ban készült, melynek óvodai pedagógiai program része az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épül a helyi sajátosságok figyelembe vételével, melyben meghatározták az óvoda egyedi nevelési alapelveit, céljait, feladatit. A telephelyvezető részt vesz a Pedagógiai Program felülvizsgálatában, módosításában, megújításában . A nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában tevékenyen részt vesz, melyben lényeges értéket képvisel a gyermekek szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelmekben gazdag óvodai életének megteremtése, a hatékony iskola előkészítés. A nevelőmunka preferált területét képezi a hitre nevelés az érzelmi, erkölcsi, közösségi, értelmi, anyanyelvi nevelés, illetőleg a fenntarthatóságra nevelés, az iskola előkészítés. (dokumentum elemzés, interjú)

teljesül

1.1.2.

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

Személyes példájával, hiteles vezetői magatartásával, nyitott, pozitív szemléletű attitűdjével, lelkes, innovatív vezetői hozzáállásával, az intézmény fejlődését maximálisan szem előtt tartó szemléletével motiválja munkatársait. Nagy hangsúlyt helyez intézményében a munkatársakkal és a munkáltatóval való szoros, konstruktív együttműködésre, hogy az óvoda szakmai, pedagógiai munkájára vonatkozó deklarált céljait minél magasabb színvonalon és eredményesebben megvalósítsa. A pedagógiai programban megjelenő nevelési-tanulási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában a munkatársai véleményére alapoz. Tudatosan törekszik a célok elérésének megfelelő stratégiai döntések meghozatalára. Összetett intézmény óvodai telephelyének vezetőjeként a vezető gyermekcsoportban is dolgozik, tevékeny résztvevője az óvodai életnek. (vezetői, vezetőtársi munkáltatói interjú, dokumentum elemzés).

teljesül

1.1.3.

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

Az óvodában személyiség-központú nevelés zajlik, az egyes gyermekek fejlődését önmagukhoz viszonyítják. Az iskolára való felkészítést folyamatként tekintik, mely az óvodába lépés pillanatától tart. A gyermekek optimális fejlődéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosításával, pedagógiai alapelvek, célok, feladatok meghatározásával, a gyermeki fejlődés nyomon követő rendszer működtetésével, a „magas” színvonalú pedagógiai munka biztosításával segítik elő a gyermekek harmonikus fejlődését. Elvárja a gyermekek készségei, képességei kibontakoztatásához szükséges tevékenységek biztosítását, melynek megvalósításában példát mutat kollégáinak. Nagy hangsúlyt helyez a hitre nevelésre, hogy az óvodások nyelvén, számukra érthető módon közvetítsék az evangélium üzenetét. (dokumentumelemzés, interjúk, önértékelés dokumentumai)

teljesül

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

1.2.1.

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.

A gyermekek mérésére kétféle mérőeszközt is használnak. Az E napló adta mérést és van megfigyelésen alapuló eredményük is. A naplóban is és „Fejlődési és nyomon követési napló”-ban is rögzítik a gyermekek aktuális fejlettségét. A nevelőmunka eredményességét jelző mutatókat, a gyermeki teljesítményeket folyamatosan összegyűjtik, elemzik, értelmezik, dokumentálják. A gyermekek mérési eredményeit az E naplóban diagrammos formában is kimutatják. A gyermekek fejlettségi mutatói alapján a rendszer generál egy fejlesztési tervet, amit beépítenek a mindennapi munkájukba. Önértékelés keretében a szülői elégedettséget is mérték, azokat is elemzik, értékelik, de a kapott eredményeket nem használják fel a stratégiai dokumentumok elkészítésénél. pl. munkaterv. A mérési adatok intézményi szintű összegzése jövőbeni feladat a vezető számára. (Dokumentumelemzés, interjú alapján)

inkább teljesül

1.2.2.

A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

Az intézményvezető rendszeresen tájékoztatja kollégáit a megszerzett információkról, azokat megosztja, elemzi és levonja tanulságokat. Szakmai konzultációk, összefoglalók, közvetlen, személyes megbeszélések révén, illetőleg zárt e-mail rendszer és nyomtatott formában is megosztja kollégáival. A szakmai munkát segítő kollégákkal (logopédus, fejlesztő pedagógus) nevelési/ tanulási eredményességről szóló információkat megosztja, értékeli. (vezetői, vezetőtársi és munkáltatói interjú)

teljesül

1.2.3.

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 megfigyelésen alapuló fejlődés változását a személyiségfejlődési naplóban rögzítik, ennek eredményeire, tapasztalataira alapul a további fejlesztés iránya. Belső Ellenőrzési csoportot működtet, melynek célja a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata is. (helyszíni dokumentumelemzés)

teljesül

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

1.3.1.

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

Irányításával az intézményében a kialakították a gyermekek értékelésének alapelveit, a gyermekek egyéni fejlettségének megállapításához egységes E naplót és külön másik fejlettségmértőt is alkalmaznak, mert a napló értékelését nem találták elég árnyaltnak. Ezekre az eredményekre épülnek a fejlesztési tervek. (dokumentum elemzés, interjú)

teljesül

1.3.2.

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

A pedagógusok számára, pedagógiai tevékenységükről megfogalmazott visszajelzései rendszeresek. A pedagógiai gyakorlati munka ellenőrzését követően, (csoportlátogatások, dokumentáció ellenőrzése) értékelő megbeszélésre kerül sor, az erősségek és a fejleszthető területek megjelölésével. Ösztönzi a reális, őszinte kommunikáción alapuló reflektálást, visszajelzéseket. Az értékelés során fontos szempontot képvisel a fejlesztő jelleg és célzat dominanciája. A fejlesztő célú visszajelzés beépült a pedagógiai kultúrába, példamutatással, szervezeti kommunikációval, jó információáramlással hatékony, új módszerek kipróbálására (hospitálások, nyílt napok a szülők számára), bevezetésére ösztönzi a nevelőtestületet az eredményesség érdekében. Kommunikációja többnyire példaértékű.

teljesül

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?

1.4.1.

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

Az intézmény pedagógiai Programja az ONAP-ban meghatározottra az óvoda helyi sajátosságaira, a gyermekek és az óvodába járó családok igényeire épül. Az intézményvezető törekszik figyelemmel kísérni a jogszabályi változásokat, mely alapján munkatársaival együttműködve szükség esetén módosítja az óvoda pedagógiai programját. (pl- kiemelt figyelmet igénylő gyermekek.) A sajátos intézményi célok összhangban vannak az óvodai dokumentumban megfogalmazottakkal. (Pedagógiai Program, vezetői és munkáltatói interjú)

inkább teljesül

1.4.2.

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 tervező munka a pedagógiai program, a munkaterv figyelembe vételével történik, ami a csoportnaplókban kerül lebontásra. Az OVPED program alkalmazásával valósítják meg a tervezési feladatokat. Az intézményvezető figyelemmel kíséri, ellenőrzi a rendszer használatát, az aktuális feladatok megvalósulását. A dokumentumok koherensek, annak megvalósítása a gyermekek előre mutató fejlődését szolgálja. A tematikus terveket az egyházi és világi ünnepek koherenciájában állítják össze. (előzetes és helyszíni dokumentumelemzés)

teljesül

1.4.3.

Gondoskodik arról, hogy a nevelési, a tevékenységi tervben, az óvodapedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.

Az intézményvezető tudatosan gondoskodik arról, hogy a pedagógiai tervezőmunkában (nevelési terv, éves tervek, heti tervek, tématervek) megjelenjenek a környezeti neveléshez, fenntartható fejlődéshez kapcsolódó feladatok, tartalmak, kompetenciák fejlesztése. A környezeti neveléshez és a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztésével kapcsolatos célok, feladatok megjelenítése az operatív dokumentumokban a közeljövő feladata. (dokumentumelemzés, interjú)

inkább teljesül

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

1.5.1.

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

A vezető hatékonyan irányítja és támogatja a gyermekek egyéni, differenciált és személyre szabott fejlesztését, készségeik, képességeik kibontakoztatását. A differenciált bánásmód a nevelőmunkában dominánsan jelenik meg. A gyermekek megsegítése érdekében az egyéni, illetve a kiscsoportos fejlesztést preferálja. Arra törekszik, hogy minden gyerek önmagához képest fejlődjön, és saját lehetőségei maximumát érje el. A pozitív értékelés, a megerősítés, a legmotiválabb módszer, mellyel vezetőként leggyakrabban él. Fontosnak tartja céljai elérése érdekében, hogy nevelőtestülete kellően motivált legyen. Szükség esetén tapintatosan jelzi az esetleges hiányosságot is. (vezetői, munkáltató és vezetőtársi interjú)

teljesül

1.5.2.

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

A PP nem tartalmazza teljes mértékben a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésének tartalmi összetevőit (nevelési alapelvek, célok, feladatok vonatkozásában) Ezek csak az SNI gyermekek esetében jelennek meg. Nem tartalmazza azonban a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelése terén a BTMN valamint a kiemelten tehetséges gyermekek nevelése vonatkozásában. A tehetséggondozás a csoportokban folyó munka során valósul meg, tehetségműhelyt nem működtetnek. (helyszíni dokumentumelemzés, interjúk alapján)

inkább teljesül

1.5.3.

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

Gyermekeik rendszeresen járnak óvodába, nem jellemző a távolmaradás. Az óvodavezető mindent megtesz annak érdekében, hogy minden gyermek rendszeresen járjon óvodába.

(interjú)

teljesül

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása

A tevékenységek értékelése:

Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében.

kiemelkedő

A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a nevelési/tanulási folyamatba.

fejleszthető

A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

megfelelő

Az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv összhangjának megvalósulása, a gyermeki fejlődés biztosítása.

megfelelő

A differenciálás és az adaptív nevelés/tanítás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek:

Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatok, eredmények összegzése a beszámolóokban, azok felhasználása a tervezés dokumentumaiban, az éves munkatervekben erre építetten megfelelő célok és feladatok meghatározása. A környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák további fejlesztése. A Pedagógiai Program aktuális jogszabályoknak megfelelő aktualizálása: - a Pedagógiai Programban hangsúlyosan jelenjenek meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésének tartalmi összetevői (nevelési alapelvek, célok, feladatok, tevékenységek vonatkozásában), amelyek a különleges bánásmódot igénylő gyermekek: SNI, BTMN és a kiemelten tehetséges gyermekek, valamint a HH gyermekek fejlesztését biztosítják.

Kiemelkedő tevékenységek:

Személyes példájával, hiteles vezetői magatartásával, nyitott, pozitív szemléletű attitűdjével, lelkes, innovatív vezetői hozzáállásával, az intézmény fejlődését maximálisan szem előtt tartó szemléletével motiválja munkatársait. Nagy hangsúlyt helyez intézményében a munkatársakkal, a külső partnerekkel és a munkáltatóval való szoros, konstruktív együttműködésre, a minőségi érdemi kommunikációra, információátadásra, hogy az óvoda szakmai, pedagógiai munkájára vonatkozó deklarált céljait minél magasabb színvonalon és eredményesebben megvalósítsa. A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követése, az egyéni fejlesztés a biztosítéka a gyermekek egyénre szabott készség- és képességfejlesztésének. Egyéni fejlesztési tervek készülnek az OVPED rendszer segítségével. Az intézményben nagy szerepet kap a keresztény szellemiség és értékrend.

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Törekszik folyamatosan nyomon követni az intézmény vezetéséhez szükséges naprakész jogi ismereteket, figyelemmel kísérni a pedagógiai munkával kapcsolatos, az intézmény működésére hatással lévő és az befolyásoló jogszabályi változásokat. A vezető e területen szeretne tovább fejlődni. Az intézményi dokumentumokat az aktuális jogszabályi környezethez kívánja igazítani. (önértékelési dokumentumok- önfejlesztési terv, vezetői interjú)

teljesül

2.1.2.

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

A vezető folyamatosan figyelemmel kíséri a jogszabályokat, illetőleg azok változásait. Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályi változásokról folyamatosan tájékoztatja. (közvetlen, szóbeli napi szintű tájékoztatás, megbeszélések, értekezletek, szakmai konzultációk, , zárt e-mail rendszer, faliújság) Vezetői, vezetőtársi és munkáltatói interjú.

teljesül

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

2.2.1.

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

Tájékoztatási kötelezettségének eleget tesz. A közvetlen és közvetett partnereket szóban személyesen vagy telefonon, e-mailben, messenger-üzeneten keresztül, face-book oldalon tájékoztatja. Munkatársait a heti megbeszéléseken szóban tájékoztatja az aktuális tudnivalókról. (szervezési feladatok, elvégzett munkák reflexiói, esetmegbeszélések stb.) Biztosítja az intézményi stratégiai dokumentumok nyilvánosságát. Működteti az intézményi honlapot. Rendszeres tájékoztatást nyújt a munkáltatónak az intézmény működéséről, az év közben esetleg felmerülő problémákról, azok megoldásáról, eszközigenyről, emberi erőforrások igényéről. (Interjúk)

teljesül

2.2.2.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Az értekezletekre, megbeszélésekre tudatosan, tervezetten, szakmai- pedagógiai céljait szem előtt tartva készül. A megbeszélések, értekezletek vezetése megfelelő, azonban magabiztosabb fellépés, nagyobb határozottság célravezetőbb lenne. A vezető igyekszik minden területen érdemi tájékoztatást adni, az értekezleteken szívesen fogadja a véleménynyilvánítást, ösztönzi a hozzászólásokat, javaslatokat munkatársai részéről. Döntések esetén a munkáltató, illetőleg munkatársai véleményének figyelembe vételével, azok átgondolásával hozza meg döntéseit. (vezetői és vezető helyettes interjú)

inkább teljesül

2.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

2.3.1.

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

A rendelkezésre álló humánerőforrás létszám függvényében, lehetőségeihez mérten törekszik a munkatársak egyenletes terhelésének megvalósítására, túlterhelésének kerülésére. Figyelembe veszi az egyéni képességeket, erősségeket, a kollégák terhelhetőségét. A munkatársak képességeinek ismeretében, egyéni vállalásaik, érdeklődésük figyelembevételével törekszik mindenki számára a munkaköri feladataikon túli, feladatot biztosítani, mely egyrészt az intézmény hatékonyabb működését támogatja, másrészt hozzájárul a munkatársak szakmai kibontakozásához. Munkatársai megválasztására nagy gondot fordít. Az intézmény fizikai környezete tükrözi az óvoda szellemiségét, jól felszerelt. (vezetői, vezetőtársi interjú)

teljesül

2.3.2.

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

A vezető tudatosan tervezi a munkáltatóval való szoros együttműködésben, az intézmény eredményesebb és biztonságosabb működése érdekében a tárgyi feltételrendszer folyamatos bővítését és fejlesztését, a mindenkori költségvetési lehetőségek figyelembe vételével. Biztonságos óvodai környezet fenntartására törekszik. Új fejlesztési javaslatokat a munkáltató támogatásával megvalósították: udvar fejlesztés. (vezetői, munkáltatói interjú)

teljesül

2.3.3.

Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje.

A vezető és a nevelőtestület belső pedagógiai igényéből fakadóan, tudatosan törekszik az intézményi működésben a fenntartható fejlődés értékrendjének mindennapi óvodai életbe való beépítésére. Bátorítja a környezettel kapcsolatos pozitív attitűdök kinyilvánítását. Szelektíven gyűjtik a hulladékot. (dokumentumelemzés, interjú)

inkább teljesül

2.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

2.4.1.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Az intézményvezető az intézményi dokumentumokat a jogszabálynak megfelelően hozza nyilvánosságra, az óvoda nyilvános dokumentumai megtekinthetőek az Oktatási Hivatal által működtetett közzétételi listán, kinyomtatva az irodában, melyről a faliújságon kifüggesztett tájékoztatás ad információt. A szülők beiratkozáskor elektronikus formában megkapják az óvoda nyilvános dokumentumait. (interjúk)

teljesül

2.4.2.

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

Az intézményi dokumentumokat a helyben szokásos módon hozza nyilvánosságra, a szülőket a dokumentumok elérhetőségéről szülői értekezleten tájékoztatja. Többféle információs csatornát működtet, mely biztosítja az intézmény elfogadtatását a partnerekkel. A szülőkkel – elsősorban – hagyományos módon tartanak kapcsolatot. Pl. szülői értekezletek, nyílt napok, játszódélutánok, stb, de megjelenik az internetes fórumok által kínált lehetőség is. Az óvoda rendelkezik honlappal. (interjúk)

teljesül

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

A működés szabályozottságát segíti az új Szervezeti és Működési Szabályzat és annak mellékletei. Az óvoda éves munkaterve tartalmazza az óvodai célok, feladatok megvalósítására vonatkozó cselekvési tervet, időbeosztással és felelősök megjelölésével, amelyek leginkább a különböző jeles napokhoz, programokhoz kapcsolódnak. A feladatok végrehajtásának ellenőrzését az intézmény vezetője végzi. Pontosan átgondolt, alapos, több szintű a különböző folyamatok nyomon követése, ezek biztosítják az ellenőrizhetőséget is. (SZMSZ, vezetői és munkáltatói interjú)

teljesül

2.5.2.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Dokumentációs rendszere jól kidolgozott. Az óvodapedagógusok adminisztrációs munkáját nyomon követi, ellenőrzi a csoportnaplók, mulasztási naplók gyermekekről készült feljegyzések vezetését, ebben nagy segítséget jelent az OVPED program. (interjú a vezetővel)
A dokumentumokat (csoportnapló, gyermeki személyiséglapok) a helyszíni látogatás alkalmával megtekintettük és korrektnek találtuk. (helyszíni dokumentumelemzés)

teljesül

2.6. Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető?

2.6.1.

Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban. Széles körű partnerkapcsolat kialakítására, működtetésére, a meglévő kapcsolatok tartalmi gazdagítására törekszik (fejlesztőpedagógus, logopédus). Az intézményvezető az óvoda partnereivel, a partnereket képviselő szervezetekkel rendszeres, és konstruktív együttműködésre törekszik. (gyermekek, szülők, szülői szervezet képviselői, partnerintézmények képviselői, munkáltató stb.) A meglévő kapcsolatokban rejlő lehetőségeket megragadja és kihasználja. Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel való kapcsolattartásban.– SZMSZ, munkáltatóval és a vezetőtárral készített interjú

teljesül

2.6.2.

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

A vezető hatásköréből fakadóan a pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében hatékonyan, szorosan és konstruktívan együttműködik a munkáltatóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások minél optimálisabb biztosítása érdekében, melynél fontos szempont a tudatos, átgondolt gazdálkodás, a rendelkezésre álló anyagi források költséghatékony felhasználása. (interjúk)

teljesül

2. Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

megfelelő

Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása.

megfelelő

Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

megfelelő

Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

kiemelkedő

Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

megfelelő

Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek:

Jogszályváltások figyelemmel kísérésének folytonossága, ezek alapján az intézményi alapidokumentumok, feladatok aktualizálása, módosítása. A fenntartható fejlődés értékrendjének folyamatos érvényesülése.

Kiemelkedő tevékenységek:

Fontos a vezető számára a pozitív intézményi arculat kialakítása és megtartása. Konstruktív kapcsolat kiépítése és fenntartására törekszik a partnerekkel. Az óvoda munkatársainak, az intézmény partnereinek tájékoztatására többféle kommunikációs eszköz -és csatorna alkalmazásával él. Az eredményes nevelőmunka és az átlátható működés biztosítása, illetőleg az intézmény kitűzött céljainak elérése érdekében biztosítja a belső szabályozókban meghatározott normák betartását, a szabályozott folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. Személyes, ösztönző példamutatás és objektív, empátiát tükröző szóbeli kommunikáció jellemzi. Az intézmény vezetőjének szívügye az óvoda hatékony, minőségen alapuló működése. Az óvodai nevelés iránti elkötelezettsége, közösség és gyermekszeretete, munkabírása adja az óvodavezető szakmai és lelki erejét az óvoda sikeres működtetéséhez.

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

3.1.1.

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

A célok, jövőkép megfogalmazása, beazonosítása a még új feladat a vezető számára, de igyekszik a munkáltató és a kollégák bevonásával minél pontosabban megfogalmazni azt. Az intézményvezető kiemelten, konkrétan megfogalmazott jövőképet ugyan nem fogalmazott meg, (vezetői program hiánya) azonban a stratégiai dokumentumok céljaiba, feladataiba integráltan, beágyazottan megjelennek a jövőre vonatkozó elképzelései, melyek összhangban állnak a köznevelési rendszer előtt álló feladatokkal. Célszerű vezetői programot készíteni a rövid, közép és hosszú távú célok, és a jövőkép kialakítása érdekében. (pedagógiai program, vezetői interjú).

inkább teljesül

3.1.2.

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

Szervezi és irányítja az óvoda szabályszerű működését, hogy meg tudjon felelni a folyamatosan változó szűkebb és tágabb környezeti elvárásoknak.

inkább nem teljesül

3.1.3.

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

Bár a fenntartó nem kér vezetői pályázatot, célszerű vezetői programot készíteni a további célok, a jövőkép kialakítása érdekében.

N.é.

3.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?

3.2.1.

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

Tisztában van a változásokkal, tervez, szervez, irányít, innovatív szemléletével építő jellegűen reagál rájuk. Az eltelt 4 év alapján elmondható, hogy a vezető egy változásokra nyitott, rugalmasan reagáló munkatársi közösséget irányít. A nagyobb feladatok, változások elfogadását is sikerült elérni a testületnél (pl. új ötletek, IKT eszközök alkalmazása, elektronikus csoportnapló). Az intézményi dokumentumokat az új elvárásoknak megfelelően igyekszik kidolgozni, együttműködve pedagógus társaival. (Munkáltatói, vezetői interjú) .

teljesül

3.2.2.

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

Nyitott attitűd közvetítésével, többféle tájékoztatási mód érvényesítésével hatékonyan kommunikálja a változások szükségességét, okait. Személyes példamutatással, a munkatársakkal való konstruktív együttműködéssel teremt változásra nyitott szervezetet. A szülők igényeit figyelembe véve, a kollégák véleményét meghallgatva, konszenzuson alapul a változások bevezetése. Ösztönzi a pedagógiai munka eredményesebbé tételére irányuló javaslatokat. Képes óvodai közösséget meggyőzni a szükséges változtatásokról. A változásokkal kapcsolatos döntéseket a vélemény meghallgatását követően önmagának kell meghoznia, s el kell fogadnia, hogy ez időnként nem minden esetben egyezik teljes mértékben minden partner elvárásával. (vezetői, vezetőtársi, munkáltatói interjú).

teljesül

3.2.3.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

Körültekintően, a változásban érintettek körének, tárgyának, várható hatásainak számbavételével, pozitív jövőkép előrevetítésével tervezi meg a változás folyamatát. Folyamatosan igényli a visszajelzéseket, szükség esetén korrekciókat végez, majd értékeli a változás folyamatának megvalósulását. (vezetőtársi, munkáltató interjú)

teljesül

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

3.3.1.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Nyomon követi és aktívan részt vesz a kitűzött célok megvalósításában. A beszámolók azonban csak részben tartalmazzák a célok megvalósulását. Nem minden esetben történik elemzés, értékelés. . (interjúk, dokumentum elemzés)

inkább teljesül

3.3.2.

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

Pedagógiai Programjában meghatározott célok, feladatok részarányos elérése, teljesítése alapján, a vezető igyekszik meghatározni az intézmény erősségeit, továbbá óvodája fejlesztendő területeit, melyek konkrétabb megfogalmazása szükséges az operatív és a stratégiai dokumentumokban, ami a mérési eredményekre épül. (dokumentum elemzés).

inkább teljesül

3.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

3.4.1.

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

Az intézmény stratégiai dokumentumaiban tervezi és hatékonyan irányítja a hosszútávú célok rövidtávú, részcélokra történő lebontását és annak összehangolását a hosszútávú célok eredményes megvalósítása érdekében. Az intézmény hosszú távú céljai az operatív dokumentumokban, munkatervekben azonban nem kerülnek következetesen lebontásra az aktuális nevelési év vonatkozásában. Az operatív dokumentumokból nem tűnik ki egyértelműen a hosszú és rövid távú célok, tervek egymásra épülése. A beszámolók kevésbé tartalmazzák a tervek megvalósulásának értékelését, a továbbfejlődés irányait. (Előzetes és helyszíni dokumentumelemzés)

inkább teljesül

3.4.2.

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

Tudatosan, a fokozatosság elvét érvényesítve, a köznevelési rendszer változásait, elvárásait teljesítve és az alkalmazotti közösség terhelhetőségét figyelembe véve határozza meg az adott tervidőszak feladatait. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat-meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók. (interjú)

teljesül

3.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?

3.5.1.

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

Személyes példamutatással, rugalmas vezetői hozzáállással, a munkatársakkal való konstruktív együttműködéssel, a változásokra nyitott szemlélet közvetítésével hatékonyan kommunikálja a változások szükségességét, mely eredményeként képes elfogadtatni a változásokat. Folyamatosan informálja kollégáit, az óvoda közvetlen partnereit, illetőleg a változásban érintetteket a várható és aktuális változásokról, több csatornán is lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre. (napi szintű közvetlen, személyes megbeszélések, nevelőtestületi és munkatársi értekezletek.

teljesül

3.5.2.

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

Az intézményvezető ösztönzi, támogatja, szívesen, nyitottan fogadja a pedagógiai munka fejlesztésére, a nevelés-tanulás eredményességének fokozására irányuló innovatív elképzeléseket, továbbképzéseken szerzett újító célzatú ötleteket, tapasztalatokat. Támogatja a belső tudásmegosztást. Ennek érdekében több alkalommal tartanak hospitálásokat. A kollégák erősségüknek megfelelő területen bemutatják tevékenységüket, majd közösen megbeszélnek látottakat. Emellett belső továbbképzéseket is tartanak, Folyamatosan együttműködik munkatársaival a változások folyamatainak kidolgozásában. Nyitott a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség véleményére és visszajelzéseire, de a végső döntés meghozatala a vezető feladata. (vezetői és vezetőtársi interjú)

inkább teljesül

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.

fejleszthető

A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.

megfelelő

Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása.

fejleszthető

Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.

megfelelő

A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.

megfelelő

Fejleszthető tevékenységek:

Vezetői program készítése, az intézményi jövőkép, a pedagógiai program alapelvei, célrendszere összehangolása. Az intézményi jövőkép tudatos, megvalósítható megfogalmazása a stratégiai dokumentumokban, s annak a partnerekkel való elfogadtatása. A stratégiai és operatív dokumentumok koherenciájának megteremtése. Az éves értékelések és a partnerek véleményének megismerése révén határozza meg az intézmény erősségeit, fejleszthető területeit, mely jelenjen meg a beszámolóokban, és erre épüljön a következő év munkaterve. Pályázatok, innovációk, fejlesztések befogadása, hatékony megvalósítása.

Kiemelkedő tevékenységek:

Az intézményt érintő kihívásokra, a kívülről érkező elvárásokra, jogszabályi változásokból és az intézmény belső folyamataiból adódó változásokra rugalmasan, nyitottan, pozitív szemlélettel, konstruktívan reagál. Nyitott attitűd közvetítésével, többféle tájékoztatási mód érvényesítésével hatékonyan kommunikálja a változások szükségességét. Személyes példamutatással, a munkatársakkal való konstruktív együttműködéssel teremt változásra nyitott szervezetet. Az intézményvezető ösztönzi, támogatja és irányítja az óvoda működését, hogy meg tudjon felelni a folyamatosan változó szűkebb és tágabb környezeti elvárásoknak.

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1.

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

Az SZMSZ-ben szabályozott a felelősség és jogkör, amelyet a munkaköri leírások tartalmaznak /dokumentumelemzés, interjú/

teljesül

4.1.2.

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

A vezetési feladatok minél hatékonyabb ellátása érdekében törekszik a vezetői feladatok megosztására, melyet a világosan meghatározott döntési és hatásköri jogok biztosításával segíti elő. Döntésekben rendszeres konzultáció a helyettesével, kollégákkal. A vezetési feladatok delegálása fontos feladat. (interjú, dokumentumelemzés)

teljesül

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.1.

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

A belső intézményi ellenőrzési- értékelési rendszer eredményes működtetésére hangsúlyt helyez. Az értékelésben aktív szerepet vállal. A belső értékelés ellenőrzés konkrét, a kiemelt feladatokra kiterjedő. A vezetői ellenőrző csoportlátogatások és egyéb pedagógiai munkával kapcsolatos vezetői ellenőrzések elősegítik az óvodapedagógusok pedagógiai munkájának fejlesztését. Az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálása és működtetése folyamatos. A vezetői és pedagógusi önértékelést is megvalósította az OH informatikai felületén(dokumentumelemzés, vezetői és vezetőtárssal készített interjú)

teljesül

4.2.2.

Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

A pedagógiai munka eredményességének támogatása érdekében, vezetői csoportlátogatás keretében szükség szerint látogatja a pedagógusok tevékenységét, melyet értékelő megbeszélés követ, s melynél elsődleges az őszinte kommunikáció és a fejlesztő célú értékelés fókuszba állítása. Az ellenőrzések a tervezettek szerint valósulnak meg, az aktuális humán erőforrás figyelembevételével. Az ellenőrzés eredménye a csoportnaplóban és az év végi értékelés dokumentumaiban szerepel. (interjúk, dokumentumelemzés)

teljesül

4.2.3.

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

Az intézményvezető értékelő tevékenysége során a pozitívumok kiemelése és megerősítése élvez prioritást, az óvodapedagógusokkal történő megbeszélés során erősségeikre fókuszál, valamint az értékelés fejlesztő szemléletének, jellegének hangsúlyozása kerül előtérbe, az önreflexiók figyelembe vételével. (vezetői interjú)

teljesül

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

4.3.1.

Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésére.

Személyes példájával inspirálja kollégáit, s lényeges törekvése a pedagógusokban felébreszteni a pedagógiai-szakmai megújulás és önfejlődés iránti igényt. A pedagógiai elemzések, visszatekintés és önképzési lehetőségek biztosítása mind lehetőséget teremtenek az önfejlesztésre. A vezető lelkiismeretesen és tudatosan segíti kollégáit, támogatja és ösztönzi a pedagógusok továbbképzését, önképzését, személyes és intézményi célok, szakmai terveik, céljaik megvalósítását, a mindenkori lehetőségek figyelembe vételével. (vezetői és munkáltatói interjú)

teljesül

4.3.2.

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

Támogatja az egyéni kezdeményezéseket. Ösztönzi a kollégákat egyéniségük kiteljesítésére. A lehetőségekhez mérten segíti, támogatja a továbbtanulni szándékozó kollégáit. (Interjúk alapján)

teljesül

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

4.4.1.

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

Munkaközösség működik az intézményben. Önértékelési munkacsoportot működtetnek.

teljesül

4.4.2.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

Az együttműködés jelentős szerepet kap, akár tudásmegosztásról van szó, akár a szervezeti klíma fejlesztéséről. Ösztönzi és megfelelő alkalmat, lehetőséget biztosít munkatársai számára az együttműködésre, ahol egyeztetetik álláspontjaikat, véleményüket, javaslatokat tehetnek egy-egy terület eredményesebb megvalósítására. Fontosnak és szükségesnek tartja a folyamatos csapatépítést.(interjúk)

teljesül

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?

4.5.1.

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

A továbbképzési program, és a beiskolázási terv összeállításakor figyelembe veszi az óvoda pedagógiai programjának sajátosságait, szakmai céljait, a köznevelés időszerű kérdéseit, és összehangolja az óvodapedagógusok szakmai karrierjének támogatásával. (Interjú a munkáltatóval, önértékelési dokumentáció).

teljesül

4.5.2.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

A belső tudásmegosztás az intézményben folyamatos és érdemi. Egymás munkáját a pedagógusok ismerik, szívesen megosztják tapasztalataikat, tudásukat egymással. A vezető ösztönzi, támogatja az intézményi belső tudásmegosztás valamennyi formáját. (egymásnál tett hospitálások, nevelőtestületi, alkalmazotti értekezletek, megbeszélések, továbbképzési tapasztalatok megosztása egymással(Vezetői és vezetőtársi interjú

teljesül

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

4.6.1.

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

Az intézmény döntési folyamatai, illetve azok előkészítése elsősorban a munkáltatóval történő egyeztetés után a munkatársak bevonásával történik. A munkatársak felelőssége, hatásköre, döntési, véleményezési, javaslattevési jogköre egyértelműen meghatározásra került, és annak alapján történik meg a munkatársak felhatalmazása a feladatok elvégzésére. Amennyiben szükséges, megvitatja munkatársaival. Elmondhatják véleményüket, majd a szakmai szempontok figyelembe vételével olyan döntést hoz, amely a legjobb a gyermekek, illetve az óvoda számára. (SZMSZ, interjúk)

teljesül

4.6.2.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Az információkat minden esetben megosztja a döntésben érintett személyekkel. A döntésekhez szükséges információk széleskörű biztosítása érdekében hatékonyan működteti az intézmény különböző információs és kommunikációs csatornáit, (mindennapi, közvetlen, személyes megbeszélések, nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek, havi rendszerességű értekezletek, faliújság, írásos értékelések, beszámolók, e-mail), a döntésekhez szükséges előzetes információkat tájékoztatásul megosztja az érintettekkel. (vezetőtársi, munkáltatói interjú, vez.int.)

teljesül

4.6.3.

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

Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat. Mindig figyelembe veszi mások szempontjait. Koordinálja a munkatársakat. Segítőszándék, a konstruktív együttműködés, kommunikáció vezérli. (Interjúk)

teljesül

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?

4.7.1.

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

Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre. Az óvodai élet minden mozzanatában jelen van, a folyamatokat figyelemmel kíséri, ellenőriz és értékeli. Kollégái véleményét kikéri, meghallgatja. Képviselet a dolgozók érdekeit. Közös ünnepeket, együttléteket szervez. (Interjúk)

teljesül

4.7.2.

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.)

A nevelési környezet kialakítása, a szervezeti kultúra tervezése koherens az intézményi PP-ben megfogalmazott, célokkal, feladatokkal, várható sikerkritériumokkal. A személyi és tárgyi feltételek alakulását és változását az éves beszámolók tartalmazzák.

teljesül

4.7.3.

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

Folyamatosan együttműködik munkatársaival a változások folyamatainak kidolgozásában. Nyitott a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség véleményére és visszajelzéseire. Ösztönzi és személyes példamutatásával segíti a folyamatos pedagógiai-szakmai megújulást, az újító célzatú, kreatív gondolkodást. Új innovációs igényként jelentkezhet a Zöld Óvoda és Madárbarát Óvoda programba való becsatlakozás.

teljesül

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

A tevékenységek értékelése:

A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása. megfelelő

A humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.

kiemelkedő

A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.

kiemelkedő

Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében.

kiemelkedő

Az intézmény pedagógiai programjával és az óvodapedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv.

megfelelő

A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

megfelelő

A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelkedő

Fejleszhető tevékenységek:

A kialakított szervezeti kultúra, pozitív klíma megtartása, a nevelőtestület folyamatos szakmai fejlődésének további támogatása.

Kiemelkedő tevékenységek:

A vezető empátikus személyiség, személyes kapcsolatot tart fenn a munkatársi közösséggel, harmonikus munkahelyi légkör megteremtésére törekszik. Személyes példájával inspirálja kollégáit, s lényeges törekvése a pedagógusokban felébreszteni a pedagógiai-szakmai megújulás és az önfejlődés iránti igényt. Támogatja és ösztönzi a pedagógusok továbbképzését, önképzését, valamint az intézményi belső tudásmegosztás valamennyi formáját. Nyitott a nevelőtestület és az alkalmazotti közösség véleményére és visszajelzéseire. Megfelelően képviseli a dolgozók érdekeit. Épít a kollégák erősségeire, ösztönzi és személyes példamutatásával segíti a folyamatos pedagógiai-szakmai megújulást, az újító célzatú, kreatív gondolkodást.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

5.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?

5.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Az intézményvezető folyamatosan elemzi, kritikusan értékeli tevékenységét, vezetői munkája eredményességének biztosítása érdekében. Lényegesnek tartja, hogy tisztában legyen erősségeivel és azokkal a területekkel, melyek az eredményesség emelése érdekében esetlegesen még továbbfejlesztést igényelnek. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. Számít a kollégák, partnerek véleményére, nyitott azok támogató- kritikai észrevételeire. Nagyobb döntések előtt kikéri véleményüket:(Vezetői program, vezetőtársakkal készített interjú, vezetői interjú).

teljesül

5.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

Törekszik a demokratikus vezetési stílus érvényesítésére. Munkáját az eredményessége függvényében értékeli. Határozott céljai vannak az intézmény hatékony működése érdekében. Humán erőforrás elemzése, tárgyi feltételek felmérése, pedagógiai munka értékelése.

Ugyanakkor elfogadja mások véleményét. Emberséges, segítőkész vezető. Ismeri erősségeit és korlátait. Személyes példamutatással, emberséggel, türelemmel, kreativitással, felelősségvállalással, a változások figyelembevételével végzi vezetői feladatait. (Interjúk)
teljesül

5.1.3.

Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli. A vezető reális önismerettel, önértékeléssel rendelkezik, tisztában van erősségeivel, melyet jól alkalmaz az óvoda vezetése során, ill. melyet törekszik felhasználni az intézményéről alkotott pozitív kép fenntartása és erősítése érdekében. Tisztában van hiányosságaival, esetleges korlátaival is, elismeri továbbfejlesztést igénylő területeit, belső igénye van az önfejlődésre, ebből adódóan folyamatosan törekszik képességei továbbfejlesztésére, szükség szerint külső segítséget is igénybe vesz, támaszkodik a munkáltató tapasztalataira is. (vezetői interjú)
teljesül

5.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

5.2.1.

Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat. Intézményvezetői feladatköréből adódóan, fontos számára a vezetői munkájával, és a vezetés tudománnyal kapcsolatos ismeretei bővítése, nyitott az új szakmai információkra, igénye van a pedagógiai-szakmai újdonságok, korszerű módszertani eljárások, jó gyakorlatok megismerésére. Az intézmény látogatása során befogadó, nyitott volt a tanfelügyelők javaslataira, megállapításaira, saját önfejlődése érdekében.(vezetői interjú)
teljesül

5.2.2.

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

Vezetői hatékonyságának fejlesztését kiemelt célként fogalmazta meg. Önreflexiói során fontos számára a tényyszerűség, a kritikai szemlélet szem előtt tartása, a folyamatos önkontroll, a reális önismeret, a környezet jelzéseire való nyitottság, a visszajelzések figyelembe vétele vezetői kompetenciái továbbfejlesztése érdekében. Az óvodapedagógusi szakma és az intézményvezetés területein keresi és rendelkezik új szakmai információkkal és elsajátítja azokat. Megvan benne a javítás, fejlődés szándéka. Az óvodapedagógiai munkája munkatársai megítélése alapján kiváló, törekszik a vezetési ismereteinek bővítésére. (Interjú)
teljesül

5.2.3.

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

Személyes példájával, hiteles vezetői magatartásával munkatársai, a munkáltató és a külső partnerek számára számára tiszteletet érdemlő, követendő példát nyújt. Kommunikációjában, megnyilvánulásaiban a közösen elfogadott normák betartásában maximálisan törekszik a hitelességre a pedagógus és a katolikus, keresztény pedagógia etika érvényesítésére. (vezetői, vezetőtársai, munkáltatói interjú).

teljesül

5.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetési programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

5.3.1.

A vezetési programjában leírtakat folyamatosanfigyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

Nem releváns.

N.é.

5.3.2.

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

Vezetői programmal nem rendelkezik. Célszerű vezetői programot készíteni, melyben meghatározza hosszú-, közép-, és rövid távú céljait.

N.é.

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

A tevékenységek értékelése:

Erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.

kiemelkedő

Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

kiemelkedő

A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

fejleszthető

Fejleszthető tevékenységek:

A tagintézmény vezető a vezetői hatékonyság növelése érdekében a határozottságot jelölte meg fejleszthető területnek. A vezetői kompetenciák további fejlesztése tanfolyamok, önképzés által. Javasolt a Vezetői program elkészítése és abban a rövid, közép és hosszútávú célkitűzéseinek meghatározása.

Kiemelkedő tevékenységek:

Folyamatosan elemzi, kritikusan értékeli tevékenységét vezetői munkája eredményességének biztosítása érdekében. Fontos számára munkatársai visszajelzése, őszinte véleményének kikérése vezetői tevékenységéről, adott esetben fejlesztő célú, építő jellegű kritikájuk vagy elismerésük az esetleges korrekciók végrehajtása céljából. Lényegesnek tartja, hogy tisztában legyen erősségeivel és azokkal a területekkel, melyek az eredményesség emelése érdekében esetlegesen még továbbfejlesztést igényelnek. Reális önismerettel, önértékeléssel rendelkezik, tisztában van erősségeivel, melyet törekszik felhasználni az intézményéről alkotott pozitív kép fenntartása és erősítése érdekében. Tisztában van esetleges korlátaival is, elismeri továbbfejlesztést igénylő területeit, belső igénye van az önfejlődésre.