

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	035939
Intézmény neve:	Arany János Általános M vel dési Központ
Székhely címe:	5411 Kétpó, Ond Vezér út 26
Székhelyének megyéje:	Jász-Nagykun-Szolnok
Intézményvezető neve:	Boldogné Tóth Magdolna
Telefonszáma:	56/333126
E-mail címe:	amkktetpo@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023. 05. 17.

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés
- települési könyvtári feladat
- egyéb kulturális feladat

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Kétpó Község Önkormányzata
Fenntartó címe:	5411 Kétpó, Almásy tér 1.
Fenntartó típusa:	községi önkormányzat
Képviselő neve:	Keresztes Péter Pál
Telefonszáma:	56/333-294
E-mail címe:	ketpo@ketpo.hu

3. Az intézmény m köd feladatellátási helyei

006 - Arany János Általános M vel dési Központ (5411 Kétpó, Ond Vezér út 26)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

007 - Arany János Általános M vel dési Központ M vel dési Ház (5411 Kétpó, Ond Vezér út 28)

Ellátott feladatok:

- egyéb kulturális feladat

008 - Arany János Általános M vel dési Központ Közkönyvtár (5411 Kétpó, Ond Vezér út 28)

Ellátott feladatok:

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2022-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem/csoportszobor a összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma		
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	Összesen	ebb l n k
			leányok	integráltak és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felnttképzési jogviszonyban résztvevők									
Óvoda	1	17	6	0	0	3	3	0	0	1	1,00	2	2	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakképző iskola (kifutó 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	
Technikum, szakgimnázium	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	17	6	0	0	3	3	0	0	1	1,00	2	2	
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2022-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképz évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképz iskola 9-11. évfolyamán				Technikum, szakgimnázium, szakképz iskola szakképz évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzeti nyelvoktatás és kiegészítő nemzeti nyelvoktatás feladatnál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti						10-50 %-a közötti	50 %-a feletti	
																	összesen
				tanít						foglalkoztatott			munkaidben foglalkoztatott				
Teljes munkaidés	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
ebből n	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
Rész munkaidés														0			
ebből n														0			
Óraadó, megbízási szerződés	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
ebből n	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Összesen (s01+s03+s05)	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
ebből n (s02+s04+s06)	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Intézményvezető	Intézményvezető helyettes	Tagintézményvezető, Intézményegység-vezető	Tagintézményvezető helyettes, Intézményegység-vezető helyettes	Óvodai csoportfogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlati végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtáncár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összesen (o01+o02+...+o18)
													Logopédus	egyéb					
Pedagógus képzés	Középfokú tanár																		
	Általános iskolai tanár																		
	Tanító																		
	Tanító, speciális képzéssel																		
	Gyógypedagógus, konduktor																		

Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3

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

2022-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízás szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen (o01+o03)	ebb 1 n (o02+o04)	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	2	2	0	0	2	2	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)								
Dajka	2	2	0	0	2	2	0	0
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens								
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Munkaszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A beiratkozás (20/2012 EMMI rend. 20§.) minden évben meghatározott időben (április 20 - május 20) történik, jelentkezési lap kitöltésével válik érvényessé.

Minden jelentkező gyermeket nyilvántartásba veszünk.

2011. évi CXCV. Nkt. 8. § (1) * Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelési intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a

gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételét 1 számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, f városi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál id sebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2) * A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyévi április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelheti ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyévi április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

(2a) * A (2) bekezdésben foglalt döntés ellen közigazgatási pert a döntés közzésétől számított tizenöt napon belül lehet megindítani. A felmentést engedélyező szerv döntését a bíróság nem változtathatja meg.

49. § 1) * Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik. A gyermek az óvodával jogviszonyban áll.

(2) *

(3) * A települési önkormányzat közzéteszi az óvoda felvételi körzetét, valamint az óvoda nyitva tartásának rendjét. Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

(3a) * Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre. A gyermek az óvodai jogviszonyon alapuló jogait a beíratás napjától kezdve gyakorolhatja. Jogszabály, továbbá az óvoda házirendje egyes jogok gyakorlását az első nevelési év megkezdéséhez kötheti.

Ennek értelmében, a tényleges óvodai ellátást, csoportban történő foglalkoztatást, ideértve az étkezés igénybe vételének időpontját - a lehetőségek és igények figyelembevételével – az intézményvezető felvételtől szóló írásbeli értesítése határozza meg.

Beiratkozáskor bemutatásra kerülnek (20/2012 EMMI rend. 20§. (3.) bekezdés:

- a szülő személyazonosságát igazoló dokumentumok (személyi igazolvány, lakcímkártya),
- a gyermek egészségügyi könyve, TAJ kártyája, lakcímkártyája, személyi igazolványa, születési anyakönyvi kivonata.

A felvételtől, átvételtől az érintettek írásban kapnak tájékoztatást. (Határozat)

A felvételt nyert gyermeket a szülő köteles rendszeresen óvodába járatni!

Megszűnik az óvodai elhelyezés (Nkt. 53.§ (1), ha:

- a) a gyermeket másik óvoda átvette, az átvétel napján, (ebben az esetben a gyermek kimaradását a szülőnek írásban be kell jelentenie, jelezve, hogy gyermeke melyik óvodába távozik),

- b) * a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyt adott a gyermek óvodából történő kimaradására,

- c) a gyermeket felvették az iskolába, a nevelési év utolsó napján,

- d) * az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort.

A beiratkozásra meghatározott idő:

Kétpó Község Önkormányzata 27/2022. (II.24) képviselő-testületi határozata a 2022/2023-as nevelési évben indítható óvodai csoportokba történő beiratkozás időpontjára-

Kétpó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete Magyarország alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján figyelemmel a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 20.§-ára és a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontjára --az alábbi határozatot hozza:

Kétpó Község Önkormányzata Képviselő-testülete az Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda 2022/2023-as nevelési évre történő óvodai beiratkozás időpontját az alábbiak szerint határozza meg: 2022. április 21.-2022.

április 22.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Kétpó Község Önkormányzata 82/2022.(VII.29.) képvisel -testületi határozata a 2022/2023. nevelési évben indítható óvodai csoportok meghatározása

Kétpó Község Önkormányzat Képvisel -testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján - figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.§ (2) bekezdés d) pontjára - az alábbi határozatot hozza: Kétpó Község Önkormányzatának Képvisel -testülete a 2022/2023. nevelési évben az óvodában indítható csoportok számát az alábbiak szerint határozza meg:

Arany János Általános M vel dési Központ Napköziotthonos Óvoda 1 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:

Berettyó-Körös Többcélú Társulás Társulási Tanácsa 11/2023.(III.30.) sz. határozata alapján:

A gyermekétkeztetés 2023.05.01. napjától térítési díja:

Az étkeztetés intézményi térítési díja az áfát tartalmazza.

Tízórai: $135,-Ft+36,-Ft(áfa)=171,-Ft/f$ /adag

Ebéd: $300,-Ft+81,-Ft(áfa)=381,-Ft/f$ /adag

Uzsonna: $135,-Ft+36,-Ft(áfa)=171,-Ft/f$ /adag

ÖSSZESEN

$570,-Ft+153,-Ft(áfa)=723,-Ft/f$ /adag

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

A fenntartó megbízása alapján a Vincent Auditor Számviteli, Szolgáltató és Tanácsadó Kft. belső ellenőrzést tartott az Arany János Általános M vel dési Központ Napköziotthonos Óvodában.

Ellenőrzés tárgya: létszámgazdálkodás

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: a 2015/2016. nevelési év adott időszaka

Helyszíni ellenőrzés: 2016. május 26

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézmény a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, a belső szabályozottság, az intézmény létszámgazdálkodása, az alkalmazottak száma, az alapdokumentumok, a munkarend megfelelő-e a vonatkozó központi és helyi szabályoknak, fenntartói döntéseknek.

Eredménye: javaslattétel

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóság	2017. 10. 17.	2017. 10. 31.	Elszámolás ellenőrzése
Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóság	2016. 10. 21.	2017. 12. 21.	Elszámolás ellenőrzése

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Kétpó Község Önkormányzata 10/2022. (I.28.) képvisel -testületi határozata

az Arany János Általános M vel dési Központ Napköziotthonos Óvoda heti és éves nyitvatartási idejének, valamint a 2022.évi nyári zárva tartási idejének meghatározása Kétpó Község Önkormányzat Képvisel -testülete Magyarország alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja -figyelemmel a nevelési-oktatási intézmények m ködésér l és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (7) bekezdése és nemzeti köznevelésr l szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja alapján -az alábbi határozatot hozza:

1. Kétpó Község Önkormányzat Képvisel -testülete az Arany János Általános M vel dési

Központ Napköziotthonos Óvoda heti és éves nyitvatartási idejét az alábbiak szerint határozza meg:

Napi nyitva tartás: 10 óra (reggel 6,15-t l 16,15-ig) Heti nyitva tartás: 50 óra (hétf t l-péntekig)

Éves nyitva tartás: 2021. szeptember 1-t l- 2022.augusztus 31-ig (Hétf t l-péntekig munkanapokon: 6,15-t l 16,15-ig) Nyári

zárva tartás: 4,5 hét (2022. augusztus 01-t l 2022. augusztus 31-ig)

2. Kétpó Község Önkormányzat Képvisel -testülete felkéri a Polgármestert, hogy az 1)

pont szerinti nyitvatartási rend közzétételér l a helyben szokásos módon és az Önkormányzat honlapján gondoskodjon.

3. Kétpó Község Önkormányzat Képvisel -testülete felkéri az Intézmény vezet jét, hogy

az 1) pont szerinti nyitvatartási rendr l a szül ket írásban tájékoztassa.

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

Nevelési év id tartama: A nevelési év els napja 2022. szeptember 1. (csütörtök), utolsó napja 2023. augusztus 31. (csütörtök).

A nevel testület által meghatározott pedagógiai célra öt munkanapot nevelés nélküli munkanapként használhatunk fel, amelyb l két nevelés nélküli munkanap id pontjáról és programjáról - az óvodavezet véleményének kikérésével - az óvodapedagógusok jogosultak dönteni.

Nevel testületi tanácskozásainkon (nevelés nélküli munkanap, nevel testületi értekezlet) a nevel testület valamennyi tagja részt vesz. A nevel munkát segít munkatársak (dajka) részvétele a szervezés függvényében alkalmoszer en kötelez .

Szünetek id tartama - A nyári zárva tartás tervezett id pontjai (2023. 08.01. –2023. 08. 31.)

Az elmúlt évek tapasztalatai szerint az iskolai szünetek idején a gyermekek létszáma lecsökken, így ezeken a napokon – el zetes szül i igényfelmérés alapján és a fenntartó jóváhagyásával - az intézmény csökkentett létszámmal ügyeletet biztosít vagy zárva tart.

Iskolai szünetek id pontjai:

Iskolai szünetek id pontjai:

- szi szünet: október 29-t l november 6-ig, az els tanítási nap a szünet után november 7. hétf ;

- Téli szünet: december 22-t l 2023. január 2-ig, azaz január 3-án, kedden kell el ször iskolába menni;

- Tavaszi szünet: 2023. április 6-tól április 11., április 12-én, szerdán lesz az els tanítási nap a szünet után.

Szombati munkanap:

2022. október 15. (aznap kell majd ledolgozni az október 31-i pihen napot).

Az óvoda nyitva tartása igényfelmérés szerint fog alakulni a szünetek és a munkanap átcsoportosítás idején.

A jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést – az Nkt. 30. § (1) bekezdése értelmében – a nevelési-oktatási intézményekben alkalmazni kell.

A 2022/23. nevelési év fontosabb eseményei:

1.Szeptember 30- Mihály napi vásár

- 2.Október 7 - szi kirándulás Szarvasra
- 3.Október 15- bál
- 4.Október 28. - Tökfaragó party a kemencénél vagy rossz idő esetén az oviban; Éjszakai óvoda
- 5.November 11. - Márton napi lámpás felvonulás, udvaron zsíros kenyér party
- 6.December 6 - Mikulás (zárt)
- 7.December 20- karácsonyi kézműves délelőtt
- 8.December 21- karácsonyi ünnepség (zárt)
- 9.Február 19- torkos csütörtök (zárt)
- 10.Február 24 - Farsang
- 11.Március 8- Nőnap (zárt)
- 12.Március 15. (Zárt)
- 13.Március 20-24. Víz világnapja (zárt)
- 14.Április 1. Bolondok napja (zárt)
- 15. Április 5. Húsvéti kézműves délelőtt
- 16.Április 17-21. Föld napja (udvar díszítés- palánta)
- 17.Május 5. - Anyák napja
- 18.Május 10- Madarak, fák napja (zárt)
- 19.Május 27. - Évzáró, ballagás

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

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

2016.06.25.- intézményvezetői tanfelügyeleti ellenőrzés.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek :

Támogató tanulási környezetet hoz létre, és ehhez biztosítja az intézmény forrásait. Irányítja az értékközpontú nevelés, tanulás és tanítás folyamatát. Megteremt biztonságos és hatékony nevelési, tanulási környezetet, a tanulási és tanítási folyamatok nyomon követésével, áttekintésével, értékelésével fenntartja és fejleszti a nevelés és tanítás minőségét. Biztosítja, hogy az éves nevelési- tanulási ütemtervben feltüntetett tevékenységek kielégítsék az intézmény minden egyes gyermek igényeit. A tanulás és tanítás szervezéséhez és irányításához, a stratégiai dokumentumok elkészítéséhez valamint az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítéléséhez felhasználja az intézményi működést befolyásoló mérési adatokat, eredményeket. Irányítja az éves nevelési/az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását, és összehangolja annak érdekében, hogy azok a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz. Gondoskodik arról, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak.

Fejleszthető területek

A saját vezetői gyakorlatába a fejlesztési célú értékelés beépítése.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek :

Képes arra, hogy irányítsa annak a közös munkának a folyamatát, melynek során megszületnek a mindenki által elfogadott értékek és jövőképek. Tisztában van a változás folyamatával és kezelni tudja a változás útjában álló ellenállást. Folyamatosan tájékozódik/tájékoztat a hétköznapi gyakorlatot is érintő új oktatási trendekről, szakpolitikai változásokról. Képes arra, hogy beazonosítsa azokat a területeket, amelyek fejleszthetőek az intézményben. Képviseli a közös értékeken alapuló jövőképet, célja, hogy az aktuális gyakorlaton és a gyermeki eredményeken javítson. Konstruktívan reagál a változás kihívásokkal teli folyamatára és az intézmény céljainak elérése érdekében stratégiai lépéseket tesz. Tudatosan kezeli a szervezet erősségeit és gyengeségeit. Képes konstruktívan együttműködni a megfelelő szakemberekkel. Érzékeli a szervezetre ható külső változásokat. Érzékeli a partnerek elvárásait és igényeit.

Fejleszthető területek :

-

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek :

Az önreflexió során képes felülvizsgálni, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit. Szükség esetén változtat ezeken. Képes meg rizni, fenntartani a professzionális munkavégzés iránti motivációját. Tudatában van a szerepével járó etikai és erkölcsi aspektusoknak.

Személyiségében megtalálhatók/fellelhet k a sikeres intézményvezetés kulcstényez i, olyan tulajdonságok, mint az optimizmus, felel sségvállalás, megbízhatóság, az elszámoltathatóság megértése, tény-alapú döntéshozatali képesség, vállalkozókészség, eltökéltség, fogékonyság, következetesség a másokkal való munkában, önállóság, tudatosság, hitelesség, kreativitás, politikai tudatosság. Mindezek a személyiségjegyek segítik saját fejl désében. Hatékonyan kommunikál, valamint mélyen elkötelezett a gyermekek, a pedagógusok és önmaguk neveléseoktatása és fejlesztése iránt (hatékony kommunikáció és elkötelez dés). Elkötelezett az intézmény iránt.Lelkes, önálló, er s készítése van eredményt elérni.

Fejleszteth területek :

-

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek :

Képes kell tapintattal, szakszer en kezelni és megoldani a konfliktus-helyzeteket. ill. el fordulásukat csökkenteni, ezzel olyan körülményeket kialakítani, melyekben a kollégái ér stressz jelent sen csökkenthet . Sikeresen fejleszti az intézmény helyi közösség általi támogatottságát, hatékony partnerségeket alapoz meg és tart fenn, így az aktivitás következményeként több támogatást kap az intézmény. Gondot fordít a kétirányú információáramlásra. Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljaikat, problémáikat.

Fejleszteth területek :

-

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelked területek :

Biztosítja, hogy az intézmény üzemeltetése hatékonyan és eredményesen, az vezet jogi hatáskörének megfelelő en történjen, továbbá gondoskodik az intézményhez kapcsolódó adminisztrációs kötelezettségek hatékony és eredményes elvégzésér l. Az intézmény m ködéséhez (beleértve az épületeket és az azokat körülvev földterületeket) hatékonyan menedzseli az intézményt. Fontos számára az intézmény arculata és törekszik arra, hogy az óvodáról pozitív képet alakítsanak ki. Többféle kommunikációs eszköz, csatorna (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) m ködtetésével tesz eleget tájékoztatási kötelezettségének. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelő en hozza nyilvánosságra, ezzel biztosítja az intézményi m ködés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását. Kialakította a célok elérését támogató kapcsolatrendszert, személyesen m ködik közre az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.

Fejleszteth területek :

2017.09.14. Intézményi tanfelügyeleti ellen rzés:

Értékelés

Terület:1.2.3.4.5.6.7.Mind

Indikátor

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény m ködését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési

területnél felsorolt adatok), demográfiai, és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevelési testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra időben megtörténik.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

1.1.5.

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézményi stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv, stb. aktuális céljai, feladatai.)

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik.

1.3.11.

Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épülő tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

1.4. Milyen az intézményi működését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.4.14.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

Az óvodapedagógus tervezési munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi belső elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.

1.5.17.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhető a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

1.6.20.

Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellenőriz.

1.6.21.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

1.6.22.

Az ellenrzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.23.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

1.7.24.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevel testület valamennyi tagja részt vesz.

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.25.

Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer működik.

1.8.26.

A gyermekek értékelése az intézmény alapdokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

1.8.27.

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

1.8.28.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztéscéllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

1.9. Mi történik az ellenrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

1.9.29.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenrzések során feltárt információk felhasználása.

1.9.30.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési/értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

1.9.31.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.

1.9.32.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyjtése, segítbelső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. Az intézmény alapdokumentumai koherensek és egymásra épülnek. A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. A gyermekek értékelése az intézmény alapdokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyjtése, segítbelső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. / interjúk, mérési eredmények, munkaterv, intézményi elvárásrendszer/

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolókból és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

2.1.3.

A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?

2.2.4.

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

2.2.5.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek).

2.3. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelési, fejlesztési munkájukban.

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusai információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert megkövetel: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs nevelési/tanítási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és megköveteli is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10.

Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.

2.4.11.

A nevelési, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

2.4.12.

Az óvodapedagógusok a tanúhoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelési-tanítási-tanulási módszertanát.

2.5. Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

2.5.14.

Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

2.6.15.

Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését.

2.6.16.

A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

2.6.17.

Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők, valamint a gyermekek közötti

folyamatos információcserét és együttműködést.

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

2.7.19.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

2.7.20.

Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

2.7.21.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény az egyéni szociokulturális környezetből érkező gyermekek érdekében integráló óvodai nevelést alkalmaz. Drámapedagógiai módszereket használnak az egyéni képességfejlesztéshez. Tisztában vannak a közösségfejlesztés folyamatának ismereteivel, hagyományápolás értékeivel, amelybe a szülők megfelelő kereteken belül részt vehetnek. /interjú, pedagógiai program/ Nagy hangsúlyt fektetnek az egészségtudatos táplálkozásra, környezetük megóvására. /vezető interjú, munkatervek/

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező azonosítása.

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők), neveltségi mutatók, stb.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelően.

3.2.5.

Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolóokban. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.7.

Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

3.3.8.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelési területi feladat.

3.3.9.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

3.4.10.

A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Saját vezetői gyakorlatában fejlesztendő célú értékelés beépítése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelően. A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van./pedagógiai program/

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelő pedagógusok közössége, fejlesztő csoportok).

4.1.2.

Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki a működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

4.1.4.

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

4.1.7.

A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezésein együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka.

4.2.9.

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

4.3.14.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Nincs.

Kiemelked területek:

Az intézményben a munkatársak hozzáférhetnek a szükséges információkhoz, ismeretekhez./ pedagógus interjú/. Kihasználják a kis dolgozói létszám el nyeit, napi megbeszélések formájában.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a küls partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

5.1.2.

A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekr l tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett küls partnerekkel.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeir l?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja küls partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

5.4.11.

Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböz helyi/regionális rendezvényeken.

5.4.12.

Az intézmény kiemelked szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböz helyi díjakkal, illetve a díjakra történ jelölésekkel.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Nincs.

Kiemelked területek:

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. Az intézmény részt vesz a különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben./interjúk alapján/

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat

a fenntartó felé.

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevelési munka feltételeit és pedagógiai céljait.

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelési munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomán követhető.

6.4. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelési munka humán erőforrás-szükségletéről.

6.4.7.

A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

6.4.9.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelési munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

6.4.10.

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.12.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

6.5.13.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetteiben érhetővé a szervezet működésében, és a nevelési-oktató munka részét képezik.

6.6.17.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.18.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntés-előkészítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-előkészítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

6.9.24.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző helyfoglalkozásokra, fórumokra.

6.9.25.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Belső infrastruktúra fejlesztésének keretén belül óvodai számítógépek beszerzése, amely a nevelési munka feltételeit szolgálja./vezető interjú/ Udvari játékok folyamatos karbantartása./interjú/

Kiemelendő területek:

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. A vezető felkészült a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelési-oktatói munka részét képezik. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. /interjú, bejárás, dokumentumok alapján/

7. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal.

7.1.2.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési/tanulási feladatait, céljait.

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

7.2.4.

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhető a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

7.2.7.

A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

7.2.8.

A nevelést, tanítást segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

7. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás./ vezető interjú/

Utolsó frissítés: 2023. 05. 17.

6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

Óvodai csoportok száma: kis csoport: 0 / középső csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 1

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat: <https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035939-0>

Házirend: <https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-035939-0>

Pedagógiai program: <https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-035939-0>

Feladatellátási hely szintű adatok

006 - Arany János Általános Művelődési Központ (5411 Kétpó, Ond Vezér út 26)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) b) pontja és a Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete határozata alapján az óvodai beiratás minden évben, ugyanabban az időszakban történik, minden év április 20 és május 20-a között.

Az óvodai felvétel, illetve a gyermek átvétele más intézményből jelentkezés alapján történik. Az óvodai nevelés teljes ideje alatt kérelmezheti a szülő a gyermeke óvodába való felvételét, vagy átíratását egy másik óvodába. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről közleményt, vagy hirdetőt teszt közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal.

A beiratkozásra meghatározott idő:

Kétpó Község Önkormányzata

10/2019.(II.14.) képviselő-testületi határozata

Az óvodába történő jelentkezés módjának és az óvodai általános felvétel időpontjának meghatározása

Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján –figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontjára- az alábbi határozatot hozza:

1.Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete a fenntartása alatt álló ÁMK Napköziotthonos Óvoda tekintetében a 2019/2020. nevelési évre vonatkozóan az óvodába történő jelentkezés módjáról és az óvodai általános jelentkezés időpontjáról az alábbiak szerint dönt:

Az óvodai jelentkezés helye: Kétpó, Ond Vezér út 26.

Az óvodai általános jelentkezés időpontja:

2019. április 25.(csütörtök) 14.00-16.00 óra és

2019. április 26.(péntek) 09.00-12.00 óra.

2.Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy a község honlapján az óvodai általános jelentkezés időpontjáról és az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a jogszabályokban meghatározott hirdetményt tegye közzé.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Kétpó Község Önkormányzata

37/2019.(VII.31.) képviselő-testületi határozata

a 2019/2020. nevelési évben indítható óvodai csoportok meghatározása

Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján –figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83.§ (2) bekezdés d) pontjára - az alábbi határozatot hozza:

Kétpó Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 2019/2020. nevelési évben az óvodában indítható csoportok számát az alábbiak szerint határozza meg:

Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda 1 csoport

Felelős: Keresztes Péter Pál polgármester

Határidő : azonnal

A határozat végrehajtásában közreműködik:

Mezőtúri Közös Önkormányzati Hivatal Kétpói Kirendeltsége

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 főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

Kétpó Község Önkormányzata Képviselő-testületének 16/2011.(VIII.30.) rendelete

(egységes szerkezetbe foglalva a 2/2015.(II.13.) önk.r.-el)

Az étkezési térítési díjak megállapításáról.

Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében biztosított feladatkörében eljárva, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (továbbiakban: Gyvt.) 146. §-a és a 151.§ (1) bekezdésekben kapott felhatalmazása alapján az alábbi rendeletet alkotja:

1.§

(1) Óvodai térítési díjak

Tízórai: 100 Ft

Ebéd: 200 Ft

Uzsonna: 100 Ft

Egy egész napos óvodás teljes összeg térítési díja: 400,-Ft

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

A fenntartó megbízása alapján a Vincent Auditor Számviteli, Szolgáltató és Tanácsadó Kft. belső ellenőrzést tartott az Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvodában.

Ellenőrzés tárgya: létszámgazdálkodás

Az ellenőrzés típusa: szabályszerűségi ellenőrzés

Ellenőrzési időszak: a 2015/2016. nevelési év adott időszaka

Helyszíni ellenőrzés: 2016. május 26

Az ellenőrzés célja: annak vizsgálata, hogy az intézmény a napi működést meghatározó területeken miként látja el feladatait, a belső szabályozottság, az intézmény létszámgazdálkodása, az alkalmazottak száma, az alapidokumentumok, a munkarend megfelelő-e a vonatkozó központi és helyi szabályoknak, fenntartói döntéseknek.

Eredménye: javaslattétel

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóság	2017. 10. 17.	2017. 10. 31.	Elszámolás ellenőrzése
Magyar Államkincstár Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Igazgatóság	2016. 10. 21.	2017. 12. 21.	Elszámolás ellenőrzése

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Kétpó Község Önkormányzata

6/2019.(II.14.) képviselő-testületi határozata

az Arany János Általános Művelődési Központ Napköziotthonos Óvoda heti és éves nyitvatartási idejének, valamint a 2019. évi nyári zárva tartási idejének meghatározása

Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete Magyarország Alaptörvénye 32. cikk (1) bekezdés b) pontja alapján –figyelemmel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés b) pontja, valamint a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3.§ (7) bekezdésére- az alábbi határozatot hozza:

1.Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete az Óvoda nyitvatartási idejét az alábbiak szerint határozza meg:

Napi nyitva tartás: 10 óra (reggel 6,15-től 16,15-ig)

Heti nyitva tartás: 50 óra (hétfőtől péntekig)

Éves nyitva tartás: 2018. szeptember 1-től 2019. augusztus 31-ig

(Hétfőtől péntekig munkanapokon: 6,15-től 16,15-ig)

Tavaszi szünet: 2019. április 18.-tól -2019. április 23-ig tart.

Nyári zárva tartás: 4,5 hét (2019. augusztus 01-től 2019. augusztus 31-ig)

2.Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri a polgármestert, hogy az 1) pont szerinti nyitvatartási rend közzétételéről a helyben szokásos módon és az Önkormányzat honlapján gondoskodjon.

3.Kétpó Község Önkormányzat Képviselő-testülete felkéri az Intézmény vezetőjét, hogy az 1) pont szerinti nyitvatartási rendről

a szülők két írásban tájékoztassa.

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

* Áthelyezett szombati munkanapok

Áthelyezett munkanap Pihenő nap

2019.12.14. (szombat) 2019.12.26. (csütörtök)

2019.12.07. (szombat) 2019.12.25. (szerda)

2020.08.29. (szombat) 2020.08.21. (péntek)

* Iskolai Szünetek időtartama:

• Az őszi szünet Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. november 4. (hétfő)

• A téli szünet A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek) a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő).

• A tavaszi szünet A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (szerda).

Nyári zárva tartás: 2020.-től 2020. augusztus 31-ig. (Minden év február 15-ig a fenntartó döntése alapján),

Ezen időszakban tudjuk megoldani az óvodapedagógusok nyári szabadságolását, az óvoda tisztasági meszelését, újítását, a játékok fertőtlenítését.

-Szükség szerint, indokolt esetben a környező településekkel egyeztetve megoldható a nyári szüneti óvodai felügyelet.

Nevelés nélküli munkanapok:

2019.09.18. Örökös Boldog Óvoda Díj átadója

* Nemzeti óvodai ünnepek

- Október 23.: Október 22.

- Március 15.: Március 13.

• Csoportszintű óvodai ünnepek

- Mikulás: December 6.

- Karácsony: December 20.

- Farsangi mulatság: Február

- Húsvét: Április 10.

- Anyák napja: Május 08.

- Gyermeknap: Június 03.

- Évzáró és ballagás: Június 05.

- Születés és névnapok Folyamatosan az év során

Óvodánk Kalendárium

Ezeket az ünnepeket óvodai szinten a jeles napokhoz kapcsolódva ünnepeljük.

Szeptember 29. Mihály napi vásár

Október 04. Állatok világnapja

Feladat ajánlás: Vadon élő állatok, bogarak megismerése, hasznuk, fontosságuk.

Jelszavunk: Ne félj a bogaraktól, rovaroktól, ismerd meg őket!

December 19. Madárkarácsony

Feladat ajánlás: Madárkalács készítése, elhelyezése a kiválasztott fára. Madáreteteket kihelyezése, feltöltése.

Jelszavunk: Védj az állatokat, gondoskodj róluk!

Március 22. A víz világnapja

Feladat ajánlás: A víz fontosságának tudatosítása. Élhetünk-e víz nélkül?

Jelszavunk: Takarékoskodjunk a vízzel. Vigyázz a patakok, folyók, tavak, vizek tisztaságára!

Április 22. A föld napja:

Feladat ajánlás: Szép környezet kialakítása, virágok, bokrok, facseteték ültetése. Értékeink megóvása

Jelszavunk: Szeresd a fákat, virágokat! Soha ne tépd a vadvirágot, ne törd a fákat, bokrokat!

Válassz egy fát, vigyázz rá, gondozd!

Május 10. Madarak és fák napja

Feladat ajánlás:

Jelszavunk: Ne bánts a madarakat és más állatfajtaikat!

Június 05. Környezetvédelmi világnap

Feladat ajánlás:

Jelszavunk: Becsüld a jó levegőt, véd a természet és a környezeted értékeit, vigyázz a tisztaságára!

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

2016.06.25.- intézményvezetői tanfelügyeleti ellenrzés.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek :

Támogató tanulási környezetet hoz létre, és ehhez biztosítja az intézmény forrásait. Irányítja az értékközpontú nevelés, tanulás és tanítás folyamatát. Megteremti biztonságos és hatékony nevelési, tanulási környezetet, a tanulási és tanítási folyamatok nyomon követésével, áttekintésével, értékelésével fenntartja és fejleszti a nevelés és tanítás minőségét. Biztosítja, hogy az éves nevelési- tanulási ütemtervben feltüntetett tevékenységek kielégítsék az intézmény minden egyes gyermek igényeit. A tanulás és tanítás szervezéséhez és irányításához, a stratégiai dokumentumok elkészítéséhez valamint az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítéléséhez felhasználja az intézményi működést befolyásoló mérési adatokat, eredményeket. Irányítja az éves nevelési/az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását, és összehangolja annak érdekében, hogy azok a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz. Gondoskodik arról, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak.

Fejleszthető területek

A saját vezetői gyakorlatába a fejlesztési célú értékelés beépítése.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek :

Képes arra, hogy irányítsa annak a közös munkának a folyamatát, melynek során megszületnek a mindenki által elfogadott értékek és jövőképek. Tisztában van a változás folyamatával és kezelni tudja a változás útjában álló ellenállást. Folyamatosan tájékozódik/tájékoztat a hétköznapi gyakorlatot is érintő új oktatási trendekről, szakpolitikai változásokról. Képes arra, hogy beazonosítsa azokat a területeket, amelyek fejleszthetőek az intézményben. Képviseli a közös értékeken alapuló jövőképet, célja, hogy az aktuális gyakorlaton és a gyermeki eredményeken javítson. Konstruktívan reagál a változás kihívásokkal teli folyamatára és az intézmény céljainak elérése érdekében stratégiai lépéseket tesz. Tudatosan kezeli a szervezet erősségeit és gyengeségeit. Képes konstruktívan együttműködni a megfelelő szakemberekkel. Érzékeli a szervezetre ható külső változásokat. Érzékeli a partnerek elvárásait és igényeit.

Fejleszthető területek :

-

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

2017. 10. 30. PÉM - Eredmények

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő területek :

Az önreflexió során képes felülvizsgálni, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit. Szükség esetén változtat ezeken. Képes megőrizni, fenntartani a professzionális munkavégzés iránti motivációját. Tudatában van a szerepével járó etikai és erkölcsi aspektusoknak.

Személyiségében megtalálhatók/fellelhetők a sikeres intézményvezetés kulcstényezői, olyan tulajdonságok, mint az optimizmus, felelősségvállalás, megbízhatóság, az elszámoltathatóság megértése, tény-alapú döntéshozatali képesség, vállalkozókészség, eltökéltség, fogékonyság, következetesség a másokkal való munkában, önállóság, tudatosság, hitelesség, kreativitás, politikai tudatosság. Mindezek a személyiségjegyek segítik saját fejlődésében. Hatékonyan kommunikál, valamint mélyen elkötelezett a gyermekek, a pedagógusok és önmaguk neveléseoktatása és fejlesztése iránt (hatékony kommunikáció és elköteleződés). Elkötelezett az intézmény iránt. Lelkes, önálló, erős késztetése van eredményt elérni.

Fejlesztendő területek :

-

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelendő területek :

Képes kellő tapintattal, szakszerűen kezelni és megoldani a konfliktus-helyzeteket. ill. elfordulásukat csökkenteni, ezzel olyan körülményeket kialakítani, melyekben a kollégái érdekei stressz jelentésén csökkenthetők. Sikeresen fejleszti az intézmény helyi közösség általi támogatottságát, hatékony partnerségeket alapoz meg és tart fenn, így az aktivitás következményeként több támogatást kap az intézmény. Gondot fordít a kétirányú információáramlásra. Személyes szakmai kapcsolatot létesít munkatársaival, hogy megismerje munkájukkal kapcsolatos céljait, problémáikat.

Fejlesztendő területek :

-

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelendő területek :

Biztosítja, hogy az intézmény üzemeltetése hatékonyan és eredményesen, az vezetői hatáskörének megfelelően történjen, továbbá gondoskodik az intézményhez kapcsolódó adminisztrációs kötelezettségek hatékony és eredményes elvégzéséről. Az intézmény működéséhez (beleértve az épületeket és az azokat körülvevő földterületeket) hatékonyan menedzseli az intézményt. Fontos számára az intézmény arculata és törekszik arra, hogy az óvodáról pozitív képet alakítsanak ki. Többféle kommunikációs eszköz, csatorna (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) megkövetelésével tesz eleget tájékoztatási kötelezettségének. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra, ezzel biztosítja az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását. Kialakította a célok elérését támogató kapcsolatrendszert, személyesen működik közre az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.

Fejlesztendő területek :

2017.09.14. Intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés:

Értékelés

Terület: 1.2.3.4.5.6.7. Mind

Indikátor

1. Pedagógiai folyamatok

1.1. Hogyan valósul meg a stratégiai és operatív tervezés?

1.1.1.

Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását.

1.1.2.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumai az intézmény működését befolyásoló mérési (az Eredmények értékelési területnél felsorolt adatok), demográfiai, és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, egyjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

1.1.3.

A tervek elkészítése a nevel testület bevonásával történik, az intézmény munkatársainak felkészítése a feladatra id ben megtörténik.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttm ködés.

1.1.5.

Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása megtörténik.

1.1.6.

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.

1.2. Milyen az intézményi stratégiai terv és az oktatáspolitikai köznevelési célok viszonya; az operatív tervezés és az intézményi stratégiai célok viszonya?

1.2.7.

Az intézmény stratégiai dokumentumai az adott id szak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhet .

1.3. Hogyan történik a tervek megvalósítása?

1.3.9.

A stratégiai tervek megvalósítása nevelési évekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezet i pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv, stb. aktuális céljai, feladatai.)

1.3.10.

Az intézmény éves terveinek (éves munkaterv, éves intézkedési tervek, munkaközösségi tervek, a pedagógiai munka, tervezési dokumentumai, stb.) gyakorlati megvalósítása a pedagógusok és a munkaközösségek bevonásával történik.

1.3.11.

Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását.

1.3.12.

Az intézményi pedagógiai folyamatok (például nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett egymásra épül tevékenységek) a személyiség- és közösségfejlesztést, az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését, a szül k, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

1.4. Milyen az intézmény m ködését irányító éves tervek és a beszámolók viszonya?

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

1.4.14.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következ nevelési év tervezése.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

1.5. Milyen a pedagógusok éves tervezésének, és a terv tényleges megvalósulásának a viszonya?

1.5.16.

Az óvodapedagógus tervez munkája során figyelembe veszi az intézménye vonatkozásában alkalmazott tartalmi és intézményi bels elvárásokat, valamint az általa nevelt/tanított gyermekek és csoportok fejlesztési céljait.

1.5.17.

A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.

1.5.18.

A teljes pedagógiai folyamat követhet a tevékenységi tervben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban.

1.6. Hogyan m ködik az ellen rzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben bels ellen rzést végeznek.

1.6.20.

Az ellen rzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel ellen riz.

1.6.21.

Az intézmény azonosítja az egyes feladatok eredményességének és hatékonyságának méréséhez, értékeléséhez szükséges mutatókat.

1.6.22.

Az ellen rzések eredményeit felhasználják az intézményi önértékelésben, és a pedagógusok önértékelése során is.

1.7. Hogyan történik az intézményben az értékelés?

1.7.23.

Az értékelés tények és adatok alapján, tervezetten és objektíven történik, alapját az intézményi önértékelési rendszer jelenti.

1.7.24.

Az intézményi önértékelési rendszer működését az intézmény vezetése irányítja, az önértékelési folyamatban a nevelő testület valamennyi tagja részt vesz.

1.8. Milyen a pedagógiai programban meghatározott gyermeki értékelés működése a gyakorlatban?

1.8.25.

Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer működik.

1.8.26.

A gyermekek értékelése az intézmény alapszabályában elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik.

1.8.27.

Az intézményben a gyermeki fejlődést folyamatosan követik, a gyermeki fejlődést dokumentálják, elemzik, és az egyes évek értékelési eredményeit összekapcsolják, szükség esetén fejlesztési tervet készítenek.

1.8.28.

Az óvodapedagógusok a gyermekek eredményeiről fejlesztéscéllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

1.9. Mi történik az ellenőrzés, megfigyelés, értékelés eredményeivel? (Elégedettségmérés, intézményi önértékelés, pedagógusértékelés, gyermeki fejlődés megfigyelés, mérés, egyéb mérések.)

1.9.29.

Az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak elkészítése, módosítása során megtörténik az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása.

1.9.30.

Évente megtörténik az önértékelés keretében a helyben szokásos formában rögzített megfigyelési, mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása. Ezt követően az intézmény a mérési/értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

1.9.31.

Az intézmény a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátására.

1.9.32.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítőkész belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés. Az intézmény alapszabályai koherensek és egymásra épülnek. A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. A gyermekek értékelése az intézmény alapszabályában elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik. A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtése, segítőkész belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek. / interjúk, mérési eredmények, munkaterv, intézményi elvárásrendszer/

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

2.1. Hogyan valósulnak meg a pedagógiai programban rögzített személyiségfejlesztési feladatok?

2.1.1.

A beszámolóban és az intézményi önértékelésben követhetők az eredmények (például egyéni fejlesztés).

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

2.1.3.

A gyermekek személyes és szociális képességeik felmérésére alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat alkalmaznak az óvodapedagógusok az intézményben.

2.2. Hogyan fejlesztik az egyes gyermekek személyes és szociális képességeit (különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekre)?

2.2.4.

Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a gyermekek személyes és szociális képességeinek fejlesztésére, és ez irányú módszertani tudásukat megosztják egymással.

2.2.5.

A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követik, s ha szükséges, fejlesztési korrekciókat hajtanak végre.

2.2.6.

A fejlesztés megvalósulása nyomon követhető az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek).

2.3. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél rendelkeznek az óvodapedagógusok megfelelő információkkal, és alkalmazzák azokat a nevelési, fejlesztési munkájukban.

2.3.8.

Az intézmény vezetése és érintett óvodapedagógusai információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert megkövetel: felzárkóztatást célzó egyéni foglalkozást szervez, integrációs nevelési/tanítási módszereket fejleszt, és ezt be is vezeti, nevelési, képzési, tanítási programokat, modelleket dolgoz ki vagy át, és megköveteli is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

2.4. Hogyan támogatják az önálló tanulást, hogyan tanítják a tanulást?

2.4.10.

Az önálló, cselekvéshez kötött tanulás támogatása érdekében az intézmény pedagógiai programjával összhangban történik a nevelési/tanítási módszerek, eljárások kiválasztása vagy kidolgozása és azok bevezetésének megtervezése.

2.4.11.

A nevelési segítséget, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

2.4.12.

Az óvodapedagógusok a tanulóhoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhoz) szakszerű útmutatást és megfelelő eszközöket biztosítanak, alkalmazva a nevelés-tanítás-tanulás módszertanát.

2.5. Hogyan történik a gyermekek egészséges és környezettudatos életmódra nevelése?

2.5.13.

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés elmélete és gyakorlata a pedagógiai programban elírta szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

2.5.14.

Az óvodán kívüli tevékenységek (megfigyelések, stb.) alkalmával a gyermekek a gyakorlatban tevékenységhez kötötten alkalmazzák a téma elemeit.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

2.6.15.

Az óvodapedagógusok rendelkeznek a közösségfejlesztés folyamatának ismeretével, és az alapján valósítják meg a rájuk bízott óvodai csoportok, közösségek fejlesztését.

2.6.16.

A beszámolókból követhető az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az intézményi hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára.

2.6.17.

Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkáját segítők, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttműködést.

2.7. Az intézmény közösségépítő tevékenységei hogyan, milyen keretek között valósulnak meg?

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

2.7.19.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

2.7.20.

Bevonják a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.

2.7.21.

A részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény az egyéni szociokulturális környezetből érkező gyermekek érdekében integráló óvodai nevelést alkalmaz. Drámapedagógiai módszereket használnak az egyéni képességfejlesztéshez. Tisztában vannak a közösségfejlesztés folyamatának ismereteivel, hagyományápolás értékeivel, amelybe a szülők megfelelő kereteken belül részt vehetnek. /interjú, pedagógiai program/ Nagy hangsúlyt fektetnek az egészségtudatos táplálkozásra, környezetük megóvására. /vezető interjú, munkatervek/

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjának egyik prioritása a tanulás-tanítás eredményessége.

3.1.2.

Az intézmény partnereinek bevonásával történik meg az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényező azonosítása.

3.1.3.

Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei, esetleges sport, más versenyeredmények: országos szint, megyei szint, települési szint elismerések, 6 éves kor után óvodában maradó mutatók, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők), neveltségi mutatók, stb.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelően.

3.2.5.

Az intézmény nevelési/tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan a kiemelt eredmények dokumentálhatóak, és dokumentáltak pl. a beszámolóokban. Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.7.

Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról.

3.3.8.

Az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelési testületi feladat.

3.3.9.

A belső és külső mérési eredmények felhasználásra kerülnek az intézményi önértékelés eljárásában.

3.4. Hogyan kísérik figyelemmel a gyermekek iskolába lépését, tanulási útját?

3.4.10.

A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Saját vezetői gyakorlatában fejlesztési célú értékelés beépítése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény kiemelt nevelési céljaihoz kapcsolódó eredmények alakulása az elvártaknak megfelelően. A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van./pedagógiai program/

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek működnek az intézményben, melyek a fő tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböző szakmai pedagóguscsoportok együttműködése jellemző (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevelési pedagógusok közössége, fejlesztési csoportok).

4.1.2.

Az óvodapedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki a működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

4.1.4.

Csoportok közötti együttműködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik.

4.1.5.

Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra.

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellenőrzése, értékelése.

4.1.7.

A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményezésein együttműködnek egymással és a pedagógiai munkát segítők szakemberekkel a felmerülő problémák megoldásában.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és a szakmai munkahelymunka.

4.2.9.

Az intézményben rendszeres, szervezett a belső továbbképzés, a jó gyakorlatok ismertetése, támogatása.

4.2.10.

A belső tudásmegosztás megvalósításában a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

4.3.12.

Az intézményben rendszeres, szervezett és hatékony az információáramlás és a kommunikáció.

4.3.13.

Az intézmény él az információátadás szóbeli, digitális és papíralapú eszközeivel.

4.3.14.

Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek.

4.3.16.

A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Nincs.

Kiemelked területek:

Az intézményben a munkatársak hozzáférhetnek a szükséges információkhoz, ismeretekhez./ pedagógus interjú/. Kihasználják a kis dolgozói létszám el nyeit, napi megbeszélések formájában.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

Az intézmény pedagógiai programjával összhangban a vezetés irányításával megtörténik a küls partnerek azonosítása, köztük a kulcsfontosságú partnerek kijelölése.

5.1.2.

A küls partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekr l tartalomleírással is rendelkezik.

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett küls partnerekkel.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhet az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeir l?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban el írt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

5.3.8.

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja küls partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).

5.3.9.

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.

5.4. Hogyan vesz részt az intézmény a közéletben (települési szint, járási/tankerületi szint, megyei szint, országos szint)?

5.4.10.

Az intézmény részt vesz a különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

5.4.11.

Az óvodapedagógusok és a gyermekek részt vesznek a különböz helyi/regionális rendezvényeken.

5.4.12.

Az intézmény kiemelked szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböz helyi díjakkal, illetve a díjakra történ jelölésekkel.

5. Az intézmény küls kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Nincs.

Kiemelked területek:

A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehet ségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik. Az intézmény részt vesz a különböz társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben./interjúk alapján/

6. A pedagógiai munka feltételei

6.1. Hogyan felel meg az infrastruktúra az intézmény nevelési/tanítási struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.1.1.

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.

6.1.2.

Az intézmény rendelkezik a bels infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, amely figyelembe veszi az intézmény nevelési/tanítási struktúráját, a nevel munka feltételeit és pedagógiai céljait.

6.2. Hogyan felel meg az intézményi tárgyi környezet a különleges bánásmódot igénylő gyermekek nevelésének, tanításának?

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréseken alapuló intézkedési tervvel.

6.2.4.

Arra törekszik, hogy az intézkedési tervnek megfelelő fejlesztés megtörténjen, és ehhez rendelkezésre állnak a megfelelő tárgyi eszközök.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

Az intézmény az IKT-eszközöket rendszeresen alkalmazza a nevelő munkájában, az eszközök kihasználtsága, alkalmazásuk nyomán követhető.

6.4. Hogyan felel meg a humán erőforrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő munka humán erőforrás-szükségletéről.

6.4.7.

A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap.

6.4.9.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő munka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

6.4.10.

Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

6.5. Milyen szervezeti kultúrája van az intézménynek, milyen szervezetfejlesztési eljárásokat, módszereket alkalmaz?

6.5.12.

Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

6.5.13.

Az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.

6.5.15.

Az intézmény munkatársai gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tettein érhető a szervezet működésében, és a nevelő-oktató munka részét képezik.

6.6.17.

Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére.

6.7. Hogyan történik az intézményben a feladatmegosztás, felelősség- és hatáskörmegosztás?

6.7.18.

A munkatársak felelősségének és hatáskörének meghatározása egyértelmű, az eredményekről rendszeresen beszámolnak.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

A felelősség és hatáskörök megfelelnek az intézmény helyi szabályozásában (SZMSZ) rögzítetteknek, és támogatják az adott feladat megvalósulását.

6.8. Hogyan történik a munkatársak bevonása a döntéshozatal készítésbe (és milyen témákban), valamint a fejlesztésekbe?

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntéshozatal készítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

Az intézmény munkatársai képességük, szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik a fejlesztést.

6.9.24.

Az intézmény lehetőségeket teremt az innovációt és a kreatív gondolkodást ösztönző helyfoglalkozásokra, fórumokra.

6.9.25.

A legjobb gyakorlatok eredményeinek bemutatására, követésére, alkalmazására nyitott a testület és az intézményvezetés.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Belső infrastruktúra fejlesztésének keretén belül óvónői számítógépek beszerzése, amely a nevelési munka feltételeit szolgálja./vezetői interjú/ Udvari játékok folyamatos karbantartása./interjúk/

Kiemelkedő területek:

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény pedagógus-továbbképzési programját az intézményi célok és szükségletek, az egyéni életpálya figyelembe vételével alakították ki. A vezető felkészült a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. Az intézmény vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző. Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapidokumentumaiban, tetten érhető a szervezet működésében, és a nevelési-oktató munka részét képezik. Az intézményben dolgozók és külső partnereik ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak új hagyományok teremtésére. /interjúk, bejárás, dokumentumok alapján/

7. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

7.1. Hogyan jelennek meg a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogram céljai a pedagógiai programban?

7.1.1.

Az intézmény pedagógiai programja koherens a Kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal.

7.1.2.

A pedagógiai program a jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban fogalmazza meg az intézmény sajátos nevelési/tanulási feladatait, céljait.

7.2. Hogyan történik a pedagógiai programban szereplő kiemelt stratégiai célok operacionalizálása, megvalósítása?

7.2.3.

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását.

7.2.4.

Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

7.2.6.

A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhető a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

7.2.7.

A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

7.2.8.

A nevelési, tanítási segítő eszközök és a nevelési-tanítási módszerek kiválasztása és alkalmazása rugalmasan, a pedagógiai prioritásokkal összhangban történik.

7. A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott az óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott

elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott céloknak való megfelelés.

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

Nincs.

Kiemelked területek:

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósulását folyamatosan nyomon követi. Az intézmény napi gyakorlatában jelen van a folyamatos tájékozódás./ vezetői interjú/

Utolsó frissítés: 2019. 10. 24.

2. M kötését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-035939-1035939006
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-035939-1035939006
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-035939-1035939006

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2023. május 17.