

PODSTAWOWE ZADANIA LOKALNEGO KOORDYNATORA PROGRAMU „GDY NIE MA PRZEDSZKOLA”

Zadaniem Lokalnego Koordynatora, powołanego przez Fundację Rozwoju Dzieci im. J. A. Komeńskiego jest zapewnienie wysokiego poziomu edukacyjnego pracy z dziećmi w Ośrodkach oraz dokumentacja i ewaluacja programu „Gdy nie ma przedszkola”.

I. Nadzór nad jakością pracy Ośrodków

Lokalny Koordynator sprawuje nadzór pedagogiczny nad Ośrodkami i dba o utrzymanie wysokiej jakości pracy osób pracujących z dziećmi.

Do jego obowiązków należy:

- Uczestniczenie, minimum raz na trzy miesiące, w zajęciach w każdym Ośrodku oraz omawianie zajęć z nauczycielkami. Wizyty te poświęcone są rozwiązywaniu indywidualnych problemów w zakresie pracy z dziećmi, ich rodzicami oraz innym aspektom działania Ośrodków. Ponadto, na podstawie prowadzonej dokumentacji Lokalny Koordynator analizuje z nauczycielkami pracę Ośrodków. Zadaniem Lokalnego Koordynatora jest wspieranie i konsultowanie pracy nauczycielek, a nie ocena ich pracy.
- Organizacja raz w miesiącu spotkań wszystkich nauczycielek pracujących w ramach Programu w Gminie i uczestnictwo w tych spotkaniach. Spotkania te mają na celu wymianę informacji, wspólne rozwiązywanie trudności oraz planowanie zajęć we wszystkich Ośrodkach.
- Udostępnianie i omawianie z osobami pracującymi z dziećmi materiałów przygotowanych przez Fundację.
- Uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez Fundację dla nauczycielek.

II. Dokumentacja i ewaluacja pracy Ośrodków

Lokalni Koordynator ma kluczowe znaczenie w procesie dokumentacji i ewaluacji pracy Ośrodków i rozwoju Programu. Z jednej strony wykonują prace związane z dokumentacją i ewaluacją, z drugiej strony są odpowiedzialni za zbieranie i przekazywanie Fundacji wyników pracy nauczycielek.

Zadania szczegółowe Lokalnego Koordynatora:

- przeprowadza ewaluację pracy Ośrodków zgodnie z zaleceniami Fundacji.
- sporządza kwartalne sprawozdania dotyczące pracy Ośrodków.
- dwa razy w roku uczestniczy w ogólnopolskich spotkaniach Lokalnych Koordynatorów.