

**Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda  
Intézményi Belső Önértékelési  
Szabályzat  
(2. módosított változat)**

**Készült: 2016. 08.24.**

**Készítette: Tavali Gabriella  
óvodavezető**

## Tartalom

1. A Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda Belső Önértékelési Szabályzatának jogi háttere	3.oldal
Jogszabályok	3.oldal
Útmutatók	3.oldal
2. A belső önértékelés rendszer kialakításának folyamata	3.oldal
3. Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport Létrehozása	4.oldal
4. Belső önértékelés tervezése	7.oldal
5. Önértékelés ütemezése	11.oldal
6. Összegzés	14.oldal
7. Dokumentumok tárolása	15.oldal
8. Nyilvánosság	15.oldal
9. Mellékletek	16.oldal

## **1. A Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda Belső Önértékelési Szabályzatának jogi háttere**

Jogszabályok:

- 2011 évi CXCV. tv. a Nemzeti Köznevelésről
- 20/2012(VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 326/2013 (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról (I. és II. fejezet)
- 8/2013. (I.30.) EMMI rendelet a tanári felkészítés közös követelményeiről és az egyes tanárszakok képzési és kimeneti követelményeiről

Útmutatók:

- Országos tanfelügyelet – kézikönyv óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez (harmadik, javított változata)
- Kiegészítő útmutató az Oktatási Hivatal által kidolgozott Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez felhasználói dokumentáció értelmezéséhez Óvodai nevelés negyedik javított kiadás
- Önértékelési kézikönyv óvodák számára, másodikjavított kiadás (Az Oktatási Hivatal által módosított, az emberi erőforrások minisztere által 2016. január 25.-én jóváhagyott tájékoztató anyag)
- Országos tanfelügyelet kézikönyv óvodák számára harmadik, javított kiadás
- Óvodai Nevelés Országos Alapprogram

## **2. A belső önértékelés rendszer kialakításának folyamata**

- Nevelőtestület tájékoztatása
- Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport létrehozása
- Intézményi elvárás-rendszer meghatározása

- Intézményi dokumentumok felülvizsgálata – rövid, egyszerű célok és feladatok, mérhető teljesítmények és elvárások megfogalmazása
- Az értékelendő területek megismerése, testre szabása (pedagógus, vezető és intézmény szintjén)
- Belső Önértékelési Szabályzat elfogadása – Öt évre szóló önértékelési program készítése
- Éves önértékelési terv készítése
- Öt évre szóló önértékelési program készítése
- Éves önértékelési terv szerint szintenként az önértékeléshez szükséges adatgyűjtés, önértékelés elvégzése

### **3. Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport Létrehozása**

Az önértékelést támogató munkacsoport vezetőjét és a tagjait a vezetőség egyetértésével az intézményvezető bízza meg.

Feladatuk: Az intézményi önértékelés tervezése, koordinálása.

#### *Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport*

Az ellenőrzésben részt vevő pedagógusok, az intézményvezető által kijelölt, a feladat ellátásához szükséges jog és felelősségi körrel rendelkeznek, amit a munkaköri leírásukban rögzítenek.

A Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport létszáma: 5 fő

Önértékelést Támogató Munkacsoport vezetője:

- Dr Bertalanné Perényi Andrea – szakvizsgázott óvodapedagógus, a Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda vezető-helyettese, köznevelési szakértő

Tagjai:

- a Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvodából:  
Fenyvesi Adrienn- adatgyűjtő  
Biacsics Andrea  
Miskó Tünde
- a Búzavirág Tagóvodából:  
Semostyán Róbertné- adatgyűjtő

Trixler Zoltánné

A Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport állandó támogatói:

- Tavali Gabriella– óvodavezető
- Kővári Tiborné - óvodavezető helyettes
- Németh Zoltánné – Búzavirág Tagóvoda vezetője
- Hidegné Havasi Csilla –Módszertani Munkaközösség vezetője

Támogató tagok továbbá a Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda nevelőtestülete. ( Nyilatkozatot ld. az 1.mellékletben)

Az óvodavezető támogatja és ellenőrzi az önértékelés folyamat megvalósulását. A Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport feladat megosztását a 3. fejezet rögzíti.

Az egyenlő teherviselés elvét követve szükséges, hogy a Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport teameket hozzon létre a támogató kollegák bevonásával, az önértékelés kidolgozása és gördülékeny működtetése érdekében. Az önértékelési feladatok megoszlanak a nevelőtestület tagjai között. Az adatgyűjtés(foglalkozás/tevékenység látogatások, hospitálások, dokumentumelemzések, interjúk felvétele,kérdőíves felmérések, adatrögzítés) részfeladatokba és az éves munkaterv részeként az önértékelési tervben a kollegák részt vesznek.

A Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport feladata, hogy közreműködik:

- az intézményi elvárás – rendszer meghatározásában,
- az adatgyűjtéshez szükséges kérdések, interjúk összeállításában, lebonyolításában,
- az éves terv és az öt éves program elkészítésében,
- a feladatmegosztás meghatározásában
- az aktuálisan érintett kollegák tájékoztatásában,
- az értékelésbe bevont kollegák felkészítésében,
- az OH informatikai támogató felületének kezelésében,
- a felületen és a valóságban is nyomon követi az önértékelési folyamatot,
- gondoskodik az önértékelés minőségbiztosításáról.

## Feladatmegosztása:

	önértékelést támogató munkacsoport	önértékelő pedagógus vagy vezető	további kollégák	intézmény -vezető	szülők, egyéb partnerek
tervezés	x				
tájékoztatás, felkészítés	x	x	x		x
adatgyűjtés		x	x	x	x
értékelés		x			
folyamatba épített támogatás	x				
minőség- biztosítás	x				
adat- szolgáltatás (fenntartónak)				x	

## A pedagógus önértékeléséhez kapcsolódó feladatok megosztása

	önértékelést támogató munkacsoport	önértékelő vezető	további kollégák	szülők, egyéb partnerek
tervezés	x			
tájékoztatás, felkészítés	x	x	x	x
adatgyűjtés		x	x	x
értékelés		x		
folyamatba épített támogatás	x			
minőség- biztosítás	x			
adat-szolgáltatás (fenntartónak)		x		

## A vezető önértékeléséhez kapcsolódó feladatok megosztása

	önértékelést támogató munkacsoport	intézmény és tagóvoda- vezető	további kollégák	szülők, egyéb partnerek
tervezés	x			

tájékoztatás, felkészítés	x	x	x	x
adatgyűjtés			x	x
értékelés		x		
folyamatba épített támogatás	x			
minőség- biztosítás	x			
adat-szolgáltatás (fenntartónak)		x		

Az intézmény önértékeléséhez kapcsolódó feladatok megosztása

	önértékelést támogató munkacsoport	intézmény és tagóvoda- vezető	további kollégák	szülők, egyéb partnerek
tervezés	x			
tájékoztatás, felkészítés	x	x	x	x
adatgyűjtés			x	x
értékelés		x		
folyamatba épített támogatás	x			
minőség- biztosítás	x			
adat-szolgáltatás (fenntartónak)		x		

#### 4. Belső Önértékelés tervezése

Az önértékelés szintjei:

- Pedagógus
- Vezetők (intézmény és tagóvoda-vezető)
- Intézmény

Mindhárom szinten a külső tanfelügyeleti ellenőrzéssel összhangban történik, így az értékelési területek és szempontok megegyeznek. Az értékelés alapját a pedagógus minősítés területeivel megegyező területek alkotják, melyek a pedagóguskompetenciákhoz kapcsolódó általános elvárások mellett kiegészülnek a vezetői és az intézményi elvárásokkal.

Az alábbi táblázat tartalmazza a szintekhez tartozó területeket:

<b>Szintek</b>	<b>Pedagógus</b>	<b>Vezető</b>	<b>Intézmény</b>
<b>Területek</b>	1. Pedagógiai, módszertani felkészültség	1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása	1. Pedagógiai folyamatok
	2. Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók	2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása	2. Személyiség- és közösségfejlesztés
	3. A tanulás támogatása	3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása	3. Eredmények
	4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez szükséges megfelelő módszertani felkészültség	4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása	4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció
	5. A csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportos tevékenység	5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása	5. Az intézmény külső kapcsolatai
	6. A pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiség-fejlődésének folyamatos értékelése,		6. A pedagógiai munka feltételei



	elemzése		
	7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás		7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés
	8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért		

A szintekhez tartozó önértékelés módszerei:

Szint	Pedagógus	Vezető	Intézmény
1.	<p><b>Dokumentumelemzés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Az előző pedagógusellenőrzés(tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés adott pedagógusra vonatkozó értékelő lapjai</li> <li>Éves, féléves nevelési, tematikus tervek és az éves tervezés egyéb dokumentumai</li> <li>Foglalkozási terv</li> <li>Egyéb foglalkozások tervezése(egyéni fejlesztési terv)</li> <li>Csoportnapló</li> <li>Gyermeki munkák</li> <li>Gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció</li> <li>Mérések a PP szerint</li> </ul>	<p><b>Dokumentumelemzés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Az előző vezetői ellenőrzés(tanfelügyelet,szaktanácsadó) és az intézményi önértékelés adott vezetőre vonatkozó értékelőlapjai</li> <li>Vezetői pályázat(program)</li> <li>Pedagógiai program</li> <li>Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók</li> <li>SZMSZ</li> </ul>	<p><b>Dokumentumelemzés:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Pedagógiai Program</li> <li>SZMSZ</li> <li>Egymást követő két tanév munkaterve és az éves beszámolók (a Mk. munkatervvel és beszámolókkal együtt)</li> <li>Továbbképzési program (beiskolázási terv)</li> <li>Házirend</li> <li>Mérési eredmények öt vére visszamenőleg</li> <li>Pedagógus önértékelés eredményeinek összegzése</li> <li>Az előző intézményellenőrzés és (tanfelügyelet) és az intézményi önértékelés</li> </ul>

			értékelő lapjai <ul style="list-style-type: none"> <li>• Megfigyelési szempontok – a pedagógiai munka infrastruktúrájának megismerése</li> <li>• Elégedettség mérés</li> </ul>
2.	<b>Foglalkozáslátogatás</b>	-	-
3.	<b>Interjú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógussal</li> <li>• Vezetőkkel(Int. vezető,helyettes, Mk. vezető)</li> </ul>	<b>Interjú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetővel</li> <li>• Fenntartóval</li> <li>• Vezetőtársakkal</li> </ul>	<b>Interjú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vezetővel – egyéni</li> <li>•Pedagógusok képviselőivel – csoportos</li> <li>• Szülők képviselőivel (csoportonként min. 2 szülő)</li> </ul>
4.	<b>Kérdőíves felmérés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Önértékelő</li> <li>• Munkatársi</li> <li>• Szülői (az intézményi szülői szervezet írásban benyújtott kifejezett kérelme alapján)</li> </ul>	<b>Kérdőíves felmérés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Önértékelő</li> <li>• Nevelőtestületi</li> <li>• Szülői (az intézményi szülői szervezet írásban benyújtott kifejezett kérelme alapján kerül sor)</li> </ul>	<b>Kérdőíves felmérés</b> Nincs

A szintekhez tartozó önértékelési eszközök:

Szint	Pedagógus	Vezető	Intézmény
1.	<b>Dokumentumelemzés</b> Megvalósulását dokumentáló szempontsor, mely tartalmazza az adott dokumentum meglétét és az intézményi szempontoknak megfelelő szakszerű folyamatos vezetését	<b>Dokumentumelemzés</b> Megvalósulását dokumentáló szempontsor, mely tartalmazza az adott dokumentum meglétét és az intézményi szempontoknak megfelelő szakszerű folyamatos vezetését.	<b>Dokumentumelemzés</b> Megvalósulását dokumentáló szempontsor, mely tartalmazza az adott dokumentum meglétét és az intézményi szempontoknak megfelelő szakszerű folyamatos vezetését.
2.	<b>Foglalkozáslátogatás</b> megfigyelési szempontsor	-	-
3.	<b>Interjú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Kérdések pedagógusoknak</li> <li>• Kérdések vezetőknek</li> </ul>	<b>Interjú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kérdések vezetőknek</li> <li>• Kérdések fenntartónak</li> <li>•Kérdések vezetőtársaknak</li> </ul>	<b>Interjú</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kérdések vezetőknek</li> <li>• Kérdések pedagógusok képviselőinek – csoportos</li> </ul>

	(int. vez. tagint. vez. vez. helyettes, Mk. vez.)		• Kérdések Szülők képviselőinek
<b>4.</b>	<b>Kérdőíves felmérés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kérdőív önértékelő</li> <li>• Kérdőív Szülői (az intézményi szülői szervezet írásban benyújtott kifejezett kérése alapján kerül sor)</li> <li>• Kérdőív munkatársi</li> </ul>	<b>Kérdőíves felmérés</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kérdőív önértékelő</li> <li>• Kérdőív Nevelőtestületi</li> <li>• Kérdőív Szülői (az intézményi szülői szervezet írásban benyújtott kifejezett kérése alapján kerül sor)</li> </ul>	

## 5. Önértékelés ütemezése

### Pedagógus önértékelés – ötévenként a tanfelügyeleti ellenőrzést megelőzően

#### Célja:

A pedagógusok nevelő oktató munkájának fejlesztése, a kiemelkedő és fejleszthető területek meghatározásával.

Ötévente a pedagógusok értékelése az alábbi szempontok figyelembe vételével:

- tanfelügyeleti ellenőrzésre kijelölt pedagógusok
- minősítésre jelentkező pedagógusok,
- gyakornokok,
- a keret feltöltése a nevelőtestület 1/5-öd részével arányosan,
- amennyiben az intézményvezető munkakörének része foglalkozás tartása, úgy rá is kiterjed a pedagógus önértékelés.

#### Folyamata:

- Minden év szeptember 30-ig a nevelőtestülettel ismertetni kell az önértékelésben részt vevőket, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az értékelés során.
- Minden pedagógus értékelésében 4 fő vesz részt, egy pedagógus évente maximum 4 fő értékelésébe vonható be:
  - 1 fő belső önértékelési munkacsoport tagja-önértékelés folyamatának koordinátora, tájékoztatási feladatokkal, informatikai támogató rendszer működésében
  - 1 fő belső önértékelési munkacsoportot támogató megbízott vezető-dokumentumelemzés, foglalkozáslátogatás

- 1 fő belső önértékelési munkacsoportot támogató megbízott vezető –interjúk előkészítése, interjúk lefolytatása
- 1 fő belső önértékelési munkacsoport tagja –kérdőíves felmérések előkészítése, lebonyolítása.
- Az értékelésben részt vevők minimum 5 év az adott intézményben végzett szakmai gyakorlattal rendelkezzenek.
- Az értékelést végzők, az értékelést követő 15 napon belül készítik el a maguk területén az összegző értékelést.
- Az értékelt pedagógus az értékelést követő 15 napon belül az intézményvezető segítségével elkészíti önértékelését és a két évre szóló önfejlesztési tervét, amit feltölt az OH által működtetett informatikai rendszerbe.
- A Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport a tanévzáró értékelésekhez, de legkésőbb május 31.-ig elkészíti az összegző értékelését.

### **Vezetők (intézményvezető, vezető-helyettesek és tagóvodavezető)önértékelése a vezetői ciklus 2. és 4. évében:**

#### **Célja:**

A vezetők pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján.

Az óvodavezető önértékelésével azonos évben kerül sor a tagóvoda vezető és a vezető helyettesek önértékelésére a Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport négy tagjának bevonásával.

#### **Folyamata:**

- Minden év szeptember 30-ig a nevelőtestülettel ismertetni kell az önértékelésben részt vevő vezetőket, valamint azok névsorát, akik közreműködnek az önértékelés során.
- Minden vezető értékelésében 4 fő vesz részt,
  - 1 fő belső önértékelési munkacsoport tagja-önértékelés folyamatának koordinátora, tájékoztatási feladatokkal, informatikai támogató rendszer működésében,kérdőíves felmérések előkészítése, lebonyolítása.
  - 2 fő belső önértékelési munkacsoportot támogató megbízott vezető-dokumentumelemzés,

- 1 fő belső önértékelési munkacsoportot támogató megbízott vezető –interjúk előkészítése, interjúk lefolytatása.
- Az értékelésben részt vevők minimum 5 év az adott intézményben végzett szakmai gyakorlattal rendelkezzenek.
- Az értékelést végzők, az értékelést követő 15 napon belül készítik el a maguk területén az összegző értékelést.
- Az értékelők 30napon belül készítik el az összegző értékelést.
- A vezetők az értékelést követő 15. napon belül elkészítik a saját önértékelésüket és a két évre szóló önfejlesztési tervet, amit feltöltnek az OH. informatikai támogató rendszerének a felületére.
- Az óvodavezető az elkészült önértékeléseket, fejlesztési terveket és az összegző értékeléseket legkésőbb a következő nevelési év tanévnyitó értekezletéig eljuttatja a fenntartóhoz, aki a megvalósíthatóság elősegítése érdekében megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

## **Átfogó intézményi önértékelés – öt évenként**

### **Célja:**

Az intézmény pedagógiai – szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési – oktatási intézmény hogyan valósítja meg saját pedagógiai programját.

### **Folyamata:**

- Az értékelésben a Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai vesznek részt.
- Az intézményi éves önértékelési terv készítésének határideje: minden évben a tanévnyitó értekezlet.
- Az ötéves önértékelési program készítésének határideje: az 5. évet követő tanévnyitó értekezlet.
- Az önértékelési program módosítására a fenntartó, a vezető, a munkacsoport valamint a nevelőtestület 20%-ának javaslatára kerülhet sor.
- Az öt évenkénti teljes körű intézményi önértékelés a fejleszhető és kiemelkedő területek meghatározásával, valamint az öt évre szóló intézkedési terv elkészítésével zárul.
- Az intézkedési tervet a nevelőtestület hatvan napon belül hagyja jóvá, a vezető a jóváhagyást követően feltölti a hivatal által működtetett informatikai támogató

rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi az intézmény fenntartója, valamint a hivatal számára.

	<b>Önértékelés típusa</b>	<b>Feladat</b>	<b>Hatókör</b>	<b>Gyakoriság/ idő</b>
1.	Intézményi Önértékelés	Intézményi elvárásrendszer évenként vizsgálandó elemeinek önértékelése.	intézmény	évente/ éves munkaterv értékelésénél
		Intézményi elvárásrendszer ötvenként vizsgálandó elemeinek összegző önértékelése	intézmény	vezetői ciklus 5. évben/2018-19
2.	Vezetői önértékelés	Vezetői elvárásrendszer összegzően megfigyelendő, értékelendő területek önértékelése.	óvodavezető, tagóvoda-vezető, óvodavezető helyettesek	2. évben 2016/2017 4. évben 2018/2019
3.	Óvodapedagógus önértékelés	Pedagógusi elvárásrendszer összegzően megfigyelendő, értékelendő területeinek önértékelése.	Óvodapedagógusok	5 éves ciklus alatt 1x valamennyi óvodapedagógusra kiterjed. Az éves önértékelési terv alapján.

## 6. Összegzés

- Az Önértékelési Kézikönyv 4.3.3.1 fejezetben felsorolt önértékelési szempontokhoz tartozó elvárások közül a vastag betűvel kiemelt intézményi elvárásokat az intézmény az éves önértékelési tervében feltüntetett módon évente vizsgálja, a Belső Önértékelést

Támogató Munkacsoport az önértékelés összegzését a munkaterv értékeléséhez elkészíti.

- ABelső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai készítik el a pedagógusok, a vezetők, és az intézményi önértékelések összegzését.
- Az összegző értékelésnél kiemelt figyelmet kell fordítani az erősségekre és a fejlesztendő területekre. Erősségek azok, amelyek 80% feletti, fejlesztendő területek azok, amelyek 60% alatti értékelést kapnak. A fejlesztendő területek közé kell sorolni azokat is, amelyek szélsőséges értékeket kaptak.
- Az interjúknál az abban részt vevők összegzőképpen fogalmazzák meg az erősségeket és a fejlesztendő területeket.

## **7. Dokumentumok tárolása**

Az önértékelés, szaktanácsadás, tanfelügyeleti és szakértői ellenőrzés dokumentumait a személyi anyag részeként tároljuk:

- OH támogató felületén elektronikusan
- Személyi anyagban papír alapon.
- Az intézményi önértékelések dokumentumai iktatásra kerülnek az „Intézményi Belső Önértékelés” c. mappában a vezetői irodában. Az összegző értékelést, az éves önértékelési tervet és az öt éves önértékelési programot papír alapon, az „Intézményi Belső Önértékelés” c. mappában a vezetői irodában, kivonatát pedig a nevelői szobában lévő dokumentációk között, valamint a honlapon megjelenítjük.

## **8. Nyilvánosság**

- Az összegző értékelés egyéni hozzájáruló nyilatkozatok alapján részben vagy egészben nyilvánosságra hozhatók. (Honlapon)
- Az értékelések a Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport tagjai, valamint az intézményvezetés és a személyi anyagot kezelő munkatárs számára hozzáférhető kell, hogy legyen.
- Biztosítani kell a hozzáférést kérés esetén az alábbi külső személyek számára:
  - szaktanácsadó,
  - tanfelügyelő,
  - szakértő,

- munkáltató,
- fenntartó.

Kérés esetén az intézményvezető tájékoztatást adhat az értékelésben részt vevő felek számára, az eredményről.

### **Hatályba lépés**

Jelen szabályzatot a Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport vezetője 2016. 09. -én tartott munkaértekezleten a nevelőtestület elé terjesztette, a nevelőtestület a sz. jegyzőkönyv alapján 100%-os szavazattal elfogadta. elfogadta.

2016. szeptember 1.-től lép hatályba, egyidejűleg érvényét veszti a 2015. szeptember1-től hatályos szabályzat.

Módosítás a jogszabályi háttér változásakor szükséges.

Kaposvár, 2016. szeptember 1.

P.H.

Tavali Gabriella  
Óvodavezető

## **9. Mellékletek**

1. E Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda nevelőtestületének támogatói nyilatkozata.
2. Elvárás-rendszer
3. Önértékelés ütemezésének szempontjai
4. Éves Önértékelési tervek



## **MELLÉKLETEK**

**1. számú melléklet**  
**TÁMOGATÓI NYILATKOZAT**

A Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda nevelőtestületének tagjaként nyilatkozom, hogy a pedagógusi, vezetői és intézményi önértékelésekkel kapcsolatos feladatokban tevékenyen részt vállalom az éves önértékelési tervben meghatározott feladatmegosztás alapján. Az önértékelési feladatok támogatójaként a folyamatok eredményes megvalósításához tevékenyen hozzájárulok.

## 2. sz. melléklet

### Saját elvárás-rendszerünk

#### A PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉS INTÉZMÉNYI ELVÁRÁSRENDSZERE

##### 1. Pedagógiai módszertani felkészültség

Önértékelési szempontok	Általános elvárások	Intézményi elvárások
<p><b>Milyen a módszertani felkészültsége? Milyen módszereket alkalmaz a nevelés folyamatban és a gyermeki tevékenységekben ?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A módszereket az aktuális tevékenységi forma sajátosságainak, céljainak és a gyermekek fejlettségének megfelelően alkalmazza.</li> <li>• Különböző problémahelyzet biztosításával elősegíti a problémamegoldó, önálló gondolkodás fejlődését.</li> <li>• Használja a modern információfeldolgozási eszközöket, példát mutat az infokommunikációs eszközök óvodában indokolt alkalmazására.</li> <li>• Az alkalmazott pedagógiai módszerek a kompetenciafejlesztést támogatják.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A HPP-vel koherens a gyermekek fejlettségéhez az aktuális tevékenységi forma sajátosságaihoz, céljaihoz igazodó korszerű módszereket alkalmaz.</li> <li>• Gazdag tevékenységrendszerben, változatos módszerekkel játékos cselekedtetésekkel, megfigyelésekkel, kísérletezésekkel, felfedezésekkel a biztosítja a gyermeki kreativitást, problémamegoldó gondolkodást.</li> <li>• Pedagógiai munkájában használja a modern információfeldolgozási eszközöket, példát mutat az infokommunikációs eszközök óvodában indokolt alkalmazására.</li> <li>• A tervszerű, tudatos kompetenciafejlesztéssel adekvát változatos pedagógiai módszereket alkalmaz.</li> </ul>
<p><b>Ismeri és alkalmazza-e a gyermekközösségnek, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felméri a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát. Hatékony gyermek-megismerési technikákat alkalmaz.</li> <li>• A differenciálás megfelelő módja, formája jellemző.</li> <li>• Az elméleti ismeretek mellett a tanult gyakorlati alkalmazását is lehetővé teszi.</li> <li>• Alkalmazza a gyermekcsoportoknak, különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő, változatos módszereket.</li> <li>• A pedagógus az életkori sajátosságok figyelembe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• HPP-ben rögzített saját fejlesztésű gyermek megismerési és mérési technikákat és egyéni fejlődést nyomon követő rendszert alkalmaz.</li> <li>• Az életkori és az egyéni differenciálást szakszerűen és hatékonyan alkalmazza.</li> <li>• Változatos tevékenységrendszert biztosít a gyermekek ismereteinek gyakorlati kipróbálására.</li> <li>• A különleges bánásmódot igénylő gyermekek számára szükségleteikhez és képességeikhez mért módszereket alkalmaz.</li> <li>• A pedagógus az életkori és egyéni sajátosságok figyelembe vételével</li> </ul>

	vételével választja meg az órán alkalmazott módszereket.	választja meg az alkalmazott módszereket.
<b>Hogyan értékeli az alkalmazott módszerek bevalását? Hogyan használja fel a megfigyelési, mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felhasználja a mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában.</li> <li>• Pedagógiai munkájában nyomon követhető a PDCA-ciklus.</li> <li>• Alkalmazott módszerei a tanítás-tanulás eredményességét segítik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkáját tudatosan építi a mérési és értékelési eredményeire.</li> <li>• PDCA logika jellemzi munkáját.</li> <li>• A hatékony tanulást támogató módszereket alkalmaz.</li> </ul>
<b>Hogyan, mennyire illeszkednek az általa alkalmazott módszerek a gyermekközösséghez, illetve a képességfejlesztési területekhez?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A rendelkezésre álló tanulási, képességfejlesztési segédanyagokat, eszközöket, digitális anyagokat és eszközöket is ismeri, kritikusan, céljainak megfelelően használja.</li> <li>• Fogalomhasználata pontos, a 3-7 éves korosztály fejlettségéhez igazodó, példaértékű.</li> <li>• Pedagógiai munkája során képes építeni a tanulók más forrásokból szerzett tudására.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri és alkalmazza a HPP által preferált és a saját intézményi fejlesztésű segédanyagokat, a rendelkezésre álló kész és készített eszközöket, az IKT eszközöket céljainak megfelelően használja.</li> <li>• Kommunikációja a gyermekek életkori és egyéni sajátosságaihoz igazodik, követendő mintát közvetít.</li> <li>• Fejlesztő tevékenysége során épít a gyermekek előzetes tudására, más forrásból szerzett ismereteire.</li> </ul>

## 2. Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók

Önértékelési szempontok	Általános elvárások	Intézményi elvárások
<p><b>Milyen a pedagógiai tervező munkája: tervezési dokumentumok, tervezési módszerek, nyomon követhetőség, megvalósíthatóság, realitás?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógiai munkáját az intézmény programjának megfelelően hosszabb-rövidebb időszakokra tagolva (pl.: éves ütemterv), tanulási-tanítási egységekre (pl.: tematikus terv, projektterv) és tevékenységekre (pl. játék -és munkatevékenység) bontva tervezi meg.</li> <li>• Komplex módon veszi figyelembe a pedagógiai folyamat minden lényeges elemét: a tartalmat, a gyermekek előzetes tudását, motiváltságát, életkori sajátosságait, a nevelési környezet lehetőségeit, korlátait stb.</li> <li>• Tudatosan tervezi a tevékenység céljainak megfelelő módszereket, eszközöket, szervezési módokat.</li> <li>• Többféle módszertani megoldásban gondolkodik. Az adott helyzetnek megfelelően rugalmasan alkalmazza módszereit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A Helyi Pedagógiai Program gyakorlatával koherens hosszabb és rövid távú egységekre.(nevelés, szokásalakítás tervezése, tanulás tervezése, szervezési feladatai), és tevékenységre bontva tagolja terveit</li> <li>• Tudatosan választja meg, és rugalmasan alkalmazza a stratégiákat, módszereket, eszközöket és szervezési módokat.</li> <li>• Keresi az új lehetőségeket és azok tudatos beépítését a tervezésbe és a gyakorlatba. Választhatóságot biztosít és rugalmasan alkalmazkodik a tanulási helyzethez.</li> </ul>
<p><b>Hogyan viszonyul egymáshoz a tervezés és megvalósítás?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyermeki tevékenységet, a foglalkozásokat a cél(ok)nak megfelelően, logikusan építi fel.</li> <li>• A gyermeki tevékenykedtetést, a cselekvésbe ágyazott tanulási folyamatot tartja szem előtt.</li> <li>• Tudatosan törekszik a gyermekek motiválására, aktivizálására.</li> <li>• Pedagógiai terveit a megvalósítás eredményességének</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tervezésben és a megvalósításban a célok a feladatok és tevékenységek logikus, tudatos felépítésére, a tanulási folyamat játékba ágyazott megvalósítására, a gyermekek motiválására, aktivizálására törekszik.</li> <li>• Tervezéseit a megvalósítás eredményeképpen vizsgálja felül (elemzés, értékelés, levont tapasztalatok hasznosítása)</li> </ul>

	függvényében felülvizsgálja.	
<b>A tervezés során hogyan érvényesíti az Óvodai Nevelés Országos alapprogram nevelési céljait, hogyan határoz meg pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógiai céljai összhangban állnak az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjával és az óvoda pedagógiai programjának célrendszerével</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának szellemiségét tükröző egységes alapelvek és az óvoda pedagógiai programjának célrendszerének érvényesítésére törekszik a nevelés folyamatában</li> </ul>
<b>Hogyan épít tervező munkája során a gyermekek előzetes neveltségi szintjére, tudására és a gyermekcsoport jellemzőire?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az óvodában alkalmazható digitális eszközöket (CD-lejátszó, projektor, interaktív tábla, fényképezőgép, számítógép) célszerűen használja.</li> <li>• Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket. Lehetővé teszi a helyes viselkedési normák, a mintaként szolgáló cselekvések, a kommunikáció, együttműködés megismerését.</li> <li>• Alkalmazza a differenciálás elvét.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyitottság jellemzi a korszerű nevelési-, oktatási módszerek, digitális-online és egyéb eszközök célszerű használata iránt, melyek elősegítik munkájának eredményességét.</li> <li>• Használja a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket. Lehetővé teszi a helyes viselkedési normák, a mintaként szolgáló cselekvések, a kommunikáció, együttműködés megismerését.</li> <li>• Szakszerű, tudatos, egyéni szükségletekhez, életkori és fejlettségi szinthez igazodó differenciált fejlesztő munkát tervez, és valósít meg.</li> </ul>

### 3. A tanulás támogatása

Önértékelési szempontok	Általános elvárások	Intézményi elvárások
<b>Mennyire tudatosan, az adott helyzetnek mennyire megfelelően választja meg és alkalmazza a nevelési tanulásszervezési eljárásokat?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Figyelembe veszi a gyermekek aktuális fizikai és érzelmi állapotát, ehhez igazítja a tevékenységek tempóját, időtartamát, módszereit. Szükség esetén rugalmasan változtat előzetes tervein.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tevékenységek tervezésekor és megvalósításakor figyelembe veszi a gyermekek aktuális érzelmi, fizikai, lelki állapotát, munkatempóját.</li> <li>• A váratlan helyzetekhez rugalmasan képes alkalmazkodni.</li> </ul>
<b>Hogyan motiválja a gyermekeket? Hogyan kelti fel a gyermekek érdeklődését, és hogyan köti le, tartja fenn a gyermekek figyelmét, érdeklődését?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Épít a gyermekek szükségleteire, kíváncsiságára, igyekszik fenntartani érdeklődésüket.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Épít a gyermekiérdeklődésre, aktivitásra, fogékonyságra. Törekszik a gyermekek tanulási iránti motiváltságának felkeltésére és fenntartására.</li> </ul>
<b>Hogyan fejleszti a gyermekek gondolkodási, probléma megoldási és együttműködési képességét?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felismeri a gyermekek tanulási, magatartási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.</li> <li>• Kihhasználja a tevékenységekben rejlő lehetőségeket a megismerő funkciók és önálló felfedezés gyakorlására.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Felismeri a gyermekeknél a beilleszkedési, tanulási, magatartási, problémákat, egyéni differenciált, tervezést és fejlesztést valósít meg, szükség esetén külső szakemberek igénybevételét kezdeményezi.</li> <li>• Önálló felfedezésre, feladatmegoldásra, ötlet megvalósításra, probléma megfogalmazására, alternatív, megoldások keresésére ösztönöz.</li> </ul>

<p><b>Milyen ismeretszerzési, tanulási teret, tanulási környezetet hoz létre az ismeretszerzési, tanulási folyamathoz?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli légkört alakít ki, ahol minden gyermek hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra, próbálkozásra.</li> <li>• Az elmélyült tevékenységekhez nyugodt légkört és környezetet teremt, például a csoportszoba elrendezésével. A párhuzamosan végezhető tevékenységekhez biztosítja a megfelelő eszközöket és a szabad választás lehetőségét.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bizalommal teli, segítő, pozitív visszajelzésekre épülő, a gyermeki hibákat természetesen kezelő, támogató légkört alakít ki.</li> <li>• A gyermeki szükségletekhez alkalmazkodó életrendben, a folyamatos napirenddel, a kötött és kötetlen tevékenységek rendszerében biztosítja, a párhuzamosan végezhető tevékenységek optimális feltételeit: a megfelelő eszközöket, a szabad választás lehetőségét, a nyugodt, elmélyült tevékenykedést.</li> </ul>
<p><b>Hogyan alkalmazza a tanulási folyamatban az információ kommunikációs technikákra épülő eszközöket, a digitális tananyagokat? Hogyan sikerül a helyes arányt kialakítania a hagyományos és az információ-kommunikációs technológiák között?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyermekekben igyekszik felkelteni és fenntartani az önálló tapasztalatszerzés, megismerés igényét, a próbálkozás örömeit. Ennek érdekében indokolt esetben használja az IKT-eszközöket is.</li> <li>• Az önálló tapasztalatszerzéshez -a játékhöz és egyéb tevékenységekhez -az életkornak és a gyermekek egyéni képességeinek megfelelő eszközöket biztosít.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tanulási tevékenységekben, az ismeret és tapasztalatszerzés folyamatában céljainak megfelelően alkalmazza az IKT technológiákat is.</li> <li>• Az önálló felfedezéshez, tapasztalatszerzéshez, feladatmegoldásokhoz, ötletek megvalósításához, probléma megfogalmazásához,- alternatív megoldások kereséséhez, az életkornak és egyéni képességeiknek megfelelő eszközöket biztosít.</li> </ul>



**4. A gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség**

Önértékelési szempontok	Általános elvárások	Intézményi elvárások
<p><b>Hogyan méri fel a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát? Milyen hatékony gyermeki megismerési technikákat alkalmaz?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyermekeket személyiségének sajátosságait megfelelő módszerekkel, sokoldalúan, elsősorban a játékokon keresztül tárja fel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyermekek készségeinek, képességeinek fejlődését elsősorban játékokban és egyéb játékos tevékenységeikben folyamatosan megfigyeli, objektív adatok gyűjtésével állapítja meg és dokumentálja fejlettségüket.</li> </ul>
<p><b>Hogyan jelenik meg az egyéni fejlesztés a személyiségfejlesztés a tervezésben és a pedagógiai munkájában (egyéni képességek, adottságok, fejlődési ütem, szociokulturális háttér)?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkájában a tanulási folyamatot a nevelés szerves részeként kezeli.</li> <li>• A gyermekek személyiségét nem statikusan, hanem önmagukhoz viszonyított fejlődésében szemléli.</li> <li>• A gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájuk kibontakoztatására törekszik</li> <li>• Felismeri a gyermek személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani -esetlegesen a megfelelő szakembertől segítséget kérni.</li> <li>• Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósulását.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A tanulási tevékenységekben rejlő személyiségfejlesztési lehetőségeket és nevelési helyzeteket (erkölcsi, szociális, érzelmi, értelmi, esztétikai) tudatosan kihasználja.</li> <li>• A gyermek aktuális állapotához igazítja nevelési, fejlesztési céljait, személyre szabott pedagógiai eljárásokat alkalmaz.</li> <li>• Felismeri a gyermek személyiségfejlődési nehézségeit, célja azok kompenzálása. A felzárkóztatás érdekében együttműködik a szakszolgálatban dolgozó kollégákkal.</li> <li>• Egyéni fejlesztés tervezését és megvalósítását rendszeresen elemzi, értékeli, fejlődési naplót vezet a gyermekekről.</li> </ul>
<p><b>Milyen módon differenciál, hogyan alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Csoportos tevékenységek esetén is figyel az egyéni szükségletekre, és a gyermekek egyéni igényeinek megfelelő módszerek, eljárások alkalmazására.</li> <li>• A gyermekek hibáit,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Egyéni differenciálást alkalmaz feladatadásban, munkaformában, tempóban, eszközben, segítségben, motiválásban, értékelésben.</li> <li>• A gyermeki hibákat természetesen kezeli, önkorrekciójukat segíti.</li> </ul>

	<p>tévesztéseit. mint a tanulási, fejlődési folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.</p>	
<p><b>beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő, a kiemelten tehetséges, illetve a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Különleges bánásmódot igénylő gyermek vagy gyermekcsoport számára hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki, és ezeket hatékonyan meg is valósítja.</li> <li>• Az általános pedagógiai célrendszer figyelembevételével határozza meg az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A különös bánásmódot igénylő gyermekek egyéni szükségleteikhez igazított differenciált tervszerű fejlesztését valósítja meg.</li> <li>• Személyre szabott pedagógiai eljárások alkalmazásával pedagógiai asszisztens bevonásával biztosítja a különös bánásmódot igénylő gyermekek egyéni szükségleteihez igazított differenciált tervszerű fejlesztést.</li> </ul>

**5. A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység**

Önértékelési szempontok	Általános elvárások	Intézményi elvárások
<p><b>Milyen módszereket, eszközöket alkalmaz a közösség belső struktúrájának feltárására?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit, a játék és más élmény gazdag tevékenység, program során.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A közösségi nevelés szempontjából meghatározó, közös élményeken alapuló tevékenységeket biztosít, ünnepek közösségformáló és kötődést erősítő szerepét a hagyományok ápolást kihasználja.</li> </ul>
<p><b>Hogyan képes olyan nevelési, ismeretszerzési, tanulási környezet kialakítására, amelyben a gyermekek értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat, amelyben megtanulják tisztelni, elfogadni a különböző kulturális közegből, a különböző társadalmi rétegekből jött társaikat, a különleges bánásmódot igénylő, és a hátrányos helyzetű gyermekeket is?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az egész nap folyamán harmóniát, érzelmi biztonságot, elfogadó légkört teremt.</li> <li>• A gyermekeket egymás elfogadására, az egyéni sajátosságok tiszteletben tartására neveli.</li> <li>• Munkájában figyelembe veszi a gyermekek és a gyermekközösségek eltérő kulturális, illetve társadalmi háttéréből adódó sajátosságait.</li> <li>• A napi tevékenységekben, játékban időt, lehetőséget biztosít a beszélgetésekre, kezdeményezően példát mutat az interaktív kommunikációra. Az egymásra figyelmet, a másik fél mondanivalójának meghallgatását gyakoroltatja a gyermekekkel.</li> <li>• Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Érzelmi biztonságot nyújtó óvodai környezetet, a kommunikációra, egymásra figyelésre, segítségre, tiszteletre ösztönző légkört alakít ki.</li> <li>• Az eltérő kulturális háttérből fakadó sajátosságok értékeinek megismerését lehetővé teszi, feltételeit megteremti.</li> <li>• Minden gyermek számára biztosítja az óvodai nevelő és fejlesztő tevékenység során az egyenlő hozzáférést. Esélyegyenlőség biztosítására törekszik.</li> <li>• Nyitott, interaktív kommunikációt támogató feltételeket alakít. A napirendben rendszeresen alkalmat teremt beszélgetésekre, egymás meghallgatására.</li> </ul>

<p><b>Hogyan jelenik meg a közösségfejlesztés a pedagógiai munkájában (helyzetek teremtése, eszközök, a gyermekek óvodai és óvodán kívül szervezett tevékenységeiben) ?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az együttműködést, közösségi kapcsolatokat és érzelmeket erősítő helyzeteket teremt, módszereket alkalmaz az óvodai és óvodán kívüli tevékenységek során.</li> <li>• Az együttműködés, kommunikáció elősegítésére követendő mintát mutat a gyermekek és szülők számára a digitális eszközök funkcionális használata terén.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógiai munkában a kommunikációra ösztönző légkör megteremtésével, drámajátékok alkalmazásával, kirándulások, óvodai közösségi programok szervezésével a gyermekek közösségfejlesztését segíti.</li> <li>• IKT technológiákat is alkalmaz az együttműködés során, a kommunikáció elősegítésében.</li> </ul>
<p><b>Melyek azok a probléma megoldási és konfliktuskezelési stratégiák, amelyeket sikeresen alkalmaz?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Csoportjában tudatosan alkalmazza a konfliktus megelőzés módszereit, például a közös szabályalakítást, az értékelési szempontok tudatosítását, a pozitív példák megerősítését, a következetességet.</li> <li>• A csoportjában felmerülő konfliktusokat, azok okait felismeri, helyesen értelmezi és hatékonyan kezeli. Konfliktushelyzetben a gyermekeket a konfliktusok kompromisszumos megoldására ösztönzi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szabályalkotással és annak következetes betartásával, betartatásával a konfliktusok megelőzésére törekszik. A felmerülő konfliktusokat mintaadással, pozitív példák megerősítésével való feloldással, a kompromisszumos megoldási lehetőségek támogatásával oldja meg.</li> </ul>

**6. Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése**

Önértékelési szempontok	Általános elvárások	Intézményi elvárások
<p><b>Milyen ellenőrzési és értékelési formákat alkalmaz?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gazdag értékelési eszköztárral rendelkezik, melyből a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével tudatosan választja ki a leginkább megfelelőt.</li> <li>• Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, a konkrét cselekvésre, teljesítményre vonatkoznak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ellenőrző és értékelő munkája során támogató, ösztönző jellegűek visszajelzései.</li> </ul>
<p><b>Mennyire támogató, fejlesztő szándékú az értékelése?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az egyéni képességekhez viszonyítva értékeli a teljesítményeket, törekszik a folyamatos, pozitív visszajelzésekre.</li> <li>• Értékeléseivel, visszajelzéseivel a gyermekek fejlődését segíti.</li> <li>• Képes önállóan, a gyermekek tevékenységének megfigyeléséből, produktumaik értékeléséből kapott adatokat reálisan elemezni-értékelni, és belőlük kiindulva a fejlesztésre vonatkozó tervét elkészíteni, módosítani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megfigyelés, mérés tapasztalataira építi a fejlesztés módjának, folyamatának megtervezését, figyelembe véve az életkori és egyéni sajátosságokat.</li> <li>• A gyermek produktumát, teljesítményét önmagához viszonyítva értékeli.</li> <li>• A fejlesztés eredményét ellenőrzi, szükség esetén újabb fejlesztési irányokat határoz meg differenciáltan gyermekre, gyermekcsoportra.</li> </ul>
<p><b>Milyen visszajelzéseket ad a gyermekeknek? Visszajelzései támogatják-e a gyermekek önértékelésének fejlődését?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek alkalmasak az önellenőrzésre, önértékelésre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A nevelő-, fejlesztő munkája során visszajelzéseivel, konkrét értékelésével segíti a gyermek fejlődését. Olyan módszereket, eljárásokat támogat, amely alkalmas a gyermekek önértékelésére.</li> </ul>

## 7. Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

Önértékelési szempontok	Általános elvárások	Intézményi elvárások
<b>Szakmai és nyelvi szempontból igényes-e a nyelvhasználata (a gyermekek életkorának megfelelő szókészlet, artikuláció, beszédsebesség stb.)?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Az óvodapedagógus pedagógiai céljainak megfelelően, hitelesen érthetően kommunikál.</li> </ul>
<b>Milyen a gyermekekkel a kommunikációja, együttműködése?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.</li> <li>A gyerekek szabad játékához és különböző tevékenységeihez nyugodt kommunikációs teret, ehhez kedvező feltételeket alakít ki.</li> <li>Tudatosan ösztönzi a gyermekek egyéni és egymás közötti kommunikációját.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A közvetlen és közvetett partnerekkel egyaránt konstruktívan, kölcsönösségen alapulóan kommunikál</li> <li>Kommunikációra, egymás figyelésére ösztönző légkört, nyugodt kommunikációs feltételeket alakít ki.</li> <li>Modellként, pozitív mintát adva ösztönzi a gyermekeket, a szociális kommunikáció, ezen belül a gyakori pozitív érzelmi kommunikáció használatára.</li> </ul>
<b>Milyen módon működik együtt az óvodapedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.</li> <li>A gyermekek érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.</li> <li>A szakmai munkaközösség munkájában kezdeményezően és aktívan részt vállal. Együttműködik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A kapcsolattartás formái és az együttműködés során használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat</li> <li>Kölcsönös együttműködő, folyamatos, őszinte kapcsolat kialakítására törekszik a kollégákkal, szülőkkel, szakmai partnerekkel, szervezetekkel.</li> <li>Kezdeményezően és aktívan részt vállal, közös döntéseken alapuló, közösséget összetartó hagyományok, alkalmak, pedagógiai eljárások megvalósításában.</li> </ul>

	pedagógustársaival különböző pedagógiai eljárások és programok (pl. témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában.	
<b>Reális önismerettel rendelkeznek-e?</b> <b>Jellemző-e rá a reflektív szemlélet?</b> <b>Hogyan fogadja a visszajelzéseket?</b> <b>Képes-e önreflexióra?</b> <b>Képes-e önfejlesztésre?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.</li> <li>• Óvodai tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi.</li> <li>• Nyitott a szülő, a gyermek, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető</li> <li>• Tevékenységei során felmerülő/kapott feladatait, problémáit önállóan, a szervezet működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi, stratégiáit, módszereit tudatosan választja, rugalmasan alkalmazza.</li> <li>• A partnerektől kapott visszajelzéseket, szakmai tanácsokat, szakmai fejlődése érdekében felhasználja.</li> </ul>

### **8. Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért**

Önértékelési szempontok	Általános elvárások	Intézményi elvárások
<p><b>Saját magára vonatkozóan hogyan érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlődés, továbblépés igényét?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti.</li> <li>• Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz.</li> <li>• Tudatosan fejleszti pedagógiai kommunikációját.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saját pedagógiai gyakorlatát folyamatosan elemzi és fejleszti, a levont tapasztalatokat hasznosítja, szakmai tudását bővíti.</li> <li>• Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és alkalmazkodik a szerepelvárásokhoz.</li> <li>• Pedagógiai kommunikációját tudatosan fejleszti.</li> </ul>
<p><b>Mennyire tájékozott pedagógiai kérdésekben, hogyan követi a szakmában történeteket?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendszeresen tájékozódik a pedagógia tudományára és az óvodapedagógiára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket.</li> <li>• Rendszeresen tájékozódik az óvodai nevelést, képességfejlesztést támogató digitális technológiai eszközökről, és lehetőség szerint alkalmazza is azokat</li> <li>• Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.</li> <li>• Élő szakmai kapcsolatrendszer alakít ki az intézményen kívül is.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folyamatosan fejleszti tudását, tájékozódik az óvodapedagógiára vonatkozó legújabb eredményekről, részt vesz képzéseken, a HOPP –al koherensen.</li> <li>• Lehetőségeinkhez képest az IKT technológiákat változatosan alkalmazza pedagógiai munkájában, gyakorlatában.</li> <li>• Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.</li> <li>• Működő szakmai kapcsolatrendszer alakít ki az intézményen kívül is.</li> </ul>
<p><b>Hogyan nyilvánul meg kezdeményezőképesége, felelősségvállalása a munkájában?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkájában alkalmaz új módszereket, tudományos eredményeket.</li> <li>• Részt vesz intézményi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedagógiai munkájában új korszerű módszereket, tudományos eredményeket alkalmaz,</li> <li>• Eredményesen működik közre pályázatok, hatékony kutatói projekt munka, szakmai innovációk, tehetséggondozó program. jó</li> </ul>



	innovációban, pályázatokban, kutatásban.	gyakorlatok működtetésében.
--	--	-----------------------------

## A VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS INTÉZMÉNYI ELVÁRÁSRENDSZERE

<b>1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása</b>		
<b>Önértékelési szempontok</b>	<b>Általános elvárások</b>	<b>Intézményi elvárások</b>
<b>Milyen módon biztosítja, hogy a tanulás a gyermeki fejlődés eredmények javulását eredményezze?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.</li> <li>• A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi éves nevelési tanulási ütemtervet a keretéves nevelési tanulási ütemtervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.</li> <li>• A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.</li> <li>• Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.</li> <li>• Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.</li> <li>• A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő-oktató munkát vár el.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Részt vesz a HOPP-ban lévő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.</li> <li>• A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi éves nevelési tanulási projektterv ajánlásokat az intézmény sajátosságaihoz igazítja.</li> <li>• A nevelést, tanulást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli</li> <li>• Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a céljait.</li> <li>• Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.</li> <li>• A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő munkát vár el.</li> </ul>
<b>Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a tanulási-tanítási folyamatba?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában</li> <li>• A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat</li> <li>• Beszámolót kér a gyermeki teljesítmények folyamatos helyi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a pedagógiai tevékenység szervezésében és irányításában.</li> <li>• A kollégákkal megosztja a nevelőmunka eredményességről szóló információkat, a mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat</li> <li>• Beszámolót kér a gyermeki teljesítmények folyamatos helyi szinten alkalmazott megfigyelésén</li> </ul>

	szinten alkalmazott megfigyelésén vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermekek fejlesztése érdekében.	vagy mérésén alapuló eredményeiről, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermekek fejlesztése érdekében.
<b>Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.</li> <li>• Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába. A fejlesztő célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában is.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.</li> <li>• A fejlesztő célú értékelés megjelenik a vezető saját értékelési gyakorlatában és beépül a pedagógiai kultúrába.</li> </ul>
<b>Hogyan gondoskodik arról, hogy a nevelési tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a továbbhaladáshoz?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irányítja a nevelési/az éves tanulási/tevékenység-/projekt-/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára.</li> <li>• Működteti a tanulási-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát.</li> <li>• Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irányítja a nevelési/az éves tanulási/tevékenység-/projekt-/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását.</li> <li>• Működteti a nevelési-tanítási, módszerek bevalásának vizsgálatát.</li> <li>• Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit ösztönzi azok nevelési-tanulási folyamatba való bevezetésére</li> </ul>
<b>Hogyan működik a differenciálás és az adaptív oktatás az intézményben és saját tanítási gyakorlatában?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó nevelés, tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.</li> <li>• Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak.</li> <li>• Nyilvántartja a kötelező óvodai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó nevelés, tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.</li> <li>• Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek speciális támogatást kapjanak.</li> <li>• Nyilvántartja a kötelező óvodai</li> </ul>

	nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.	nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.
--	--	--

<b>2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása</b>		
<b>Önértékelési szempontok</b>	<b>Általános elvárások</b>	<b>Intézményi elvárások</b>
<b>Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.</li> <li>Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.</li> <li>Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Az intézmény jövőképét reális helyzetértékelésre alapozza, figyelembe veszi a várható változásokat, az intézmény fejlődésének irányait.</li> <li>A jövőkép, értékeinek az érvényesülését a nevelő és fejlesztőmunka kötelező alapelveként elvárja.</li> <li>Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.</li> </ul>
<b>Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.</li> <li>A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.</li> <li>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Az aktuális változásokat rendszeresen nyomon követi (megfigyelés, intézmény ellenőrzési –mérési - értékelési rendszer), konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.</li> <li>A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.</li> <li>Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.</li> </ul>
<b>Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.</li> <li>Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.</li> <li>Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési</li> </ul>

<b>operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?</b>	területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.	területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.</li> <li>• A feladatok tervezése során a nevelőtestület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza, célokat vagy feladatokat módosít.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.</li> <li>• A feladatok tervezése során a nevelőtestület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza, célokat vagy feladatokat módosít.</li> </ul>
<b>Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irányítja az intézmény tervezésének lebontását, összehangolását, megvalósulását, értékelését, fejlesztését, a nevelőtestület bevonásával.</li> </ul>
<b>Hogyan teremt a környezete felé és a változásokra nyitott szervezetet?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).</li> <li>• A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulástanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nyitott a társadalmi és oktatáspolitikai változások követésére, rugalmasan alkalmazkodik az új kihívásokhoz, biztosítja a folyamatos információáramlást, az intézményben szabályozott módon.</li> <li>• Elvárja dolgozói elkötelezettségét a folyamatos fejlődés, fejlesztés és a minőségelvű működés, innovációk iránt, támogatja, és szívesen befogadja, a tanulástanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket.</li> </ul>

### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Önértékelési szempontok	Általános elvárások	Intézményi elvárások
<b>Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejlesztendő területeit, milyen az önreflexiója?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.</li> <li>• Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.</li> <li>• Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.</li> <li>• Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai önértékelés eszközeként alkalmazza: a vezetői önértékelést, értékelést és programkészítést, az éves munkatervkészítést, és értékelést, a belső ellenőrzés, értékelés eredményeit és a pedagógus és intézményi önértékelés és értékelés eredményeit..</li> <li>• Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.</li> <li>• Tisztában van erősségeivel, azokra építi vezetési céljai és az intézmény érdekeinek érvényesítését.</li> <li>• Önmagát, döntéseit képes felülvizsgálni, hibáit a fejlődési folyamat részeként kezeli, további önfejlesztésénél figyelembe veszi.</li> </ul>
<b>Hogyan fejleszti saját vezetői tevékenységét, hatékonyságát?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat.</li> <li>• Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Önreflektálása rövid és hosszú távon rendszeres és következetes. A célokat, feladatokat ezek eredményeire építve határozza meg.</li> <li>• A vezetés hatékonyságának növelése érdekében vezetői munkájába, a vezetői önértékelés és munkatársak általi véleményezés eredményét beépíti.</li> </ul>
<b>Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az óvodapedagógus szakma és az óvodavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.</li> <li>• Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit.</li> <li>• Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendszeresen vesz részt szakmai és vezetői konferenciákon, továbbképzéseken. Tájékozódik a legújabb szakmai és vezetési módszertanok és megvalósíthatóságuk világában.</li> <li>• Példamutatóan karbantartja és bővíti szakmai és vezetői ismereteit. Tudását, ismereteit a</li> </ul>

	magatartása a pedagógus etika normáinak megfelelően.)	pedagógusok, kollégák szakmai fejlődésének, és az intézmény fejlesztés támogatásának érdekében hasznosítja. <ul style="list-style-type: none"> <li>Magatartása és kommunikációja őszinte, egyenes, korrekt etikus, éshiteles. Példát mutat az együttműködésben.</li> </ul>
<b>Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban.</li> <li>Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára. ?</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vezetési programjának célkitűzései rövidtávú terveibe és intézményi gyakorlatába lebontva következetesen beépülnek. Megvalósulásuk eredményességét (mért és elemzett formában) éves és hosszú távú értékelési visszacsatolják.</li> <li>Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmát felülvizsgálja, és ebbe bevonja a nevelőtestületet és valamennyi érintettet.</li> </ul>

<b>4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása</b>		
<b>Önértékelési szempontok</b>	<b>Általános elvárások</b>	<b>Intézményi elvárások</b>
<b>Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.</li> <li>A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Munkaköri leírásokban, megbízásokban rögzíti a jogköröket, felelősségi és hatásköröket.</li> <li>Intézményi feladatmegosztást érvényesít a személyes felelősség és szerepvállalás, valamint a csapatmunka összhangjának biztosításával. Vezetési feladatokat delegál a vezetői feladattal megbízottak körében. A nevelőtestületen belüli arányos s biztosítja. A feladat és hatásköröket ellenőrzi, értékeli, feladatmegosztást folyamatosan fejleszti.</li> </ul>

<p><b>Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében;</li> <li>• Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.</li> <li>• Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hatékony belső értékelési, ösztönző és elismerési rendszert működtet az érvényben levő jogszabályi előírásoknak megfelelően.</li> <li>• Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.</li> <li>• Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál</li> </ul>
<p><b>Hogyan inspirálja, motiválja és bátorítja az intézményvezető a munkatársakat?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.</li> <li>• Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére.</li> <li>• Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Munkatársait személyes és vezetőtársai által nyújtott pozitív mintáján keresztül, és egyéni patronálással is, támogatja a továbblépésben, fejlődésben, ambicionálja tudása széleskörű megosztására, a nyilvános szerepvállalásra. A feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.</li> <li>• Támogatja az egymástól való tanulást, a kompetencia alapú tudásfejlesztést a képzési, továbbképzési programok és az egyéni karrierterv összehangolásával.</li> </ul>
<p><b>Hogyan tud kialakítani együttműködést, hatékony csapatmunkát a kollégák között?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoporthoz például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.</li> <li>• Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.</li> <li>• A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet (törzskar, tágabb körű vezetés – például munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők stb. bevonásával).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Működtetésre kerülnek intézményi és telephelyenkénti szakmai munkaközösségek.Érvényesül a team munka támogatása, irányítása, koordinálása, megfelelő visszacsatolása.Irányításuk, koordinálásuk és szükség esetén segítségük az intézményvezető hatásköre és feladata.</li> <li>• Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket.</li> <li>• A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet.A vezetés rendszeres havi tanácskozása javaslattevő, előkészítő szerepet tölt be a</li> </ul>



		nevelőtestületi és alkalmazotti döntéseknél, feladat meghatározásoknál.
<b>Milyen módon biztosítja és támogatja az érintettek, a nevelőtestület, az intézmény igényei, elvárásai alapján kollégái szakmai fejlődését?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek.</li> <li>• A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.</li> <li>• Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A törvényi, társadalmi és szakmai követelmények ismeretében méri fel és tervezi az intézmény szakmai megújulását támogató képzettségi követelményeket és igényeket.</li> <li>• 5 évenkénti továbbképzési program és éves beiskolázási terv készítésével hangolja össze az intézmény módszertani tudásbázisának fejlesztési igényét és a dolgozók által jelzett karrier tervet.</li> <li>• A pedagógiai munkát segítők közvetlen ellenőrzésével, értékelésével, irányításával, szakmai továbbképzésük, szakmai fejlődésük és folyamatos szemléletformálásukkal biztosítja, hogy közvetlenül is támogassák az intézményi célok megvalósulását.</li> <li>• Szorgalmazza az egymástól való tanulás megvalósítását, lehetőségek, adottságok célokhoz, feladatokhoz illesztett bővítését, az <b>intézményközi és intézményen kívüli, belüli szakmai kapcsolatok gyakorlatát, melyek megalapozzák az egymástól való tanulást- a jó gyakorlatok átadását, a pedagógiai munka minőségfejlesztésének új típusú perspektíváit.</b></li> </ul>
<b>Hogyan gazdálkodik a rendelkezésére álló humánerőforrással, hogyan kezeli a szükséges változásokat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendelkezik humánerőforrás kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki.</li> <li>• Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendelkezik humánerőforrás kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki.</li> <li>• Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok,</li> </ul>

(bővítés, leépítés, átszervezés)?	változások alakításában, irányításában	változások alakításában, irányításában
<b>Hogyan vonja be a vezető az intézményi döntéshozatali folyamatba a pedagógusokat?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.</li> <li>• A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.</li> <li>• Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit. A vezetés hatékonyságának növelése érdekében a vezetői önértékelés és munkatársak általi véleményezés eredménye beépül munkájába.</li> <li>• A nevelőmunka szervezését, irányítását, eredményességét érintően korrekt információs rendszert működtet, ahol az információ áramlás biztosítása a kommunikációs csatornáknak, és a szervezeti struktúra szintjeinek megfelelően történik. Benne a folyamatosság, a pontosság, és a hitelesség elve érvényesül.</li> <li>• Személyes példamutatással, konfliktuskezelési technikák alkalmazásával, problémamegoldó készségével olyan értékrendet formál valamennyi dolgozó számára, melyben hangsúlyozott szerepet kap önmagunk felvállalása, a nyílt és őszinte véleménynyilvánítás, egymás elfogadása és tisztelete, valamint a hitelesség.</li> </ul>
<b>Mit tesz a nyugodt munkavégzésre alkalmas, pozitív klíma és támogató kultúra megteremtése érdekében?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.</li> <li>• Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szakmai és emberi kapcsolatokra építő, kölcsönös bizalmon alapuló intézményt működtet a munkatársak és a szülők közreműködésével.</li> <li>• Célja: kollegiális kapcsolat kiépítésével őszinte, szabad véleményalkotás és támogató</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása).</li> <li>• Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.</li> </ul>	<p>közösségformálás a működés feltételeinek, a dolgozói légkörnek a jobbítása, az intézményi célkitűzések, feladatok megvalósításának érdekében.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A dolgozók értékes tulajdonságain keresztül erősíti és fejleszti az önérvényesítés és egymás elfogadásának harmóniáját és a konfliktuskezelést. Az intézményben munkavégzés során esetlegesen felmerülő problémákat, panaszokat, vitákat feloldja, megoldást keres.</li> <li>• A stratégiai irányítás feladataként az intézményi normákat, követelményeket egységes szabályok alapján érvényesíti (etikai normák), melyeknek betartása mindenki számára kötelező.</li> <li>• Az intézményi sajátosságokhoz igazított ésszerű innovációt az intézményi jövő zálogaként támogatja. Ösztönzi és segíti az intézményi pályázatkészítést, belső kutató munkát, új módszertanok, jógyakorlatok kidolgozását, bevezetését, meglévők fejlesztését. Elvárja, elismeri és a közösségben közkinccsé, gyakorlattá teszi a kreatív gondolkodást és újszerű ötleteket.</li> </ul>
--	--	---

### **5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása**

<b>Önértékelési szempontok</b>	<b>Általános elvárások</b>	<b>Intézményi elvárások</b>
<b>Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.</li> <li>• Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályváltozásokról folyamatosan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szükség szerint tájékoztatja az intézmény dolgozóit az őket érintő aktuális jogszabályváltozásokról</li> <li>• Közoktatási, költségvetési és egyéb az oktatást – nevelést érintő törvényi változásokat nyomon követi, szükség szerint</li> </ul>

	tájékoztatja.	intézkedéseket, feladatokat határoz meg a megvalósítást támogatva.
<b>Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének ?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) működtet.</li> <li>• A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Biztosítja a szabályozó jogrendszer elemeinek megtekinthetőségét, a CD jogtárban és nyomtatott formában is.</li> <li>• A törvényi előírásoknak eleget tesz (belső informális és kommunikációs csatornák, korszerű IKT)</li> <li>• Tájékoztatás formái: web felület, honlap működtetése, verbális, nyomtatott</li> <li>• Kommunikációját, értekezletek vezetése során is személyes példaadás, nyílt és őszinte véleménynyilvánítás jellemzi.</li> </ul>
<b>Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hatékony idő-és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés, stb.).</li> <li>• Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például udvar, kert, játszókert, sportlétesítmények eszközei, fejlesztő eszközök).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hatékony idő-és emberi erőforrás felhasználást valósít meg érvényesíti az arányos feladatmegosztás elvét.</li> <li>• Előírások betartásával, ellenőrzési rendszer működtetésével gondoskodik a biztonságos és törvényes intézményi feltételekről. A feltételek folyamatos fejlesztésére törekszik.</li> </ul>
<b>Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.</li> <li>• A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézményi dokumentumokat a törvényi előírásoknak az előírt tájékoztatásnak eleget téve hozza nyilvánosságra.</li> <li>• A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.</li> </ul>
<b>Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.</li> <li>• Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Az intézmény eljárásrendjeinek, folyamatszabályozásainak, karbantartásával, és gyakorlati alkalmazásával, belső kontrollrendszer, ellenőrzési, mérési, értékelési folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét folyamat</li> </ul>

		<p>működtetésével biztosítja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt</li> </ul>
<p><b>Milyen, a célok elérését támogató kapcsolatrendszer t alakított ki az intézményvezető?</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.</li> <li>• Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.</li> <li>• Az intézmény vezetése hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valamennyi partnerrel kölcsönösen, együttműködő kapcsolatot épít, ennek középpontjában a közvetlen partnerek igényeinek megismerése, a partneri elégedettség megőrzése, és további fejlesztése áll.</li> <li>• Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.</li> <li>• Konstruktív együttműködés jellemzi a fenntartó önkormányzattal intézményfejlesztési, stratégiáinak meghatározásában, megvalósításában, az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében az óvoda jövőjével kapcsolatos elképzeléseinek, céljainak képviselésében.</li> </ul>

**AZ INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS INTÉZMÉNYI ELVÁRÁSRENDSZERE**

**PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉS ÜTEMEZÉSÉNEK SZEMPONTJAI**

TELEPHELY	SORSZÁM	ÓVODAPEDAGÓGUS NEVE	MENTESÍTÉS AZ ÖNÉRTÉKELÉS ÉS TANFELÜGYELET ALÓL		Önértékelés és tanfelügyelet várható
			INDOKA	IDEJE	
K. P. S. K. Ó. SZÉKHELYE	1	Berkes Andrea	-	-	2016/2017
	2	Biacsics Andrea	tanfelügyeleti ellenőrzés 2016-ban	5 év	2021-től
	3	Csóri Ágnes Tünde	minősítés 2015-ben	3 év	2019-től
	4	Dr Bertalanné Perényi Andrea	próbaminősítés 2014-ben	3 év	2018-tól
	5	Fenyvesi Adrienn	-	-	
	6	Kálmán Ibolya	minősítés 2015-ben	3 év	2019-től
	7	Kovács Gézáné	minősítés 2016-ban	3 év	2020-tól
	8	Kovács Imréné	minősítésre jelentkezett 2017-re	-	2016/2017
	9	Körmendi Etelka	minősítés 2016-ban	3 év	2020-tól
	10	Kővári Tiborné	próbaminősítés 2014-ben	3 év	2018-tól
	11	Mezriczkyné Schmidt Csilla	nyugdíjba vonul 2017-ben	-	-
	12	Miskó Tünde	minősítés 2016-ban	3 év	2020-tól
	13	Papp Ildikó	minősítés 2015-ben	3 év	2019-től
	14	Pálné Szabó Marianna	minősítés 2015-ben	3 év	2019-től
	15	Pápics Erika	-	-	
	16	Tavali Gabriella	próbaminősítés 2014-ben	3 év	2018-tól
	17	Vas Anikó	-	-	
Búzavirág Tagóvoda	1	Tóth-Berkes Szilvia	-	-	
	2	Dr Fórisné György Petronella	2016. 09-től táppénzen, GYED-en, GYES-en van	2019.	
	3	Fodorné Horváth	-	-	

		Nikoletta			
	4	Hidegné Havasi Csilla	minősítésre jelentkezett 2017-re		2016/2017
	5	Huszár Veronika	-	-	
	6	Kelemen Annamária	-	-	
	7	Kovács Katalin	minősítésre jelentkezett 2017-re		2016/2017
	8	Kovácsné Bognár Zsuzsanna	nyugdíjba vonul 2017-ben	-	.
	9	Németh Zoltánné	minősítés 2015-ben	3 év	2019-től
	10	Semostyán Róbertné	próbaminősítés 2015-ben	3 év	2019-től
	11	Tóth Edit	minősítés 2016-ban	3 év	2020-tól
	12	Tóth Ildikó	-	-	
	13	Trixler Zoltánné	-	-	

### VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS ÜTEMEZÉSÉNEK SZEMPONTJAI

TELEPHELY	SORSZÁM	VEZETŐ NEVE	ÖNÉRTÉKELÉS IDEJE	
			INDOKA	
KPSKÓ STÉKHÉLYE	1	Tavali Gabriella	Vezetői ciklus 3. évében tanfelügyeleti ellenőrzés 2017	2016
			Vezetői ciklus 4. évében	2018
	2	Dr. Bertalanné Perényi Andrea	Vezetői ciklus 3. évében Vezetői ciklus 4. évében	2016 2018
	3	Kővári Tiborné	Vezetői ciklus 3. évében Vezetői ciklus 4. évében	2016 2018
BÚZAVIRÁG TAGÓVODA	1	Németh Zoltánné	Vezetői ciklus 3. évében tanfelügyeleti ellenőrzés 2017	2016
			Vezetői ciklus 4. évében	2018



## INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS ÜTEMEZÉSÉNEK SZEMPONTJAI

FELADAT	FELELŐSÖK	IDEJE
Önértékelési Kézikönyv 4.3.3.1 fejezetben felsorolt önértékelési szempontokhoz tartozó elvárások közül a vastag betűvel kiemelt intézményi elvárások önértékelése	mellékelt táblázatszerinti feladatmegosztásban	minden év május 31-ig
Átfogó intézményi önértékelés	Belső Önértékelést Támogató Munkacsoport	Intézmény tanfelügyeleti ellenőrzését megelőzően, legkésőbb 2018-ban.

## INTÉZMÉNYI ELVÁRÁSOK ÉVENKÉNTI VIZSGÁLATÁNAK FELADATELOSZTÁSA

SS Z.	ELVÁRÁS	VIZSGÁLATÉ RT FELELŐS	FORRÁS
1.	▪ Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	Dr Bertalanné Perényi Andrea	Vezetői Program, HPP, Munkaterv, Munkaközösségi tervek
2.	▪ A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik-e a következő nevelési év tervezése.	Dr Bertalanné Perényi Andrea	Beszámoló, Munkaterv
3.	▪ A pedagógiai programnak és az egyéni fejlesztési terveknek megfelelően történik az egyénre szabott értékelés, amely az egyéni fejlődést követő feljegyzésekben nyomon követhető.	Biacsics Andrea, Miskó Tünde, Hidegné Havasi Csilla, Kovácsné Bognár Zsuzsanna	Fejlődési napló HPP Egyéni fejlesztési tervek Csoportnapló
4.	▪ A gyermekek eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének, és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában történik-e mindez?	Biacsics Andrea, Miskó Tünde, Hidegné Havasi Csilla, Kovácsné Bognár Zsuzsanna	Fejlődési napló Egyéni fejlesztési terv Csoportnapló melléklet (nyílt napok, fogadó órák)

5.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az intézmény vezetése és érintett csoport pedagógusa megfelelő információkkal rendelkezik-e minden gyermek szociális helyzetéről.</li> </ul>	Kovács Imréné Kovácsné Bognár Zsuzsanna	Csoportnapló (8, 10,11, 12,13 oldal) Felvételi és mulasztási napló GYV adattábla (október 1. és május 31)
6.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.</li> </ul>	Kővári Tiborné, Németh Zoltánné	SZM választmányi tervek (óvodai és csoport), és értékelések Csoport napló kapcsolattartási adattábla
7.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket:</li> <li>- helyben szokásos megfigyelésen, vagy más alapon megszervezett mérések eredményei</li> <li>- 6 éves kor után óvodában maradó gyermekek mutatói, elégedettségmérés eredményei (szülő, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők)</li> <li>- neveltségi mutatók</li> </ul>	Dr Bertalanné Perényi Andrea	IMIP értékelés PIEEM Egyéni fejlődés dokumentumai Éves értékelések Munkaterv értékelése
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg.</li> </ul>	Dr Bertalanné Perényi Andrea	SZMSZ BECS Munkaközösségek tervei és beszámoló reszortfelelősi tervek, beszámolók
9.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.</li> </ul>	Dr Bertalanné Perényi Andrea	Munkaterv és éves beszámoló ( intézmény működési rendje, információ átadás rendje, Pedagógiai munka hatékonyságát segítő tapasztalatcserék, továbbképzések)
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú).</li> </ul>	Kővári Tiborné, Németh Zoltánné	SZMSZ Munkaterv Éves értékelés PIEEM
11.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ A partnerek tájékoztatását és véleménynyilvánítási lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.</li> </ul>	Dr Bertalanné Perényi Andrea Trixler Zoltánné	PIEEM IMIP értékelés Munkaterv értékelése, munkaterv, Szülői értekezletek, SZM választmányi értekezletek
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.</li> </ul>	Dr Bertalanné Perényi Andrea Németh Zoltánné	Munkaterv Munkaterv értékelése
13.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik</li> </ul>	Tavali Gabriella	Munkaterv Értékelés

	a nevelő-oktató munka humánerőforrás-szükségletéről.		Továbbképzési program Beiskolázási terv Minősítési terv
14.	▪ A humánerőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat az intézmény idejében jelzi a fenntartó számára.	Tavali Gabriella	SZMSZ Értékelés