

KÖZZÉTÉTELI LISTA

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

1. Intézmény adatai

OM azonosító:	033759
Intézmény neve:	Kaposvári Pet fi Sándor Központi Óvoda
Székhely címe:	7400 Kaposvár, Pet fi utca 20.
Székhelyének megyéje:	Somogy
Intézményvezető neve:	Tavali Gabriella
Telefonszáma:	82/512-759
E-mail címe:	petofi.ovoda20@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2022. 11. 15.

Ellátott feladatok:

-óvodai nevelés

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata
Fenntartó címe:	7400 Kaposvár, Kossuth L. tér 1.
Fenntartó típusa:	megyei jogú városi önkormányzat
Képviselő neve:	Szita Károly
Telefonszáma:	82/501502
E-mail címe:	polgtitk@kaposvar.hu

3. Az intézmény megkövetelt feladatellátási helyei

001 - Kaposvári Pet fi Sándor Központi Óvoda (7400 Kaposvár, Pet fi utca 20.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

002 - Kaposvári Pet fi Sándor Központi Óvoda Búzavirág Tagóvoda (7400 Kaposvár, Búzavirág utca 19.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesít táblázat az ellátott feladat szerint

2021-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszob a összesen	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanuló k száma	tett tanuló k száma			Összese n	ebb l n k
			leányok	integrált an és külön csoportb an nevelt, oktatott sajátos nevelési igény e k	fel ntök tatásban, szakkép zésben feln ttké pzési jogviszo nyban résztvev e k								
Óvoda	2	224	99	12	0	27	26	0	0	14	13,00	23	21
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakképz iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejleszt 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
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	2	224	99	12	0	27	26	0	0	14	13,00	23	21
Alapfokú m vészetoktatás	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
Szakért i 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
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészít 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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon		5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)				Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán		Technikum, szakgimnázium szakképző évfolyamán		Alapfokú művelődési iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvtanítás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelési feladatoknál	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaidőből vagy óraadóból, megbízási szerződéses teljes munkaidő		
		közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás	10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti										
										összesen	ebből a kifizető szakközépiskola/technikum két éves érettségire felkészítő évf.						tárgyat	tárgyat	
tanít		tanít				foglalkoztatott		munkaidőben foglalkoztatott											
Teljes munkaidős	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	0	
ebből n	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0	
Rész munkaidős															0				
ebből n															0				
Óraadó, megbízási szerződés															0				
ebből n															0				
Összesen (s01+s03+s05)	27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	0	0	
ebből n (s02+s04+s06)	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	0	0	0	

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

2021-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	Összes (o01+o02+...+o18)	
													Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár																			
	Általános iskolai tanár																			
	Tanító																			
	Tanító, speciális képesítéssel																			
	Gyógypedagógus																			
Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	1	2	1	0	22	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26

Középfokú végzettség óvodapedagógus	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Szakoktató																				
Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	2	1	0	23	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27

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

2021-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási 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)	17	17	2	2	19	19	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka	13	13	0	0	13	13	0	0
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	3	3	2	2	5	5	0	0
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								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=i&id=033759>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=033759&th=001>

002 - Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda Búzavirág Tagóvoda

<https://okm.kir.hu/fit/getJelentes.aspx?tip=t&id=033759&th=002>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

A beiratkozásra meghatározott idő:

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda: 6

Búzavirág Tagóvoda: 5

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

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

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

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

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
Állami Számvevőszék	2021. 05. 10.	2021. 12. 15.	Elszámolás ellenőrzése
Somogy Megyei Kormányhivatal	2020. 10. 29.	2020. 10. 29.	Törvényességi ellenőrzés

A nevelési-oktatói intézmény nyitva tartásának rendje:

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

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

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

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

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

Utolsó frissítés: 2022. 10. 26.

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: 8 / kis csoport: 0 / középső csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 5

7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033759-0>

Házirend:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-033759-0>

Pedagógiai program:

<https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-033759-0>

Feladatellátási hely szint adatok

001 - Kaposvári Pet fi Sándor Központi Óvoda (7400 Kaposvár, Pet fi utca 20.)

1. Általános adatok

A felvételi lehet ségekr l szóló tájékoztató:

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

A beiratkozásra meghatározott id :

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

6 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:

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

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

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

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

Ellen rz szerv	Kezd dátum	Vég dátum	Típusa
Állami Számvev szék	2021. 05. 10.	2021. 12. 15.	Törvényességi ellen rzés
Somogy Megyei Kormányhivatal	2020. 10. 29.	2020. 10. 29.	Törvényességi ellen rzés

A nevelési-oktatói intézmény nyitva tartásának rendje:

munkanapokon 6. 30-17.30.-ig

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

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

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

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

Az intézmény neve, OM+FEH azonosítója Kaposvári Pet fi Sándor Központi Óvoda (033759001)

Bevont vezet Tavali Gabriella (74573401679)

Eljárás típusa Tanfelügyelet

A látogatás dátuma 2018. febr. 09.

A folyamat azonosítója RVFA08PX_RV40HW5

Értékelés típusa Intézmény

Az intézmény OM azonosítója 033759

A feladatellátási hely azonosítója 033759001

Értékelési szempontrendszer azonosítója 2018TIB

(2018 Tanfelügyelet intézmény óvoda)

Tanfelügyeleti feltöltés azonosítója F0337590012018A2018TIB

Önértékelési feltöltés azonosítója F0337590012018A2018OIB

Értékelés

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.

A stratégiai és operatív dokumentumok összhangban vannak, azok kialakítását az intézmény vezetése irányítja. (dokumentumelemzés)

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, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

A stratégiai dokumentumban megtalálható célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, megvalósítási, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága megfigyelhető, kiemelkedően a PDCA logikára épített kidolgozás. (dokumentumelemzés, pedagógus, vezető interjú)

1.1.3.

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

A tervek elkészítési szakaszban is hozzáférhetőek a nevelési testület tagjai számára (email rendszer), majd a vélemények egyeztetése után nyeri el végleges formáját. (pedagógus interjú)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Teljes mértékben biztosított. (vezető interjú)

1.1.5.

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

Az önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv céljai, a hozzá rendelt feladatok megjelennek a stratégiai és operatív tervezésben. (dokumentumelemzés, vezető interjú)

1.1.6.

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

A munkaterv koherens a stratégiai dokumentumokkal, a munkaközösség terveivel. (dokumentumelemzés, pedagógus interjú)

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 időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

A jogszabályi változásoknak megfelelően módosítják a stratégiai dokumentumokat. (dokumentumelemzés)

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 vezető pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv, stb. aktuális céljai, feladatai.)

A stratégiai célok megvalósítását az operatív tervezés hatékonyan segíti. (dokumentumelemzés)

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.

A pedagógusok és a munkaközösségek feladata az éves munkatervben jól nyomon követhető. (dokumentumelemzés)

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.

A pedagógiai folyamatokat, a személyiség- és közösségfejlesztést, az eredmények elérését hatékonyan kommunikálják a szülők

felé, konkrét lépéseket tesznek a partnerek elégedettségének elnyerésére. (dokumentumelemzés, interjú)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervek és a beszámolók szerves egységet alkotnak, a PDCA logikára épülve kerülnek kidolgozásra. (dokumentumelemzés)

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.

A beszámolókból megjelennek az intézményi önértékelés során megfogalmazott feladatok. (dokumentumelemzés)

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

1.5.16.

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

Az intézményi dokumentumokban kiemelt szerepet kapnak a tartalmi és belső elvárások, a gyermekek fejlettségi szintjét (megfigyelések), és ez által csoportot (szociometriai mérés) pontosan ismerik, erre tervezik a következő időszak fejlesztési céljait. (csoportnapló, egyéni fejlettséget nyomon követő dokumentumok)

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 csoportnaplókból, valamint a gyermeki produktumokban.

Teljes mértékben. (dokumentumelemzés, intézménybejárás)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapküldetések alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

Az éves feladattervekben kidolgozott a belső ellenőrzés folyamata, tárgya, célja, módszerei, ideje, mely megvalósulásának elemzését a beszámolók tartalmazzák. (dokumentumelemzés)

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.

Az eredményességi mutatókat konkrétan megfogalmazzák, majd ezeket értékelik.

1.6.22.

Az ellenőrzések 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 nevelőtestület valamennyi tagja részt vesz.

Az intézményi önértékelési rendszer hatékonyan működik, több óvodapedagógus és a vezető is részt vett a folyamatokban.

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.

Hatékony, több területre kiterjedő megfigyeléseket végeznek, minden gyermekre egyéni fejlesztési tervet készítenek. (pedagógus interjú)

1.8.26.

A gyermekek értékelése az intézmény alapküldetéseiben 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 fejlesztéssel folyamatosan visszacsatolnak szüleinek/gondviselőjének és az életkornak, fejlettségi szintnek megfelelő formában a gyermeknek.

A szülőknek fogadóórákat tartanak, ahol bizalomteljes légkörben adnak korrekt tájékoztatást. (szülői interjú)

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.

Az operatív dokumentumok elkészítése során figyelembe veszik az ellenőrzések során kapott információkat.

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.

Teljes mértékben.

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, segítőkészség (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezése és bevonása természetes gyakorlata az intézménynek.

Az intézményben hospitálási rendszer működik a jó gyakorlatok megosztásának, a módszertani kultúra továbbfejlesztésének, ezen a téren a magas szintű munka megvalósításának érdekében. A pályázati lehetőségeket maximálisan kihasználják. (dokumentumelemzés, interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A pedagógiai folyamatok kidolgozásának, elemzésének, értékelésének, visszacsatolásának, a magas szintű dokumentációs rendszer megvalósítása.

Kiemelkedő területek:

Partnertközpontúság. A PDCA logika alkalmazása a dokumentumok elkészítése során. Kidolgozott sikerkritériumok meghatározása minden területen. Jó gyakorlatok kidolgozása, megvalósítása. Pályázati lehetőségek kihasználása.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A dokumentumokban nyomon követhetők az eredmények, melyeket elemeznek. (dokumentumelemzés)

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.

Magas szintű pedagógiai kultúra jellemzi a pedagógusokat, a gyermekek személyes és szociális képességeinek felmérésére jól kidolgozott, megfigyelésen alapuló dokumentációs rendszerrel rendelkeznek. (egyéni fejlettségi dokumentumok, szociometriai vizsgálatok a csoportnaplóban)

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.

Az óvodapedagógusok kihasználják a belső tudásmegosztás több lehetőségét is. pl.: hospitálások, mentori tevékenység (dokumentumelemzés, pedagógus interjú)

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).

Teljes mértékben (csoportnaplók, egyéni fejlettségi dokumentumok)

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.

A felzárkóztatás mellett nagy hangsúlyt fektetnek a tehetséggondozásra is. (dokumentumelemzés, interjú)

2.3.8.

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

Családlátogatásokat végeznek, valamint a megfelelő információáramlás biztosított az óvodapedagógusok és a szülők között. (szülői interjú)

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert működtet: 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 működteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

Az intézmény pedagógusai befogadó pedagógiai szemléletet alkalmaznak. Rendkívül széles körű partnerhálózattal rendelkeznek.

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.

Az intézmény eszközkészlete, helységeinek kialakítása maximálisan támogatják. pl.: mozgásközpontú eszközei, mozgáshoz kialakított eszközfeltételek. (intézménybejárás, dokumentumelemzés)

2.4.11.

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

A fejlesztő pedagógusokkal szorosan együttműködnek, a napi tevékenységekbe beépülnek a fejlesztő módszerek, eljárások. (dokumentumelemzés)

2.4.12.

Az óvodapedagógusok a tanúhoz, cselekvéshez kötött ismeretszerzéshez (pl. játékhöz) 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.

A Pedagógiai Programban megjelenő egészséges és környezettudatos nevelés a munkatervben szerepel, a beszámolóban nyomon követhető, valamint a egyik szakmai munkaközösség munkája erre a területre fókuszál.

2.5.14.

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

A csoportnaplók alapján nyomon követhető.

2.6. Hogyan segíti az intézmény a gyermekek együttműködését?

2.6.15.

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

A közösség belső struktúrájának megismerésére a pedagógusok alkalmazzák a szociometria vizsgálat módszerét.

2.6.16.

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

A beszámolókból megfogalmazásra kerültek az eredmények.

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.

Az intézmény óvodán belül és intézményen kívül is közösségi programokat szervez. (dokumentumelemzés)

2.7.19.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülőknek napra kész ismeretük van az intézmény által szervezett programokról, élnek a számukra szervezett programokon való részvétellel. (szülői interjú)

2.7.20.

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

Az intézkedések konszenzuson alapulnak, a lehetőségekhez képest figyelembe veszik a partneri igényeket. (interjúk)

2.7.21.

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

Az elégedettségmérések ezt alátámasztják, valamint szóban is megfogalmazták a szülők. (dokumentumelemzés, szülői interjú)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A szociometriai vizsgálatok eredményei és az ehhez kapcsolódó óvodapedagógusi közösségfejlesztő feladatok szövegesen is jelenjenek meg a csoportnaplókban.

Kiemelendő területek:

Az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés területének kidolgozottsága. A gyermekek egyéni fejlettségi dokumentumainak és a fejlesztési tervek közötti összhang, a kitöltésük során alkalmazott PDCA logika.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

A tanulás-tanítás eredményességét folyamatos megfigyelésekkel, az adatok rögzítésével támasztják alá. (dokumentumelemzés)

3.1.2.

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

Az intézmény széles körű partnerhálózattal működik,

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 (szülői, óvodapedagógus, pedagógiai munkát segítők), neveltségi mutatók, stb.

Több területen átfogó mérési rendszerrel rendelkeznek, melyet 5 évre visszamenőleg dokumentálnak, szövegesen elemeznek.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

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

A rövid és hosszútávú célokat, feladatokat megfogalmazták, az eredményeket elemzik, dokumentálják.

3.2.5.

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

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen küls elismeréssel.

Az intézmény Regisztrált Tehetségpont, az Akkreditációs eljárás jelenleg zajlik. Bázisintézményi cím. EFOP pályázat során óvodapedagógusok továbbképzésének megvalósításában vállalt aktív szerep, mozgásfejlesztés és tehetségfelismerés témában.

3.3. Hogyan hasznosítják a bels és küls mérési eredményeket?

3.3.7.

Az intézmény vezetése gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességr l szóló információk bels nyilvánosságáról.

3.3.8.

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

Magas színvonalon m ködik a partnerek elégedettségmérése, ezek elemzése alapján a további feladatok meghatározása, melyben a nevel testület tagjai részt vesznek. (pedagógus interjú)

3.3.9.

A bels és küls 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.

A gyermekek iskolai nyomon követése teljes mértékben megvalósul.

3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A gyermekek eredményeire támaszkodva feladatokat fogalmazznak meg.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthet területek:

A kidolgozott mérési-értékelési rendszer színvonalának meg rzése.

Kiemelked területek:

Küls szakmai elismerések elnyerése. Az eredmények dokumentálása, nyilvántartása, elemzése.

4. Bels kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

4.1. Milyen pedagógus szakmai közösségek m ködnek az intézményben, melyek a f tevékenységeik?

4.1.1.

Az intézményben a különböz szakmai pedagóguscsoportok együttm ködése jellemz (munkaközösségek, egy szervezési egységben nevel pedagógusok közössége, fejleszt csoportok).

Az intézményben megfogalmazott célok teljesítése érdekében a pedagógus csoportok magas szakmai színvonalon m ködnek együtt. (dokumentumelemzés)

4.1.2.

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

A szakmai munkaközösségek éves munkatervüket dolgoztak ki, a célok elérését a beszámolóokban dokumentálják.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezet inek hatás- és jogköre tisztázott.

A bels ellen rzések reszortfelel sei között a munkaközösségek vezet i is megtalálhatók. (dokumentumelemzés)

4.1.4.

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

4.1.5.

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

Az intézményi célok elérését a szakmai munkaközösségek éves terve, feladatai segítik, melyet az intézmény vezetése támogat.

4.1.6.

A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellen rzése, értékelése.

Az éves tervekben leszabályozott a munkaközösség vezet k ellen rzési-értékelési feladatai.

4.1.7.

A gyermekek nevelése/tanítása érdekében a szakmai közösségek tevékenységén túl a pedagógusok kezdeményez en együttm ködnek egymással és a pedagógiai munkát segít szakemberekkel a felmerül problémák megoldásában.

M ködik a bels tudásmegosztás módszere, valamint folyamatos a kommunikáció a pedagógiai munkát segít szakemberekkel.

(dokumentumelemzés, pedagógus interjú)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

Teljes mértékben.

4.2.9.

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

A munkatervekben kidolgozásra került a belső továbbképzések formája, a jó gyakorlatokat, eredményes módszereket, eljárásokat megosztják egymással. (dokumentumelemzés, pedagógus interjú)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás munkaközösségek ködtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A munkaközösségek ezen a területen magas színvonalú munkát végeznek. (dokumentumelemzés)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A kétirányú információáramlás biztosításának érdekében a továbbiakban is folyamatos fejlesztésre törekedjenek.

4.3.12.

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

Az intézmény hatékony kommunikációs rendszert alakított ki.

4.3.13.

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

Teljes mértékben. (pedagógus interjú)

4.3.14.

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

4.3.15.

Az értekezletek összehívása célszerűen történik, résztvevők a témában érdekeltek.

Az értekezletek rendje az éves tervekben le szabályozott.

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:

A kétirányú információáramlás biztosításának érdekében a továbbiakban is folyamatos fejlesztésre törekedjenek.

Kiemelendő területek:

Intézményi mentorálás tervezése és gyakorlata. A szakmai munkaközösségek hatékony munkája. Arányos munkamegosztás, felelősi rendszer működése az egyenletes terhelés érdekében.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

A külső partnerek köre kidolgozott a dokumentumokban, kulcsfontosságú partnereket kijelölték. (dokumentumelemzés)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A partnerekkel való tevékenységek tartalmi elemei a dokumentumokban kidolgozottak. (dokumentumelemzés)

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az intézményben magas szintű a partneri elégedettségmérés, ennek elemzése, a további feladatok meghatározása.

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

5.3.8.

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

A külső partnerek tájékoztatására többféle módszert, infokommunikációs csatornát használnak. (pedagógus interjú)

5.3.9.

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

Folyamatosan keresik a fejlesztés lehetőségeit.

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 különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Országos, regionális és helyi szakmai szervezetekkel folyamatosan együtt dolgoznak.

5.4.11.

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

A munkatervekben megtalálhatóak azok az alkalmak, rendezvények, melyeken a gyermekek és az óvodapedagógusok részt vesznek.

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.

Külső elismeréssel több pedagógus rendelkezik. (vezető interjú) A szakmai munka intézményen belüli elismerését megkövetlik.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A külső országos és szakmai szervezetekkel a kialakult partneri kapcsolatok folyamatos megújítása.

Kiemelkedő területek:

Jól kidolgozott és szabályozott kapcsolati rendszer. Partnerközpontú működés.

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.

A tárgyi feltételeket folyamatosan nyomon követik, a fejlesztések megvalósulása az éves beszámolóknak nyomon követhető.

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 igényfelmérésen alapuló intézkedési tervvel.

Dokumentálják a különleges bánásmódot igénylő gyermekek számát, a fejlesztésükre munkaterveket készítenek, melynek megvalósításához a tárgyi feltételek is rendelkezésre állnak. (dokumentumelemzés, interjú)

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 nyomon követhető.

A meglév eszközöket használják a napi nevel munkában, a feltételrendszer fejlesztésre szorul. (interjúk, dokumentumok)

6.4. Hogyan felel meg a humáner forrás az intézmény képzési struktúrájának, pedagógiai értékeinek, céljainak?

6.4.6.

Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevel munka humáner forrás-szükségletér l.

A szükségletek felmérése rendszeresen megtörténik.

6.4.7.

A humáner forrás szükségletben bekövetkez 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.

Teljes mértékben. (Éves munkaterv, beszámoló)

6.4.9.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevel 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.

A pedagógusok továbbképzési programja az intézményi célok és szükségletek figyelembevételével került kidolgozásra.

6.4.11.

A vezet k felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellen rzésének feladataira.

A vezet k elhivatottak, szakmailag magas színvonalú munkát végeznek az intézményben.

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.

Az intézmény vezetése személyes példamutatással vesz részt a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében.

6.5.13.

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

Az intézmény közössége jól összeszokott, egy cél érdekében együtt dolgozni tudó alkalmazottakból áll. (interjúk)

6.5.14.

Az intézmény alkalmazotti közösségének munkájára, együttm ködésére a magas szint bels igényesség, hatékonyság jellemz .

A hatékonyság és bels igényesség jól bevált gyakorlata az intézmény alkalmazotti közösségének. (interjúk)

6.5.15.

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

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremt munkája?

6.6.16.

Az intézmény számára fontosak a hagyományai, azok megjelennek az intézmény alapdokumentumaiban, tetten érhet k a szervezet m ködésében, és a nevel -oktató munka részét képezik.

A hagyományok az intézményi dokumentumokban megjelennek, ezek a nevel munka során megvalósulnak. (interjúk, dokumentumelemzés)

6.6.17.

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

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

6.7.18.

A munkatársak felel sségének és hatáskörének meghatározása egyértelm , az eredményekr l rendszeresen beszámolnak.

A felel si rendszer kialakítása és a hatáskörök meghatározása nagyon részletes a dokumentumokban.

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

6.7.20.

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

Az SZMSZ-ben, munkatervekben meghatározottak szerint történik, a feladatok megvalósítását segítik el .

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

6.8.21.

Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés-el készítésbe történő bevonása - képességük, szakértelmük és a jogszabályi elírások alapján.

A pedagógusok és a szakmai munkaközösségek a döntés-el készítésben részt vesznek, véleményüket az intézmény vezetése figyelembe veszi. (pedagógus interjú)

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.

A dolgozók lehetőséget kapnak a javaslataik megtételére. (pedagógus interjú) Mesterprogram megvalósítása.

6.9.24.

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

Az intézmény vezetése támogatja az innovációt, (vezető interjú)

6.9.25.

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

Az intézményvezetés lehetőségeket keres a jó gyakorlatok, az eredmények, az intézmény egyéni arculatának minél szélesebb körben való kommunikálására.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

A nevelő munkában az infokommunikációs eszközök használatához a megfelelő tárgyi feltételrendszer kialakítása.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény élen jár az innovációs tevékenységek megvalósítása során. Az innovációs tevékenységek során megjelenik az intézményvezetés, a nevelő testület nyitottsága. Mesterprogram megvalósításának egyik eredménye, hogy az innovációs gyakorlat beépül a napi szakmai munkába. A feladatkörök hatékony megosztása. Az intézményi folyamatok döntéssel készíttet megvalósítása. A vezetői kör felkészültsége a minőségi munka biztosítása során.

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.

Az intézmény Pedagógiai Programja megfelel a törvényi elírásoknak és az országos alapprogramnak.

7.1.2.

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

A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok, feladatok építenek az intézmény sajátos arculatára, a helyi sajátosságokra.

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.

A kidolgozott dokumentumok alapján folyamatos a nyomonkövetés. (dokumentumelemzés)

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.

Az éves munkatervben kerül rögzítésre az intézmény tevékenységeinek ütemezése. (dokumentumelemzés)

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.

A Pedagógiai Programban megfogalmazott kiemelt célok alapján kidolgozták a munkatervekben a részcélok, feladatok,

felel sők, és az eredménymutatók. (dokumentumelemzés)

7.2.7.

A humán forrás 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. Hosszútávú tervek kidolgozása a humán forrás biztosítására.

7.2.8.

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

Az óvodapedagógusok módszerei, eszközei kiválasztása a pedagógiai célokkal koherensek. (interjú, intézménybejárás, dokumentumelemzés)

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:

Az intézmény szakmai színvonalának megtartása érdekében hosszútávú tervek kidolgozása a humán forrás fejlesztésének területén.

Kiemelkedő területek:

Minden évben a Pedagógiai Program bevezetését mérik, elemzik az elégedettségvizsgálatok elvégzése során.

Utolsó frissítés: 2022. 11. 15.

2. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033759-1033759001
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-033759-1033759001
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-033759-1033759001

002 - Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda Búzavirág Tagóvoda (7400 Kaposvár, Búzavirág utca 19.)

1. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

A beiratkozásra meghatározott idő:

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

5

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:

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

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

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenrészek felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenrészének nyilvános megállapításai, egyéb ellenrészek, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

Ellenrész szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Állami Számvevőszék	2021. 05. 10.	2021. 12. 15.	Törvényességi ellenrész
Somogy Megyei Kormányhivatal	2020. 10. 29.	2020. 10. 29.	Törvényességi ellenrész

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

Munkanapokon 6.30.-tól 17.30. óráig.

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

<https://www.petofiesbuzaviragovi.hu/>

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

Tanfelügyeleti és önértékelési rendszer

Eljárások

Kaposvári Petőfi Sándor Központi Óvoda Búzavirág Tagóvoda (033759002)

Intézmény

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.

Az intézmény vezetése a dokumentumok elkészítésekor a koherencia elvét maximálisan szem előtt tartja. (Pedagógiai Program, csoportnapló, munkaterv, beszámoló)

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, egybevetése, feldolgozása és értelmezése alapján készülnek. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

A stratégiai és operatív dokumentumok elkészítésekor felhasználják a mérési eredményeket és egyéb külső mutatókat is. (dokumentumelemzés)

1.1.3.

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

A tervek elkészítése során a nevelési területnek véleményezési és javaslattevési lehetősége van, a feladatokra való felkészítés munkamegbeszélések, értekezletek során történik. (interjú)

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Teljes mértékben biztosított.

1.1.5.

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

Az intézkedési tervben megfogalmazott feladatok beépülnek a következő időszaki tervezési dokumentumaiba. (munkaterv, vezetői interjú)

1.1.6.

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

Az éves munkaterv a munkaközösségi tervekkel koherens, a Pedagógiai Programra, a törvényi elvárásokra és az elvégzett értékelésekre épülnek. (dokumentumelemzés)

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 időszaki oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az oktatáspolitikai irányvonalai teljes mértékben fellelhetők a dokumentumokban. (dokumentumelemzés)

1.2.8.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhet .
A dokumentumok elemzése során ez teljes mértékben megfigyelhető volt.

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.)

A stratégiai célok elemei az aktuális nevelési év terveiben jól nyomon követhetők. (munkatervek, intézkedési tervek)

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.

Az éves tervekben konkrétan megfogalmazott a pedagógusok és a munkaközösségek feladata, a beszámolóban pedig a megvalósulása. (dokumentumelemzés)

1.3.11.

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

A pedagógusok gazdag módszertani kultúrája az intézmény nevelési-tanítási céljainak megvalósítását szolgálja. (dokumentumelemzés, interjú)

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 szülőket, gyermekeket és munkatársakat elégedettséggel és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.

Az intézményben a partnerek elégedettségére nagy hangsúlyt fektetnek (rendszeres elégedettségmérések vannak), a személyiség és közösségfejlesztés kiemelt feladat. (dokumentumelemzés)

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Az éves tervek és beszámolók nagyon tudatos egymásra épülést mutatnak. (dokumentumelemzés)

1.4.14.

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

Teljes mértékben. (dokumentumelemzés, interjú)

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az intézményi önértékelés aktuális feladatai megjelennek a beszámolóban. (dokumentumelemzés)

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

1.5.16.

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

Az óvodapedagógusok tervező munkája az intézmény által meghatározott elvárásokat tükrözi és minden esetben a gyermekek fejlesztési céljait szolgálja. (Pedagógiai Program, csoportnapló)

1.5.17.

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

A pedagógiai munkát tervező dokumentumok és az intézmény bejárás során szerzett tapasztalatok ezt bizonyítják.

1.5.18.

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

Teljes mértékben. (csoportnapló, egyéni fejlesztési tervek, intézmény bejárás)

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A Pedagógiai Programban, az SZMSZ-ben, az ellenőrzési tervekben megfogalmazottak szerint és az intézményi önértékelési folyamatnak megfelelően végzik a belső ellenőrzéseket. Nagyon tudatos, tervszerű, átlátható dokumentációt vezetnek.

1.6.20.

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

Konkrétan megfogalmazott, minden munkakörre vonatkozóan.

1.6.21.

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

Konkrétan megfogalmazott eredményességi mutatókat használnak a mérési, értékelési folyamatokban. (mérés dokumentumai, ellenrzési dokumentumok)

1.6.22.

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

Az ellenrzések az önértékelési folyamatok részét képezik.

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.

Elre lefektetett szempontok alapján, hatékonyan működő értékelési rendszer van az intézményben.

1.7.24.

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

A vezető irányításával, munkacsoportok és a neveltestület aktív részvételével végzik az aktuális önértékelési feladatokat. (dokumentumelemzés, interjúk)

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.

Az intézmény által kidolgozott fejlődésnyomonkövető rendszert ködtetnek, jól átlátható, részletes, egyértelmű adatokat tartalmaz. (dokumentumelemzés)

1.8.26.

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

A Pedagógiai Programban megfogalmazott alapelvek és neveltestületi megegyezés 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.

Rendszeres megfigyeléseken alapuló feljegyzések és egymásra épülő fejlesztési tervek készülnek. (dokumentumelemzés, interjúk)

1.8.28.

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

Az óvodapedagógusok a szülők számára fogadóórák keretében, évente több alkalommal tájékoztatást adnak a gyermekek fejlődésével kapcsolatban. (dokumentumelemzés, interjúk)

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.

Az ellenrzések során szerzett információkat felhasználják az operatív dokumentumok elkészítése során, a feladatok meghatározásakor. (interjú, dokumentumelemzés)

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.

A megfigyelési, mérési eredményeket elemzik, azokból fejlesztéseket, feladatokat határoznak meg, (elégedettségmérések, gyermekek egyéni fejlődését nyomonkövető dokumentáció, szociometria)

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.

Az stratégiai és operatív tervekben egyaránt feladatként fogalmazódik meg a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetség gondozás, SNI, BTM) fejlesztése. Az eredményességi mutatók alapján készítik el a következő idő szak terveit. 1.9.32.

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

Nyitottak a jó gyakorlatok megismerésére, a belső tudásmegosztás jól működik az intézményben, a pályázati lehetőségeket kihasználják. (dokumentumelemzés, interjúk)

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményi dokumentumok koherenciájának és az ellenőrzési-értékelési folyamatok magas színvonalú tervezésének, megvalósításának fenntartása.

Kiemelkedő területek:

Az intézményi dokumentumokban a PDCA elv tudatos szemléltetése figyelhető meg. Az éves beszámolók konkrét adatokat, ellenőrzési, mérési, értékelési eredményeket és további feladatokat tartalmaznak. Az intézményben folyó belső ellenőrzési folyamatára tervszerűség és tudatosság jellemző, amelyről átlátható, pontos dokumentációt vezetnek. A gyermekek fejlődésének nyomon követése céljából saját, jól kidolgozott, hatékony rendszert működtetnek. (tervezett, átlátható, ellenőrzött)

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

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

2.1.1.

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

A beszámolóban és az önértékelési dokumentumokban jól követhető az eredményességi mutatók. A pedagógiai program megvalósulását minden évben felülvizsgálják, az eredményeket a beszámolóban dokumentálják. (dokumentumelemzés)

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

Az óvodában az életkorhoz igazodó módszerekkel és eljárásokkal támogatják a tanulást. (Pedagógiai Program, csoportnapló, interjú)

2.1.3.

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

A gyermekek képességeinek felmérésére saját, jól kidolgozott dokumentációs rendszert, bevált módszereket alkalmaznak. (fejlődést nyomon követő dokumentáció, csoportnapló, szociometria) További fejlesztéseket is kipróbálnak. (elektronikus adatkezelés)

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.

Az óvodapedagógusok gazdag módszertani kultúrával rendelkeznek, belső tudás megosztással adják át egymásnak ismereteiket, tapasztalataikat. (belső és külső hospitálások, megbeszélések) A tehetségígéretes gyermekek fejlesztésére nagyon sok lehetőséget biztosítanak. (tehetségm. helyek)

2.2.5.

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

Folyamatos megfigyelések, értékelések által dokumentálják a fejlesztések eredményét külső szakemberekkel való konzultációt (kiemelt figyelmet igénylő gyermekeknél) is felhasználva végzik a szükséges korrekciókat.

2.2.6.

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

A dokumentumokban jól nyomon követhető a fejlesztés munka megvalósulása. (csoportnapló, gyermekek fejlődését nyomon követő dokumentáció, mérési eredmények)

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.

Az óvodapedagógusok a családlátogatások tapasztalatai, saját megfigyeléseik és a szakértői vélemények által szerzett információk alapján végzik fejlesztési munkájukat.

2.3.8.

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

Családlátogatások, fogadóórák, napi beszélgetések által gyűjtik az információkat a gyermekek szociális helyzetéről. Karitatív tevékenységeket is folytatnak. (pl. ruhagyűjtés)

2.3.9.

Az intézmény támogató rendszert működtet: 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 működteti is ezeket, célzott programokat tár fel, kapcsolatot tart fenn valamely szakmai támogató hálózattal.

Az intézmény pedagógusai befogadó pedagógiai szemlélettel rendelkeznek, bevált módszereiket, eredményeiket szakmai fórumokon is prezentálják.

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.

A Pedagógiai Programban meghatározott módszerek, eljárások az önálló, cselekvéshez kötött tanulást támogatják, az óvodapedagógusok a napi pedagógiai gyakorlatban is ennek szemeltartásával tervezik és szervezik a tanulási folyamatokat. (csoportnapló)

2.4.11.

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

A dokumentumokban jól nyomon követhető a differenciált, egyéni fejlesztés, egyes gyermekek nevelési és tanulási nehézségei illetve sajátos nevelési igénye esetén. (csoportnapló, fejlődést nyomon követő dokumentáció, egyéni fejlesztési tervek) A napi tevékenységekbe beépülnek a fejlesztési módszerek.

2.4.12.

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

Az óvoda eszközkészlete a cselekvéshez kötött ismeretszerzést maximálisan támogatja. (intézmény bejárás), az óvodapedagógusok módszerei is ezt preferálják. (PP, csoportdokumentáció, interjú)

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.

Az intézmény pedagógiai programjának alapja az egészséges és környezettudatos életmódra nevelés, amelyre nagy hangsúlyt fektetnek. (pl. szelektív hulladékgyűjtés, egészség nap, Zöld bázisóvoda, Madárbarát óvoda), az ehhez kapcsolódó feladatok és eredmények a dokumentumokban is jól nyomon követhetők.

2.5.14.

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

A csoportnaplókban megfogalmazott tervek és megvalósulások ezt bizonyítják.

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.

A csoportnaplókban megfogalmazott nevelési tervekben és azok értékelésében jól tetten érhető. Szociometria vizsgálatok eredményeit is felhasználják a közösségfejlesztés érdekében.

2.6.16.

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

A beszámoló tartalmazza az elért eredményeket és a további feladatokat. (dokumentumelemzés). Az intézményi

hagyományok áplására nagy hangsúlyt fektetnek.

2.6.17.

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

Az intézményben többszű információáramlás zajlik és folyamatos fejlesztésére törekednek. (dokumentumelemzés, interjúk)

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

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

Az intézményben nagy hagyománya van a közösségépítő programoknak, a csoportok és az óvoda szintjén egyaránt fontosnak tartják ezeket. (játsszóházak, egészségnap, jeles napok, gyermeknap)

2.7.19.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

A szülők interjúk alapján, a közösségfejlesztésben való részvételük biztosított, a lehetőségekkel elégedettek és új javaslatok is meghallgatásra kerülnek.

2.7.20.

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

Az intézkedések meghozatalába való bevonás az SZMSZ-ben le szabályozott, a véleményezési és döntési jogok egyértelműek.

Az interjúk során ennek gyakorlati megvalósulása is igazolódott.

2.7.21.

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

Az elégedettségmérő és önértékelési kérdőívek illetve az interjúk elhangzottak ezt igazolják.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejlesztendő területek:

A környezettudatos nevelés magasszintű megvalósításának fenntartása, a Zöld óvoda tevékenységeinek kibővítése, további lehetőségek keresése (pl. újrahasznosítás), a meglévő tapasztalatok és eredmények átadása más intézmények számára.

Kiemelendő területek:

A környezettudatos nevelés tartalmi elemeinek megjelenése a stratégiai és operatív dokumentumokban és eredményes gyakorlati megvalósítása. Az intézmény kiválóan akreditált tehetségpont, változatos, jól működő tehetséghelyek keretén belül biztosítanak lehetőséget a gyermekek képességeinek fejlesztésére. Tudatos tervezés, pontos dokumentáció, értékelés és visszacsatolás jellemzi a meglévő helyek munkáját. Az intézmény hagyományokkal bíró közösségi programokat szervez, melyek eredményességét a pozitív visszajelzések és a támogató szülői közösség igazolja.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Rendszeres megfigyelésekkel, mérésekkel nyomon követik és adatokkal alátámasztva kimutatják a tanulás eredményességét. (dokumentumelemzés)

3.1.2.

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

Az intézmény partnerei beazonosítottak elégedettségüket két évente méri, véleményük nagy jelentőséggel bír az eredményességi mutatók tekintetében.

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 (szülők, óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők), neveltségi mutatók, stb.

Átfogó mérési rendszerrel rendelkeznek, a kapott eredményeket elemzik, értékelik.

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

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

A kiemelt célok és feladatok a tervezésben nyomonkövethetők, az eredmények megfogalmazottak, a további feladatokat meghatározzák. (dokumentumelemzés)

3.2.5.

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

A beszámolókból, értékelési dokumentumokból az eredmények kiolvashatók, amelyek eléréséhez az intézmény alkalmazottai nagymértékben hozzájárulnak. (dokumentumelemzés, interjúk)

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

Pl. Zöld óvoda, Örökös zöld óvoda, Zöld bázisóvoda, Madárbarát óvoda, Kiválóan akkreditált tehetségpont címmel rendelkezik.

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.

Dokumentációkban megjelenik, értekezleteken elhangzik, belső ellenőrzések során megfogalmazódik. (dokumentumelemzés, interjúk)

3.3.8.

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

A partneri elégedettségmérések és belső mérések eredményeinek elemzésében, a további feladatok meghatározásában a nevelési testület tagjai részt vesznek. Munkaközösségek és teamek segítik a folyamatot. (pedagógus interjú)

3.3.9.

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

A mérési eredmények elemzése az önértékelési folyamatok részét képezik. (dokumentumelemzés)

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

3.4.10.

A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

Az iskolába ment gyermekek nyomonkövetésének kidolgozott rendszere, dokumentációja van, visszacsatolások után feladatok megfogalmazására is sor kerül.

3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

A gyermekek iskolai eredményeit nyilvántartják, a visszajelzéseiből következtetéseket vonnak le és feladatokat határoznak meg. (dokumentumelemzés, interjúk)

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

A kidolgozott és jól működő mérési-értékelési rendszer színvonalának megőrzése, az eredményességi mutatók felhasználásával további fejlesztési lehetőségek keresése.

Kiemelkedő területek:

Az eredményességi mutatók nyilvántartásának, elemzésének jól kidolgozott dokumentációs rendszere és bevált gyakorlata van (team és munkaközösségi munka). Az iskolába ment gyermekek eredményeinek követése együttműködési megállapodásban foglaltak alapján évente megtörténik, a visszacsatolások, feladatok is megfogalmazásra kerülnek. Számos külső szakmai elismeréssel rendelkeznek.

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).

Az intézményi célok és feladatok megvalósítása érdekében munkacsoportok és munkaközösségek működnek, amelyek belső tudásmegosztással, átjárhatósággal törekednek az eredményes együttműködésre.

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.

A szakmai munkaközösségek éves munkatervüket dolgozzák ki, melyek az intézményi célokkal koherensek. Eredményeiket a beszámolóikban dokumentálják.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Megfelelően szabályozott, a dokumentumokban nyomon követhető. (dokumentumelemzés)

4.1.4.

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

A munkacsoportok érdemi együttműködése és tudásmegosztása az intézményi célok, feladatok szem előtt tartásával történik, tervezése és szervezettsége átgondolt.

4.1.5.

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

A szakmai munkaközösségek, munkacsoportok az intézményi célok elérése érdekében kiemelt feladatokat kapnak. A vezető számítja a munkájukra, javaslataikat elfogadja, eredményeiket elismeri. (dokumentumelemzés, interjú)

4.1.6.

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

Az ellenőrzési tervekben pontosan megfogalmazottak a munkaközösségek és vezetőik feladatai.

4.1.7.

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

A pedagógusok egymással és külső szakemberekkel is szakmai konzultációkat folytatnak, ezzel a pedagógiai folyamatok során felmerülő problémák megoldását segítik. (interjú)

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

A szakmai munkahelyek munkájára tervszerűség, tudatosság és eredményesség jellemző. A szervezeti kultúra fejlesztése jelenleg új feladatokat állít az intézmény elé (személyi változások miatt)

4.2.9.

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

A munkatervekben meghatározott módon zajlanak a belső továbbképzések, eredményes hospitálási rendszert működtetnek, szakmai megbeszéléseket szerveznek. (dokumentumelemzés, interjú)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A munkaközösségeknek nagy szerepe van a tudásmegosztás terén. (interjú)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

A kétirányú információáramlás működtetésére folyamatosan törekednek és fejlesztését is szem előtt tartják.

4.3.12.

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

Jól működik a kommunikációs rendszer.

4.3.13.

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

Maximálisan kihasználják a lehetőségeket. (interjú)

4.3.14.

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

Teljes mértékben.

4.3.15.

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

A munkatervben meghatározott módon és szükség szerint tartják az értekezleteket.

4.3.16.

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

A belső ellenőrzések során visszacsatolásokat kapnak a kollégák, az időszaki értékelések szóban és írásban is megtörténnek.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézményben zajló személyi változások miatt a szervezeti kultúra fejlesztése, az új kollégák intézménybe való beilleszkedésének és a magas szintű szakmai munkába való bekapcsolódásának a megsegítése.

Kiemelkedő területek:

Hatékonyan működő munkacsoportok, munkaközösségek segítik az intézményi célok megvalósulását. A szakmai fejlődés érdekében eredményes hospitálási rendszert működtetnek, szakmai megbeszéléseket tartanak, belső továbbképzéseket szerveznek.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

5.1. Melyek az intézmény legfontosabb partnerei?

5.1.1.

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

A külső partnerek pontosan beazonosítottak, évente aktualizálják a partnerlistát. (dokumentumelemzés)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

Teljes mértékben.

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

Az intézményi dokumentumokban és együttműködési megállapodásban (iskola, bölcsőde) megfogalmazottak az együttműködések tartalmi elemei.

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

A tervek elkészítését megelőzi az egyeztetés. Együttműködési megállapodásokat is kötnek. (iskola, bölcsőde)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Az intézményben magas szintű a partneri elégedettségmérés, ennek elemzése, a további feladatok meghatározása. (elégedettségmérések, beszámolók)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

A panaszkezelési szabályzat kidolgozott.

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

Az intézmény vezetése a jogszabályban előírt módon eleget tesz tájékoztatási kötelezettségeinek.

Teljes mértékben.

5.3.8.

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

A külső partnerek tájékoztatására többféle módszert, infokommunikációs csatornát használnak. (honlap, e-újság)

5.3.9.

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

A tájékoztatás és a véleményezési lehetőségek módja le szabályozott, az elégedettségmérések során visszacsatolást kérnek róla.

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 különböző társadalmi, szakmai szervezetek munkájában és a helyi közéletben.

Országos, regionális és helyi szakmai szervezetekkel folyamatosan együtt dolgoznak, a helyi közéletben is kihasználják a részvételi lehetőségeket. Szakmai tevékenységük médiában történő megjelenésére is törekednek.

5.4.11.

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

Keresik és kihasználják az alkalmakat, a munkatervekben és beszámolóikban olvashatók a konkrét programok, rendezvények.

5.4.12.

Az intézmény kiemelkedő szakmai és közéleti tevékenységét elismerik különböző helyi díjakkal, illetve a díjakra történő jelölésekkel.

Az intézmény és a pedagógusok is rendelkeznek külső elismerésekkel. A kiemelkedő szakmai munkát intézményen belül is díjazzák, évente ítélik oda.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény jó hírnevének megőrzése és a gyermeklétszám növekedésének elősegítése érdekében az eddig folytatott PR munka folytatása, új lehetőségek keresése.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény kapcsolati rendszere nagyon jól kidolgozott és le szabályozott. A külső partnerek elégedettségét rendszeresen mérik, az eredmények alapján következtetéseket vonnak le és feladatokat fogalmaznak meg. A külső szakmai szervezetekkel eredményesen együttműködnek.

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.

Folyamatosan felmérik és jelzik a szükséges infrastruktúra hiányokat. (munkatervek, beszámolók)

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.

A belső infrastruktúra fejlesztése mindig az intézményi célok megvalósulása és az aktuális problémák megoldása érdekében történik. Ezek tervezésére minden évben sor kerül. (munkatervek, beszámolók)

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

6.2.3.

Az intézmény rendelkezik rendszeres igényfelméréssel alapuló intézkedési tervvel.

A különleges bánásmódot igénylő gyermekek száma és fejlesztési igénye alapján biztosítják a feltételeket. (helyiségek, eszközök)

6.2.4.

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

A fejlesztések érdekében mindent megtesznek.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az IKT eszközök használatához a feltételeik biztosítottak. A szakmai munka során a tervezés, tanulási folyamatok, módszertani megújulás és kommunikáció terén alkalmazzák, keresik az újabb lehetőségeket is.

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.

A beiskolázási és továbbképzési tervek alapján reális képpel rendelkeznek, a szükségletek felmérését a személyi változásokhoz igazítják.

6.4.7.

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

A jelzések megtörténnek, a fenntartó együttműköd a problémák megoldásában.

6.4.8.

A pedagógiai munka megszervezésében, a feladatok elosztásában a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Figyelembe veszik az aktuális feladatokat, az egyéni képességeket és az egyenletes terhelést is. (interjú)

6.4.9.

Az óvodapedagógusok végzettsége, képzettsége megfelel a nevelőmunka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak. Teljes mértékben megfelel, további képzettségek megszerzésére is törekednek.

6.4.10.

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

A továbbképzési program elkészítésekor az intézményi célok mellett az egyéni életpálya szempontjai is meghatározóak.

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

A vezetők maximális szakmai felkészültséggel és hozzáértéssel, példaeleven elhivatottsággal irányítják az intézményben folyó munkát. (interjú)

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.

A vezető személyes példaadással ösztönzi és fejleszti a szervezeti és tanulási kultúrát az intézményben.

6.5.13.

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

A közösen meghozott normák, szabályok betartására törekednek, az új dolgozókat segítik ebben.

6.5.14.

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

A belső igényesség meghatározó az intézményben folyó szakmai munka során.

6.5.15.

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

A külső és belső továbbképzéseken megismert új módszereket, gyakorlatokat megosztják egymással, beépítik a napi pedagógiai munkába. A tudásmegosztás fontosságát az új kollégák segítése szempontjából is szem előtt tartják. (interjú)

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

A hagyományok a nevelőmunka szerves részét képezik, a tervekben és a megvalósulás dokumentumaiban (munkaterv, beszámoló, csoportnapló) is tetten érhető.

6.6.17.

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

Az intézmény sajátosságaihoz igazodó hagyományrendszerrel rendelkeznek, folyamatos megújításra, fejlesztésre törekednek.

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.

A felelősségi rendszer a dokumentumokban megfogalmazott, a feladatok és hatáskörök egyértelműek, a beszámolások rendszeresek. (dokumentumelemzés)

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

A feladatokat egyéni vállalások alapján, az egyéni képességek és az egyenletes terhelés figyelembe vételével osztják ki. (interjú)
Személyi változások esetén újragondolják a feladatmegosztást.

6.7.20.

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

Teljes mértékben a szabályozókban rögzített módon, és a feladatok megvalósulása érdekében történnek.

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.

A pedagógusok, a munkaközösségek a tervek és döntések el készítésébe egyaránt bevonásra kerülnek. Véleménynyilvánítási és javaslattevési lehetőségük biztosított. (interjúk)

6.8.22.

Ennek rendje kialakított és dokumentált.

A dokumentumelemzés ezt bizonyítja.

6.9. Milyen az intézmény innovációs gyakorlata?

6.9.23.

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

A vélemények, javaslatok meghallgatásra kerülnek és beépülnek az innovációs folyamatokba.

6.9.24.

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

Az intézmény befogadó és támogatja a szakmai innovációt. Számos szakmai eredményük is ezt bizonyítja.

6.9.25.

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

Az intézmény keresi a lehetőségeket a saját jó gyakorlataik bemutatására és a befogadásra is nyitottak.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

A feladat és hatáskörök átgondolása a nevelési testület új összetétele tükrében, az egyenletes terhelés és személyes kompetenciák szem előtt tartásával.

Kiemelkedő területek:

Az intézmény hagyományápoló és hagyományteremtő munkája példaértékű, melyek tudatos tervezése és értékelése a dokumentumokban is megjelenik. Az innovációs folyamatok az intézmény szakmai munkájának részét képezik, a jó gyakorlatok befogadására és átadására egyaránt nyitottak. A vezetők maximális szakmai felkészültséggel és hozzáértéssel, példaértékű elhivatottsággal irányítják az intézményben folyó munkát.

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.

Az intézmény Pedagógiai Programja megfelel a törvényi elvárásoknak, az Óvodai nevelés országos alapprogramban foglaltakkal is koherenciát mutat.

7.1.2.

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

A dokumentumok elemzése ezt bizonyítja.

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.

Éves tervek, beszámolók, önértékelési dokumentumok igazolják a nyomon követést, külön munkacsoport feladata a pedagógiai program megvalósulásának ellenőrzése-értékelése.

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.

Az éves munkatervben konkrétan megfogalmazzák a tevékenységek ütemezését

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

A jogszabályoknak megfelelően 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.

A tervek a pedagógiai programra épülnek, a konkrét feladatok mellé felelősök, határidők, eredménymutatók vannak rendelve. (dokumentumelemzés)

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.

A szakmai továbbképzések tervezése az intézmény jelenlegi és jövőbeli céljait szolgálja, a személyi változások tükrében ezek átgondolást igényelnek.

7.2.8.

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

Az óvodapedagógusok módszereik és eszközeik kiválasztásakor a pedagógiai célokat tartják szem előtt. (interjú, intézménybejárás, dokumentumelemzés)

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:

Fejleszhető területek:

Az intézmény szakmai színvonalának megtartása érdekében a humán erőforrás fejlesztés hosszútávú terveinek átgondolása a nevelési testület új összetételének tükrében.

Kiemelkedő területek:

A Pedagógiai Program bevezetését minden évben megvizsgálják, az eredmények alapján fejlesztési feladatokat határoznak meg. A stratégiai és operatív tervek tartalmazzák a törvényi előírásokat, a változások követésében naprakészek.

Utolsó frissítés: 2021. 11. 09.

2. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-033759-1033759002
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-033759-1033759002
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-033759-1033759002

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2022. november 15.