

Név:

Kócsi Sándorné

Folyamatazonosító:

I0YTY9YAR5IF1N91

Oktatási azonosító:

76577790846

Eredmény rögzítésének dátuma:

2022. nov. 30.

- **Területek értékelése**

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

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

Megjegyzés

- Az óvodavezető, az óvodavezető-helyettes és a munkaközösség vezető tevékeny részvétele mellett irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak kialakítását. (interjú: vezető, vezetőhelyettes)

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

Megjegyzés

- Az óvodavezető példamutatása alapján, az Intézmény Pedagógiai Programjában meghatározott alapelvek, célok, feladatok megvalósításában a nevelőtestület minden tagja szorosan együttműködik. (interjú: vezető, vezetőhelyettes)

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

Megjegyzés

- Az óvodapedagógusok a tervező munkájukban figyelembe veszik az intézmény belső elvárásrendszerét, a deklarált célokat, az általuk nevelt gyermekek fejlesztési céljait. A tervezési dokumentumokban a teljes pedagógiai folyamat követhető. Az óvodavezető ezt folyamatosan ellenőrzi. (interjú: vezető, vezetőhelyettes)

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.

Megjegyzés

- Az óvodavezető a következő nevelési év munkatervének összeállításakor mindig az év végi csoport beszámolók illetve a vezetői beszámolója megállapításaira épít. A gyermekek értékelése az egyéni fejlesztési dokumentációban („Gyermektükör”) történik, nyomon követhető, amit vezető fél évente ellenőriz. A fejlődési szintek eredményeiből csoportonként összesítő készül. A szülői elégedettséget az önértékelés keretében mérik. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- A vezető a nevelési év végén, beszámoló formájában, megismerteti a nevelési/tanulási eredményeket, melyet a nevelőtestület valamennyi tagja e-mailben megkap megismerés céljából. A beszámoló nevelőtestület általi elfogadásáról határozat illetve jegyzőkönyv készül, melyet a beszámolóhoz csatol. (interjú: vezető)

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.

Megjegyzés

- A vezető félévente beszámoltatja az óvodapedagógusokat a gyermekek megfigyelésén, mérésén alapuló egyéni fejlődés változásairól és elkészítteti a következő félévre a gyermekek egyéni fejlesztési terveit. Félévente ellenőrzi a "Gyermek tükröt" és a féléves szülői konzultációk meglétét. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- A vezető a nevelőtestülettel közösen kialakította a gyermekek értékelésének, fejlesztésének közös alapelveit, melyben hangsúlyosan megjelenik a pozitívumokból kiinduló fejlesztő jelleg. A gyermekek mérését a "Gyermek tükröt", a Difer méréssel, a Sindelar méréssel végzik. (interjú: vezető, vezető helyettes)

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

Megjegyzés

- A fejlesztő célú visszajelzés a vezető részéről elvárás. A szülők részére félévente visszacsatolás történik gyermeke fejlődéséről, a következő félév fejlesztési tervéről. (interjú: vezető, vezetőhelyettes)

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

Megjegyzés

- A jogszabályi háttér betartásával, folyamatos követésével a pedagógiai programot, az ONAP -ra alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja a vezető a nevelőtestülettel közösen. (interjú: vezető, vezetőhelyettes)

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.

Megjegyzés

- A nevelőtestület minden tagja szorosan együttműködik- az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok megvalósításában. Az éves tervek tartalmazzák a kitűzött célokat, a feladat tartalmát, az érintettek és felelősök konkrét körét. Az óvodapedagógusok tervező munkájuk során figyelembe veszik az intézményi belső elvárásokat, valamint az általuk nevelt, tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait. A tervezett és megvalósított pedagógiai folyamatok a személyiség és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési és tanulási eredmények elérését, a partnerek elégedettségét a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják. (dokumentum elemzés: munkatervek)

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.

Megjegyzés

- A csoportok tervezési dokumentumaiban teljes mértékben megjelenik a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése. Madárbarát" óvoda címmel rendelkeznek, kiskertet gondoznak a gyermekekkel közösen, komposztálnak, papírt és használt elemet gyűjtenek. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- A vezetői elvárás a differenciálás. A gyermekek fejlesztését életkor és egyéni fejlettségi szint szerint tervezik. Egyéni fejlesztési tervet készítenek. (interjú: vezető, dokumentum elemzés: egyéni fejlesztési terv)

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

Megjegyzés

- Intézményében a felzárkóztatás és a tehetséggondozás is megvalósul. Nevelőmunkájuk során biztosítják minden gyermek számára az esélyegyenlőséget és szegregációmentességet. Szükség esetén megfelelő szakember (védőnő, gyermekorvos, fogorvos, óvodapszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, fogorvos, óvodapszichológus, logopédus, fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus, konduktor, gyermekvédelmi felelős ill. műhelymunkát vezető óvodapedagógusok) közreműködését veszik igénybe. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelését, fejlesztését a Békéscsaba Megyei Jogú Város Települési Közoktatási Esélyegyenlőségi Intézkedési Tervének és az óvoda Esélyegyenlőségi Tervének figyelembe vételével végzik. Az óvoda Akkreditált Kiváló Tehetségpont. Az óvodában hét tehetséggondozó műhely működik.

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

Megjegyzés

- A mulasztások nyilvántartása naprakész. Igazolatlan távolmaradás nem fordult elő. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- A vezető folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait és ennek alapján módosítja az intézmény stratégiai dokumentumait. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- A vezető folyamatosan tájékoztatja a kollégáit, ha a jogszabály változások érintik az intézmény törvényes működését. Szükség esetén írásban, mely konkrét, részletes, értelmezéssel társult.

Bevonja a nevelőtestület tagjait a dokumentumok módosításába. (interjú: vezető, vezető helyettes)

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

Megjegyzés

- A vezető a munkatársak, szülők tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát működtet. Minden óvodai csoportnak zárt facebook csoportja van. Külön zárt csoportot működtet a kollégák tájékoztatására. Ezen kívül használja az e-mailt, hirdető táblát, értekezleteket. Szeretné a szóbeli közlést előnyben részesíteni, de a szerteágazó vezetői és óvodapedagógusi feladatok miatt (időhiány), az információt írásban kapják meg a kollégák, amit nem minden esetben értelmeznek jól. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- Az óvodapedagógusoknak hetente, a technikai személyzetnek szükség szerint két-négy hetente tart értekezletet. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- Maximálisan odafigyel az egyenletes terhelés biztosítására és a hatékony időgazdálkodásra. A feladatok kiosztásánál figyelembe veszi a pedagógusok erősségeit, egyéni érdeklődését. A kollégáknak megfelelő időt biztosít egy-egy feladat elvégzésére. Legtöbb feladat határideje, felelőse az éves munkatervben, már év elején rögzítésre kerül. (interjú: vezető, vezető helyettes, dokumentum elemzés: munkaterv)

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

Megjegyzés

- Minden évben karbantartási szünetben felülvizsgálta az intézmény infrastruktúráját, hiányzó eszközeit. Év közben gondoskodik a meghibásodott eszközök javításáról vagy pótlásáról. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- Az intézmény elnyerte a "Madárbarát" óvoda címet. Fontosnak tartja a zöld, virágos, tiszta udvar biztosítását. Pályázat segítségével 40 db napelem került felszerelésre. Töreksenek minél takarékosabban használni az ivóvizet, áramot, erre tanítják a gyermekeket is. Az udvaron fűt kút található, amiből öntözik a fűvet és a kiskert növényeit. Elem és papírgyűjtést szerveznek. Télen a gyerekekkel közösen etetik és itatják a madarakat. Az épületben van 3 akvárium, madárkalitkák (papagáj, pinty) és tengeri malacok, melyet a gyerekekkel együtt gondoznak. Az újrahasznosítható tárgyakból szívesen barkácsolnak. (interjú: vezető, vezető helyettes, dokumentumelemzés: önértékelés)

2.4.1. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Megjegyzés

- A dokumentumok megismeréséről és elfogadásáról minden esetben határozat és jegyzőkönyv készül, melyet csatol az adott dokumentumokhoz a jelenléti ívvel együtt. A kötelezően előírt alapdokumentumok megtalálhatók a KIR-ben és az óvoda honlapján. Egy-egy példány az irodában és nevelői szobában is kihelyezésre kerül. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- A folyamatos kapcsolattartás érdekében zárt facebook csoportokat működtet. Fontos számára az intézmény pozitív megítélése, ezért ösztönzi a kollégákat a sikereik, mindennapi életük, örömeik megosztására. A honlapon is megosztja az eredményeiket. (interjú: vezető)

2.5.1. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

Megjegyzés

- Az SZMSZ-ben szabályozottan biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. Az éves munkatervben meghatározott célok, feladatok megvalósulását az éves beszámolóban értékeli (teljesült, részben teljesült, nem teljesült). (dokumentumelemzés:munkaterv, beszámoló)

2.5.2. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Megjegyzés

- Intézményi szinten szabályozottak a csoportnaplók és a tevékenységekre való felkészülések dokumentumai, melyek formai és tartalmi ellenőrzése folyamatos. (interjú: vezető,dokumentumelemzés: munkaterv, beszámoló, csoportnapló)

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

Megjegyzés

- A vezető a közvetlen és közvetett partnerek beazonosítását elvégezte. Folyamatos kapcsolatot tart velük. A Szülői Szervezet önálló munkaterv alapján végzi a feladatát, de összejöveteleiket,értekezleteiket a vezető koordinálja. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- A vezető fenntartóval való együttműködése precíz, konstruktív. A meghatározott határidőket és tartalmakat pontosan, megbízhatóan teljesíti. (interjú: fenntartó)

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

Megjegyzés

- Az intézmény jövőképe megfogalmazása során különös figyelmet fordít az óvoda tervezhető belső változásaira és a környezet kihívásaira. Tisztában van a változások szükségszerűségével és jótékony hatásával, azokat pozitívan értékeli és alkotó módon reagál azokra. (interjú: vezető, vezető helyettes, fenntartó)

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

Megjegyzés

- A kitűzött célok megvalósulását figyelemmel kíséri. Folyamatosan ellenőrzi és értékeli az intézmény erősségeit, gyengeségeit, meghatározza a fejleszhető területeteket, ennek megfelelően szervezi a szakmai munkát. (interjú: vezető, dokumentumelemzés: munkatervek, beszámolók)

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

Megjegyzés

- A jövőkép kialakításánál figyelembe veszi az aktuális társadalmi igények mellett a gyermekek, a szülők, a fenntartó elvárásait. A vezetői pályázatában megfogalmazott célok összhangban vannak a Pedagógiai Program céljaival, valamint az intézmény jövőképével. Az intézmény dokumentumai koherensek egymással. (dokumentumelemzés: vezetői pályázat, munkatervek, beszámolók)

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

Megjegyzés

- Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat. Különösen figyel a gyermeklétszám, az emberi erőforrások változására, továbbképzési lehetőségekre, az innovációs lehetőségekre. Gyorsan és konstruktívan reagál azokra, ismeri a változtatások szükségességének okait. (interjú: vezető, fenntartó)

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

Megjegyzés

- Tájékoztatja kollégáit a változtatások folyamatáról, az esetleges kockázati tényezőkről. Megindokolja annak szükségességét. Az intézmény alapdokumentumaiban, az éves munkatervekben, vezetői programmal összehangolva meghatározza a rövid-, közép-, és hosszú távú terveket, a megvalósításukhoz feladattervet készít. (interjú: vezető, vezető helyettes, dokumentumelemzés: munkatervek, beszámolók vezetői pályázat)

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

Megjegyzés

- Folyamatosan figyelemmel kíséri a változásokat. Értékeli az intézmény erősségeit, gyengeségeit, meghatározza a fejleszhető területeteket. Ennek megfelelően határozza meg és szervezi az intézmény szakmai munkáját. Folyamatosan kommunikál, tájékoztatást ad, a felmerülő kérdésekre válaszol, szoros együttműködésben dolgozik a fenntartóval (interjú: vezető, vezető helyettes, dokumentumelemzés: munkatervek, beszámolók vezetői pályázat)

3.3.1. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

Megjegyzés

- Az intézményben folyó nevelő munkát figyelemmel kíséri, mérföldkövek elérésekor ellenőrzi, beszámolójában elemzi az elért eredményeket, szükség esetén korrigál. Méréssel, megfigyeléssel, vélemények meghallgatásával azonosítja a fejleszhető területeteket. (dokumentumelemzés: vezetői pályázat, beszámoló)

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

Megjegyzés

- Vezetői pályázatában meghatározta az intézmény erősségeit, gyengeségeit. Nevelési évenként beszámolót készít a munkatervben foglaltak megvalósulásáról. (megvalósult, részben megvalósult, nem valósult meg.) (dokumentumelemzés: vezetői pályázat, beszámoló)

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

Megjegyzés

- Folyamatosan irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését. Vezetői pályázatában tervezett középtávú tervek részarányosan megvalósultak. (interjú: vezető, vezető helyettes, dokumentumelemzés: munkaterv, beszámoló vezetői pályázat)

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

Megjegyzés

- A külső és belső változásokra állandóan figyel, ha kell reagál és szükség szerint változásokat kezdeményez. Ezeket tervezi és irányítja. Az éves beszámolóban értékeli és meghatározza a szükséges korrekciókat. A feladatokat világosan érthetően fogalmazza meg, így az mindenkinek követhetővé válik. (interjú: vezetőhelyettes, fenntartó, dokumentumelemzés: munkaterv)

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

Megjegyzés

- Folyamatosan informálja a kollégákat és az intézmény partnereit a várható változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerezésre. (Őszi Konferencia, tavaszi Esztétikai Tanácskozás, OMNE tanácskozás, évszakonkénti Hírmondó, előadások, tanfolyamok, szaktanácsadás igénylése, egyéb internetes források...stb). (interjú: vezető, vezető helyettes)

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

Megjegyzés

- Nyitott a kollégái véleményére, kezdeményezéseire, ötleteire, innovációira a nevelő-oktató munka fejlesztése érdekében. Szorgalmazza a kollégák közötti tudásmegosztást. Határozottan elutasítja azokat a kezdeményezéseket, melyek az óvodás korú gyermekek számára életidegenek. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- A munkatársak felelőssége, jogköre és hatásköre tisztázott, egyértelmű és konkrét. Ezt minden dolgozó egyéni munkaköri leírása részletesen szabályozza, melynek egy példányát a dolgozó megismerés után aláírásával igazol, a másik példány a személyi anyagában megtalálható. (interjú: vezető)

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.

Megjegyzés

- A vezetési feladatok megosztását az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata részletesen tartalmazza. Szabályozottak a konkrét vezetői feladatok, döntési - hatásköri jogok és felelősségi körök, melyeket következetesen betart és betartat. (interjú: vezető, vezető helyettes)

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

Megjegyzés

- Az Óvodában 5 főből álló Belső Ellenőrzési Csoport (BECS) működik, amelynek tagjai aktívan részt vesznek a pedagógus, vezetői és intézményi önértékelések elkészítésében, végrehajtásában. (interjú: vezető, vezető helyettes)

4.2.2. Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

Megjegyzés

- A vezető folyamatosan részt vesz az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, a megbeszéléseken. Ezek a látogatások előre tervezettek, melyet az éves munkaterv és az éves önértékelési program tartalmaz. (interjú: vezető, vezető helyettes)

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

Megjegyzés

- A vezető, a látogatások során mindig a segítő, fejlesztő szándékot képviseli. Ezt várja el az önértékelésben részt vevő kollégáktól is. (interjú: vezető, vezető helyettes)

4.3.1. Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetőleg önfejlesztésére.

Megjegyzés

- A vezető számára fontos a kollégák szakmai felkészültsége, ezért folyamatosan támogatja, ösztönzi őket, hogy vegyenek részt minél több tanfolyamon, továbbképzésen, konferencián, Esztétikai Tanácskozáson, belső és külső hospitáláson, mesterképzésen, szakvizsgát adó képzésen, melyeken megszerzett tudást később megosztják a nevelőtestület tagjaival. (interjú: vezető, vezető helyettes)

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

Megjegyzés

- Támogatja kollégáit a személyes szakmai célok megvalósításában de csak olyan képzésekben ami az óvoda érdekeivel is összhangban van. Az így megszerzett tudást az intézmény is hasznosítani tudja. (interjú: vezető, vezető helyettes, dokumentum elemzés: továbbképzési terv, beiskolázási program)

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

Megjegyzés

- Az óvodában Drámajáték munkaközösséget, Tehetséggondozó Szakmai Műhelyt működtet. A BECS-nek, különböző óvodai projekteknek aktív tagja, részt vesz a szakmai munkában. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- Fontos számára az intézményen belüli szakmai együttműködés. Hospitálási lehetőséget biztosít, belső tudás megosztásokat, szakmai napokat, értekezleteket, továbbképzéseket szervez. (interjú: vezető, vezető helyettes)

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

Megjegyzés

- Öt éves Pedagógus továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, mely a Közalkalmazotti Tanács tagjaival együttműködve, véleményüket kikérve készül. A terv elkészítésekor figyelembe veszi a pedagógusok egyéni céljait és ezeket összehangolja az intézmény deklarált céljaival. (interjú: vezető, vezető helyettes)

4.5.2. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Megjegyzés

- Fontos számára az intézményen belüli szakmai együttműködés. Hospitálási lehetőséget biztosít, belső tudás megosztásokat, szakmai napokat, értekezleteket, továbbképzéseket szervez. A továbbképzésen tanultak megosztását lehetővé teszi. (interjú: vezető, vezető helyettes)

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

Megjegyzés

- A nevelőtestület valamennyi tagjának javaslattevő, véleményező és döntési jogát biztosítja a törvényi előírások figyelembevételével. Vezetői döntések előtt kikéri a véleményüket, meghallgatja javaslataikat, bevonja őket a döntések előkészítésébe. (interjú: vezető, vezető helyettes)

4.6.2. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Megjegyzés

- A döntések meghozatalához szükséges információkat korrekt módon megosztja a nevelőtestület tagjaival. (interjú: vezető, vezető helyettes)

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

Megjegyzés

- Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hozza meg a vezetői döntéseit, oldja meg a problémákat és konfliktusokat. Kompromisszum képes, előnyben részesíti a győztes-győztes megoldást. (interjú: vezető, vezető helyettes)

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

Megjegyzés

- Személyes kapcsolatot tart valamennyi kollégájával, odafigyel az aktuális élethelyzetükre. Bizalommal fordulhatnak hozzá személyes kéréseikkel, kérdéseikkel. (interjú: vezető helyettes)

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.)

Megjegyzés

- Az intézményben egységes szokás és szabályrendszert alakított ki, amelynek betartását minden dolgozótól elvár. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- Innovatív szemléletű vezetőként keresi az innovációs lehetőségeket és ösztönzi kollégáit az innovációink megvalósítására. (interjú: vezető, vezető helyettes)

5.1.1. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Megjegyzés

- Fontos számára a kollégái őszinte, előremutató, segítő véleménye. Stratégiai döntések meghozatala előtt meghallgatja kollégái véleményét az adott elképzeléséről. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- Tisztában van vezetői képességeivel, erősségeivel és gyengeségeivel. Ha téved vagy hibázik, belátja és minden esetben vállalja a felelősséget. (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- Önértékelése reális. Hitvallása: "A hibáinkból is tanulhatunk. A sikereink viszont megerősítenek bennünket." Visszajelzést, megerősítést vár vezetői munkájához, reálisabb önértékeléséhez. (dokumentumelemzés: önértékelés)

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

Megjegyzés

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az óvodai nevelésben végbemenő változásokat. Vezetőségi tagja az OMNE Egyesületnek, az Óvodapedagógusok Tehetségsegítő Tanácsának. A Békés megyében a művészeti programmal dolgozó óvodák Bázisóvodai feladatait látja el. A social médiában, a facebook oldalon óvodai, óvodavezetői, szakértői szakmai csoportok tagja, részt vesz a pedagógus minősítés és tanfelügyeleti ellenőrzésben, mint közoktatási szakértő. A békéscsabai óvodavezetők munkaközösségének vezetője.

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

Megjegyzés

- Fontosak számára a visszajelzések. Az önfejlesztés igénye jellemzi. Az óvoda Kincses Kultúróvodai címet nyert 2017 évben. Szakmai elismerése: Brunszvik Teréz miniszteri dicséret, Békéscsaba Kiváló Pedagógusa elismerés (interjú: vezető)

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

Megjegyzés

- Vezetőként és emberként is hiteles, empatikus, toleráns, következetes személyiség. Etikus magatartást tanúsít. 29 éve az intézmény vezetője. (interjú: vezető helyettes, fenntartó)

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

Megjegyzés

- Az intézmény stratégiai céljainak megvalósítását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli, és a tartalmi szabályzók, valamint az óvodai eredmények ismeretében felülvizsgálja. Szükség esetén változtat a célok eléréséhez vezető tevékenységén, módszerein. (interjú: vezető, vezető helyettes, fenntartó)

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

Megjegyzés

- A vezetői terve, vezetői pályázata, éves beszámolóí nyilvánossága biztosított. Ha bármely vezetői tervében módosítás történik azt a nevelőtestület, alkalmazotti közösség tudtával hajtja végre. Beszámolóiban folyamatosan nyomon követi tervei megvalósulását. (interjú: vezető, dokumentumelemzés: munkaterv, beszámoló)