

Értékelés

Kompetencia:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Mind

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

1.1.1.

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

Óvodavezető-helyettesként is részt vettem benne.

1.1.2.

Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a nevelési/tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait. Közös döntéshozatal, célok kitűzése, feladatok rögzítése, időpont meghatározása. PI. A szakmai feladatokat az előző év eredményei alapján határozzuk meg a következő évre.

1.1.3.

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

Alapja az egyéni fejlesztés, a mérés-értékelés. Leginkább a projekt módszer alkalmazásában, de mindenképpen a variábilis lehetőségek felkínálása..

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

1.2.4.

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

A Porkolábné Balogh Katalin mérés-értékelési rendszer működtetése, korszerűsítése. Feltételek biztosítása, segítő szakemberek bevonása.

1.2.5.

A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat. Nevelési értekezleten. Éves értékelésem, elfogadást követően is mindenki számára elérhető.

1.2.6.

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

Félévente, nevelési értekezleten.

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

1.3.7.

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

A Porkolábné Balogh Katalin mérés-értékelési rendszer működtetése, és az egyéni fejlesztések révén.

1.3.8.

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

A fejlesztési tervben szereplő játékok. A mindennapos mozgás alkalmával a kiesős játékok kerülése. A mozgás-kotta alkalmazásához továbbképzés biztosítása, maga az eszköz beszerzése.

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

1.4.9.

A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alpprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja. A pedagógiai programunk megírásánál alapul vettük az ONAP-ot és az intézmény sajátosságait.

1.4.10.

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

A nevelési és a tanulási tervet, valamint a projekteket és a heti terveket az ünnepeink-hagyományaink köré való tervezését várom el.

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

1.5.11.

Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/ tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést. Az egyéni fejlesztések során a gyermekek erősségére igyekszünk a rész képesség hiányokat fejleszteni. Projekt módszerben a leghatékonyabb a gyermeki személyiségfejlesztése.

1.5.12.

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

Kiemelten kezeljük a gyermekek speciális problémáit, kellő figyelemmel, megfelelő támogatást nyújtunk, valamint speciális szakemberek biztosítása.

1.5.13.

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

Nyilván tartom, személyes beszélgetés, meggyőzés és napi telefonos kapcsolat.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nem releváns.

Kiemelkedő területek:

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

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1.

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

Figyelembe veszem a szociokulturális környezetet, a szülőktől a személyiség lapon, óvodába érkezéskor megkérdezem milyen elvárásaik vannak.

2.1.2.

Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését. Minden pedagógus magáénak vallja, e szellemben dolgozik. Ellenőrzéseket követően a jegyzőkönyvekben megjelenik.

2.1.3.

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

Teljes mértékben.

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

2.2.4.

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

A változások szükségszerűségéről igyekszem meggyőzni a nevelőtestületet, és konstruktívan gondolkodtatni őket. A közös jó ötletekből, születnek az innovációk.

2.2.5.

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. A változtatások eredményeit, kockázatait mérlegeljük, és a legkisebb kockázattal járó, ugyanakkor a legeredményesebbet alkalmazzuk.

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

A nevelőtestülettel elfogadtatom, megtervezzük, végrehajtjuk, a felmerülő problémákat újra tárgyaljuk, év végén értékeljük, ha kell változtatunk.

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

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

A célok eléréséhez a feladatok mellé felelőst, határidőt tűzünk ki. A megvalósítása, nyomon követése, nevelői értekezleteken, ellenőrzések alkalmával.

2.3.8.

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

2.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében? 2.4.9.

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

A vezetői pályázat, pedagógiai program és a továbbképzési terveket összehangolva készítjük, majd a munkatervbe évenként feladatokra lebontva valósítjuk meg. A BECS hosszú és rövidtávú programjának kidolgozásában részt vettem.

2.4.10.

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

Stratégiai célokhoz a feladatokat meghatároztam, melyeket érthetően lebontjuk, pontosítjuk a felelőst, határidőt tűzünk ki.

2.5. Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet? 2.5.11.

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

Konferenciákra, előadásokra hospitálásokra, továbbképzésekre invitálom őket, ha én megyek információs értekezleten beszámolok. Szülőket a szülői szervezet ülésén, e-mailben illetve szülői értekezleten. Fenntartót óvodavezetői értekezleten, e-mailben.

2.5.12.

A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. A projekt módszer megismertetése, megkedveltetése, jól megvalósít hatása érdekében, külső-belső hospitálások szervezése. Tavaszi zsongás bevezetése. Ősi vásár szerkezetének megváltoztatása. Legó - dupló új tanulás technikák kidolgozása. Advent várás átalakítása.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nem releváns.

Kiemelkedő területek:

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

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

3.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Már a vezetői pályázatom megírásánál, éves feladatok meghatározásánál, döntések előkészítésénél.

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. Demokratikus, de ha elakarnak térni a vezetői programomtól, elegendő jelezni, hogy ők is megszavazták.

3.1.3.

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

Reális. Erősség: kiváló ember ismeret, szervező készség, precizitás. Gyengesség: Kollégák határidős dokumentumainak számonkérésének, szankcionálása.

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

3.2.4.

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

Korábban a X. kerületi P.SZ.K. , jelenleg a P.O.K. által szervezett minden vezetőknek szóló képzésen részt veszek. Konferencián, év nyitó értekezleten. Pedagógiai napokon. Módszertár szakmai továbbképzésén. ELTE PPK Neveléstudományi Mesterkurzus, Kora gyermekkor szakirányon végeztem 2015-ben.

3.2.5.

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

Igen

3.2.6.

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

Igyekszem

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

3.3.7.

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

A mindenkorai munkaterv és az év végi beszámoló alkalmával.

3.3.8.

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

Nem releváns.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nem releváns.

Kiemelkedő területek:

Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

4.1.1.

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

A feladatokat részfeladatokra lebontom, melyekhez felelőst, határidőt tűzök ki, amit írásban rögzítek. Elfogadást követően mindenki aláírja. Felelősség, saját fejlődésük és a sikerélményük teszi őket elégedetté.

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. Reszort feladatokban megjelenik a következő nevelési év munkatervében.

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

4.2.3.

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

Aktívan részt vállalom a BECS megalakításában, a vezető kinevezésében, munkája koordinálásában, elvárás rendek kialakításában. Ellenőrzési szempontok a mindenkori munkatervben szerepelnek.

4.2.4.

Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

A nevelő munka ellenőrzése évi 15-17 látogatás. Általában 3 egymást követőnap, lehetőleg ketten megyünk a vezető-helyettessel illetve egyik munkaközösség vezetővel.

4.2.5.

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

Az ellenőrzést motiváló eszköznek tekintem, célja a hatékonyság növelése, az erősségek kiemelése, és az esetleges hiányosságok önreflexióval való javítása, rávezetés a helyes megoldásra, pozitív megerősítés, erkölcsi elismerés.

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

4.3.6.

Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetve önfejlesztésére.

Szakmai továbbképzések biztosítása. Kőbányai pedagógiai napok, fővárosi pedagógiai napokon hospitálások, előadásokon részvétel, majd azokról beszámoló, és helyi egymás közötti hospitálások.

4.3.7.

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

Figyelembe veszem kollégáim szükségleteit, terveit, céljaik megvalósításához segítséget adok. Szakértő, tanfelügyelő kolléga.

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

4.4.8.

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

A múlt évben anyanyelvi nevelés szakmai munkaközösség és az önértékelési munkaközösség vezetők megbízása, irányelveik, célkitűzéseik meghatározásában részt vettem. a szakmai ellenőrzéseimbe bevontam mindkét munkaközösség vezetőjét. Így végig kísérhettem a munkájukat. Kértem az éves tervük értékelését, amit el is fogadtunk a nevelőtestülettel közösen.

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések. A szakmai munkában, a műhelyfoglalkozások alkalmával, óvoda szintű programokban.

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

4.5.10.

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. Elsődlegesen az alapító okirat és a pedagógiai programból adódó szakmai feladatokra koncentrálok, de a pedagógusok érdeklődési körét, szakmai céljait is figyelembe veszem.

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Külső hospitálások, továbbképzésekről beszámolók. Belső hospitálásokat is szakmai megbeszélés követi. Külső előadók meghívása.

4.6. Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?4.6.12.

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

A döntések előkészítésébe a partnereket is, a szükséges források megválasztásába, az információk gyűjtésébe. A döntés hozatalba a munkatársaimat illetve a szülőket ha őket érintő kérdésben, és a fenntartót ha anyagi vonzata van. .

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

Az érintettekkel mindenképpen, törekszem, hogy mindenki jelen legyen.

4.6.14.

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

Minden érintett elmondhatja a javaslatait a legkivitelezhetőbbet megvalósítjuk.

Konfliktusokat az etika szabályait betartva igyekszünk megelőzni, amennyiben kialakult lehetőleg egymás között oldják meg, ha szükséges konstruktív-kooperatív módon oldom.

4.7. Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?4.7.15.

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

Személyes beszélgetések, munkatársi összejövetelek, kirándulás. Igyekszem figyelni kollégáim testi-lelki harmóniájára.

4.7.16.

Olyan nevelési/tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a nevelési/ tanulási folyamatot támogató rend jellemzi. (pl. mindenki által ismert és betartott szokások, szabályok).
2015-16-os évben óvodai szintű szokás-szabály elfogadása.

4.7.17.

Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.
A projekt módszer népszerűsítése. Tavaszi zsongás, Advent várás.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nem releváns.

Kiemelkedő területek:

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

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Jogfutár, netjogtar. hu, kozlony.hu, magyarország.hu. Óvoda vezetők munkaközösségében ismeret átadása. Fenntartó jelzése alapján.

5.1.2.

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

Minden szeptemberben munka-tűzvédelmi oktatásban részesülnek. A pedagógusokat érintő új jogszabályokat átbeszéljük.

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

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

Napra kész honlapot működtetünk. Programjainkat nyomtatványokon, meghívókon, faliújságon megjelenítjük. Egy évben kétszer az ATV - ben .

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Felkészülök, naptárral, pontokba szedve, fontossági sorrendbe és kipipálom ha megbeszéljük.

5.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?5.3.5.

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

Kollégáim érdeklődését, képességeiket, terhelhetőségüket ismerve igyekszem arányosan megosztani a terheket. Figyelembe veszem az aktuális fizikai és lelki állapotukat.

5.3.6.

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

Óvodai szintű szokás-szabály elfogadtatása és betartatása. Egyes eszközökre külön.

5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását? 5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Honlapon, SZMSZ-ben megfogalmazottak alapján.

5.4.8.

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

Honlap: <http://csupacsoda.Weebly.com>, facebook csoport szinten, Elektronikus ebéd lemondás.

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét. A gyermekek hatékonyabb személyiség fejlesztése érdekében, a mérés-értékelési rendszer kibővítése. Egyéni fejlesztés és a gyermek fejlődésének jellemzői egy lapon: a pedagógus adminisztráció csökkentése.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

Az éves nevelési-tervek azaz a csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, fél évi, év végi értékelések, jellemzések egy-egy csoportban nem készülnek el határidőre.

Emiatt az év végi beszámoló elkészítésére igen rövid idő áll rendelkezésemre.

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

5.6.11.

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

Szülői szervezet szabályzatának megalkotásában, munkatervének elkészítésében segítek, és a megbeszélésein részt veszek.

5.6.12.

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

Az együtt működési szabályzatban megfogalmazottak szerint, maradéktalanul.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Hatékonyabban várja el a szabályos, korrekt dokumentációt.

Kiemelkedő területek:

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Értékelés

Kompetencia:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Mind

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

1.1.1.

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

1.1.2.

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

1.1.3.

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

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

1.2.4.

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

1.2.5.

A kollégákkal megosztja a nevelési/tanulási eredményességről szóló információkat.

1.2.6.

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

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

1.3.7.

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

A vezető irányításával a pedagógiai program elvárásrendszerét figyelembe véve a pedagógusok közösen kialakították a gyermekek értékelésének közös alapelveit, melyben meghatározó a fejlesztő jelleg. A mérés - értékelés a gyermekek egyéni fejlődési dokumentumában megtalálható.

1.3.8.

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

A vezető fontosnak, motoválónak tartja a fejlesztő célú visszajelzést. Ezt az önértékelésében és az interjúban is megerősítette.

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

1.4.9.

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

1.4.10.

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

Szakmailag elkötelezett a pedagógiai program megvalósítása mellett, és személyesen is példát mutat a projekt terv fokozatos bevezetésére, működtetésére. Ez a dokumentumokban is nyomon követhető, és az interjúban is megerősítést nyert.

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

1.5.11.

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

1.5.12.

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

Gondoskodik a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztéséről, speciális nevelőket alkalmaz, (fejlesztőpedagógus) tehetségműhelyeket működtetnek. Ezt a dokumentumok tartalmazzák és az interjúján részt vett kolléga is megerősítette.

1.5.13.

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

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Gondoskodik arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a fejlődéshez. A vezető működteti a differenciálás és az adaptív nevelést az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában. A vezető biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképeinek kialakításában?

2.1.1.

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

2.1.2.

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

2.1.3.

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

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

2.2.4.

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

2.2.5.

A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad. A változásokra rugalmasan reagál, látja annak szükségességét és folyamatát, a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, magyarázatával segíti őket ezek elfogadásában. A vezetői önértékelésben és a vezetői interjúban ez megerősítést nyert.

2.2.6.

Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

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

2.3.7.

Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

2.3.8.

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

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

2.4.9.

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

2.4.10.

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

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

2.5.11.

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

2.5.12.

A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a nevelés/tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. A vezető teret ad a nevelést/ tanítást eredményesebbé tétele érdekében az új innovációknak, melyet a dokumentumokban (továbbképzési terv) és az interjúban is megerősítést nyert.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra. A környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet teremt.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

3.1.1.

Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Vezetőtársaival, kollégáival szoros együttműködésben dolgozik, számít véleményükre, ez az öntételezésben és az interjún megerősítést nyert.

3.1.2.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

3.1.3.

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

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

3.2.4.

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

Folyamatosan képi magát szakmai és intézményvezetés területén. Ez a dokumentumokban megerősítést nyert.

3.2.5.

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

3.2.6.

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

Hiteles és etikus magatartást tanúsít, ez az interjúkon megerősítést nyert.

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

3.3.7.

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

3.3.8.

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

A körülményeket figyelembe véve többnyire felülvizsgálja a vezetői pályázatát, elvégzi a korrekciót az új kitűzött célok tekintetében, ezt igyekszik világossá tenni valamennyi érintett számára. Az interjú során ebben való fejlesztés megerősítést nyert.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A körölményeket figyelembe véve többnyire felülvizsgálja a vezetői pályázatát, elvégzi a korrekciót a kitűzött célok tekintetében, ezt igyekszik világossá tenni valamennyi érintett számára. Az interjú során ebben való fejlesztés megerősítést nyert.

Kiemelkedő területek:

Elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt. Azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

4.1.1.

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

A vezetőtársakkal a jogkörök és hatáskörök szerint megosztja a feladatokat, ez a dokumentumokban és az interjúban is megerősítést nyert.

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.

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

4.2.3.

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

Aktívan részt vesz a Belső Önértékelési Csoport munkájában, ez az interjúban megerősítést nyert.

4.2.4.

Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

Egyedi látogatási módot alakított ki, mely biztosítja a szakmai rálátást a projekt tervekre, ez a dokumentumokból és az interjúban megerősítést nyert.

4.2.5.

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

A fejlesztő szemlélet meghatározó az óvodapedagógusok értékelésében, ez az interjúban megerősítést nyert.

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

4.3.6.

Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére illetve önfejlesztésére.

4.3.7.

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

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

4.4.8.

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

4.4.9.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

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

4.5.10.

A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének. A továbbképzés tervezésénél a pedagógiai program kulcsterületeinek és kiemelt céljainak figyelembe vételével keresi meg a kollégák karriertervének megfelelő képzéseket. Ez a dokumentumokban (továbbképzési terv, pedagógiai program) és az interún megrősítést nyert.

4.5.11.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

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

4.6.12.

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

4.6.13.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

4.6.14.

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

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

4.7.15.

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

4.7.16.

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

4.7.17.

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

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Megosztja a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival. Részt vesz személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében. Biztosítja és

támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1.

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

A jogszabályok naprakész ismeretét fontosnak tartja, ez a dokumentumokban és az interjún is megerősítést nyert.

5.1.2.

Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan tájékoztatja.

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

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

Az érintett partnerekkel többféle kommunikációs eszközt működtet, ez a fenntartói vezetői interjún is megerősítést nyert.

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

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

5.3.5.

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

5.3.6.

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

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

5.4.7.

Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

5.4.8.

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

Az intézményi honlap naprakész és informatív.

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

A kollégáktól szabályos, korrekt dokumentumokat kap, azonban a határidőre történő dokumentum leadásában eredményességét növelni kívánja, mely az önértékelésben és az elkészült vezetői önfejlesztési tervben is megjelent.

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

5.6.11.

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

5.6.12.

Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. Az intézmény vezetése hatékonyan működik együtt a fenntartóval, ezzel biztosítja a emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrásokat. (továbbképzés támogatása, szakpedagógusi ellátás, intézményfelújítás) ezt vezetői és a fenntartói interjú megrősített.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A kollégáktól elvárásának megfelelően szakszerű, korrekt dokumentumokat kap, azonban a határidőre való leadásban nagyobb eredményessége fejlesztendő terület.

Kiemelkedő területek:

Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. Eleget tesz az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének. Biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását. A célok elérését támogató kapcsolatrendszert alakított ki az intézményvezető.