

032970

Szent László Óvoda

2081 Piliscsaba, Szent László király út 151.

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 adatait megjelölt közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 032970
Intézmény neve: Szent László Óvoda
Székhely címe: 2081 Piliscsaba, Szent László király út 151.
Székhelyének megyéje: Pest
Intézményvezető neve: Móczár Ferencné
Telefonszáma: 26/375116
E-mail címe: szentlaszloovi@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2019. 09. 30.

Ellátott feladatok:

-óvodai nevelés

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Isteni Megváltóról Nevezett Nővérek Kongregációja - Magyar Tartomány
Fenntartó címe: 1085 Budapest VIII. kerület, Horánszky utca 17.
Fenntartó típusa: egyházi jogi személy
Képviselő neve: Farkas M. Ágnes n.
Telefonszáma: 06/1/3384782
E-mail címe: megvaltosnoverek@freemail.hu

3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

001 - Szent László Óvoda (2081 Piliscsaba, Szent László király út 151.)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2020-as 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, szaktanterem/csoportszobák összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb 1			Összesen	ebb 1 n k	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebb 1 n k
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felntektatásban, szakképzésben felntképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	1	71	36	0	0	7	7	0	0	3	3,00	6	6
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	71	36	0	0	7	7	0	0	3	3,00	6	6
Alapfokú művészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakértői bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás, óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat
2020-as 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 művészetiskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedagógus	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Részmunkaidőből vagy óraadókból, megbízási szerződéses teljes munkaidő

			an)	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás			ógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat			10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebb 1 kifutó szakközpiskola/technikum két éves érettségire felkészít évf.	tárgyat		tárgyat	tanít						foglalkoztatott	munkaid ben foglalkoztatott	
				tanít		tanít					foglalkoztatott			munkaid ben foglalkoztatott			
Teljes munkaid s	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
ebb 1 n	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0
Részmunkaid s	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
ebb 1 n	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
Óraadó, megbízási szerzés														0			
ebb 1 n														0			
Összesen (s01+s03+s05)	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0
ebb 1 n (s02+s04+s06)	7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0

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

2020-as statisztikai adatok alapján

		Intézmény vezető	Intézmény vezető - helyettes	Tagintézmény vezető, Intézmény - egység- vezető	Tagintézmény vezető - helyettes, Intézmény - egység- vezető - helyettes	Óvodai csoport. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlat. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelő tanár	Könyvtáros -tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
														Logo pédus	egyéb						
Pedagógus képzés	Középfokú tanár																				
	Általános iskolai tanár																				
	Tanító																				
	Tanító, speciális képzéssel																				
	Gyógypedagógus																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	1	1	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																					

Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettség																				
Jogszály alapján pedagógus képesítést nem igényl																				
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7

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

2020-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n	Összesen	ebb 1 n
Összesen (s02+s03+...+s21)	4	4	1	1	5	5	0	0
Titkár (óvodaitkár, iskolaitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	0	0	1	1	1	1	0	0
Dajka	3	3	0	0	3	3	0	0
Gondozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	0	0	1	1	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032970>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben

001 - Szent László Óvoda

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032970&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

A Szent László Óvoda 1993 óta működik és harmonikus környezetben, biztonságot nyújtó, derűs légkörben, elfogadó, szeretetteljes, keresztény értékrenden alapuló neveléssel biztosítja a gyermekek sokoldalú, differenciált személyiségfejlesztését. Óvodánk nyitott mindazon családok számára, akik elfogadják a katolikus szellemiségét, tiszteletben tartják a keresztény nevelés

elveit.

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Óvodai felvételre, átvételre jelentkezhetnek azok a gyermekek, akik a harmadik életévüket betöltötték (illetve a felvételt 1 számított fél éven belül betöltik).

A beiratkozásra meghatározott id :

Az óvodai beiratások idejét és módját a fenntartó határozza meg, az intézményvezető javaslata után, vele egyeztetve, általában az adott év április-május hónapjában. Amennyiben mód van rá, az óvoda alkalmazkodik az önkormányzati intézmények beíratási időpontjához.

A meghatározott jelentkezési határidő eltelte legalább harminc nappal nyilvánosságra hozzuk a beiratkozás időpontját.

A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével, a jelentkezési lap kitöltésével történik. Jelentkezéskor bemutatásra kerülnek a személyi okmányok, egyházi ajánlás, keresztlevelel.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Az óvoda három vegyes életkorú csoporttal működik.

Az Alapító Okiratban meghatározott felvehető maximális gyermeklétszám: 80 fő

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:

A szülő gyermeke étkezéséért térítési díjat fizet.

A 2019-2020 nevelési évben a napi térítési díj összege: 695 Ft (tízórai, ebéd, uzsonna)

100%-os térítési kedvezményre jogosult

- aki gyermeke után rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül
- tartós betegségben szenved (szakorvosi vélemény) gyermek esetén a szülő nyilatkozata és az igazolásra szóló dokumentumok bemutatása alapján,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek.
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság vagy.....
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói egészségbiztosítási és nyugdíjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.
- Önkormányzati Határozat alapján.

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

Vezetői Tanfelügyelet

Kezdeti időpont: 2016.04.05

Befejezési időpont: 2016.06.04.

Intézményi Tanfelügyelet

Kezdeti időpont: 2017.12.01.

Befejezési időpont: 2018. 01.31.

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

Ellenőrző szerv	Kezdeti dátum	Vég dátum	Típusa
Pest Megyei Kormányhivatal	2017. 03. 23.	2017. 05. 08.	Törvényességi ellenőrzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

Hétfőtől péntekig, munkanapokon, 7:00-17:00 óráig

**Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:
ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK RENDJE:**

Veni sancte közös mise a szülőkkel: Szeptember 14.
Szent Mihály nap Szeptember 29.
Assisi Szent Ferenc ünnepe. Október 4.
56-os Forradalom Október 23. megemlékezés okt. 19.
Márton nap November 10. Lámpás felvonulás
Szent Erzsébet November 19. Csütörtök- cipósütés
Krisztus Király ünnepe November 24.
Jubileumi Jótékonyági hangverseny az óvoda javára November 25.
Adventi gyertyagyújtás
Adventi lelki beszélgetés a szülőknek
Mikulás nap: December 6.
Karácsonyváró adventi délután December 19. Betlehemes játék. Szeretettelvendégség.
Január Óvodaszentelés
Gyertyaszentelés Február 2.
Farsang - február
Március 15. Ünneplés március 14.
Nagyböjti idő
Nagyböjti lelki beszélgetés a szülőknek
Apák napja Március 20. köszöntés, mise az édesapákért
Barkás felvonulás Március 23.
Húsvéti népszokások Március 26-27
Húsvét
Anyák napja május 8. köszöntés, mise az édesanyákért. Sz. z. Mária köszöntése
Gyermeknap május utolsó hetében
Pünkösdöl május 18.
Nagycsoporthoz búcsúztatása, évzáró műsor Június 1.
Június 4. A nemzeti összefogás ünnepe, Trianoni emléknap
Az óvoda 25. éves jubileumi ünnepe Június 7-9
Szent László király ünnepe

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

A vezető tanfelügyeleti ellenőrzése

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

1.1. Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési-oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.

Részt vett a Jól kidolgozott, saját arculatot tükröző Pedagógiai Program kidolgozásában, Célok és feladatok meghatározásában elsődleges a játékközpontúság.

1.2. A jogszabályi lehetőségekben belül a helyi éves nevelési tanulási ütemtervet a keret éves nevelési tanulási ütemtervvel alapozva az intézmény sajátosságaihoz igazítja.

-

1.3. A tanulást, tanítást egységes, tervezett pedagógiai folyamatként kezeli.

-

1.4. Együttműködik munkatársaival, és példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

Magas színvonalon együttműködik az intézményi célok megvalósításában

1.5. Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsősorban a gyermeki fejlődés és eredmények javítására helyezi a hangsúlyt.

Teljes mértékben

1.6. A gyermeki kulcskompetenciák fejlesztésére összpontosító nevelési-oktatási munkát vár el.

-

1.7. Az intézményi m ködést befolyásoló azonosított, összegy jtött, értelmezett mérési adatokat, eredményeket felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövő beli helyzetének megítélésében, különösen a tanulás és tanítás szervezésében és irányításában.

1.8. A kollégákkal megosztja a tanulási eredményességr l szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, és levonja a szükséges szakmai tanulságokat.

1.9. Beszámolót kér a gyermeki teljesítmények folyamatos helyi szinten alkalmazott megfigyelésén vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a gyermekek fejlesztése érdekében.

A nevel testülettel együtt saját pedagógiai programjukhoz igazodó iskolaérettségi vizsgálatot dolgozott ki, amellyel a gyermekek iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintjét, saját környezetükben ismerhetjük meg.

1.10. Irányításával az intézményben kialakítják a gyermekek értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejleszt jelleg.

Nevel testülettel, megosztja a a tanulási eredményességr l szóló információkat, a mérési eredményeket elemzi, és levonja a következtetéseket, szakmai tanulságokat. Tanulságokra építi fel a következ fejlesztési tervet.

1.11. Irányításával az intézményben a fejleszt célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.

1.12. A fejleszt célú értékelés megjelenik a vezet saját értékelési gyakorlatában is.

1.13. Irányítja a nevelési/az éves tanulási/tevékenység-/projekt-/tematikus terv és az éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi pedagógiai program követelményeinek teljesítését valamennyi gyermek számára.

A dokumentumok koherensek egymással.

1.14. M ködteti a tanulási-tanítási, módszerek beválásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési-oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási-tanítási folyamatba való bevezetésére.

1.15. Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó nevelés, tanulástámogató eljárásokat, a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

1.16. Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igényl gyermekek speciális támogatást kapjanak.

1.17. Nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitétt gyermekeket, és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

Fejleszthető területek:

Kiemelkedő területek:

Jól kidolgozott, saját óvodai arculatot tükröző Pedagógiai Programot készített. Játéktevékenységnek kiemelkedő szerepe van a tervezések során. Változatos pedagógiai módszerekkel, segíti a gyerekek személyiségfejlődését. A gyerekek nyomom követése, tervszerű, tudatos, átláthatóan dokumentált. Az intézmény dokumentumai koherensek egymással, a gyerekek fejlődését szolgálják. Jól irányítja a tervezési folyamatokat, a tevékenységben megjelenő, tanulási tartalmakat, a témahetekben megvalósuló éves tervezés egyéb dokumentumainak a kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a Helyi Pedagógiai Program követelményének megvalósulását valamennyi gyermek számára.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

2.1. A jövő kép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

A jövő kép alakításánál figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetének sajátosságát, a folyamatban lévő és várható változásokat.

2.2. Szervezi és irányítja az intézmény jövő képének, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.

Jól irányítja az az intézmény jövő képének, értékrendjének alakulását, fejlődését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését. Elsődleges Célja a keresztény értékek közvetítésével a hitre nevelés, a hagyományok, a magyarságtudat erősítése.

2.3. Az intézményi jövő kép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövő képpel fejlesztéssel összhangban vannak.

Összhangban vannak

2.4. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.

Képes a kihívásokra reagálni, a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

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

-

2.6. Képes a változtatás folyamatát hatékonyan megtervezni, értékelni és végrehajtani.

-

2.7. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.

-

2.8. Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.

-

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

-

2.10. A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladatmeghatározások pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.

-

2.11. A feladatok tervezése során a nevelési testület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza, célokat vagy feladatokat módosít.

-

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

Mindennapi kommunikáció megfelelő, hatékony nevelési értekezleteket vezet, szakmai napokat tart, melyben az információátadás magas színvonalú. (interjúk)

2.13. A vezetés engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

-

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Folyamatosan tájékoztatja, informálja a kollégákat és a szülőket. Hatékonyan szervezi és irányítja az intézményt. Az intézményi jövő kép és pedagógiai program alapelvei, célrendszere, a vezetői programban megfogalmazott jövő képpel koherens, fejlesztéssel összhangban van. A fenntartó rendszellességében mintát, értékrendet mutat, megőrizve az óvodai hagyományokat. Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat. Szükség szerint reagál rájuk, feltárja változások szükségességének okait. A folyamatot, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja a kollégákkal, a felmerülő kérdésekre közös megoldási lehetőségeket keres.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

3.1. Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.

-

3.2. Vezetői munkájával kapcsolatban számít a kollégák véleményére.

A nevelési testület bevonásával történik a tervezés során a célok azonosítása és a feladatok, a szükséges lépések meghatározása,

majd acélok elérésének közös értékelése. Feladat megosztás fejleszteni kell.

3.3. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.

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

Önértékelése reális képet mutat.

3.5. Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat.

-

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

-

3.7. Az óvodapedagógus szakma és az óvodavezetés területein keresi az új szakmai információkat, és elsajátítja azokat.

Az óvodapedagógusok önállóságának, felelősségének fejlesztése. Szakmai ismeretek mélyítése. Önreflexió erősítése. A pedagógus életpálya támogatása érdekében az óvodapedagógusok segítése a pedagógus kompetenciák szerinti nevelőmunkában.

3.8. Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit.

Folyamatos képzéssel, a jogszabályok nyomán követésével fejleszti vezetői képességeit, bővíti a pedagógusok ismereteit. Szaktanácsadói képzés: 60 óra, OH intézményvezetői képzése: 30 óra. Az OFI-ban: képzésfejlesztő, és képző - a szaktanácsadók képzésében vett részt.

3.9. Hiteles és etikus magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel).

Hiteles, etikus magatartásával közvetíti a keresztény értékeket, etikai normákat.

3.10. A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitérésében, a tervezésben, a végrehajtásban.

-

3.11. Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.

-

Fejleszthető területek:

-

Kiemelkedő területek:

Vezetői munkájában elfogadja az építő jellegű kritikát. Önértékelése reális. Döntéseinek elkészítésébe bevonja a nevelőtestületet és folyamatosan felülvizsgálja azok működési képességeit, eredményességeit. Vezetői tevékenysége biztonságos, befogadó, szeretetteljes környezetet teremt. Építi a gyerekek tapasztalataira, élményvilágára. Törekszik a változatos tevékenységek biztosítására, melyet a tervezőmunkája is tükröz. Ennek megvalósítása érdekében, folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességét.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

4.1. A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.

Egyértelműen határozza meg (dokumentum elemzés, interjúk)

4.2. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetői munkatársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat maga is betartja, betartatja.

Kevésbé tudja megosztani, delegálni a feladatot.

4.3. Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.

-

4.4. Részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében.

-

4.5. Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.

Az óvodapedagógusok önállóságának, felelősségének fejlesztése. Szakmai ismeretek mélyítése. Önreflexió erősítése. A pedagógus életpálya támogatása érdekében az óvodapedagógusok segítése a pedagógus kompetenciák szerinti nevelőmunkában.

munkában.

4.6. Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.

-

4.7. Ösztönzi a nevelő testület tagjait önmaguk fejlesztésére.

-

4.8. Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.

A feladatokat csak részben tudja leosztani, de mindig az egyének erősségére épít.

4.9. Aktívan megköveteli a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoport például intézményi önértékelésre), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkájában.

-

4.10. Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködések kialakítását.

-

4.11. A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot megkövetel (törzskar, tágabb körű vezetés – például munkaközösség-vezetők, egyéb középvezetők, szülői képviselők stb. bevonásával).

-

4.12. Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek.

-

4.13. A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, valamint a munkatársak szakmai karriertervének.

-

4.14. Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.

-

4.15. Rendelkezik humán erőforrás kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki.

-

4.16. Változások alkalmával (bevezetés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában.

Mindig az intézmény érdekét tartja szem előtt.

4.17. Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit.

-

4.18. A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.

-

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

-

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

4.21. Kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket.

-

4.22. Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása).

-

4.23. Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket.

Pedagógiai munka: témahetek, dokumentum fejlesztés pl. Csoportnapló-reflexió, Tájékoztatás a gyermek fejlettségéről Óvodai hagyományok, Apák napi Anyák napi játszó délután Kapcsolatok: Kihívásokra válasz: Érzelmis nevelés kis kiadvány, előadás sorozat (Pécsi Rita) Tárgyi: Új játszókert kialakítása

Fejlesztendő területek:

- Vezetői és egyéb feladatok egy részének delegálása az alkalmazotti közösség részére.

- Még tudatosabb és tervszerűbb előkészítése az óvodapedagógusok ellenőrzésének és értékelésének.

Kiemelkedő területek:

Munkatársak felelősségét, jogkörét egyértelműen határozza meg. Támogatja a munkatársait terveik megvalósításában. Óvodavezetői, mentori és szaktanácsadói munkájában fontosnak tartja az értékközvetítést. Ösztönzi a nevelési testület tagjait önmaguk fejlesztésére, sikeres szakmai együttműködést alakít ki, mint óvodán belül, mint a mentorált óvodapedagógusokkal is.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

5.1. Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait.

Folyamatos képzéssel, a jogszabályok nyomán követésével igyekszik segíteni intézménye pedagógusait.

5.2. Az óvodapedagógusokat az érdeket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja.

A tájékoztatásra különböző információs csatornákat alkalmaz.

5.3. Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.) alkalmaz.

Teljes mértékben releváns

5.4. A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.

Igen

5.5. Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés, stb.).

-

5.6. Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például udvar, kert, játszókert, sportlétesítmények eszközei, fejlesztő eszközök).

-

5.7. Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak megfelelően hozza nyilvánosságra.

Igen, honlapon is megtalálhatóak

5.8. A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat alkalmaz.

Igen

5.9. Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomonkövethetőségét, ellenőrizhetőségét.

Megfelel

5.10. Elvárja a szabályos, korrekt dokumentációt.

-

5.11. Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.

5.12. Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például SZMK, óvodaszék) történő kapcsolattartásban.

-

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

-

Fejlesztendő területek:

-

Kiemelkedő területek:

Hangsúlyt fektet arra, hogy folyamatosan reagáljon naprakészen a jogszabályváltozásokra, kihívásokra. Munkatársait, a változásokról tájékoztatja, nevelési testületi értekezletek során prezentációval kísért, előadások keretében. Megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul. Forrásból való magatartása állandóan innovatív helyzetbe hozza az általa vezetett, irányított intézményt. A vezető számára jól elkülöníthető menedzseri szerepek jelennek meg. Ilyenek például az operatív feladatok, a pénzügyek, munkatársak és az információk menedzselése. Munkatársaiból csapatot épített és ez által növelte maga és intézménye teljesítményét. (Az értékelés a stratégiai és önértékelési dokumentumok elemzésére, és interjúk alapján szerzett ismeretekre épül)

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: 3

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032970-0
Házirend:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032970-0
Pedagógiai program:	http://12.kir2info.kir.intra/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032970-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2021. október 24.