

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 200337
Intézmény neve: Péceli Református Egyházközség Harangvirág Óvodája
Székhely címe: 2119 Pécel, Eszperantó köz 1.
Székhelyének megyéje: Pest
Intézményvezető neve: Gudmann-Bokor Anita
Telefonszáma: 20/9231686
E-mail címe: anitagudmannb@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2017.10.30.

Ellátott feladatok:

-óvodai nevelés

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Péceli Református Egyházközség
Fenntartó címe: 2119 Pécel, Kálvin tér 2.
Fenntartó típusa: egyházi jogi személy
Képviselő neve: Cs.Nagy János
Telefonszáma: 28/742498
E-mail címe: pecelref@freemail.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - Péceli Református Egyházközség Harangvirág Óvodája (2119 Pécel, Eszperantó köz 1.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2016-os statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeresszakmai vizsgát	Sikeressérettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulóknak száma	tett tanulóknak száma			Összesen	ebb l n k
			leányok	gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban résztvevők	felntők tanításban résztvevők								
Óvoda	1	135	71	0	0	11	11	0	0	5	5,00	11	10
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő 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
Szagogimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	135	71	0	0	11	11	0	0	5	5,00	11	10
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, oktatás és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés	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

Pedagógusok nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

2016-os statisztikai adatok alapján

	Darabszám	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium, szagogimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában				Szagogimnázium szakképző évfolyamán középiskolai végzettséghez kötött, illetve 2016 szeptember 1. előtti szakközépiskola szakképző évfolyamán		Alapfokú művészetoktatásban	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgáltatásnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati						
									összesen					
				tanít	tanít	foglalkoztatott								
Teljes munkaidő	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11

ebb l n	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
Részmunkaid s														0
ebb l n														0
Óraadó														0
ebb l n														0
Összesen (s01+s03+s05)	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ebb l n (s02+s04+s06)	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2016-os statisztikai adatok alapján

		Évfolyamok					Összesen lány	
		kis	középs	nagy	vegyes	Összesen		
Gyermekek, tanulók száma		51	28	56	0	135	71	
ebb 1	leány	27	18	26	0	71	0	
	más településről bejáró	2	0	2	0	4	2	
	egész napos iskolai oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	
	váltakozó (de-du) oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	
	összevont osztályba járó	0	0	0	0	0	0	
	integráltan oktatott sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd	0	0	0	0	0	0	
	napközis tanuló	0	0	0	0	0	0	
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvevő	0	0	0	0	0	0	
	évfolyamismétlő (s14+s15)	0	0	0	0	0	0	
	ebb 1	leány	0	0	0	0	0	0
		eredményesen végzett, de ismételt	0	0	0	0	0	0
		évfolyamismétlésre utasított	0	0	0	0	0	0
	magántanuló	0	0	0	0	0	0	
	ebb 1 sajátos nevelési igényű	0	0	0	0	0	0	
	otthont nyújtó ellátásban részesül	0	0	0	0	0	0	
	hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	
	halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	
	feladat-ellátási hely típusát váltott	gimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0
		szakgimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0
		szakközépiskolából, szakiskolából, készségfejlesztő iskolából jött	0	0	0	0	0	0
	a 9. évfolyamosok közül a 8. évfolyamot az előző tanévben végezte	0	0	0	0	0	0	
	utolsó éves	0	0	0	0	0	0	
	egy idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	
	kettő idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	
	három vagy több idegen nyelvet tanulók száma	0	0	0	0	0	0	
	nyelvoktatásban nem részesül	51	28	56	0	135	71	
	nyelvoktatás alól felmentett	0	0	0	0	0	0	
	tandíjas	0	0	0	0	0	0	
	térítési díjas	26	16	30	0	72	37	
	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	0	0	0	0	0	0	
	más településről bejáró hátrányos helyzetű gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	
	más településről bejáró halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	
kezdő évfolyamos tanulók száma	0	0	0	0	0	0		
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0		

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=200337>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Péceli Református Egyházközség Harangvirág Óvodája

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=200337&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Intézményünk felvételi rendje, melyet a Fenntartó határozott meg:

- Református családok gyermekei
- akinek testvére már idejárt, és igyekeznek bekapcsolódni a gyülekezet életébe
- más felekezeti keresztyén családok gyermekei

- missziós fér helyet biztosít a Fenntartó, a jelentkez k 10% -nak függvényében
- túljelentkezés esetén az adott év augusztus 31.-én betöltött 3 éves életkor el nyt jelent

A beiratkozásra meghatározott id :

A beiratkozás folyamatos. A 2017/ 2018. nevelési évben április 9-13-ig határozta meg a Fenntartó a beiratkozás idejét.
 hétf t l szerdáig : 8:00-16:00-ig
 csütörtök: 9:00- 17:00-ig
 pénteken 8:00-12:00-ig

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

5 csoport

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:

Étkezési díj:

Reggeli: 110 Ft

Ebéd: 520 Ft

Uzsonna: 100 Ft

Összesen: 730 Ft, melyb l a szül 550 Ft

Diétás étkezést az intézmény orvosi javaslatra, az allergia megállapítását és beazonosítását követ en tud biztosítani.

A fenti összegek a térítési díj 100%-át jelentik, az ingyenes étkezésr l szóló nyilatkozat (6.melléklet a 328/2011. (XII.29. Korm. rendelethez) leadása után a szül az étkezési térítési díj befizetése alól 100%-ban mentesül.

Az intézmény lehet séget biztosít az étkezési díj, cafetéria juttatásként való elszámolásra a szül k munkáltatója felé. A térítési díjat átutalással és a készpénzben is fizethetik a szül k.

Az intézményt a Ráday Pál Alapítvány támogatja, a szül k adományai révén. A Fenntartó meghatározása szerint ,az alapítványi díj összege havonta : 4000 Ft, idejáros testvérek esetében 3000 Ft /f . Fizetési nehézség esetén a Fenntartónak méltányossági kérelem nyújtható be.

Az alapítványi díjat teljes mértékben a gyermekekre fordítjuk.

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és id pontjai:

2017.04.02. -án tartott Fenntartó számvizsgálat megállapítja, hogy 2016 évi gazdálkodás kiegyensúlyozott, rendezett, nincs jogszabályi el írásoktól való eltérés. Az óvoda 2016 évi pénzügyi beszámolója számviteli bizonylatokkal alátámasztott, és megfelelő en mutatja be az óvoda ez évi gazdálkodásának eredményét. Ennek alapján a Fenntartó 11/2017.-számú határozatával az intézmény 2016 évi zárszámadását elfogadja.

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellen rzések felsorolása, ideje, az Állami Számvev szék ellen rzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellen rzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2016.05.09.	2016.05.10.	Hatósági ellen rzés
Budapest F város Kormányhivatala	2016.02.10.	2016.02.10.	Hatósági ellen rzés
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2015.03.17.	2015.03.17.	Törvényességi ellen rzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Napi nyitva tartási id : 6:30-17:30 ig

Nyári zárás, karbantartás: 2018. 07.30.-08.27.-ig tart

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelent sebb rendezvények, események id pontjai:

Összevont szül i értekezlet: 2017. augusztus 30.

Tanévnyitó Istentisztelet: 2017. szeptember 11.

Elkezdődnek a gyermekáhitatok a templomban: 2017. szeptember 11.

Szüreti mulatság: 2017. szeptember 15.

Óvodánk születésnapjának megünneplése: 2017. szeptember 27.

szí kirándulások Nagy/középs csoport: 2017. szeptember-október

Idősek világnapja: 2017. október, ESE

Zene világnapja: 2017. október 02.

Állatok világnapja: 2017. október 04.

Színházlátogatás Gödöllő - bérlet: 2017. október-november-december

Szüleket Nevelők Vetélkedése Estje: 2017. december 01.

Nyílt napok- az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai esemény: 2017. november 6-10.

Szüleket Iskolája: 2017. november 23.

Médiamentes nap: 2017. november 27.

Mikulásvárás: 2017. december 06.

Adventi várakozás: 2017. december hónap

Karácsonyi készülődés, az Úr Jézus születésének megünneplése: 2017. december hónap

Iskolába indulók szülői értekezlete, meghívott vendégekkel: 2018. január 11.

Maszkabál: 2018. február 02.

Csendesnap az óvodában: 2018. március 02.

Március 15. méltó megünneplése: 2018. március 14.

Református Óvodák Matematikai Versenye Mezőcsát: 2018. tavasza

„Fürge Lábak” Jókai Mór Ref. Ált. Isk. rendezvénye: 2018. tavasza

Harangvirág Kupa: 2018. tavasza

Országos Szakmai Találkozó: 2018. április 20-21.

Beiratkozás: 2018. április 9-13.

Iskolalátogatás: 2018. tavasza

Nagypéntek: 2018. aktuálisan

Óvodaköztalálkozó: 2018. május 17.

Családi hálaadó délután: 2018. május

Pünkösd: 2018. aktuálisan

Gyermeknap kirándulás: 2018. tavasza

Erdélyi kapcsolat ápolása: 2018. tavasza

Nagycsoporthoz búcsúztatása: 2018. június 01.

Tanévzáró Istentisztelet, családi nap, közös ebéddel: 2018. június 10.

Munkatársi kirándulás: 2018. augusztus 27.

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

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a gyermeki fejlődés és eredmények javulását eredményezze?

1.1.1.

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

-

1.1.2.

A jogszabályi lehetőségekben belül a helyi éves nevelési tanulási ütemtervet a keretében nevelési tanulási ütemtervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

-

1.1.3.

A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.

-

1.1.4.

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

-

1.1.5.

Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés és eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.

-

1.1.6.

A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelési-oktatói munkát vár el.

-

1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?

1.2.7.

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

-

1.2.8.

A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

1.2.9.

Beszámolót kér a gyermeki teljesítmények folyamatos helyi szinten alkalmazott megfigyelésén vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermekek fejlesztése érdekében.

-

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

1.3.10.

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

A gyermeki fejlődés nyomon követésének egységesítése a Fejlesztési napló vezetése során.

1.3.11.

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

-

1.3.12.

A fejlesztő célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is.

-

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

1.4.13.

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

-

1.4.14.

Megköveti a tanulási-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.

-

1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?

1.5.15.

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

-

1.5.16.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak.

-

1.5.17.

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:

A gyermekek Fejlesztési naplójának tartalmi átdolgozása és az iskolai felkészítés kommunikálása.

Kiemelkedő területek:

-

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?

2.1.1.

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

-

2.1.2.

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

-

2.1.3.

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

Elkötelezett tervezésre alapozott vezetés a partnerek teljes bevonásával.

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.

-

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.

Folyamatosan fejleszti a szervezetet.

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 feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

Az intézményvezetés szakmai összhangban működik.

2.4.11.

A feladatok tervezése során a nevelési testület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza, célokat vagy feladatokat módosít.

-

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

2.5.12.

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

-

2.5.13.

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

-

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Elkötelezett tervezésre alapozott vezetés a partnerek teljes bevonásával. A szakmai célokat a vezetés egységesen szolgálja.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

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

3.1.1.

Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.

-

3.1.2.

Vezet i munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

Vezet i döntései el tt az intézményvezet kollégái véleményét figyelembe veszi, vezet társait bevonja a döntésbe.

3.1.3.

Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri er sségeit és korlátait.

--

3.1.4.

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

-

3.2. Hogyan fejleszti saját vezet i tevékenységét, hatékonyságát?

3.2.5.

Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat.

-

3.2.6.

Vezet i hatékonyságát önreflexiója, a küls értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.

-

3.3. Milyen mérték elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.3.7.

Az óvodapedagógus szakma és az óvodavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.

-

3.3.8.

Folyamatosan fejleszti vezet i felkészültségét, vezet i képességeit.

Igényes, innovációra törekszik.

3.3.9.

Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel).

-

3.4. Id arányosan hogyan teljesülnek a vezet i programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.4.10.

A vezet i programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kit zésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

-

3.4.11.

Ha a körülmények változása indokolja a vezet i pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevel testület és valamennyi érintett számára.

-

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

-

Kiemelked területek:

Vezet i döntései el tt az intézményvezet kollégái véleményét figyelembe veszi, vezet társait bevonja a döntésbe. Innovációra törekv .

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezet társaival, kollégáival?

4.1.1.

A munkatársak felel sségét, jogkörét és hatáskörét egyértelm en meghatározza, felhatalmazást ad.

Feladatokat delegál.

4.1.2.

A vezetési feladatok egy részét delegálja vezet társai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat 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.

-

4.2.4.

Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

-

4.2.5.

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

-

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

4.3.6.

Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

-

4.3.7.

Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére.

-

4.3.8.

Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

-

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

4.4.9.

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

Hatékonyan támogatja a szakmai közösségeket.

4.4.10.

Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.

-

4.4.11.

A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet (törzskar, tágabb körű vezetés – például munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők stb. bevonásával).

-

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

4.5.12.

Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek.

-

4.5.13.

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

-

4.5.14.

Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

Az intézményen belüli hospitálási rendszeren keresztül az egymástól való tanulást támogatja.

4.6. Hogyan gazdálkodik a rendelkezésére álló humán erőforrással, hogyan kezeli a szükséges változásokat (bővítés, leépítés, átszervezés)?

4.6.15.

Rendelkezik humán erőforrás kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki.

-

4.6.16.

Változások alkalmával (b vítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában.

-

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

4.7.17.

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

-

4.7.18.

A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

-

4.7.19.

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

-

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

4.8.20.

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

-

4.8.21.

Kell tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket.

-

4.8.22.

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

-

4.8.23.

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:

Hatékonyan támogatja a szakmai közösségeket. Az intézményen belüli hospitálási rendszeren keresztül az egymástól való tanulást támogatja.

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.

-

5.1.2.

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

-

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető tájékoztatási kötelezettségének?

5.2.3.

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

Az intézményen belüli információ áramlás több csatornás.

5.2.4.

A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

A szakmai megbeszélések az intézmény hatékony működését támogatják.

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 elkerülés, stb.).

-

5.3.6.

Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például udvar, kert, játszókert, sportlétesítmények eszközei, fejlesztő eszközök).

-

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.

-

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9.

Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomonkövethetőségét, ellenőrizhetőségét.

-

5.5.10.

Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

-

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

5.6.11.

Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.

-

5.6.12.

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

-

5.6.13.

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

-

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Az intézményen belüli információáramlás több csatornás. A szakmai megbeszélések az intézmény hatékony működését támogatják.

Utolsó frissítés: 2017.10.30.

6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

Óvodai csoportok száma:

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m kódési szabályzat:	kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-200337-0
Házirend:	kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-200337-0
Pedagógiai program:	kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-200337-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2017. október 30.