

Értékelés

Terület:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

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.

Két éve volt intézményvezető váltás. Az új vezető tudatosan formálta és vizsgálta felül az új dokumentumokat, melyeknél arra törekszik, hogy koherensek legyenek egymással.

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 pedagógiai program ezekre az adatokra épül illetve az éves munkatervek tervezésénél és értékelésnél is megtalálhatóak ezen területek.

1.1.3.

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

Miután vezető váltás történt, így minden terv és dokumentum a nevelőtestülettel lett átbeszélve, módosítva.

1.1.4.

Biztosított a fenntartóval való jogszabály szerinti együttműködés.

Teljes mértékben.

1.1.5.

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

Minden esetben hiszen egy átfogó képet kellett, hogy kapjon az intézmény vezetése a további stratégiai és operatív feladatok meghatározásához.

1.1.6.

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

Teljes mértékben és tudatossággal.

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.

Minden megfelel a törvényi hivatkozásnak. SZMSZ, PP, Munkatervek

1.2.8.

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

Erőteljesen.

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.)

Az ötéves intézkedési terv szervezetfejlesztés területén foglal magában sok feladatot, a stratégiai célok aktuális elemei fellelhetőek.

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.

Teljes mértékben, melyre megerősítést kaptunk a pedagógusok interjúja során.

1.3.11.

Az intézmény nevelési/tanítási céljai határozzák meg a módszerek, eljárások kiválasztását, alkalmazását. a ped. program és a munkatervek tartalmazzák az erre vonatkozó elemeket.

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 szülői elégedettség és hatáskörök területén lelhetőek fel hiányosságok.

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

1.4.13.

Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

Teljes mértékben.

1.4.14.

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

Tudatosan, tervezetten, teljes mértékben.

1.4.15.

A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Törekednek minderre.

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.

Teljes mértékben megtalálható a ped.programban, a csoportnaplókban és az egyéni fejlesztési tervekben.

1.5.17.

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

Teljes mértékben

1.5.18.

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

Jól áttekinthetően, visszacsatolhatóan megjelenik.

1.6. Hogyan működik az ellenőrzés az intézményben?

1.6.19.

Az intézményi stratégiai alapidokumentumok alapján az intézményben belső ellenőrzést végeznek.

A vezetőnek napi betekintése van a csoportok, pedagógusok munkájára, mivel új vezetés van, így nagyon hangsúlyos a belső értékelésük

1.6.20.

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

Fellelhető az erre vonatkozó tervezés, táblázat

1.6.21.

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

Belső Értékelési Csoport ezen is dolgozik.

1.6.22.

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

Teljes mértékben, tudatosan.

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.

Hangsúlyosan.

1.7.24.

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

Teljes mértékben.

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.

Minden csoport egyéni fejlettségi lapot vezet, fejlesztési terveket készítenek, hiszen sok az SNI gyermek az intézményben.

1.8.26.

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

igen, Difer

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. Módosították az erre vonatkozó dokumentumokat a pontosabb, helyi sajátosságokat tartalmazó mérések érdekében.

1.8.28.

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

Fogadó órák, szülői értekezletek és napi beszélgetések visszaigazolást adnak a szülő felé.

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.

Mindenképpen, hangsúlyozottan.

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.

Minden esetben, vezetői pályázat, munkaterv tartalmazza.

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.

Ez különös tekintettel valósul meg, hiszem sok a kiemelt figyelmet igénylő gyermek.

1.9.32.

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

Munkaközösség, fórumok keretében.

1. Pedagógiai folyamatok

A kompetencia értékelése:

Fejleszhető területek:

A szülők, gyermekek és munkatársak elégedettségét és a fenntartói elvárások teljesülését szolgáló intézkedések teljes munkatársi körre kiterjedő tervezés készítése, elfogadtatása, lekommunikálása.

Kiemelkedő területek:

- A vezetőnek napi betekintése van a csoportok, pedagógusok munkájára, mivel új vezetés van, így nagyon hangsúlyos a belső értékelésük - Az intézményi önértékelési ciklust lezáró intézkedési terv és a stratégiai és operatív tervezés dokumentumainak összehangolása.

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).

Éves munkatervék beszámolóí, munkaközösségek beszámolóí tartalmazzák.

2.1.2.

Támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi az óvodát.

Teljes mértékben.

2.1.3.

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

Difer. Egyéni fejlettséget nyomonkövető dokumentumok.

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.

Munkaközösségeken belül, belső értékelési csoportjuk van, és vegyes életkorú dolgozók, így a friss tudás keveredhet a régi értékekkel.

2.2.5.

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

Minden esetben, különösen az új vezetés miatt és szemlélet kialakítása miatt

2.2.6.

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

2.3. Hogyan történik a gyermekek szociális hátrányainak enyhítése?

2.3.7.

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

Teljes mértékben együttműködve a külső szakemberekkel.

2.3.8.

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

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.

Kapcsolatot tart szakmai támogató hálózattal.

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

2.4.10.

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

Teljes mértékben. PP

2.4.11.

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

Teljes mértékben, hangsúlyozottan.

2.4.12.

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

Teljes mértékben.

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 előírtak szerint a munkatervben szerepel, a beszámolókból követhető.

Csoport nevelési, gondozási terveiben, a PP egészséges életmódra nevelés fejezetében.

2.5.14.

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

Erre nem kaptunk akkora és átfogó rálátást.

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.

PP közösségi élet szervezése, nevelése.

2.6.16.

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

Éves munkaterv beszámolóiból, munkaközösségek beszámolóiból.

2.6.17.

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

Fb csoport, email-es levelező lista.

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

2.7.18.

Az intézmény közösségi programokat szervez.

Családi programok, kirándulások, színház látogatások.

2.7.19.

A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.

Szülői interjúban láttunk rátekintést. Fejleszthető terület.

2.7.20.

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

A gyermekek bevonása óvodai szinten nem releváns.

2.7.21.

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

A szülők között megoszlik az elégedettség, ennek oka a két tagóvoda közti összhangban fellelhető hiányosság, a pedagógusok hozzáállása, a szülők hatáskörének tisztázása, következetes betartatása.

2. Személyiség- és közösségfejlesztés

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az intézmény működésébe való bevonódással a szülők elégedettségének fokozása. Oka: . A szülők között megoszlik az elégedettség, ennek oka a két tagóvoda közti összhangban fellelhető hiányosság, a pedagógusok hozzáállása, a szülők hatáskörének tisztázása, következetes betartatása.

Kiemelkedő területek:

Az intézményvezető igazságossága, az egyenlő elvárások lekommunikálása, betartatása, a két tagintézmény közötti közösségépítő munkája, a szervezeti kultúra fejlesztése.

3. Eredmények

3.1. Milyen eredményességi mutatókat tartanak nyilván az intézményben?

3.1.1.

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

Minden tevékenységi terület tartalmazza.

3.1.2.

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

Részben

3.1.3.

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

DIFER

3.2. Milyen szervezeti eredményeket tud felmutatni az intézményben?

3.2.4.

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

A tankötelesek és az iskolába elmenő gyermekek arányán követhető nyomon.

3.2.5.

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

Teljes mértékben.

3.2.6.

Az intézmény rendelkezik valamilyen külső elismeréssel.

3.3. Hogyan hasznosítják a belső és külső mérési eredményeket?

3.3.7.

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

Megbeszélések, értekezletek során.

3.3.8.

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

Munkaközösségi üléseken, értekezleteken, belső értékelés üléseken.

3.3.9.

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

Teljes mértékben.

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

3.4.10.

A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van.

Egyéni fejlettséget nyomon követő lapokon.

3.4.11.

A gyermekek további eredményeit felhasználja a pedagógiai munka fejlesztésére.

DIFER, fejlesztési területek meghatározása.

3. Eredmények

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

Az egyéni bánásmódot igénylő gyermekek ellátása, fejlesztése.

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

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

4.1.1.

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

Ünnepek, jeles napok a két épületben is közös tervezés alapján az intézményi autonómiát figyelembe véve tervezik. A terv a munkaterv része, beszámolója az éves beszámoló melléklete. (munkaterv, beszámoló)

4.1.2.

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

Az óvodában szakmai munkaközösség a jó gyakorlat munkaközösség (SZMSZ, beszámolók, interjú) működik, akik a szakmai fejlődést koordinálják. Éves munkatervben rögzítve tervezik feladatukat, melyet az éves beszámolóban értékelnek.

4.1.3.

A szakmai közösségek vezetőinek hatás- és jogköre tisztázott.

Szakmai munkaközösség működik, hatásköre és jogköre tisztázott. (SZMSZ) A munkatervben szerepel a pontos feladatterv, a beszámolóban annak megvalósulása.

4.1.4.

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

A nevelőtestületi értekezletek szervezésének feltételeit az SZMSZ és a munkaterv tartalmazza.

4.1.5.

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

Az intézményvezető támogatja az együttműködést, az együtt gondolkodást, mindenben támaszkodik a kollégáira, munkájukra. Az óvodapedagógusok lojálisak és elkötelezettek az intézménnyel. a nagy változásokat követően kialakulóban van egy új közösség. (pedagógus, vezető interjú)

4.1.6.

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

Az intézményvezető a BECS tagjaival tervezi, szervezi a pedagógiai folyamatok ellenőrzését. A mentorok segítik a pedagógiai felkészülést. Az ellenőrzési, értékelési feladatok leosztása megtörtént, a felelősségi rendszer ki lett dolgozva, beválásának ellenőrzése folyamatos.

4.1.7.

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

A dolgozók együttműködnek egymással és a segítő szakemberekkel. Logopédus, fejlesztőpedagógus, szakszolgálat. Kiemelten fontos a szervezetépítés, melyhez külső szakember segítséget kerestek.

4.2. Hogyan történik a belső tudásmegosztás az intézményben?

4.2.8.

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

A szervezeti kultúra fejlesztése kiemelt feladat, nagy mélyponton van túl a közösség, a vezető váltások megviselték az intézményt. A közös programok szervezése: kirándulás, csapatépítő programok segítenek a fejlődésben.(interjú)

4.2.9.

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

A hospitálási lehetőséggel élnek. A továbbképzésen hallott információkat megosztják egymással. (pedagógus, vezető interjú)

4.2.10.

A belső tudásmegosztás működtetésében a munkaközösségek komoly feladatot vállalnak.

A tudásmegosztás működtetésében a vezetőség vállal feladatot. Szakmai munkaközösség segíti a tudásmegosztást a szakmai fejlődést. (interjú, munkaterv, beszámolók)

4.3. Hogyan történik az információátadás az intézményben?

4.3.11.

Kétirányú információáramlást támogató kommunikációs rendszert (eljárásrendet) alakítottak ki.

Heti megbeszéléseket szerveznek, folyamatos a kapcsolattartás nem csak épületen belül, hanem a két épület között is. SZMSZ-ben, munkatervben szabályozva van az értekezletek rendje, a külső szervezetekkel való kapcsolattartás módja.

4.3.12.

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

Az információátadás szervezett és rendszeres, a vezetőség szerint egyre hatékonyabb. (interjú)

4.3.13.

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

A szóbeli és papíralapú információátadást alkalmazzák. A digitális információátadás lehetőségét fejlesztik. (interjú)

4.3.14.

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

Az információkhoz való hozzáférés biztosított. (pedagógus interjú)

4.3.15.

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

A nevelőtestületi értekezlet összehívását az SZMSZ és az éves munkaterv szabályozza.

4.3.16.

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

Intézményi munka ellenőrzése a munkatervben, beszámolóban megfelelően, informatív módon szerepel. Az ellenőrzésekről írásos feljegyzés és értékelő lap készül – önértékelési szempontok alapján. (Beszámolók, értékelési anyagok)

4. Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

• A pedagógiai szakmai munka, a módszerek megosztása és gyűjtése, a jó gyakorlatok ismertetésének megerősítése • A nevelőtestület megerősítése, szervezetépítés folytatása • Információáramlás hatékonyságának növelése a digitális eszközök használatával. • Szülői munkaközösséggel való együttműködés

Kiemelkedő területek:

• Az innovációra való nyitottság • Az ünnepek, jeles napok közös és mégis autonóm módon történő szervezése. • Az óvodapedagógusok és az összes dolgozó lojalitása és elkötelezettsége az intézmény felé a változások feldolgozása

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 PP, SZMSZ, munkaterv tartalmazza a partnereket – szülők, önkormányzat, iskola, Alapszolgáltatási központ, pedagógiai Szakszolgálat, Eü. szakemberek, A beszámoló értékeli az év megvalósulásait. (PP, SZMSZ, Munkaterv, beszámoló)

5.1.2.

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára.

A PP-ben és SZMSZ-ben, és a munkaterv teljeskörűen tisztázott a partnerek listája. E dokumentumok nyilvánosak. (PP, SZMSZ)

5.2. Mi az egyes partneri kapcsolatok tartalma?

5.2.3.

Az intézmény az azonosított partnerekkel kapcsolatos tevékenységekről tartalomleírással is rendelkezik.

A PP és SZMSZ tartalmazza a partnerekkel való kapcsolat tartalmát is. Az éves munkaterv és beszámoló több helyen időmeghatározással tartalmazzák a kapcsolat formáit. (PP, SZMSZ, munkaterv, Beszámoló)

5.2.4.

Az intézmény terveinek elkészítése során egyeztet az érintett külső partnerekkel.

A tervek elkészítésénél figyelembe veszik a partnerek – első sorban a szülők – véleményét. A munkaterv, beszámoló, mint melléklet tartalmazzák a Szülői szervezet éves munkatervét és a megvalósulást. (Munkaterv, Beszámoló, interjú)

5.2.5.

Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése.

Rendszeresen megvalósulnak az elégedettség mérések, ennek eredményeit feldolgozzák, fejlesztési lehetőségeket keresnek. (beszámoló, szülői interjú, pedagógus interjú)

5.2.6.

Rendszeres, kidolgozott és követhető az intézmény panaszkezelése.

Az intézmény rendelkezik megfelelő panaszkezelési szabályzattal. A szülők ezt nem ismerik, de véleményük szerint nincs nagyobb „panasz”, az óvodapedagógussal, esetenként a vezetővel tudják rendezni a felmerült problémát. (panaszkezelési szabályzat – helyben, szülői interjú)

5.3. Hogyan kapnak tájékoztatást a partnerek az intézmény eredményeiről?

5.3.7.

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

A gyermekekről fejlődési naplót vezetnek – tartalmát félévente ismertetik a szülővel, aki ezt aláírásával igazolja. A honlapon olvasható a PP, SZMSZ, Házirend, közzétételi szabályzat, aktuális hírek. (beszámolók, honlap)

5.3.8.

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

A tájékoztatás rendje az SZMSZ-ben rögzített. Az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú. (SZMSZ, interjúk)

5.3.9.

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

A szülői elégedettséget méri, lehetőséget adnak, főként a Szülői szervezeten keresztül a felmerülő igények elmondására, melyet lehetőség szerint figyelembe vesznek. (interjúk, mérési dokumentum)
A szülői szervezettel való együttműködés nehezen valósul meg, ennek fejlesztése szükséges.

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.

Jó a kapcsolat a fenntartóval, a kerületi óvodavezetők munkaközösségével, kerületi intézményekkel.

5.4.11.

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

Az intézmény részt vesz a kerületi rendezvényeken, kiállításokon, művészeti fesztiválon.

5.4.12.

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

A minőségirányítási rendszerének elismeréséért kapott díjat az intézmény.

5. Az intézmény külső kapcsolatai

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Szülői munkaközösséggel való együttműködés Határon túli kapcsolatok felkeresése, jó gyakorlat átadása

Kiemelkedő területek:

• A partnerek bevonásának fejlesztési feladatainak tudatos kidolgozása • Kerületi munkaközösségek, szakmai munkákba való bekapcsolódás

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 beszámolókbán és munkatervekben elemzésre kerülnek a ped. munka feltételei. Szükség esetén jelzi a vezető a fenntartó felé és javaslatokat tesz.

6.1.2.

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

Az int. rendelkezik stratégiai tervekkel, a belső infrastruktúrai fejlesztésére vonatkozóan. Az adott a nevelési év terveit a munkatervek tartalmazzák.

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.

Az int. általánosan rendelkezik igényfelmérésen alapuló rövid távú fejlesztési tervvel.

Beszámolókbán elemzi a megvalósulást. Hosszútávú fejlesztési terv készítése szükséges 5 évenként, mert intézkedési terv van.

6.2.4.

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

A tervezés és megvalósítás az adott nevelési évre szól. Munkaterv, beszámolók, vezetői interjú.

6.3. Milyen az IKT-eszközök kihasználtsága?

6.3.5.

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

Az int. számos IKT eszközt tervez és alkalmaz nevelő munkában, ennek korszerűsítése szükséges, minden évben felülvizsgálandó feladat.

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

6.4.6.

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

Reális képpel rendelkezik a nevelőmunka humánerőforrás szükségleteiről, évente felméri és elemzi. Beszámoló, munkaterv, vezetői interjú.

6.4.7.

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

A humánerőforrás szükségletekben bekövetkező hiányt és a felmerült problémákat idejében jelzik a fenntartó számára. Int. elvárásrendszerben is megfogalmazzák.

6.4.8.

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

Int. elvárásban is megjelenik a ped. folyamatok elvárásaiban, valamint a vezetői interjú alapján is megvalósul.

6.4.9.

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

PP-ben megjelenik az elvárás, az óv.ped. végzettsége megfelelő legyen és összhangban legyen a nevelőmunka feltételeivel.

6.4.10.

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

A továbbképzési program tartalmazza a tv hivatkozásokat és az ütemtervet. A mindennapi gyakorlatban az egyéni életpályát is figyelembe veszik. Interjúk

6.4.11.

A vezetők felkészültek a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira.

Az int. vez. irányító vezetői személyisége hangsúlyos, aktivitással igyekszik példát mutatni munkatársainak. Interjúk.

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 int. vezetése elkötelezett a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. Int elvárás a tervek megvalósítása.

6.5.13.

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

Int.elvárásként fogalmazzák meg, a meghatározott normák és szabályok elfogadottak.

6.5.14.

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

Interjúk alapján megállapítható az igényesség és hatékonyság.

6.5.15.

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

A vezető fejlesztendő területnek jelölte meg és igyekszik megvalósítani.

6.6. Milyen az intézmény hagyományápoló, hagyományteremtő munkája?

6.6.16.

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

Minden dokumentumban nyomon követhető. Int elvárásrendszerben megfogalmazott.

6.6.17.

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

A hagyományok ápolásának fontossága a külső partnerek számára is ismertek, nyitottak az új hagyományok megteremtésére.

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.

Teljes mértékben melyet a PP, az SZMSZ tartalmaz, valamint az ellenőrzési napló

6.7.19.

A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.

Interjúk alapján megállapítható az egyenletes terhelésre való folyamatos törekvés.

6.7.20.

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

Teljes mértékben. SZMSZ, Munkaterv.

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.

Az egyének és csoportok (munkaközösségek) döntés előkészítésben történő bevonása jogszabályi keretek között történik. Interjúk.

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.

Tudatosan és építően együttműködve. Interjúk

6.9.24.

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

Teljes mértékben. Vezetői interjú, pedagógus interjú

6.9.25.

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

A vezető saját fejlesztendő területként jelöli meg a jó gyakorlatok széleskörű terjesztését.

6. A pedagógiai munka feltételei

A kompetencia értékelése:

Fejleszthető területek:

Az IKT eszközök folyamatos bővítése, fejlesztése, a pedagógusok digitális fejlesztése, továbbképzése.

Kiemelkedő területek:

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.

Intézményi elvárásként megjelenik. az int. PP-je tartalmazza az ONEP-ban foglaltakat.

7.1.2.

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

Int elvárásként megjelenik. az int. jogszerűsége megtartása mellett hangsúlyozza az egyéni sajátosságait.

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.

Az int. PP-jébe megfogalmazottakra fókuszál. PP, munkaterv, vezetői interjú

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.

A PP közösségi nevelést támogató elemei. A munkatervben megjelennek, a programok ütemezése megtörténik, a tervezés a csoportos dokumentációval koherens.

7.2.5.

A tervek nyilvánossága biztosított.

Minden érintett számára biztosított.

7.2.6.

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

A PP kiemelt céljai részletesen kidolgozva megjelennek az egyéb tervezési dokumentumokban.

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 képzési és fejlesztési tervek megfelelnek a PP prioritásainak, tükrözik az int. sajátosságát.

7.2.8.

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

Mindezeket felülvizsgálják, az aktuális fejlesztéseket a Munkaterv tartalmazza.

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:

A kormány és az oktatásért felelős miniszter által kiadott és az óvodai nevelés O. alapprogramjában megfogalmazott céloknak való megfelelés további kiváló szinten tartása.

Kiemelkedő területek:
