

## 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: 029952  
Intézmény neve: Csóri Csivitel Óvoda  
Székhely címe: 8041 Csór, F tér 10.  
Székhelyének megyéje: Fejér  
Intézményvezető neve: Wittmann-né Csapó Anikó  
Telefonszáma: +36 70 430 7592  
E-mail címe: ovodacsor@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 11. 08.

### Ellátott feladatok:

-óvodai nevelés

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Csór Község Önkormányzata  
Fenntartó címe: 8041 Csór, F tér 10.  
Fenntartó típusa: községi önkormányzat  
Képviselő neve: CSETE KRISZTIÁN  
Telefonszáma: 22/599-511  
E-mail címe: hivatalcsor@gmail.com

### 3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

#### 001 - Csóri Csivitel Óvoda (8041 Csór, F tér 10.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

### 4. Intézmény statisztikai adatai

#### Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2022-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató 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 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felntképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	1	62	32	3	0	5	5	0	0	3	3,00	9	9
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakképz. iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejleszt. 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
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejleszt. nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	62	32	3	0	5	5	0	0	3	3,00	9	9
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
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

**Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaid szerinti, oktatási szintenként - összesítő táblázat**  
2022-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt. nem szakképz. évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz. iskola 9-11. évfolyamán	Technikum, szakgimnázium, szakképz. iskola szakképz. évfolyamán	Alapfokú művészetiskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedag.	Fejleszt. nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidból vagy óraadóiból, megbízási szerződéses teljes munkaid

			an)	közismereti tárgy tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás			ógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat			10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebb 1 kifutó szakközpiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat	tanít						foglalkoztatott	munkaid ben foglalkoztatott	
			tanít	tanít							foglalkoztatott			munkaid ben foglalkoztatott			
Teljes munkaid s	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
ebb 1 n	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
Részmunkaid s														0			
ebb 1 n														0			
Óraadó, megbízási szerzés														0			
ebb 1 n														0			
Összesen (s01+s03+s05)	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0

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

2022-es statisztikai adatok alapján

		Intézmény vezető	Intézmény vezető - helyettes	Tagintézmény vezető, Intézmény - egység- vezető	Tagintézmény vezető - helyettes, Intézmény - egység- vezető - helyettes	Óvodai csop. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlat. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelő tanár	Könyvtáros -tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
														Logo pédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Közéiskolai tanár																				
	Általános iskolai tanár																				
	Tanító																				
	Tanító, speciális képzéssel																				
	Gyógypedagógus, konduktor																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	1	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																					

Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszabály alapján pedagógus képzést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5

## Köznevelési alapfeladatellátásban nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat

2022-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	4	4	0	0	4	4	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)								
Dajka	3	3	0	0	3	3	0	0
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	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								

## 5. Általános adatok

### A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik: 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján.

Óvodánk a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig felveheti a jelentkező gyermekeket, a fenntartó által engedélyezett maximális gyereklétszámig.

A felvételnél körzetes gyereket nem utasítunk el! Az óvodai felvételi, átvételi az óvoda vezetője dönt. Amennyiben az óvodába jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát, az óvodavezető kb. 1 és a fenntartó képviselőiből létrehozott bizottság tesz javaslatot a felvételre.

2023. augusztus 31-ig a harmadik életévét betöltött gyermeket a körzetes óvoda év közben is köteles felvenni.

Az alapító okirat szerint: 65 fő

### A beiratkozásra meghatározott idő:

A 2024-2025-ös nevelési évre történő beiratkozás időpontját a fenntartó határozza meg, amelynek várható ideje az adott év április 20. – május 20. között történik.

Az óvodai beiratás ideje, módja 30 nappal előbb meghirdetésre kerül a helyben szokásos módon.

**A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:**

A fenntartó által engedélyezett csoportok száma:3

**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:**

Intézményünkben kizárólag az étkezésért kell térítési díjat fizetni.

- Fizetendő étkezési térítési díjak: 680.-Ft/nap

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerint gyermekétkeztetési normatív kedvezmény illeti meg azt a gyermeket, aki

- a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- b) tartósan beteg vagy fogyatékos,
- c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- f) családjában az egy f re jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

Formanyomtatvány az óvodában igényelhető.

**A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:**

-

**A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Fejér Megyei Igazgatóság	2016. 10. 24.	2017. 03. 08.	Hatósági ellenőrzés

**A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:**

- Intézményünk öt napos munkarendben, hétfőtől péntekig, folyamatosan működik.
- Hétfőtől péntekig 6.00 órától – 16.30 óráig tart nyitva

Nevelési év: 2023.szeptember 01-től - 2024. augusztus 31-ig

Szervezett nevelési időszak: 2023. szeptember 01-től - 2024. május 31-ig

Nyári időszak: 2023.június 1-től - 2024.augusztus 31-ig

Iskolai szünetek időpontjai:

szünet: 2023.10.30-tól-2023.11.05-ig

Téli szünet: 2023. 12. 22-től - 2023. 01. 07-ig

Tavaszi szünet: 2024. 03. 28-tól 2024. 04.07 -ig

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – az előzetes szülői felmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával – az intézmény összevont csoportokban üzemel.

Az óvoda nyári zárásának időpontját a fenntartó határozza meg, melyről a szülők 2023. február 15-ig tájékoztatást kapnak.

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

## TERVEZETT PROGRAMOK 2021-2022-es nevelési évben

Id pontA program megnevezése

- 1.09.22. Óvodai szünet
- 2.09. 30.A népmese világnapja
- 3.09. 29.Id sek világnapja
- 4.10. 04.Állatok világnapja
- 5.10. 20.Tök jó nap
- 6.11. 10.Márton napi lámpás készítés, vonulás
- 7.12. 06.Mikulás ( óvó nénik bábel adása)
- 8.12.16.Adventi készül dés
- 9.12. 20.Ovis karácsony
- 10. 02.02.Mackó nap
- 11. 02. 17.Farsang
- 12. 03. 14.Március15.
- 13. 03.22.Víz világnapja
- 15. 04.03.Húsvét , Nyílt nap
- 16. 04.22.A föld napja: kirándulás
- 17. 05. 06.Anyák napja
- 18. 05. 10.Madarak és fák napja; ovifutás, Nyílt nap
- 19. 06.07.Tanévzáró és ballagás

15:45 Katica csoport

16:30 Nyuszi csoport

17:15 Süni csoport

20.06.11.Kirándulás, 3 csoport közösen

21.06.14.Itt alvós buli. Nagycsoportosok búcsúztatója

Nevelés nélküli munkanapok:

-2024.01.19. Dajka nap

-2024.03.28. Tavaszi szakmai nap

-2024.06.17. Szervezet fejlesztés

### **A pedagógiai-szakmai ellen rzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**

Vezet i tanfelügyeleti látogatás id pontja2018.10.12.

#### **ÉRTÉKELÉS:**

Kompetencia megnevezése:1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:• A vezet gyakorlati nevel - és fejleszt munkájával (csoportos munka) személyes példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

• Részt vállal az intézmény által kit zött nevelési-oktatási feladatok megvalósításában, a pedagógiai programban megjelen alapelvek meghatározásában.

Fejlesztend területek:• A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevel munka támogatása, ezen belül is a kiemelten a tehetséges gyermekek fejlesztési tervének kidolgozása javasolt.

Kompetencia megnevezése:2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:• A vezet engedi és szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket, de lehet séget biztosít az önálló információszerzésre is (konferenciák, el adások).

• A m ködés feltételeinek pozitív megváltoztatásával sikeresen valósította meg a tárgyi eszközök min ségi cseréjét, pótlását, az intézménykép esztétikussá formálását.

Fejlesztend területek:• A mindenki által ismert és elfogadott jöv kép, a változások szükségszer ségét elismer szervezet építés érdekében hatékonyabb kommunikáció szükséges.

• A változások kezelésében szorosabb együttm ködés, konstruktivitás szükséges a fenntartóval (humánér forrás gondok

megoldása).

Kompetencia megnevezése:3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:• Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, határozott hozzáállás, reális önértékelés, hiteles és etikus magatartás jellemzi.

• Mind az óvodapedagógusi, mind az intézményvezetés területén keresi, és rendelkezik naprakész szakmai információkkal

Fejlesztendő területek:Fejlesztendő területek:•• Amennyiben a megváltozott körülmények indokolják a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, szükséges világossá tenni a nevelési testület és valamennyi érintett számára.

• Határozottabb vezetői érdekvédelem szükséges a pedagógus-vezető szerep jól látható elkülönítésével, amit a kapcsolati háló kihasználásával a pedagógus hiány enyhítésére, és a fenntartóval való szoros együttműködéssel lehetne elérni.

Kompetencia megnevezése:4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:Kiemelked területek:Kiemelked területek:• A vezető támogatja, ösztönzi az innovációt, az újszerű ötleteket.

• A továbbképzési program, beiskolázási tervben tükrözi az intézmény szakmai céljait, a munkatársak szakmai ambícióit.

• A vezető fő- és mellérendelt (vezető és csoportban dolgozó pedagógus) szerepkörben is részt vesz és segíti a közösség munkáját.

Fejlesztendő területek:• Az intézmény egységes tanulási kultúráját mindenki által ismert szokások és szabályok jellemezzék.

• A sürgető humán erőforrás gondok megoldásába javasolt bevonni a nevelési testületet, melynek eredményeként a dolgozók terhelése, a plusz feladatok elosztása egyenletesebb lehet.

Kompetencia megnevezése:5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek:• Részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (SZMK) történő kapcsolattartásban.

• A tájékoztatást többféle úton, közvetlen és közvetett kommunikációs csatornán keresztül valósítja meg

• Elkötelezett az esztétikus intézményi környezet kialakításában.

• Hatékony és partneri az együttműködés a fenntartóval.

Fejlesztendő területek:• A vezetői feladatokból fakadó idő- és emberi erőforrás felhasználás nem egyenletes (túlterhelés veszélye), ennek kiküszöbölésére eredményes intézményi marketing, aktívabb fenntartói párbeszéd szükséges.

Intézményi tanfelügyeleti látogatás időpontja: 2018.11.13.

Kompetenciák:1.

Kiemelked területek:A tervezési és a napi megvalósulást rögzítő dokumentumok körültekintő és alapos munka eredményei. Tömörségük és használhatóságuk mellett naprakészek, a jogszabályi változások könnyen átvezethetők. A gyermekek egyéni fejlődését nyomon követő dokumentáció megújítása indokolt volt, az új dokumentumok a pedagógusok munkáját egyszerűsítik. Bevezetésük nem rótt többletterhet a munkatársakra, mert felmerül rendszerben történik.

Fejlesztendő területek:A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek - köztük különösen a tehetségigéretes - sajátos szükségleteinek kielégítése, a rejtett tehetség felszínre hozása, a különböző tehetségterületeknek megfelelő egyéni, vagy kiscsoportos fejlesztés. Az elzáródott terveknek megfelelő néptánc szakkör beindítása és további tehetséggondozási területek bevonása javasolt.

Kompetenciák:2.

Kiemelked területek:A környezettudatos életre felkészítő tevékenységek sokszínűek. A gyermekek minden tevékenysége és a velük szemben támasztott elvárások az életkoruknak és képességeiknek megfelelőek. A közösségi programok és az intézményen kívüli szereplési lehetőségek nem terhelik túl a gyermekeket és a szülőket.

Fejlesztendő területek:Nincs.

Kompetenciák:3.

Kiemelked területek:Az intézményi folyamatok, a pedagógusok és a gyermekek értékelése egyaránt kidolgozott. Az értékelés a mindennapok része.

Fejlesztendő területek:Eredményesség, szülői elégedettség hangsúlyozása a partnerek, különösen a fenntartó és a társintézmények felé.

Kompetenciák:4.

Kiemelked területek:A nevel területen belül a munkamegosztás arányos. A heti váltás kiküszöböli a napirend okozta aránytalanságokat az óvón k munkájában. A kommunikáció és az információáramlás az igényeknek és szükségleteknek megfelel .

Fejlesztend területek:Nincs.

Kompetenciák:Kompetenciák5.

Kiemelked területek:A dokumentumok nyilvánossága biztosított, a partnerek az intézmény életér l, a gyermekek fejl désér l, az alapítványi források hasznos felhasználásáról egyaránt széles körben tájékozódhatnak. A gyermekek részvétele a lakóközösség rendezvényein megfelel életkoruknak és személyiségi jellemz iknek. Kevés a szerepeltetés, nagyobb arányú a teljes család aktív részvétele. A hangsúly a család közös tevékenységén van.

Fejlesztend területek:Az intézményi honlapon a Házirend frissítése.

Kompetenciák:6.

Kiemelked területek:Er sség: „Vigyázz rám” alapítvány m ködtetése. Az óvodáért végzett szül i munkafelajánlások terén a szül k aktivitása Az óvodapedagógusok innovációs hajlandósága, e területen az ingyenes továbbképzési, tapasztalatszerzési lehet ségek megragadása

Fejlesztend területek:Még több pályázaton való részvétel 2016/17 évi beszámoló 29. oldal

Kompetenciák:7.

Kiemelked területek:Az intézményi m ködés átláthatósága, a partnerek számára hozzáférhet és értelmezhet információk sokasága. A nevelési szükségleteknek megfelel pedagógiai módszertan folyamatos megújítása, korszer nevelési célok kit zése, és azok eléréséhez szükséges megfelel módszerek felkutatása.

Fejlesztend területek:Nincs.

Vezet i tanfelügyeleti látogatás id pontja :2023.10.05.

EREDMÉNYE:

ÁLTALÁNOS ÉRTÉKELÉS

98,1%

1. Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása  
100%

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

1.1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelen nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.  
teljesül

Az intézményvezet második ciklusát tölt az intézményben. Elkötelezettséggel vesz részt az intézmény pedagógiai programjában megjelen alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. (Pedagógiai program, munkatervek, beszámolók)

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

teljesül

Kis intézmény, (három csoporttal) családias, összetartó csapat dolgozik a célok elérése érdekében. Vezet i szerepkörben is gyakorlat orientált, közvetlenül megbeszélnek A csapatmunkát tekinti a nevel munka sikerének, melyben a vezet indikátorként jó példát mutatva generálja a folyamatokat. Célja a gyerekközpontú gondolkodás és a gyermekek teljes személyiség fejlesztése. (vezet i pályázat, interjúk). A tervezéshez korszer csoportnapló nyomtatványt használnak. Mérik a gyerekek egyéni fejl dését, melyet rendszeresen összesítenek, kiértékelnek és felhasználják a további fejlesztési célok megfogalmazásakor. (Dokumentumelemzés, interjúk)

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

teljesül

A gyermekek egyéni sajátosságaihoz igazodó tervezést és fejlesztést vár el a mindennapokban. Gondoskodik arról, hogy a kiemelt figyelmet igényl gyermekek (felzárkóztatás, tehetséggondozás) speciális támogatást kapjanak. A teljes óvodai nevelést átfogó, megfigyelésen alapuló megfigyelési rendszert m ködtetnek. Fontosnak tartja a gyermekek fejlesztését, és a partnerekkel való együttm ködést. (Dokumentumelemzés, interjúk)

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



1.2.1. Az intézményi m ködést befolyásoló azonosított, összegy jtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jöv beli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.

teljesül

Az intézményi m ködést befolyásoló azonosított, összegy jtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai A dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jöv beli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában. A munkatervben az elért eredményekre, összegy jtött adatokra és az igényekre, elvárásokra alapozott a tervezés. Az egyéni fejlettségmérés esetében összesített adatokkal rendelkeznek, melyr l kiértékelést, elemzést is készítenek. A vizsgált területek eredményeit megismertetik a szül kkel, fenntartóval.(Dokumentumelemzés, interjúk, egyéni fejlettség mér dokumentáció) A gyermekekr l egyéni fejl dési naplót vezetnek, ebben rendelkeznek számszer en kimutatható adatokkal is. A csoportonkénti méréseket az intézményvezet összesíti, mely bekerül a munkatervbe és az alapján került meghatározásra az éves munkatervben, hogy mely terület lesz a kiemelt a következ nevelési évben. (munkaterv, beszámoló, interjúk)

1.2.2. A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességr l szóló információkat.

teljesül

Rendszeresen, szervezett kereteken belül értekezletek napirendjébe építve történik az információ megosztása. (Éves munkaterv, Beszámoló) Rendszeresen beszámol az eredményekr l szóban, a fejlesztésre szoruló területek azonosításában, célok kit zésében és a feladatok meghatározásában irányító, koordináló és felel sségvállaló szerepe van. Nagyon jó a kapcsolat a kollégák között. (interjú)

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

teljesül

Az intézmény három csoportos óvoda, a vezet maga is az egyik csoport óvodapedagógusa. A kollégák készítik el a csoportszint , a vezet az intézményi szint összesített beszámolókat. E mellett az intézményben az irányításával áttekintik a gyermekek egyéni fejlettségének változásait és az így nyert tapasztalatokat felhasználják a gyermekek fejlesztése érdekében. Az eredményekr l csoport és intézményi szinten is összesített mérési adatokkal rendelkeznek. (Dokumentumelemzés, interjúk, egyéni fejlettség mér dokumentáció)

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

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

teljesül

A nevel testületet bevonja az egységes mérési, értékelési rendszer kidolgozásába. Az egyéni fejl dési naplót pontosan, rendszeresen vezetik, fejlesztési javaslatot, fejlesztési tervet készítenek. A megfigyelések tapasztalatai alapján határozzák meg az egyéni fejlesztés célját. A vezet lehet séget ad és szorgalmazza a mérések eredményeinek nevel testületi értekezleten való elemzését, megvitatását. Gondoskodik arról, hogy a kiemelt figyelmet igényl gyermekek speciális támogatást kapjanak. (Egyéni fejl dést nyomon követ dokumentáció, vezet i interjú)

1.3.2. Irányításával az intézményben a fejleszt célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

teljesül

Reflektív szemlélet jellemzi a pedagógiai tevékenységet. A munkafolyamatok koordinálásával, a dolgozók jó közérzetének, kreativitásának, szakmai igényességének el segítése a célja. A szóbeli értékelés során az er sségekre fókuszál, a fejlesztend területeket is megemlíti. (vezet i interjú) A fejleszt célú értékelés a gyermekek és a kollégák felé a napi tevékenység részeként, (spontán és el re tervezett id pontokban) szül k felé a visszajelzés a napi kapcsolattartás során, valamint a szül i értekezleten, fogadó órákon jelenik meg. (Munkaterv, beszámoló, vezet i interjú)

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

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

teljesül

A pedagógiai program összhangban van az Óvodai nevelés országos alapprogramjával és az aktuális jogszabályi változásokkal. (Dokumentumelemzés) Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján határozzák meg a pedagógiai program alapelveit, céljait, feladatait, elérend követelményszintjeit. A pedagógiai program tartalmazza a helyi sajátosságokat - nemzetiségi nevelés, osztatlan csoport, természeti környezet lehet ségeinek kihasználása. (PP, éves tervek, interjúk)

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 lehet vé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.

teljesül

Irányítja a nevelési és tanulási tervek kidolgozását és összehangolását, a hatékony, differenciált fejlesztést. Korszer csoportnaplót használnak. Gondoskodik arról, hogy a kiemelt figyelmet igényl gyermekek speciális támogatást kapjanak. Nyilvántartja a 6 éves kor után óvodában maradt gyermekeket. (Dokumentumelemzés, csoportnapló, vezet i interjú)

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

teljesül

Gondoskodik, hogy az óvodapedagógusok éves tervezésben, a nevelési és a tevékenységtervekben megjelenjen és a környezeti neveléshez, a fenntartható fejl déshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése. Céljuk, hogy szeressék, óvják, védjék a környezetüket, a természetet. Gondoskodik arról, hogy megfelel hangsúlyt fektessenek a környezettudatos magatartás formálására, a környezet szépítésére a víz- és energiatakarékosságra. Tervezik a zöld óvoda cím megpályázását, 2 kolléga Zöld óvoda képzésben vett részt, komposztálnak, magas ágyásokat alakítottak ki, rendszeresen papírgy jtést szerveznek. (Pedagógiai program, munkaterv, beszámoló, vezet i, vezet helyettesi, fenntartói interjú)

1.5. Hogyan m ködik 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.

teljesül

Az intézményvezet biztosítja a differenciált nevelés megteremtéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételeket, melyek a csoportnaplóban is dokumenntáltak. (vezet i, helyettesi -interjú, dok. elemzés) Id ben szakemberhez irányítják azokat a gyerekeket, akiknek egyéni fejlesztésre, megsegítésre van szüksége. (interjúk)

1.5.2. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igényl gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igényl k) speciális támogatást kapjanak.

teljesül

Kapcsolatot tart a szakmai szolgáltatókkal és biztosítja a fejleszt szakemberek (utazó logopédus, fejleszt pedagógus, gyógytestnevel ) közrem ködését az intézményben a kiemelt figyelmet igényl gyermekek számára. A tehetséggondozás speciális támogatására óvodán belüli és kívüli lehet ségeket is megragad. Óvodán belül a tehetséggondozás a mozgás körében valósul meg: pl:ovifoci - Bozsik Program, "Így tedd rá" képzésen tanultak beépítése a mindennapokba. Más területeken észlelt tehetségigéreteket a szül k irányába jelzi az intézményvezet . (Dokumentumelemzés, fenntartói-, vezet i interjú)

1.5.3. Nyilvántartja a kötelez óvodai nevelésb l távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

teljesül

A felvételi és mulasztási napló alapján figyelemmel kíséri a gyermekek jelenlétét. A szül ket meggy zi az intézményes nevelés fontosságáról, a rendszeres óvodába járás szükségességéről. A vezet elmondása szerint nem jellemz az indokolatlan hiányzás (vezet i interjú)

Tevékenységek

1.1. Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelen tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttm ködés munkatársaival a célok elérésében.

kiemelked

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

kiemelked

1.3. A fejleszt jelleg értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejleszt célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.

kiemelked

1.4. Az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv összhangjának megvalósulása, a gyermeki fejl dés biztosítása.

kiemelked

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

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek

Ezen a kompetencia területen nincs fejlesztend tevékenység.

Kiemelked tevékenységek

Az intézményi pedagógiai folyamatok stratégiai vezetése és irányítása kompetencia területen kiemelked elhivatottsággal teremt

befogadó, támogató, nevelési, tanulási környezetet, ehhez megfelel forrásokat. Kiemelt feladatának tekinti az intézmény minden tagjának hatékony irányítását és menedzselését, a tanulószervezet kialakítását, fenntartását és fejlesztését. Irányítója a pedagógiai program nevelési alapelveinek, céljainak, feladatainak meghatározásában, mely a helyi sajátosságokra épül. A nevel testületet bevonja a biztonságos, és hatékony tanulási környezet megteremtésébe, fenntartásába és fejlesztésébe, melyhez korszer dokumentumokat, értékelési rendszereket és módszereket használnak. Csapatmunka érvényesül az intézményben, együttm ködés jellemzi a munkatársaival, a fenntartóval és a szül kkel is az intézmény közös céljainak elérésében. (Vezet i pályázat, munkatervek, beszámolók, interjúk, csoportnaplók, egyéni fejl dést nyomon követ dokumentáció)

2. Az intézmény szervezetének és m ködésének stratégiai vezetése és operatív irányítása

97,44%

2.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

2.1.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény m ködését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

teljesül

Az intézmény m ködtetéséhez szükséges jogi ismereteket, központi elvárásokat pontosan, naprakészen ismeri. A változásokat figyelembe véve, felülvizsgálta a dokumentumokat. Naprakészen figyelemmel kíséri a szakirodalmat és a különböző szakmai fórumokon vesz részt (tagja a Székesfehérvár környéki óvodavezet k munkaközösségének). (Dokumentumelemzés, vezet i interjú)

2.1.2. Az óvodapedagógusokat az ket érint , a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

teljesül

Nagyon jó az együttm ködés a kollégák között, napi kapcsolatban vannak, minden reggel egyeztetnek a napi feladatokról, id nként megbeszéléseket tartanak, évente kétszer értekezletet hívnak össze. (interjúk)

2.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezet a tájékoztatási kötelezettségének?

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

teljesül

Széles kör kapcsolatrendszert, hatékony információs csatornákat m ködtet, (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média, e-mail stb.) Az érintettek tájékoztatása többféle csatornán keresztül valósul meg: online, e-mailben a munkatársakkal, a szül kkel facebook zárt csoport formájában, illetve személyesen szül i értekezletek, napi megbeszélések formájában. Nagyon jó a kapcsolata a fenntartóval. (Munkatervek, beszámolók, vezet helyettesi,- vezet i interjú) A napi gyakorlat azt mutatja, hogy ezek a kommunikációs formák eredményesen m ködnek, a kollégákhoz id ben eljutnak a munkájukhoz szükséges információk. (Interjú)

2.2.2. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszer kommunikáción alapul.

teljesül

A megbeszélések, értekezletek során a kollégák felé kommunikációja hatékony, véleménynyilvánítása folyamatos, szakszer kommunikáción alapul. Számít a kollégák véleményére, javaslataira. Vezet i attit dje határozott, energikus és empatikus. (vezet helyettesi,- vezet i interjú)

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

2.3.1. Hatékony id - és emberi er forrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).

inkább teljesül

Az intézményi er források vezet i elemzése teljes kör . A szervezeti kultúrát folyamatosan fejleszti. Az elmúlt években a legnagyobb problémát a pedagógushiány jelenti - két kolléga hiányzik a mindennapokból - mely legnagyobb igyekezete ellenére is nehezíti a túlterhelés elkerülését. A vezet a jelenlegi személyi állományban hatékonyan osztja be mások és önmaga munkaidejét. Mivel csoportban is pedagógus, a pedagógusi és vezet i feladatok ellátása mind rá hárul. A helyettese részben tudta t segíteni, fontos lenne, hogy a továbbiakban is olyan helyettes töltse be a feladatot, akire a a vezet számíthat és hatékonyan tudja majd az munkáját segíteni. Felügyeli, hogy mindenki hatékonyan végezze a napi munkáját. Az intézményt érint pedagógus hiány orvoslására stratégia kidolgozását javasoljuk (pl: a településen és környékén az óvodapedagógia iránt érdekl d , beiskolázható kolléga felkutatása, a jelenlegi állományból a kollégák pedagógus szakképzettségre megszerzésére ösztönzése).

2.3.2. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos m ködtetésének megszervezése (pl.: sportlétesítmények eszközei, szőzoba, f z konyha).

teljesül

Az intézmény m ködése biztonságos, jó tárgyi feltételekkel. Több pályázat és fenntartói támogatás eredményeként a tárgyi környezet új és esztétikus. Az udvar megújulása is folyamatos, a játékok az el írásoknak megfelelő ek. Mindebben nagy szerepe van a vezet nek. Nyomon követi, és jelzi a biztonságos m ködéshez szükséges feltételekkel kapcsolatos felújítási, karbantartási

igényeket. (munkaterv, beszámoló, interjú)

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

teljesül

Működésük során energiatakarékosságra, gazdaságosságra törekednek. (munkáltatói, vezetői interjú) A közvetlen környezeti adottságok segítségével jól élnek. Sétákat szerveznek. Az udvart a gyermekek igényeinek megfelelően alakították ki, folyamatosan újítják, korszerűsítik. Az intézmény vezetése gondoskodik arról, hogy az intézmény működésében érvényesüljön a fenntartható fejlődés értékrendje. (pl.:továbbképzések támogatása, zöld szemléletet erősítő tevékenységek megvalósulása: komposztálás, magas ágyások gondozása) Mindebbe a szülők is igyekeznek bevonni. Tervezik a Zöld Óvoda pályázat megírását. (PP, munkaterv, beszámoló)

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.

teljesül

A törvényben szabályozott nyilvánossági kötelezettség megvalósulását korrekt információ és adatszolgáltatással segíti. A törvényi előírásoknak megfelelően vannak kihelyezve és nyilvánosságra hozva. (óvoda honlap)

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

teljesül

Jó kommunikációs készségekkel rendelkezik, folyamatosan ápolja kapcsolatait. Ehhez többféle módot alkalmaz (írásos, szóbeli, online). Az intézmény arculatának megismertetése érdekében: többféle óvodán kívüli programot, műsort is szerveznek, bekapcsolódnak a település életébe. (Interjú) Kiemelt feladatként látja az intézmény menedzselésének fontosságát, de ezen a területen még szeretne fejlődni. Személyes képvisellel, az intézmény szakmai érdekeinek figyelembevételével hozzájárul a pozitív intézménykép alakításához. (vezetői, fenntartói interjú)

2.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

2.5.1. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

teljesül

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. Munkatervében, a belső szabályzatokban, és az önértékelési rendszerében biztosított a nyomon követhetőség. (SZMSZ, munkaterv, beszámoló) A tervek és beszámoló egymásra épülnek. Célja az intézményi szabályzatok, alapidokumentumok betartása, betartatása, a tanügyi dokumentumok vezetése, a törvényes működés. (dokumentumelemzés)

2.5.2. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

teljesül

A pedagógus kollégák adminisztrációs munkájának nyomon követése folyamatos. Elvárja az igényes, pontos kivitelezést. Alapidokumentumok az intézményben naprakészek, az előírásoknak megfelelően vezetnek azokat. (Dokumentumelemzés, interjú)

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.

teljesül

Eredményes és széles körű partnerkapcsolati rendszert működtet. Azonosított partneri körrel rendelkezik. Szabályozott a kapcsolata: családokkal, egészségügyi szolgáltatókkal, iskolával, pedagógiai szakszolgálatokkal, család és gyermekvédelmi szolgálattal, pedagógiai oktatási központtal. (Pedagógiai Program, interjú). Az általános iskolával nagyon jó kapcsolatot ápol az átmenet megkönnyítése és a tanulói életutak követése céljából. (interjú)

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

teljesül

Az intézményvezető folyamatos kapcsolatot tart fenn a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. Szóban és írásban is tájékoztatja a fenntartót az eredményekről és a fejlesztésre váró területekről. Képviselet az intézményi érdekeket, önkormányzati ülésekre meghívást kap. (Dokumentumelemzés, fenntartói, vezetői helyettesi, vezetői interjú)

Tevékenységek

2.1. A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.

kiemelked

2.2. Az érintettek több csatornán és hatékonyan m köd tájékoztatása.

kiemelked

2.3. Az intézményi er források rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.

megfelel

2.4. Az intézményi m ködés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelő en, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.

kiemelked

2.5. Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.

kiemelked

2.6. Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony m ködtetése.

megfelel

Fejleszthet tevékenységek

Az intézményt érint pedagógus hiány orvoslására stratégia kidolgozása. (gyesen lév kollégák pótlásának idejére, esetleges munkaer hiány bekövetkezése esetén) Az óvodai jó gyakorlatok, programok népszerű sítése minél szélesebb körben. (pl. Megyei lap)

Kiemelked tevékenységek

Az intézmény szervezetének és m ködésének stratégiai vezetése és operatív irányítása kompetencia területen az intézmény vezet je rendelkezik a precíz és igényes munkavégzés iránti motivációval. A jogszabályi változásokat folyamatosan figyelemmel kíséri, az érintetteket megfelelő en és hatékonyan tájékoztatja. A lehet ségekhez mérten hatékony er forrás felhasználást valósít meg, mely a tervez és gyakorlati munkájában is nyomon követhet . Az intézménym ködés során biztosítja a nyilvánosságot. Az intézmény az elmúlt id szakban óriási változáson ment keresztül, melyet elkötelezetten, példamutatással, menedzser szemlélettel irányított a fenntartóval együttm ködve, pl: infrastruktúra folyamatos megújítása, eszközök beszerzése, pályázati lehet ségek kihasználása. Az intézmény stratégiai és operatív céljai eléréséhez hatékonyan együttm ködik és jó kapcsolatot ápol az intézmény küls partneri körével. (Pedagógiai program, SZMSZ, vezet i pályázat, munkaterv, beszámolók, interjúk)

3. Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

97,22%

3.1. Hogyan vesz részt az intézmény jöv képének kialakításában?

3.1.1. A jöv kép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény küls és bels környezetét, a folyamatban lév és várható változásokat.

teljesül

A PP –ban megfogalmazott óvodakép, gyermekkép és a vezet i programban megfogalmazott vezet i hitvallás az intézményi sajátosságokra épül. (PP, vezet i pályázat) A jöv kép meghatározásánál épít a kollégák ötleteire, elképzeléseire, javaslataira, a partnerek elvárásaira, a helyi sajátosságokra. (Fenntartói, vezet i interjú) Olyan intézményt vezet, amellyel elégedettek, a dolgozók, a partnerek, és a fenntartó. Pedagógiai - szakmai elképzeléseinél látszik, hogy érzékeli a küls és bels partnereinek igényeit, a partneri környezet elvárásait. Igyekszik figyelembe venni a sz kebb és tágabb környezet hatásait is. (Munkaterv, beszámoló, interjúk)

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

teljesül

Aktívan, és határozottan irányítja az intézmény által elfogadott értékrend megvalósítási folyamatait. (interjúk) Céljuk: a környezet szeretetére, megóvására nyitott, jó kapcsolatteremt képséggel rendelkező, sikeres és boldog gyermekek nevelése a családdal való együttm ködés nyomán. Személyes példamutatással jár elöl, a nevel testület szemlélet formálására törekszik az értékrend alakítása és a jöv kép tudatosítása érdekében. (vezet i interjú) Kiemelt figyelmet fordít a környezetvédelem, a hagyományápolás, a mozgás és a zenei tartalmak megismerésének fejlesztésére. Az ebb l fakadó tevékenységek beépülnek a tanulási folyamatokba. (Munkaterv, beszámoló, interjúk)

3.1.3. Az intézményi jöv kép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezet i pályázatában megfogalmazott jöv képpel fejleszt összhangban vannak

teljesül

Vezet i programjában megfogalmazott intézményi perspektíva szakmailag precíz, jól kidolgozott, mindenki számára elfogadható. A vezet i programban megfogalmazott jöv kép és annak célrendszere, megvalósulása a pedagógiai program alapelveivel koherens egységet mutat. A pedagógiai program és vezet i pályázat célrendszere egymásra épül. (Dokumentumelemzés)

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.

teljesül

Igyekszik felismerni a változások szükségességének okait. A kitűzött célok, változások elérését céltudatosan szakmai hozzáértéssel, aktív közreműködéssel irányítja és valósítja meg. Az intézményt érintő változásokra, kihívásokra nyitott, új tervekkel, tennivalókkal, esetleges módosításokkal igyekszik reagálni. Stabilitás, innováció, megújulás munkájának fő mozgatórugója. (Dokumentumelemzés, interjú)

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

teljesül

A változások szükségességét és ennek lehetőségeit igyekszik megismertetni, megvitatni és elfogadtatni a nevelőtestülettel, az intézmény közvetlen partnereivel. A megvalósítás eredményének feltétele a közös munka, együttműködés. Felveti a problémákat, nyitott, kollégákkal együttműködő. (Fenntartói,- vezető helyettesi,- vezetői interjú)

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

teljesül

A változtatásokat, a fejlesztési irányokat, rövid és hosszú távú célkitűzésekben képes meghatározni. (Dokumentumelemzés, interjú)

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

3.3.1. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

teljesül

Folyamatosan informálódik, ellenőrzi a célok megvalósításának eszközeit, módszereit, tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót az elért eredményekről. (Munkaterv, beszámoló, interjú)

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

teljesül

Vezetői munkája során számíthat kollégái és az intézmény partnerei visszajelzéseire. Ezeket építi be vezetői gyakorlatába. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét. Az önértékeléseket elvégezték, azok eredményeit megvizsgálták és beépítik a mindennapok folyamataiba. (dokumentumelemzés, interjú)

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.

teljesül

A fejlesztési irányokat, a stratégiai terveket rövid, közép és hosszú távú célkitűzésekben egyaránt meghatározza. A vezetői program terveit lebontja a munkatervekben meghatározott feladatokra, a megvalósítása érdekében együttműködik a teljes közösséggel. (Dokumentumelemzés, interjú)

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

teljesül

A vezetői pályázatban a stratégiai célok, feladat meghatározások konkrétak, a munkatervekben pontosan meghatározott, végrehajtható feladat meghatározások találhatóak. (Vezetői pályázat, munkatervek)

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 információszerezésre (konferenciák, előadások, egyéb források).

inkább teljesül

A helyszíni látogatás során megbizonyosodtunk arról, hogy vezető társával egyetértésben folyamatosan tájékoztatja a kollégáit a megjelenő változásokról. Rendszeresen konzultál a vezető társával, az önértékelési csoport vezetővel, a nevelőtestület tagjaival az innovációs lehetőségekről, kikéri a véleményüket a változtatásokról. Támogatja és lehetőséget is biztosít a pedagógusok önálló információszerezésének. (Beszámoló, vezető helyettesi,- vezetői interjú) A fenntartóval való kapcsolattartás és együttműködés intenzív, jó az együttműködés, de nem mindig sikerült a vezetőnek a érdekeit érvényesíteni a fenntartó irányába. (Fenntartói,- vezetői interjú)

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

teljesül

Az óvodavezető az intézmény motorja, nyitott az új ötletekre, az innovatív törekvésekre, melyet a kollégák is támogatnak. A nevelőtestületnek belső igénye a színvonalas szakmai munka, a megújulás. (Interjúk)

Tevékenységek

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

3.2. A változásokra való hatékony intézményvezetői reakció.  
kiemelked

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

3.4. Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.  
kiemelked

3.5. A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.  
kiemelked

Fejlesztendő tevékenységek

Még hatékonyabban kommunikálni a fenntartó irányába az intézmény dolgozóinak érdekeit, rendszeresen beszámolni az óvodai eseményekről, azok sikereiről. Fel kell hívni a fenntartó figyelmét arra, hogy mennyire hatékony nevelő-oktató munka folyik az intézményben.

Kiemelkedő tevékenységek

Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása kompetencia területen aktív szerepet vállal az óvoda jövőképe kialakításában, mely összhangban van a vezetői pályázatában és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvekkel, célokkal. Személyes példamutatással jár elöl, törekszik egy erős értékrend kialakítására, megtartására a jövőképe tudatosítása érdekében. A vezető pozitív beállítottságával, a kollektíva tagjaira és a szülői munkaközösségre is támogatólag hat. A célokat folyamatosan felülvizsgálja, hangsúlyt fektet a bevételek, a jogszabályi változások, a gyermekek, a szülők, a fenntartó és egyéb partneri visszajelzések tapasztalataira a szükséges korrekciók megtétele során. Azonosítja a fejlesztésre szoruló területeket. A stratégiai dokumentumok aktív készítője. Nyitott az új, fejlesztési információk, innovációk befogadására. (Dokumentumelemzés, interjúk)

4. Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása

100%

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.

teljesül

A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, melyet az SZMSZ-ben rögzít. (SZMSZ, munkaterv)

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.

teljesül

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezető társa munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat maga is betartja, betartatja. Távolléte esetében a vezető helyettes helyettesíti. (SZMSZ) Egyértelműen meghatározza a munkáltatói, pedagógiai és gazdálkodási területeken delegált döntési és hatásköri jogokat, feladatokat, melyeket a vezető és a felelős kollégái is betartanak. (vezető helyettesi, vezető interjú)

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.

teljesül

A belső ellenőrzés rendjét az SZMSZ szabályozza. Célja: a pedagógiai gyakorlat segítése, fejlesztése, saját nevelő munkájuk eredményességének mérése, értékelése, melyben minden óvodapedagógus részt vesz. A gyakorlatuk is ezt igazolja, belső ellenőrzési csoportot működtetnek, önértékelést végeznek. A vezető látogatása tudatos, tervszerű, a látogatást követően megbeszélést tartanak az erősségekre építve. (Interjúk)

4.2.2. Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

teljesül

A belső ellenőrzési tervnek megfelelően részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében. Támogatja és szorgalmazza a belső tudásmegosztást (hospitálnak egymásnál, a látottakat megbeszélik), és a pedagógusok

egyéni módszereit. (Munkaterv, beszámoló, vezet helyettesi,- vezet i interjú)

4.2.3. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejleszt szemléletet érvényesíti, az egyének er sségeire fókuszál.

teljesül

Szöbéli értékelései során a munkatársak er sségeit elismeri, pozitív értékeléssel, kéréssel, naptári év zárásakor beszélgetéssel, munkájuk megköszönésével motiválja ket. (vezet helyettesi,- vezet i interjú)

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

4.3.1. Ösztönzi a nevel testület tagjait önmaguk fejlesztésére illetve önfelnevelésére.

teljesül

A nevel testület szívesen vesz részt képzéseken, amelyet az intézmény támogat. Az elvégzett képzéseket beépítik a mindennapi pedagógiai gyakorlatukba. Csapatépít alkalmakat szerveznek, melyen mindenki aktívan vesz részt. Óvodán kívül is szívesen töltik együtt az időt, pl: vacsora, közös kirándulások. (Interjúk)

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

teljesül

Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, mely során el térbe helyezi az intézmény szakmai profilját, a pedagógiai program elvárásait. A kollégák többsége is innovatív, keresik az új módszertanokat, pl: 1 kolléga "Így tedd rá" képzést végzett, az ott tanultakat tovább adja a gyermekek számára, környezeti nevelésben is több kolléga végzett képzést. Egy óvodapedagógus a Bozsik tornát tartja a gyermekeknek, a másik óvodapedagógus a kollégákkal dalkört alakított, az ott tanultakkal színesítették a jubileumi programot. (Interjúk, beszámolók) Példaérték en színes egyéniségekb l áll a kollektíva.

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

4.4.1. Aktívan m ködteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport pl., intézményi önértékelésre), vezet i jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.

teljesül

Önértékelési munkacsoportot és idő szakos teamek m ködnék a feladathoz kapcsolódva, munkaközösséget nem hoztak létre. Megosztják egymással ötleteiket, bevált módszereiket, keresik a továbbfejltésüket segít új lehet ségeket. A bels önértékelési rendszer jól m ködik. A programoknak meghatározott felel se van, de közösen oldják meg a feladatokat. (vezet i interjú)

4.4.2. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttm ködések.

teljesül

Példaérték en kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttm ködések. (Vezet helyettesi,- vezet i interjú)

4.5. Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevel testület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejl dését?

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

teljesül

A továbbképzési programot és a beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, támogassa vele a kollégák karriertervezését, szolgálja az intézményfejlesztést. (Munkaterv, beszámoló, vezet helyettesi,- vezet i interjú) Tájékozódik a tehetséges képzésekr l, POK hírlevélb l, internetr l – továbbítja az ismereteket, lehet ségeket a kollégáknak. (vezet helyettesi,- vezet i interjú)

4.5.2. Szorgalmazza a bels tudásmegosztás különböz formáit.

teljesül

Szorgalmazza a bels tudásmegosztás különböz formáit, hospitálások, el adások, bemutató napok szervezésével.. Mindent megbeszélnek értekezleteken és a mindennapokban, ha valaki továbbképzésen új ismereteket szerzett megosztják egymás között. Más intézményekkel is szakmai kapcsolatok ápolására törekszenek. (vezet i interjú)

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

4.6.1. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelen döntésekbe, döntések el készítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

teljesül

Az értekezleteken, megbeszéléseken lehet ség van a véleménycserére, egyéni problémák megoldására. Az intézmény sajátossága, hogy az információáramlás jól m ködik, napi kapcsolatban vannak. A vezet mindenkit bevon a döntésekbe, közösen megbeszélnek mindent. Az intézmény küls és bels partnereit azonosítja, a kompetenciájukba tartozó döntés



el készítésébe bevonja ket. (Interjúk)

4.6.2. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

teljesül

Folyamatos, nyílt, határozott, de kölcsönös tiszteleten alapuló kommunikációt alkalmaz a partnereik felé (interjú). Szóban, online eszközökkel, írásban a Helyi Krónika cím újságon keresztül tájékoztatja az érintetteket. Kérdéseikre választ ad, véleményüket meghallgatja. (Vezet i interjú)

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

teljesül

Következetes, humánus szabályokon alapul problémamegoldása, konfliktuskezelése. Meghallgatja, figyelembe veszi a munkatársak, szül k, egyéb érintettek szempontjait, és az intézmény fejl dését szem el tt tartva hoz döntéseket, old meg problémákat. Konstruktív megegyezésre törekszik. Döntéseit megalapozott szakmai érvekkel támasztja alá. (Vezet i,- vezet helyettesi,-, munkáltatói interjú)

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.

teljesül

Személyes kapcsolatot tart a dolgozókkal, odafigyel a problémáikra és lehet ségeihez mérten segíti azok megoldását. Szükség esetén igyekszik kiállni intézménye, kollégái érdekeiért, képviseli ügyeiket a fenntartónál. Ismeri kollégáit, családi helyzetüket, magánéletük azon részét, amibe beengedést adnak. Igyekszik átérezni napi gondjaikat. Szakmai kapcsolaton túl, törekszik munkatársaival a személyes kapcsolat kialakítására, hogy megismerje céljaikat, problémáikat. Figyel a munkatársak testi-lelki egészségére. (interjúk)

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.)

teljesül

Az intézmény szervezeti környezetét és kultúráját mindenki által ismert és betartott szabályok jellemzik. (vezet helyettesi,- vezet i interjú)

4.7.3. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszer ötleteket.

teljesül

A vezet egyértelm en támogató, pozitív személyiség , határozott, de rugalmas, szívesen veszi a megvalósítható ötleteket. Támogatja, ösztönzi az innovációt, kreatív gondolkodást, újszer ötleteket. Önmaga is ezen személyiségjegyek birtokosa. Hagyomány rz program kínálatukban új elemként jelent meg a Mihály napi vásár családok bevonásával történ megszervezése, mely nagyon sikeresen zajlott. Az "Így tedd rá!" program is új lehet ségként valósult meg az intézmény életében. (Vezet helyettesi,- vezet i interjú)

Tevékenységek

4.1. A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelm meghatározása.

megfelel

4.2. A humáner forrás ellen rzésében és értékelésében való aktív vezet i részvétel.

kiemelked

4.3. A munkatársak er sségeire épít , személyes szakmai fejl désüket el segít intézményvezet i motiválás.

kiemelked

4.4. Aktív vezet i jelenlét az intézményen belüli szakmai együttm ködések kezdeményezésében, szervezésében.

kiemelked

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

kiemelked

4.6. A nevel testület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.

kiemelked

4.7. A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.

kiemelked

Fejleszthet tevékenységek

Ezen a kompetencia területen nincs fejlesztend feladat.

Kiemelked tevékenységek

Vezet ként inspirálja kollégáit a min ségi teljesítmény elérésére. A humáner forrás fejlesztés területén segíti a munkatársak kiválasztását, a betanítását. Az intézményi célok elérése érdekében tudatosan épít csapatot és a munkatársak tudását a célok

elérése érdekében képes mozgósítani. Jellemző az összehangolt, együttműködésre épülő szakmai munka, a módszerek, a szokásrendszer, a feladatok egyeztetése. A magas színvonalú munkavégzést pozitív és támogató szervezeti kultúra, jól kialakult szokás- és szabályrendszer jellemzi. Kollégáival hatékonyan kommunikál, kezdeményezi, támogatja a jó gyakorlatok átadását, az intézményen belüli együttműködések. A mindennapokban olyan körülményeket teremt, mely által a kollégáit érő stressz jelentősen csökkenthető. A konfliktushelyzeteket megfelelően kezeli, törekszik ezek csökkentésére. Az óvodapedagógus hiány ellenére törekszik a feladatok megosztására, az egyletes terhelésre. (Dokumentumelemzés, interjú)

5. A vezetői kompetenciák fejlesztése

95,83%

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

5.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

teljesül

A munkáltatói interjú alapján kiderül, hogy vezetési stílusa demokratikus. Közös irányításban gondolkodik, meghallgatja a kolléga visszajelzéseit, törekszik a párbeszédre. Mindig fontos számára a nevelőtestület javaslata, véleménye. Súlyozza azokat, szükség és igény esetén beépíti a gyakorlatba. Nyitott mások álláspontjára és maga is meggyőződhet. (Fenntartói,- vezetői helyettesi,- vezetői interjú)

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

teljesül

Vezetői munkájára a tudatosság jellemző. Tisztában van személyiségének erősségeivel. Fontos számára a tájékozottság, a folyamatos fejlődés. A mindennapokban képes saját vezetési stílusát érvényesíteni, közösséget teremteni. A fenntartó, és a munkatársai elfogadják vezetőnek. (Interjúk, dokumentumok)

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

teljesül

Vezetői képességeit csapatmunkában kamatoztatja. Erősségeit igyekszik kihasználni, hibáit elismerni, a változásra, változtatásra, megújulásra kész. Kommunikációs és problémamegoldó képessége jó. Optimista, aktív és nagyon elkötelezett. (Fenntartói, vezetői helyettesi,- vezetői interjú)

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.

teljesül

Igénye van az új szakmai információkra, keresi azokat, kihasználja a továbbképzéseken, konferenciákon való részvételt. Az állandó változásokhoz alkalmazkodó, folyamatos szakmai megújulás önmaga számára is elvárt, és vezetői munkája nélkülözhetetlen eleme. Tervei között szerepel a mesterminták megszerzése, melyre vezetői kompetenciái alapján biztatjuk. (Vezetői helyettesi,- vezetői interjú)

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

teljesül

Az állandó fejlődés, magas fokú képzettség és példamutatás irányítja és hatja át munkáját. Vezetői hatékonyságát, a külső visszajelzések, pl. munkáltató által, saját és mások tapasztalatai alapján igyekszik fejleszteni. Szívesen veszi a tanácsokat, segítséget. (Dokumentumelemzés, fenntartói,- vezetői helyettesi, vezetői interjú)

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

teljesül

A saját példamutatásával vezeti az óvodát. Tudatában van a vezetői szereppel együtt járó etikai, erkölcsi aspektusoknak. Tettei és szavai összhangban állnak egymással. Hiteles vezetői attitűd jellemzi. (Fenntartói, vezetői helyettesi,- vezetői interjú)

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.

inkább teljesül

A vezetői programban leírtak megvalósítását folyamatosan nyomon követi, az időarányos teljesülést szem előtt tartja, a következő évre vonatkozó célokat meghatározza és a beszámolóban rögzíti. (Dokumentumelemzés)

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

teljesül

A vezetői pályázat tartalmát folyamatosan felülvizsgálja, ha változtatás szükséges ezt közvetíti valamennyi érintett számára. Büszke az eddig elért eredményeikre, mellyel a fenntartó is elégedett, ezt az interjú során meg is erősítette. (Vezetői helyettesi,-

vezet i Interjú)

Tevékenységek

5.1. Er sségeinek és fejlesztet területének önértékeléssel történ rendszeres meghatározása, vezet i munkájának kritikus szemlélése.

kiemelked

5.2. Vezet i hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.

kiemelked

5.3. A vezetési program id arányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.

megfelel

Fejlesztet tevékenységek

Szükséges törekedni a pedagógus és a vezet i szerep nyomatékosabb elkülönülésére, a túlterhelés elkerülése érdekében.

Kiemelked tevékenységek

A vezet i kompetenciák fejlesztése területén er s hivatástudattal rendelkezik. Kiemelked a gyermekek iránti szeretete és fejlődésükbe vetett hite, kollégái iránti felel sségvállalása. Optimista, aktív, és elkötelezett magatartásával és kommunikációjával etikus és követend példaként szolgál kollégái számára. Nagy hangsúlyt fektet önmaga képzésére, tudásának megújítására, gyarapítására, ezzel is példát mutatva nevel testülete tagjainak. Intézményében bizalmat kiváltó légkört teremt. Naprakész információkkal rendelkezik az intézményében folyó oktató-nevel munkáról. Döntéseit felel sségteljesen és körültekint en hozza meg. Az intézmény hírnevének emelése érdekében hatékonyan kommunikál úgy a bels , mint a küls partnerekkel. Kommunikációja szakszer , nyílt és hiteles. (Dokumentumelemzés, elégedettségi kérd ívek, fenntartói, vezet helyettesi, vezet i interjú).

Utolsó frissítés: 2023. 11. 08.

## 6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

**Óvodai csoportok száma:**

kis csoport: 1 / középs csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 2

## 7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-029952-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-029952-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-029952-0>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2023. november 09.**