



**REFERENCIAINTÉZMÉNYI FEJLESZTÉSEKET
IRÁNYÍTÓ TEAM**

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

Sokorópátkai Egységes Óvoda-Bölcsőde ÁMK

A referenciainstéményi szerepre való felkészüléshez szükséges fejlesztéseket irányító team székhelye:

Sokorópátkai Egységes Óvoda-Bölcsőde Általános Művelődési Köpont, 9112 Sokorópátka, Öreg út 1/A

Képviselője: Horváthné Fekete Edit

Team létrejöttének célja:

Felkészülés a referenciainstéményi feladatokra

Intézmény: Sokorópátkai Egységes Óvoda-Bölcsőde Általános Művelődési Központ 9112 Sokorópátka, Öreg út 1/A

A referenciainstéményi szerepkörre való intézményi felkészülés biztosítása

Működési szabályzat érvényessége: 2012. 05. 01-től visszavonásig.

A működési szabályzat kiterjed: a szakmai vezető és a szakmai megvalósítók munkájára

A team tagjai:

Szakmai vezető: Horváthné Fekete Edit

Szakmai megvalósítók: Farkas Gabriella, Babos Ibolya, Urszinű Mária Bernadett

Eljárás:

- A teamet szakmai alkalmasság alapján a projektmenedzser bízza meg a projekt idejére.
- A teamben való részvétel önkéntes.
- A teamből való kilépés rendkívüli indokok alapján történhet.
- A teamből való kilépést a tagnak a kilépés időpontját legalább 30 nappal megelőzően előre jeleznie kell a szakmai vezetőnek.

A team főbb feladatai:

- A hálózati tanulás feltételeinek kiépítése.
- Hospitálási rendszer, műhelymunka, foglalkozás-, fejlesztés bemutatók rendszerének beépítése a mindennapi pedagógiai gyakorlatba.

Jó gyakorlatok átadásának menedzselése

- Fejlesztő csoportok kialakítása és működtetése
- Önfejlesztő óvodai gyakorlat tervszerű fejlesztése.

Pedagógusok intézményközi együttműködésének biztosítása

- Nyitott nevelési környezet kialakítása és fejlesztése.
- Külső és belső szakmai kapcsolati rendszer létrehozása és működtetése.
- Korszerű IKT eszközök és módszerek elterjesztése a mindennapi pedagógiai munkában.
- Felsőoktatási gyakorlólhelyi feladatellátás feltételeinek kialakítása.
- Mentorpedagógusi feladatokra való felkészülés.
- Intézményi önértékelési rendszer működtetése.
- Partneri igénymerések és ezekre épülő fejlesztések.
- Horizontális tanulási formák erősítése.

Szakmai vezető feladatai:

- A team munkájának irányítása, összehangolása, abban való részvétel, megbeszélések vezetése
- A csoporton belüli munkamegosztás kialakítása, betartatása
- Szakmai megvalósítók munkájának ellenőrzése
- Szakmai megvalósítókkal, közreműködő szervezetekkel való kapcsolattartás, kommunikáció biztosítása
- A projekt szakmai megvalósításával kapcsolatos eredmények, témák, információk ismertetése

Szakmai megvalósítók feladatai:

- A referenciainstanz szerepre való felkészüléshez szükséges fejlesztéseket
- irányító team munkájában való részvétel
- Referencia intézményként való működés belső szabályainak kidolgozása
- Belső –nevelőtestületi, munkaközösségi- szakmai műhelymunkában való részvétel.
- Eljárásrendek, szakmai dokumentumok kidolgozása a „Jó gyakorlatok” átadására és e folyamat minőségbiztosítására.
- Továbbképzéseken való részvétel

A szakmai vezető és a szakmai megvalósítók részletes feladatait, munkaidejét és javadalmazását a megbízási szerződések és a munkaköri leírások tartalmazzák.

Szakmai vezető és a szakmai megvalósítók közötti kapcsolattartás módja:

- Formális kapcsolattartás módja, ideje: heti rendszerességgel team megbeszélés.
- Informális kapcsolattartás módja, ideje: személyes konzultációk, telefonos egyeztetések, elektronikus levelezés szükség szerint.

Team tevékenység dokumentációja:

- Jelenléti ívek, emlékeztetők, fotók
- Elkészült eljárásrendek, szakmai dokumentumok
- Megszerzett tanúsítványok másolatai

Kelt: Sokorópátka, 2012. december 10.

