



PESTERZSÉBETI BAROSS NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODA
Székhely: 1201 Budapest, Baross utca 79.
Tel/fax: 283-3625 T: 289-0390
Tagóvoda: 1201 Budapest, Baross utca 81. Tel: 283-0288
OM 034711 Email: baross@barossovi.hu Honlap: www.barossovi.hu

Vezetői önértékelés intézményi elvárás rendszere

Budapest 2018. 09. 01.


Béltéczkyné Szende Hilda
Óvodavezető



Pesterzsébeti Baross Német Nemzetiségi Óvoda Teljes körű Intézményi Belső Önértékelési Szabályzata 2 sz. mellékletének módosítása

Pesterzsébeti Baross Német Nemzetiségi Óvoda Vezetői Önértékelés Intézményi Elvárásrendszere

Megtalálható az alábbi dokumentumokban: Vezetői pályázati program, Pedagógiai Program, SZMSZ, Munkaterv és az éves beszámolók

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása
1.1. Milyen módon biztosítja, hogy a nevelés/tanulás a gyermeki fejlődést eredményezze?
1.1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési alapelvek, célok és feladatok meghatározásában. A jogszabályi lehetőségeken belül a helyi éves nevelési tanulási ütemtervet a keretéves nevelési tanulási ütemtervre alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja. Cél: Támogató tanulási környezet létrehozása, hogy az intézmény forrásait erre a célra használják fel.
1.1.2. Az intézményvezető, mint irányító szakember feladata az intézmény minden tagjának irányítása és menedzselése. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.
1.1.3. Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés eredmények javítására helyezi a hangsúlyt. Irányítja az értékközpontú nevelés, tanulás és tanítás folyamatát. A tanulás kultúráját és a teljesítés lehetőségét megteremti mindenki számára. A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelő–oktató munkát vár el.
1.2. Hogyan biztosítja a mérési, értékelési eredmények beépítését a nevelési/tanulási folyamatba?
<i>1.2.4. Az intézményi működést befolyásoló azonosított, összegyűjtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a nevelés/tanulás szervezésében és irányításában.</i>
1.2.5. A vezető a kollegákkal megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.
<i>1.2.6. Beszámolót kér a gyermek megfigyelésén, és a helyben szokásos méréseken alapuló egyéni fejlődés változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermek fejlesztése érdekében.</i>
1.3. Hogyan biztosítja a fejlesztő célú értékelést, visszajelzést, reflektivitást az intézmény napi gyakorlatában?
1.3.7. Az óvodai nevelést tervezést valamint a gyermekek megismerését és fejlesztését a fejlődésük nyomon követését különböző kötelező dokumentumok szolgálják. A vezető Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

<p>1.3.8. A vezetőnek meg kell teremtenie a visszajelzés, és értékelés kultúráját a fejlődés elősegítése érdekében. A vezetési funkciók gyakorlása nem nélkülözheti a folyamatos önértékelés, önelemzés, az intézményi szintű kontroll jelenlétét (Intézményfejlesztés működtetése).</p>
<p>1.4. Hogyan gondoskodik arról, hogy az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv, az alkalmazott módszerek a gyermeki igényeknek megfeleljenek, és hozzájáruljanak a fejlődéshez?</p>
<p>1.4.9. <i>A jogszabályi lehetőségeken belül a pedagógiai programot, az Óvodai nevelés országos alapprogramjára (ONAP) alapozva, az intézmény sajátosságaihoz igazítja.</i></p>
<p>1.4.10. <i>Irányítja az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/projekt/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumainak kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a pedagógiai program teljesítését valamennyi gyermek számára.</i></p>
<p>1.5. Hogyan működik a differenciálás és az adaptív nevelés az intézményben és saját nevelési/tanítási gyakorlatában?</p>
<p>1.5.11. <i>Irányítja a differenciáló, az egyéni nevelési/ tanulási utak kialakítását célzó nevelés/tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.</i></p>
<p>1.5.12. <i>Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást igénylők) speciális támogatást kapjanak.</i></p>
<p>1.5.13. <i>Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.</i></p>
<p>2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása</p>
<p>2.1. Hogyan vesz részt az intézmény jövőképe kialakításában?</p>
<p>2.1.1. <i>A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat. Az elkövetkező években cél tovább fejleszteni a minőségi szakmai munka feltételrendszerét, mely elősegíti a gyermeknevelés hatékonysága mellett az óvoda esztétikus környezeti, családi feltételeinek megerősítését.</i></p>
<p>2.1.2. <i>Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és nevelési/tanulási-tanítási folyamatokba épülését.</i></p>
<p>2.1.3. <i>Az intézményi jövőkép és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.</i></p>
<p>2.2. Hogyan képes reagálni az intézményt érő kihívásokra, változásokra?</p>
<p>2.2.4. <i>Elvárás, hogy folyamatosan tájékozódjon és tájékoztasson új oktatási trendekről, szakpolitikai változásokról, amelyek érintik a hétköznapi gyakorlatot. A vezető egy változásokra nyitott környezetet teremt, és konstruktív kapcsolatot létesít a változásban érintett szereplőkkel.</i></p>

2.2.5. *A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.*

2.2.6. *Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.*

2.3. Hogyan azonosítja azokat a területeket, amelyek stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szorulnak?

2.3.7. *Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását. Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését. A vezető az intézményi célok eléréséhez szükséges feladatokat pontosan határozza meg, melyek érthetőek és megvalósíthatóak mindenki számára.*

2.3.8. *Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit, ehhez létre hozza a nyomon követhető, áttekinthető, értékelő rendszereket, ezek használatában aktívan részt vesz. Tudnia kell reagálni, valamint felhasználni a belső és a külső értékelés eredményeit.*

2.4. Milyen lépéseket tesz az intézmény stratégiai céljainak elérése érdekében?

2.4.9. *Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.*

2.4.10. *A vezető megosztja a vezetést a munkatársaival és a fejlesztést a saját és mások képességeibe vetett bizalomra alapozza. Folyamatosan informálja kollégáit, a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, továbbképzések, értekezletek, esetmegbeszélések, elektronikus kapcsolat, egyéb)*

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

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

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

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Hogyan azonosítja erősségeit, vezetői munkájának fejleszthető területeit, milyen az önreflexiója?

3.1.1. *Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.*

3.1.2. *Az intézményvezető a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit ismeri. A mérési eredmények továbbra is alapjául szolgálnak az intézményfejlesztésnek. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.*

3.1.3. *Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.*

3.2. Milyen mértékű elkötelezettséget mutat önmaga képzése és fejlesztése iránt?

3.2.4. Az óvodapedagógus szakma és az óvodavezetés területén tájékozódik az új szakmai információkról, kihívásokról, elsajátítja azokat. Vezetői felkészültsége napra kész, vezetői képességeit folyamatosan fejleszti.

3.2.5. *Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.*

3.2.6. A vezető felismeri a neveléshez és az oktatáshoz kötődő erkölcsi és etikai normákat, betartja a szakma etikai szabályait, és elfogadja a vezetéssel járó felelősséget (etikai, erkölcsi fejlődés). Vezetői koncepcióban megfogalmazott célokból egyértelműen következnek azok a feladatok, melyeket fejlesztési tervekben fogalmaz meg. Fontosnak tartja a tudatos tervezés érdekében hogy a fejlesztési terveket megvalósításuk szerint hosszú távú, középtávú és rövidtávúakra bontsa, ez segíti a megvalósítás ütemezését, átláthatóságát.

3.3. Időarányosan hogyan teljesülnek a vezetői programjában leírt célok, feladatok? Mi indokolja az esetleges változásokat, átütemezéseket?

3.3.7. A vezetői programban megfogalmazott hosszú, közép, rövid fejlesztési tervekben leírtakat figyelembe veszi, a célok kitűzésében, tervezésében, végrehajtásában.

3.3.8. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára. Az óvoda munkáját, a működést meghatározó dokumentumokat folyamatosan a hatályos jogszabályoknak megfelelően (ágazati törvények, rendeletek, fenntartói határozatok) alakítja a törvényesség érdekében.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. Hogyan osztja meg a vezetési feladatokat a vezetőtársaival, kollégáival?

4.1.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza a munkaköri leírásokba, melyek alapján felhatalmazást ad. A feladatkörök meghatározása, a vezetőség és a dolgozók mozgásterének erősítése, egyértelmű, konkrét tudatosítása az ellenőrzés, értékelés alapja.

4.1.2. *A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.*

4.2. Hogyan vesz részt személyesen a humán erőforrás ellenőrzésében és értékelésében?

4.2.3. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében: dolgozói teljesítményértékelés rendszerének további működtetése, az egyéni továbbhaladás figyelemmel kísérése, az erkölcsi, anyagi elismerés tudatos

gyermekkel, szülőkkel együtt szerveződő játszóházak, családi kirándulások, fesztiválok, óvodai rendezvények, programok, óvodaszék ülések.

5.3. Hogyan történik az intézményi erőforrások elemzése, kezelése (emberek, tárgyak és eszközök, fizikai környezet)?

5.3.5. *Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülése, stb.).*

5.3.6. Az intézményvezető a hatáskörének megfelelően biztosítja a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezését: udvari eszközök, sporteszközök, mozgásfejlesztő eszközök, tornaszoba eszközei, KRESZ park eszközei, kert gondozás eszközei, óvodai korcsolyák, csoportszoba eszközei, nemzetiségi eszközrendszer, egészségnevelés eszközei.

5.4. Hogyan biztosítja az intézményvezető az intézményi működés nyilvánosságát, az intézmény pozitív arculatának kialakítását?

5.4.7. *Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.*

5.4.8. *A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet.*

5.5. Hogyan biztosítja az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságát?

5.5.9. *Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.*

5.5.10. A törvényi előírásoknak megfelelően a vezető az óvoda alkalmazotti közösségtől elvárja a szabályos, korrekt dokumentációk elkészítését (személyi és munkakörhöz kapcsolódó nyilvántartások, tanügyi dokumentumok, gyermekekhez kapcsolódó nyilvántartások, beszámolók, egyéb reszort feladatokhoz kötődő írásos dokumentumok precíz, határidőre történő elkészítése stb.).

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

5.6.11. Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban. Az óvodavezető a BECS tagjait is bevonja a partneri körének azonosításába és a partneri igények és elégedettségek megismerésébe.

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

szakmai módszertani fejlesztéssel szükséges emelni. A közös célok elérésére nyitott, támogató kultúrát alakít ki, betartva az erkölcsi és etikai normákat mások vezetése közben.

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

4.6.12. Az intézményi folyamatok megvalósítására a döntésekbe és a döntések előkészítésénél bevonja munkatársait, partnereit, tudatosan átgondolt, arányos munkamegosztást alkalmaz, reszortfeladatokat arányosan osztja el, belső kapcsolattartási formákat korszerűsíti.

4.6.13. *A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.*

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

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

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

4.7.16. Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi, ahol a minőségi munka hatékonyságának alapját a gyermekek és az ott dolgozó felnőttek alkotó légköre jelenti, ahol fontos a rend, az igazságosság, a tisztesség a szolidaritás erkölcsi és szellemi értékei.

4.7.17. Támogatja, ösztönözi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket, elvárja, hogy mindenki a képességeinek megfelelően járul hozzá az eredményekhez.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Hogyan történik a jogszabályok figyelemmel kísérése?

5.1.1. Az óvodavezető folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait. A vezető elemzi és hatékonyan, a jogszabályi követelményeknek megfelelően kezeli az intézményi erőforrásokat (tárgyi, humán, pénzügyi stb.)

5.1.2. *Az óvodapedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabályi változásokról folyamatosan tájékoztatja.*

5.2. Hogyan tesz eleget az intézményvezető a tájékoztatási kötelezettségének?

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

5.2.4. Az óvodapedagógusok és alkalmazotti kör, érintett partnerek, szülői közösség tájékoztatása értekezletek, megbeszélések során a vezetés hatékony és szakszerű kommunikációval történik: fogadó óra, szülők fóruma, nyílt napok, szülői értekezletek,

