

# **INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM**

**IMIP**

**Mesevár Óvoda**

## **ÓVODAI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM**

**RAKAMAZ**

## Tartalomjegyzék :

I. Minőségirányítási program rendeltetése: .....	4
I/1. Hatálybalépés érvényesség ideje, felhasználás köre: .....	4
I/2. Felülvizsgálat:.....	4
I/3. Módosítási eljárás menete:.....	4
II.Hivatkozás az ÖMIP-re .....	4
Helyzetelemzés .....	6
AZ ÓVODA BEMUTATÁSA .....	6
III. Intézményi Minőségpolitika .....	8
III/1 Küldetésnyilatkozat.....	8
III/2 Minőségpolitikai nyilatkozat .....	9
III/3 Jövőkép .....	9
III/4 Minőségi célok: .....	11
IV. Az óvoda minőségirányítási rendszere .....	12
IV/1 Az intézményvezetés elkötelezettsége, felelőssége: .....	12
IV/2 Jogi követelmények .....	12
IV/3 Stratégiai tervezés .....	12
IV/4 Az óvoda belső működési rendje .....	13
V. Ellenőrzés .....	13
VI. Értékelés.....	16
VII. Irányított önértékelés szabályzata .....	17
VIII. Mérés rend meghatározása.....	18
IX. Partnerkapcsolatok irányítása .....	20
Partnerazonosítás folyamata .....	20
Partneri elégedettség, igényfelmérés szabályzata .....	21
Partnerlista:.....	23
X. Teljesítményértékelés .....	26

Az információgyűjtés folyamata, időterve.....	28
Pedagógus értékelő, önértékelő lap.....	29
Információgyűjtő lap.....	30
Értékelő lap.....	34
Vezetői záró értekezlet.....	36
Szakmai munkaközösség vezető értékelési lap.....	37
Az intézményi minőségirányítási program éves értékelésének folyamata.....	39
Záradék.....	40

# I. Minőségirányítási program rendeltetése

## ***I/1. Hatálybalépés érvényesség ideje, felhasználás köre:***

A MIP hatálybalépés időpontja : 2012. szeptember 1.

Érvényesség időpontja: 2014. szeptember 1.

Érvényesség területe: Az óvoda egészére

Nyilvánosságra hozatal módja: A képviselő- testület elfogadó határozatával együtt a Városi Könyvtárban, a Polgármesteri Hivatalban, az iskola, óvoda épületeiben elhelyezve, mindenki számára hozzáférhető legyen.

Ismertetjük: az alkalmazotti közösséggel

szülői értekezleten a szülőkkel

közvetlen partnereinkkel

## ***I/2. Felülvizsgálat:***

A jegyző 2 évente, illetve szükség esetén kezdeményezheti vagy elrendelheti a dokumentum felülvizsgálatát. Intézményen belül 2 évente a nevelési év végén, írásbeli értékelésben.

## ***I/3. Módosítási eljárás menete:***

A módosítást, ill. új dokumentum létrehozását a képviselő testület bármely tagja kezdeményezheti a jegyzőnél. A javaslatot a jegyző véleményezi, megállapítja annak szükségességét.

Intézményen belül ezen eljárást az Óvoda vezető, az Óvoda vezetőségi tagjai, illetve az alkalmazotti közösség minősített többsége is kezdeményezheti.

Az Óvoda Vezetője a javaslatot a Jegyző, ill. a Képviselő Testület elé terjeszti. A változtatást csak a Képviselő Testület jóváhagyásával történik.

A MIP hatályba lépésének időpontja jelzi az utolsó változás módosítás időpontját.

Az új dokumentumot a jóváhagyást követő 15 napon belül valamennyi intézménynek el kell juttatni. Az érvénytelenné vált dokumentumok összegyűjtéséért, a törzs példány archiválásáért „az iratkezelési szabályzatban” meghatározott módon, a jegyző által kijelölt személy felel

## **II.Hivatkozás az ÖMIP-re**

E program a fenntartó által elkészített Önkormányzati Minőségirányítási Program az intézményünktől elvárt minőségmutatók figyelembevételével, annak beépítésével készült:

Minőségi célok: ÖMIP minőség céljai megvalósuljanak

Színvonalas óvodai ellátás

Egységes nevelési rendszer kialakítása

Tehetséggondozás, hátrányos helyzetűekkel való kiemelt foglalkozás

Partnerkapcsolatok erősítése, fejlesztése

Nemzetiségi nyelven történő oktatás

A pedagógusok folyamatos továbbképzése

Pályázatokon való aktív részvétel

Központi szerepkör erősítése

Intézményünk kapcsolódjon be a város közös rendezvényeibe

# Helyzetelemzés

## **AZ ÓVODA BEMUTATÁSA**

Rakamaz Szabolcs-Szatmár-Bereg és Abaúj-Zemplén megye határán, a Bodrog és a Tisza találkozásánál fekszik. Régmúlt időktől napjainkig nagy a vonzáskörzete. Fő- és vasútvonal mentén fekszik.

Óvodánk két épületben, hat csoportban üzemel. Az épületek elhelyezkedése területileg optimális, arányosan tudjuk biztosítani az óvodás korú gyermekek ellátását. A csoportlétszámok kialakításánál figyelembe kell vennünk, hogy egyre több a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett, illetve tanulási nehézségekkel, sajátos nevelést igénylő gyerekek száma. A családok szociális helyzete eltérő, sok a munkanélküli és rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülő család.

### **1, Az óvoda tárgyi feltételrendszere:**

A Bocskai úti épület a központi óvoda, amely három csoportos. 2001-ben itt teljes körű felújítás történt, így korszerű, esztétikus lett. A kiszolgáló helyiségek száma megfelelő (tornaterem, óvónői szoba, fejlesztő és logopédusi szoba, stb.)

A Dózsa úti épületben három csoport üzemel, kiszolgáló helyiségei a férőhelynek, a mai igényeknek nem felelnek meg (közös mosdó, wc, a helyiségek elhelyezkedése, hiánya: raktárak, óvónői szoba, öltöző, fejlesztő és logopédusi szoba, kicsi és korszerűtlen tároló, stb.)

A csoportszobák berendezéseit a lehetőségekhez mérten korszerűsítjük, minek következtében a csoportszobák többsége a mai kor igényeinek megfelelnek. Eszközrendszerünket folyamatosan bővítjük, a bővítésnél mindig a gyermekek igényeit és a lehetőségeinket mérlegeljük (pályázatok, Rakamazi óvodásokért alapítvány)

### **2,Szakmai feltételek:**

Az intézmény alkalmazottainak száma: 19 fő

Óvodavezető: 1fő

Óvodapedagógusok: 13 fő

Dajkák: 6 fő

Óvoda titkár: 1 fő

Az óvoda alkalmazotti közössége a társadalmi elvárásoknak, igényeknek képes megfelelni, szakmailag jól felkészült, pedagógiai megújulásra, önképzésre, továbbképzésre törekvő. Az óvoda ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszert működtet.

### **3,Az óvoda nevelőmunkája**

Óvodánk saját készítésű kétnyelvű óvodai programmal működik, melyet az óvoda vezetősége, pedagógusai készítettek, a nevelőtestület és a képviselőtestület elfogadásával.

Programunkat a szülők közössége, a társintézmények, a kisebbségi önkormányzat, a német kisebbségi önkormányzat megismerte és véleményezte.

**Kiemelt feladataink:** -kétnyelvű nevelés az óvodában

- a kisebbség hagyományainak, szokásainak ápolása
- az iskolássá érés állapotának elősegítése
- tehetséggondozás
- a sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése

#### **4. A nevelési tevékenység tervezése:**

Tervezésünk tartalmazza azokat a dokumentumokat, amelyek elengedhetetlenek az óvodai élet mindennapjaiban.

Legfőbb cél, hogy a különböző dokumentumok, tervek harmonikusan kapcsolódjanak össze, tükrözze céljainkat, partnereink elvárásait és a gyermekek vágyait.

Tervezésünk alapja az ÓVODAI NEVELÉS ORSZÁGOS ALAPPROGRAMJA, amely nevelésünk pedagógiai alapelveit határozza meg

- -ÓVODA HELYI NEVELÉSI PROGRAM a helyi sajátosságokra épülő, jól kidolgozott célirányosan és hatékonyan működtethető, megmutatja milyen eszközökkel és módszerekkel dolgozunk.
- PEDAGÓGIAI MUNKATERV a tanévre szóló munkaterv, tartalmazza a kiemelt célokat, feladatokat, a megvalósítás ütemezését, a munkaközösség tervét, gyermekvédelmi feladatokat, az óvoda ünnepeit, hagyományait, határidő és felelősök jelölésével. Tartalmazza az alkalmazotti közösség munkarendjét, az éves ellenőrzési- mérési és értékelési feladatokat is.
- ÁLTALÁNOS TERVEZÉS (éves munkaterv) – egész évre szóló pedagógiai terv, amely tartalmazza a feldolgozandó témaköröket, élményköröket, a technikák feladatait és tartalmát.
- -CSOPORT NAPLÓ – a programunk és az éves munkaterv tartalmának részletes, konkrét és komplex lebontását szolgálja.

- Gyermekek és a csoport adatai

- Napirend

- Heti rend

- Az óvoda nevelési feladatai

- A fejlődést elősegítő tartalmak

- Szervezési feladatok

- Értékelések

- Ellenőrzések

- Megfigyelések, tapasztalatok

- Kapcsolattartás formái

- -FEJLŐDÉSI NAPLÓ – személyre szóló, a gyermekek egyéni fejlettségét és fejlődésének megismerését segítő dokumentum.

#### **5. Az óvoda szervezeti struktúrája**

Óvodavezető - Óvoda titkár

Vezető helyettes

Minőségbiztosítási vezető

Munkaközösség- vezető

**6. Az óvoda működése:**

Az óvoda vezetése évente megvizsgálja az óvoda működésének gyakorlatát. Évente értékelést készít, melynek feladata annak vizsgálata, hogy az intézmény milyen hatékonysággal működik, merül-e fel igény az intézményi működés módosítására.

Az éves értékelést a vezetőségnek kell elvégezni és az erről szóló beszámolót elkészíteni, nyilvánosságra hozni.

### **III. Intézményi Minőségpolitika**

Az a tevékenység, amelynek során az óvoda folyamatosan biztosítja a szakmai célkitűzéseit és a működés egymáshoz való közelítését, a gyermekek, a szülők, az alkalmazottak, illetve más partnerek elvárásainak kielégítése céljából .

#### ***III/1 Küldetésnyilatkozat***

Óvodánkban derűs, otthonos, szeretetteljes légkörben a gyermeki személyiség kibontakoztatására, nevelésére, fejlesztésére törekszünk.

A környezet, a társadalom igényeihez igazodva a gyermekek nevelését, a partneri kapcsolatra épülő családi nevelés kiegészítését vállaljuk.

Arra törekszünk, hogy a Helyi nevelési program hatékony működtetése, érzelmi biztonságot nyújtó légkörben, a gyermekek különböző fejlődési ütemének figyelembe vételével történjen.

Sokféle mozgási lehetőség biztosításával lehetőséget nyújtunk a gyermekek számára a mozgásöröm megélésére, biztosítva részükre a testi- lelki- szociális harmóniát.

Szeretnénk óvodásainknak olyan élményeket nyújtani a mese, a vers, a bábozás, a képalkotás és a természet csodái által, mely maradandó és meghatározó.

Gondot fordítunk a hátrányos helyzetű gyermekek egészségének megőrzésére, a másság elfogadására az esélyegyenlőség érvényesülése érdekében.

A gyermekek alapvető tevékenységeihez az óvoda egyéni arculatát figyelembe vételével biztosítjuk a feltételeket, hogy a gyermekek képességei magasabb szinten bontakozhassanak ki.

Hisszük, hogy az óvodáskor végére őszinte, nyitott, kíváncsi, önálló, kellő önfegyelmel és akarattal rendelkező, segítőkész gyermekek nevelődnek a szülők és az óvoda összehangolt tevékenységei által.



Tudatában vagyunk annak, hogy példaként járunk a gyermekek előtt, ezért viselkedésünkkel, tetteinkkel a követendőket mutatjuk. Magatartásunkat a megértés és a az optimizmus jellemzi.

Nevelőtestületünk jól felkészült pedagógusokból áll. Jellemzőnk az önképzés, az új kihívásoknak való megfelelni akarás, a minőségfejlesztéssel kapcsolatos elkötelezettség.

### ***III/2 Minőségpolitikai nyilatkozat***

A minőség biztosításáért az Óvoda vezetője, vezetősége és minden óvodai dolgozó felelős.

Óvodánk dolgozói elkötelezettek a folyamatos intézményi fejlesztés, a teljes körű minőségi munka és a partner központú működés iránt.

Vállaljuk, hogy a partneri igények és elvárások követésével, folyamatos fejlesztésekkel óvodánk munkatársai magas színvonalú nevelő munkájuk értékeit – közel azonos nevelési elvek, módszerek alapján - a legjobb tudásuknak megfelelően adják át az ide járó gyerekeknek.

Felelősek vagyunk azért, hogy jól felkészült, szakmailag igényes munkatársaink az esélyegyenlőség megteremtése érdekében a gyermekek egyéni képességeit és életkori sajátosságait szem előtt tartva, a magatartási és tanulási problémákkal küzdő gyermekeknek is segítenek a zökkenőmentes iskolakezdés érdekében.

Családias környezetben biztosítjuk az egészséges életmód kialakítását, az egészséges magatartás módját, valamint a környezetvédelem, a környezetkultúra fejlesztését.

Vállaljuk, hogy munkatársaink a Helyi Nevelési Programban megfogalmazott célok, feladatok teljes körű megvalósítása érdekében szakmailag folyamatosan képezik magukat.

### ***III/3 Jövőkép***

A jövőkép mindenki számára mutatja a követendő irányt. Intézményünk számára a legfontosabb az emberi, pedagógiai értékek megőrzése és a gyermekek szeretete. A jövőkép kialakítása az alkalmazotti közösség gyakorlati és minőségbiztosítási tapasztalatok alapján készült.

#### **Intézményünk életét meghatározó alapvető értékeink, jövőbe mutató irányelveink:**

Legyünk minőségbiztosított óvoda

Minden szülővel maradéktalanul el tudjuk fogadtatni nevelési elveinket, elképzeléseinket

Óvodánk környezete szépen parkosítottá, természet közelivé váljon

Helyi Nevelési Programunk megvalósítását anyagi korlátok ne határolják be

Programunk alkalmazásával a gyerekeket az életre neveljük, legyenek iskolaérettek

A nemzetiségi nevelés legyen folyamatos, ehhez minden csoportban legyen megfelelő végzettségű pedagógus

Városi szinten elismert legyen intézményünk

A szakszolgálat minden dolgozójával legyen rendszeres, tartalmas a kapcsolatunk

Jó munkatársi kapcsolatban legyenek a dolgozó alkalmazottak

Átlagos létszámú csoportok legyenek, ahová szívesen járnak a gyerekek

Legyenek óvodapedagógusaink sokoldalúan szakképzettek

Szakmai továbbképzéseken nagyobb anyagi támogatást kapjunk, az érdeklődés kielégítésével arányosan

Óvodánk minden dolgozója anyagi és erkölcsi elismerése biztosított legyen

Gyermekközpontú nevelési elveinket érvényesíteni tudjuk

Pályázati lehetőségeket megfelelő feltételek mellett használjuk ki

A település összes gyermeke járhasson óvodába, már 2 és fél éves kortól

Kapjunk nagyobb anyagi segítséget az óvodai programok, élmények gazdagításához

***Az intézmény dolgozói ilyennek szeretnék látni saját jövőjüket, egyéni boldogulásukat óvodánkban:***

Az óvoda dolgozói 40 év után mehessenek nyugdíjba

Szeretném az elkövetkező években jól érezni magam ebben az óvodában

Minél jobban felkészített gyerekeket engedjek az iskolába

Legyenek óvoda érettek a családból hozzánk érkezett gyermekek

Minden gyermek szeressen járni a csoportomba

Elképzeléseimet maradéktalanul meg tudjam valósítani

Anyagi és erkölcsi megbecsülést kapjak a városi és intézményi vezetés segítségével

Legyen az óvoda dolgozóinak kitüntetési lehetőség

### **III/4 Minőségi célok:**

Célunk a minőségpolitikai végrehajtása érdekében a minőségirányítási rendszer kiépítése és működtetése.

**a ;** *Az önkormányzati minőségirányítási programban:*

Az óvodára vonatkozó, meghatározott elveket, elvárásokat teljesíteni  
Egységes nevelési rendszer kialakítása  
Tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozások növelése, finanszírozási módok keresése  
Központi szerepkör erősítése  
Partnerkapcsolatom erősítése, fejlesztése  
Az intézmények több rendezvényt szervezzenek  
Nemzetiségi nevelés az óvodában

**b;** *Hatékonyan működtetni a partnerközpontú működés modelljét és képessé válni az állandó fejlődésre, megújulásra:*

A partnerek igényeinek megismerése, elvárások beépítése a nevelőmunkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről  
Az intézmény által képviselt értékek beépítése a napi nevelési munkába, gyakorlatba  
A minőség iránt elkötelezett, a partnerekkel szemben segítőkész alkalmazotti közösség működtetése  
jól felkészült, új módszerek alkalmazására kész, megújulásra képes nevelőtestület alkalmazása, működtetése az egyenletes terhelés figyelembevételével  
Intézmény szintű értékelési rendszer kidolgozása, alkalmazása

**c;** *Az óvodánk Helyi Nevelési Programját, cél és feladatrendszerét, helyi sajátosságait, annak elvárásait megvalósítani:*

Játékos környezetben szeretetteljes, gyermekközpontú, másságot elfogadó légkört biztosítani gyerekeink neveléséhez  
A családi nevelést kiegészítve a különböző szociális háttérrel rendelkező 3-7 éves korú gyermekek harmonikus fejlődésének, személyiségük kibontakoztatásának segítése  
Sok oldalú képességfejlesztés során környezettudatos magatartás, környezetre figyelő, óvó- védő életvitel megalapozása, a környezethez való pozitív érzelmi viszony kialakítása  
Szervezett és szabad mozgás lehetőségének folyamatos biztosítása, figyelembe véve a gyermekek életkori sajátosságait és mozgásigényét  
A nyelvi nevelés fontos része az óvodai munkának. A nyelvi nevelést összekapcsoljuk a gyermekek életének szituációival, és ezt a pedagógiai munkába ágyazva valósítjuk meg

A gyermekeknek biztosítjuk azt a kétnyelvű környezetet, ahol észrevétlenül találkoznak a kisebbség kultúrájával, hagyományával

## **IV. Az óvoda minőségirányítási rendszere**

### ***IV/1 Az intézményvezetés elkötelezettsége, felelőssége:***

Az Intézményvezetés fontosnak tartja, hogy az óvoda életét szabályozó jogi dokumentumok, törvények, rendeletek, a fenntartó, vagy az intézmény belső szabályzatai minden munkatárs számára hozzáférhetőek legyenek, azokat mindenki ismerje és betartsa.

Az intézményvezetés biztosítja a minőség iránti elkötelezettségét, a működés rendjét a folyamatos fejlesztéshez, és a szervezeti kultúra fejlesztéséhez szükséges erőforrásokat a partneri elvárásoknak megfelelően.

Az intézményvezetés kapcsolatot tart fenn és koordinálja a partnerekkel az együttműködést, biztosítja az intézményben jogaik gyakorlását, menedzseli az intézményt, felügyeli a rendszer működését és személyes példamutatással segíti azt.

További feladataink még az intézmény éves értékelése, ezek alapján intézkedési tervek készítése, a szervezeti kultúra felmérése, fejlesztése, 4 évente az irányított önértékelés lebonyolítása.

### ***IV/2 Jogi követelmények***

Az intézményvezetés feladata arról gondoskodni, hogy az intézmény jogszerűen működjön. Ennek érdekében biztosítja az intézmény használói számára, hogy a működést szabályzó jogi dokumentumok ( törvények, rendeletek, belső szabályzatok) hozzáférhetőek legyenek.

A vezetőség rendszeresen tájékoztatja az alkalmazottakat a törvény változásairól, az új információk megjelenéséről folyamatos és kölcsönös a tájékoztatás.

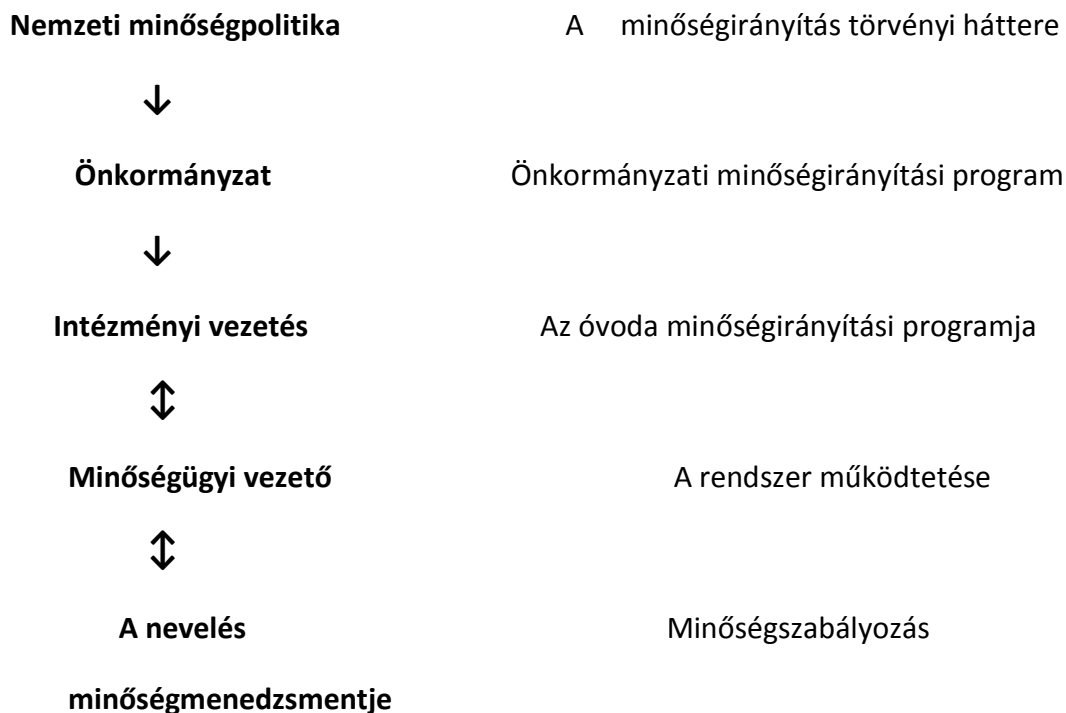
### ***IV/3 Stratégiai tervezés***

A vezetés a tervezés folyamatát szabályozza, ezeket a szabályzatokat leírja:

Helyi Nevelési Program – Éves munkaterv—SzMSZ –Minőségbiztosítási program –Szülői szervezet szervezeti szabályzat –A közalkalmazotti tanács Szervezeti és működési szabályzata –Adatvédelmi, adatkezelési szabályzat,-- Leltározási, selejtezési szabályzat –Házirend –Megállapodás az orvos és a Gyámhivatal együttműködéséről –Az óvoda kötelező eszköz és felszerelési jegyzéke- Intézmény Minőségirányítási Programja

#### **IV/4 Az óvoda belső működési rendje**

Az óvoda vezetése megtervezi és biztosítja az intézmény belső működési rendjét, ezen belül meghatározza a minőségirányítási rendszert támogató szervezeti feltételeket is:



Minőségi kör felnőttek      Minőségi kör gyerekek      Minőségi kör → Helyzetelemzés közvetett partnerek

#### **V. Ellenőrzés**

Az óvoda ellenőrzési, értékelési, mérési rendszere

##### **Az ellenőrzés célja:**

Az óvoda működése folyamatosan feleljen meg az intézménnyel kapcsolatban álló partnerek igényeinek, elvárásainak

Az óvodás gyerekek számára biztosítani a minőségileg garantált, a fejlődésüket elősegítő óvodai nevelést, ellátást.

##### **Alapelv:**

A nevelőmunka óvodára vonatkozó ellenőrzési, értékelési, mérési és minőségbiztosítási rendszerének meghatározása a nevelési célok elérését, a pedagógiai munka eredményességének, hatékonyságának folyamatos biztosítását szolgálja.

**Alkalmazotti területe:**

Az óvoda teljes alkalmazotti közössége.

**Az ellenőrzés feladata:**

- ✓ Tudatossá tenni az ellenőrzési, értékelési, mérési rendszert, amely összhangban áll a minőségbiztosítási munkával.
- ✓ A rendszerrel feltárni az intézmény működésének sikeres területeit, - az erősségeket,- amelyek önbizalmat adnak a dolgozóknak, ezáltal könnyebben leküzdhetővé teszi a gyengeségeket, hiányosságokat.
- ✓ Az óvodában folyónevelő munkát, hatékonyságát a partnerek számára láthatóvá tenni és számunkra az elégedettséget biztosítani.
- ✓ A COMENIUS 2000 I. intézményi modell működtetése

Az ellenőrzés az ELLENŐRZÉSI TERVBEN foglaltaknak megfelelően történik.

Ellenőrzési terv lásd. a következő táblázatban

**ELLENŐRZÉSI TERV**

Az ellenőrzést végzi	Ellenőrzöttek köre	Az ellenőrzés tárgya	Ideje	Módszere	Eredménye, sikerkritériumok	Dokumentációja
Óvoda vezető	Óvoda vezetősége	Munkaköri leírás betartása	Éves munkatervnek megfelelően	Dokumentumok elemzése, megfigyelés, elbeszélgetés	Az intézmény zavartalan működése	Évvégi értékelés, látogatási napló
	Óvoda-pedagógusok	Nevelőmunka óv.ped. kapcsolattartása dokumentumok	Éves munkatervnek megfelelően	Dokumentumok elemzése megfigyelés beszélgetés	Színvonalas nevelőmunka	Csoport napló

		Teljesítmény értékelésben résztvevő ped.				
	Dajkák	Tisztaság, épület, udvar rendje	Folyamatosan	Folyamatos megfigyelés	Tiszta, rendezett csoport, udvar	
Vezető helyettes	Óvodapedagógus	Nevelőmunka, munkaköri leírás betartása	Éves munkatervben meghat.	Dok. elemzése, beszélgetés, megfigyelés	A csoportokban folyó színvonalas munka	Csoportnaplóban bejegyzés
	Dajkák	Munkaköri leírásban foglaltak ell.	Éves munkatervben meghat.	Folyamatos megfigy.	Pontos, alapos munkavégzés	Csoportnaplóban bejegyzés
Munkaköz. vezető	Óvodapedagógusok	Az éves munkaközösségi tervben foglaltak	Munkaközösségi terv szerint	Dokument.-k ell. megfigyelés, beszélgetés	Színvonalas nevelőmunka	Félévi- és végi értékelés
Óv. pedag.-sok	Dajkák	A csop.-ban betöltött szerepének megfelelően-részvétel. Tisztaság, rendezettség, gyermekekhez, szülőkhöz való viszonya	Folyamatosan	Megfigyelés, beszélgetés	A gyermek a csoportszoba és az udvar rendezettségé	
Min. bizt. mag. team vezetője	Mag. team tagok Az adott tanév Óvodapedagógusi	Minőségbizt.-i programban foglaltak végrehajtása	Min. bizt.-i program szerinti, időnként	Dok. ellenőrzés, beszélgetés	Minőségi munka	Min. irányítási program

#### Az ellenőrzésre jogosultak köre:

a) Pedagógusok, alkalmazotti közösség esetében:

Óvodavezető - Fenntartó által megnevezett szakemberek

Óvoda vezető helyettes – Óvoda vezető

Munkaközösség vezető – Óvoda vezető és helyettes

Minőségbiztosítás vezető - Óvoda vezető  
A vezető által felkért pedagógus  
Külső szakértő

b) *Gyermekek esetében:*

Óvodapedagógusok  
Óvodavezető  
Szakszolgálat dolgozói

### **A pedagógiai munka ellenőrzési területei**

a) *Az óvodapedagógusok nevelőmunkájában*

A munkaköri leírásban szereplő feladatok betartása  
A nevelőmunka színvonala a nevelés folyamatában  
Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása  
stb  
Óvodapedagógusok kapcsolattartása

b) *A gyermekek óvodai munkája*

Helyi nevelési programban megfogalmazott követelmények teljesítésének szintje, az egyes nevelési területeken nyújtott teljesítményük  
A gyermekek neveltségi szintje

Megjegyzés: A nevelőtestület fogalmazza meg az **Ellenőrzés területeit**, a belső értékelési program alapján

Az ellenőrzés folyamatosan történik, az évente összeállított - óvodai **pedagógiai munkaterv** részét képező - ELLENŐRZÉSI TERV alapján-  
Az óvodai nevelőmunka részeként meghatározott méréseket a **Mérési rend** alapján kell elvégezni

## **VI. Értékelés**

### **Az értékelő tevékenység célja**

- Az ellenőrzés során feltárt adatokra, tényekre támaszkodva vizsgálni, hogy a nevelőmunka és annak eredményei mennyiben felelnek meg a Helyi Nevelési Programban megfogalmazott célkitűzéseknek.

### **Feladata:**

- Megerősíteni a nevelőtestület pedagógiai helyességét, ráirányítani a figyelmet az erősségekre. Feltárni a hibákat, hiányosságokat, ösztönözni a pedagógusokat a hibák kijavítására, a nevelőmunka fejlesztésére.

### **Az értékelés területei**



- ❖ Az óvoda nevelőmunkájának értékelése
- ❖ Az óvodapedagógusok nevelőmunkájának értékelése
- ❖ A gyermekek fejlődésének értékelése
- ❖ A gyermekek neveltségének értékelése

## **VII. Irányított önértékelés szabályzata**

### **1, Cél:**

intézmény aktuális helyzetének, adottságainak, eredményeinek feltárása, mely lehetővé teszi intézményünk számára az erősségek, fejlesztendő területek feltárását a nevelőtestület által rangsorolt fejlesztendő területek beépítését a stratégiai tervbe

### **2, Az alkalmazott módszer bemutatása:**

A COMENIUS 2000 Partnerközpontú modell működés követelményeit, intézményünk sajátosságait, jelenlegi állapotát, a mért eredményeket figyelembe véve.

Partnereink mérése a Partneri elégedettség, igény felmérés szabályzata alapján történik.

### **3, Az alkalmazott módszer tartalmi területeinek bemutatása**

1/1 Intézményünk 12 fő témakörben végez felmérést és elemzést:

- 1, Az intézményvezetés értékelése
- 2, stratégiai és operatív tervezés
- 3, a dolgozók irányításának értékelése
- 4, erőforrások értékelése
5. folyamatok és szabályozottságok értékelése
6. folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintje
7. a szervezeti kultúra értékelése
8. munkatársak bevonásának mértéke
9. partnerek elégedettsége
- 10.belső partnerek elégedettsége
- 11.közösségi, társadalmi vállalás
12. gyermekek neveltségi szint mérése

**1/2** A kapott eredmény számszerű feldolgozása a COMENIUS 2000 Minőségfejlesztő program modell leírásának megfelelően történik, mely kiterjed:

- ◆ A munkatársak azonosulásának mértékére a szervezeti célok egészével, illetve egyes részeivel
- ◆ Az egyéni és csoportcélok elsőbbségére
- ◆ A feladatok és/vagy emberi kapcsolatok elsőbbségére a vezetői döntésben
- ◆ A rövid vagy hosszú távú célokra való koncentrálásra
- ◆ Az ösztönző rendszer rendjére

- ◆ Konfliktusok kezelésére / szembe néző, vagy elkerülő/
- ◆ A kontroll erősségére és jellegére / szabályozás, előírás, felügyelet/
- ◆ Az önállóság – függetlenség, koordináció—függés területén
- ◆ Az eredmények—vagy folyamatok fontosságára a vezetőség szemléletében
- ◆ A folyamatos fejlődésre, szervezett fejlesztésre, a folyamatok szabályozására

*A felmérésbe bevontak köre, az értékelés rendszere*

*A megkérdezettek köre:*

- a.) Vezetőség: - Óvoda vezető
- Vezető helyettes
  - Munkaközösségi vezető
  - Minőségbiztosítási vezető
- b.) Alkalmazottak: - Óvodapedagógus
- Dajka

***Az irányított önértékelés gyakorisága:***

Az önértékelést a programban meghatározott módon és gyakorisággal végezzük.

***Az irányított önértékelés dokumentumai:***

- kérdőívek
- összesítő adatok
- kérdőívek összesítése
- mérések összegzése ( gyermekek, szülők, dolgozók )
- összegző, értékelő jelentések
- szabályzat, eljárásrend

A kérdőív minták és a minőségirányítással kapcsolatos dokumentumok az óvodai minőségbiztosítási program dokumentum tárában található meg.

## **VIII. Mérési rend meghatározása**

### **Szabályzat**

**Hatóköre:** Az intézményi elégedettség mérésének szabályozása.

Az ismételhetőség és az összehasonlíthatóság figyelembevehetősége.

**A mérés célja:** A partnerek elégedettségének, elégedetlenségének és elvárásainak meghatározása

### **1. Eljárás rendje:**

Partnerek	Minta csoport	Alkalmazott módszerek	Helyszín
<b>Közvetlen partnereink</b>			
-Gyerekek	5-6-7 éves óvodás gyerekek	Képsor	Óvodai csoportszoba
-Szülők	Óvoda épületenként 5-6-7	Kérdőív	A szülők akarata szerint
- Az óvoda dolgozói	Pedagógusok Alkalmazotti közösség	Kérdőív, – attitűd vizsgálat – óvoda kultúra, - összesítő kérdőív, - feltételezett vélemények kérdőíve	Óvodai csoportszobák
- Fenntartó	Az önkormányzat oktatási felelőse polgármester	Interjú	Önkormányzati iroda
- Iskola	Alsós pedagógusok Alsós ig. helyettes	Kérdőívek	Iskola
<b>Közvetett partnerek:</b>			
-Pedagógiai Szakszolgálat	Logopédus Pszichológus	Gyógy-testnevelő	Kérdőív Szakszolgálat épülete
- Gyermekjóléti szolgálat	Családgondozó	Kérdőív	

## 2. A mérési rend gyakorisága:

- ❖ Közvetlen partnereinknél 2 évente
- ❖ Közvetett partnereinknél 2 évente

## 3. Az ismételhetőség és az összehasonlíthatóság biztosítása:

A mérés ugyanazon partnerekkel azonos körülmények között, ugyanazon módszerekkel, a fenti mérési rend meghatározásával történik.

## IX. Partnerkapcsolatok irányítása

### *Partnerazonosítás folyamata*

1. Partnerek azonosítása az alkalmazottak bevonásával történik.

Módszer: ötletbörze

Rangsor: Közvetlen partnerek ( legfontosabbak)

Közvetett partnerek ( kevésbé fontosak)

2. Közvetlen partnerek azonosítási folyamata

3. Közvetett partnerek azonosításának folyamata

4. Partneri elégedettség, igény felmérés szabályzata ( Megj: Szabályzat mellékelve )

5. Partnerek elégedettségének, igényeinek a mérése:

#### **5/1 Alkalmazotti közösség mérése**

*Javasolt módszer* : Attitűd vizsgálat → kérdőív

Szervezet állapota → kérdőív

Dolgozói elégedettség→kérdőív

Erősség, gyengeség, lehetőség, veszély→kérdőív

#### **5/2 Gyermek mérése**

*Javasolt módszer*: COMENIUS 2000 módszertani segédanyag:

Vargáné Szabó Gyöngyi: Mit szeret és mit nem a gyermek az óvodában és mit szeret még csinálni?/

*Megjegyzés*: kiegészítve a német foglalkozásokra emlékeztető bábbal/

#### **5/3 Szülők elégedettségének mérése**

*Javasolt módszer*: kérdőív

#### **5/4 Fenntartó elégedettségének mérése**

*Javasolt módszer*: kérdőív

#### **5/5 Iskola elégedettségének mérése**

*Javasolt módszer*: kérdőív

#### **5/6 Szakszolgálat elégedettségének mérése**

*Javasolt módszer*: kérdőív

#### **5/7 Gyermekjóléti szolgálat elégedettségének mérése**

*Javasolt módszer*: kérdőív

A kérdőívek összeállításánál ugyan azokat a kérdéseket fogalmazzuk meg az ismételt felmérések során. A partnerek véleménye alapján képet kapunk arról, hogy mely területen elégedettek, mivel elégedetlenek és milyen elvárásaik vannak munkánkkal kapcsolatban.

Listát készítünk az elégedettségről, és elégedetlenségről és az elvárásról. Az összehasonlítás során megállapíthatjuk, hogy melyek azok a problémák, területek, amelyeket fejleszteni szükséges.

Az elégedettségeket, az elégedetlenségeket, az elvárásokat összehasonlítjuk a Helyi Nevelési Programunkkal, megkeressük az azonosságokat és különbségeket.

Az elemzés során az eltérésekről probléma listát kell készíteni. Célokat fogalmazunk meg a problémás területek javítására. A súlyozás módszerével a célokból rangsort állítunk föl és így elkészítjük az intézkedési tervet, ami lehet rövid- közép vagy hosszú távú.

A feladattervben meghatározzuk a cselekvési sort, - amely a cél eléréséhez vezet. Jelöljük a humán erőforrást, az érintettek körét, a felelősöket, megfogalmazzuk a siker kritériumot, a kritikus pontokat, problémás területeket, a tárgyi erőforrást és a megvalósítás időtartalmát, a visszamérés idejét.

Korrekciós tervet célszerű készíteni abban az esetben, ha nem értünk el a célunkat.

## Partneri elégedettség, igényfelmérés szabályzata

**Készítette:** mag team vezető

**Kiadja, ill. visszavonhatja:** intézményvezető

**A mérési end működésének felelősei:** az óvoda mag team-ja

**Hatóköre:** A partnerek elégedettségének, elégedetlenségének és elvárásainak mérési rendszere, az ismételhetőség és összehasonlíthatóság figyelembe vételével.

Partnerek	Minta csoport	Mit mérünk és ki?	Alkalmazott módszerek, eszközök	Időszak				Értékelés módja	Tájékoztatás köre, formája
				Folyamatos	Intézkedési terv végén	Két évente	Com. projekt végén		
<b>Közvetlen partnerek</b>									
1. Gyermekek	Minden gyermek	Személyiség fejlődés (óvónők)	Fejlődési napló (HNP alapján)	X				Életkori sajátosságokat figyelembe véve	szülők
	-Az óvoda 5-7 éves korú gyermekei	-Elégedettség elégedetlenség és elvárás vizsgálat -Com 2000 (mag team, óvónők)	Vargáné Sz. Gyöngyi: Mit szeret és mit nem a gyerek az óvodában és mit szeretne még csinálni (OM által kiadott segédanyag Komplex képsor) és nyitott mese		X (problémás helyeken)	X		-Elmozdulás -Trendvizsgálat	-teljes dolgozói kör -gyerekek szülei -szóbeli és írásbeli tájékoztatás
2. Szülők	Az óvoda valamennyi 5-7 éves korú gyermekének szülei	Elégedettség, elégedetlenség, elvárás (mag team)	kérdőív		X (problémás helyeken)	X	X	Összehasonlítás a COM I.modell 2. szakaszában, valamint a problémás	_teljes dolgozói kör -szülők -szóbeli,

								pontokon, az éves és a COM projekt végén lefolytatott mérések adataival Trend vizsgálat	írásbeli tájékoztatás
3. Az óvoda dolgozói	Pedagógusok és munkatársak	Jövőkép -mag team	ötletbörze				X	Elmozdulás a COM I. modell 1. szakaszhoz képest	alkalmazotti közösség
		Óvodánkban folyó munka erősségei, gyengeségei, lehetőségei veszélyei, (mag team)	SWOT			X		Lista, rangsor összehasonlítás COM I. modell 1. szakaszhoz képest	alkalmazotti közösség
	Pedagógusok és munkatársak	Mit mérünk és kit? Feltételezett kép a gyerekek és a szülők elvárásairól, elégedettségéről -mag team	kérdőív			X		Gyerekek és szülők valós elégedettsége, igényeinek összehasonlítása a feltételezett képpel	alkalmazotti közösség
		szervezeti kultúra állapota -mag team	kérdőív			X		Változás a COM I. modell 1. szakaszához képest	alkalmazotti közösség
	Pedagógusok	Elkötelezettség vizsgálat -mag team	kérdőív				X	Változás a COM I. modell 1. szakaszához képest	nevelőtestület
4. Fenntartó	Az önkormányzat	Elégedettség, elégedetlenség, elvárások -intézményegységvezető helyettes -projekt vezető	kérdőív		X elvárás esetén		X	Összehasonlítás az előző méréshez képest	-az oktatási iroda írásos összefoglalója - alkalmazotti közösség
5. Iskola	-Alsótagozatos intézményegységvez. helyettes -Alsótagozatos pedagógusok	Elégedettség, elégedetlenség, elvárások -mag team	kérdőív				X	Összehasonlítás (fejlődés vagy visszaesés)	-az iskolát képviselő pedagógusok (szóbeli) - alkalmazotti közösség

Közvetett partnerek									
1. Szakszolgálat	Logopédus Pszichológus Fejlesztő pedagógus	Elégedettség, elégedetlenség, elvárás -mag team	kérdőív				X	Összehasonlítás az előző méréssel	nevelőtes- tület logopédus (szóbeli)
2. Gyermekjóléti szolgálat	Családgondozó	Elégedettség, elégedetlenség, elvárás -mag team	kérdőív				X	Összehasonlítás az előző méréssel	nevelőtes- tület családgon- dozó (szóbeli)

## 5/8 Kommunikáció a partnerekkel

Feladatunk, hogy szabályozzuk mindazon folyamatokat, amelyek a közvetett és közvetlen partnerekkel való kommunikációt meghatározzák.

biztosítjuk a partnereket érintő bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tételét és hozzáférhetőségét:

- ❖ Faliújság , hirdetőtáblák, írásos tájékoztatók
- ❖ Beszélgetések érkezéskor,-- távozáskor, interjúk
- ❖ Családlátogatások
- ❖ Szülői értekezletek
- ❖ Közös rendezvények, ünnepek, kirándulások
- ❖ Kérdőíves megkeresések
- ❖ Vizsgálatok, mérőlapok,
- ❖ Nyíltnapok
- ❖ Esetmegbeszélések
- ❖ Szakmai napok, értekezletek
- ❖ Tesztek, diagramok

Partnereink informálását segítjük a dokumentumaink hozzáférhetőségével, nyilvánosságra hozatalával is.

### **Partnerlista:**

- Közvetlen partnerek:**
- gyermekek
  - szülők
  - óvodai dolgozók
  - fenntartó
  - iskola

**Közvetett partnerek:** - Szakszolgálat  
- Gyermekjóléti szolgálat

## **6. Az emberi erőforrások biztosítása és fejlesztése**

### **1.) Továbbképzési rendszer működtetése:**

Az óvodának továbbképzési rendszere van és a következő tervek szerint működik: (277/ 1997.(XII.22) kormányrendelet)

A továbbképzési program helyi szabályozási terve:

*Tartalmazza:* A pedagógus szakvizsga és kötelező 120 órás pedagógus továbbképzésre vonatkozó általános előírásokat, intézményi ütemezését, időpontjait, finanszírozásait és helyettesítés rendjét a követendő nevelési és pedagógiai területeket.

Középtávú továbbképzési program

*Tartalmazza:* A prioritási sorrendet, felelősöket és időpontokat megjelenítve

Beiskolázási terv ( 1 nevelési évre szól)

*Tartalmazza:* A továbbképzéseken résztvevők nevét, munkakörét, a továbbképzések megnevezését, időpontját és helyét-

### **Az Óvoda vezető feladata:**

A tervek elkészítése, lehetőségek feltérképezése, melyek hatékonyan segítik a nevelőmunkát.

Segíti a minőség fejlesztési tevékenységet, az óvodapedagógia speciális követelményeit, sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését, a Helyi Nevelési Program feladatainak színvonalas megvalósítását, stb.

**Cél:** - A továbbképzési kötelezettség teljesítése  
- A nevelőmunka hatékonyságának növelése, szakmailag jól felkészült óvodapedagógusokkal.

A dokumentumok és tervek az intézmény vezetőjénél megtalálhatóak.



## **2.) Belső értékelési rendszer**

**Az értékelő tevékenység célja:** Az **ÖMIP-nek** való megfelelés.

Az ellenőrzés során feltárt adatokra, tényekre támaszkodva vizsgálni, hogy a nevelőmunka és annak eredményei mennyiben felelnek meg a Helyi Nevelési Programban megfogalmazott célkitűzéseknek.

**Feladata:** Megerősíteni a nevelőtestület pedagógiai helyességét, ráirányítani a figyelmet az erősségekre.

Feltárni a hibákat, hiányosságokat, ösztönözni a pedagógusokat a hibák kijavítására, a nevelő munka fejlesztésére.

### **Az értékelés területei:**

- ✓ Az óvoda nevelő munkájának értékelése
- ✓ Az óvodapedagógusok nevelő munkájának értékelése
- ✓ A gyermekek fejlődésének értékelése
- ✓ A gyermekek neveltségének értékelése
- ✓ Az esélyegyenlőség biztosítása

Óvodánk nevelő munkáját a vezetőség, valamint a vezetői megbízás lejáratakor - a gyermek, a szülő és a nevelők véleményének figyelembe vételével - értékeli.

### **Nevelőmunkánk értékelésének szempontjai:**

Az óvoda működését jellemző legfontosabb adatok: Gyermekcsoportok, gyermeklétszám, pedagógusok és más alkalmazottak létszáma.

A nevelő munka feltételeinek alakulása: tárgyi feltételek, dokumentumok.

A nevelési folyamat eredményessége: a gyermekek eredményei, iskolaérettsége.

A személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos nevelő tevékenység eredményessége, neveltségi szint az óvodában, eredmények az nevelőmunkában.

Az óvodapedagógusok nevelő munkája, az egyes tevékenységformákban megmutatkozó kiemelkedő eredmények.

A közös hagyományok, az ünnepek sikerei.

Az óvodánk és a helyi társadalmi kapcsolata, óvodánk és a nevelőtestület hírneve, részvételünk a helyi közéletben, az iskola visszajelzései, szakmai területeken való közreműködés sikerei.

**Az óvodapedagógusok nevelő munkájának értékelését** az alábbiakban következő szempontok alapján az Intézményvezető, az intézményegység vezető helyettes, és a munkaközösség vezető folyamatosan, szóban, --az érintett nevelő kérésére írásban végezzük

### **A nevelési folyamat megfigyelésének és értékelésének szempontjai:**

- A nevelő munka célja és tartalma
- A tevékenységek szervezése
- Alkalmazott módszerek
- A gyermekek munkája
- Az óvodapedagógusok munkája, egyénisége, magatartása
- A nevelőmunka eredményessége
- A nevelő munka feltételeinek alakulása, tárgyi feltételek
- A nevelési folyamat eredményessége: A gyermekek eredményei, a gyermekek iskolai alkalmassága, iskolaérettsége

- A személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos nevelő tevékenység, neveltségi szint az óvodában, eredmények a nevelő munkában.
- Az óvodapedagógusok nevelő munkája, az egyes tevékenységformában megmutatkozó kiemelkedő eredmények.
- Óvodánk szolgáltatásainak eredményei.

## X. Teljesítményértékelés

### **1. Az intézményben vezető feladatot ellátók, továbbá pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjai és az értékelés rendje**

#### **A teljesítményértékelés fogalma:**

Olyan értékelési tevékenység, amely kiterjed a munka eredményességének és munkavégzéshez szükséges képességek értékelésére. Az értékelés minősít. A minősítés a munkatárs teljesítményének dokumentálása

#### **A teljesítményértékelés összefügg:**

- a HOP céljaival
- óvodai értékekkel
- minőségcélokkal
- munkaköri leírással
- az értékelés periódus végén tett megállapításokkal.

#### **A teljesítményértékelés az alábbi célok megvalósítását szolgálja:**

- A pedagógus teljesítményének értékelését a kitűzött célokhoz viszonyítva
- Az egyén erősségeinek, javítandó területeinek meghatározását
- Az óvoda és az egész vonatkozásában a képzési igény feltárását
- Reális önértékelés kialakítását
- A fejlődéshez szükséges lehetőségek, források felkutatását, bővítését
- Munkaköri leírások és egyéni feladatok alapján a dolgozók tevékenységének áttekintését
- Anyagi javadalmazással kapcsolatos döntések meghozatalát

#### **A pedagógus teljesítményértékelésének eljárásrendje:**

A teljesítményértékelés minden pedagógusra kiterjedő személy szerinti értékelés. A pedagógus teljesítményét az adott tanévre rögzített dokumentumok alapján kell értékelni.

Az egyenletes terhelés miatt a testület értékelését 50- 50 %-ban osztja meg a vezető, melyet a tanévnyitó tantestületi értekezleten jelent be

Az újonnan érkező pedagógus a munkavállalás második évében jelölhető ki.

### **Az értékelésben részt vesznek:**

vezető -- vezető helyettes, munkaközösség- vezető, minőségi team vezető, fenntartó által kijelölt személy  
pedagógus esetén → intézményegység vezető, munkaközösség- vezető, minőségi team vezető

Az információgyűjtés során a tapasztalatokat röviden, írásban, az információgyűjtő lapon rögzítjük.

A pedagógus az értékelési periódus zárásaként önértékelést végez. Ugyanezen szempontok szerint az értékelő TEAM is elkészíti értékelését a pedagógusról, majd az értékelésben résztvevők értékelési megbeszélésen egyeztetik álláspontjukat, melyet pontszámokban rögzítenek.

<b>Az értékelő, önértékelő lap értékelési skálája:-</b>	magas szinten megvalósul	4
	nagymértékben megvalósul	3
	részben megvalósul	2
	nem valósul meg	1

A teljesítményértékelés során így elkészül egy összesített értékelés, mely a következő **teljesítmény kategóriákat** tartalmazza:

<b>Kimagasló teljesítmény</b>	<b>132—120 pont között</b>
Figyelemre méltó teljesítmény és kivételes mentori képesség	
<b>Átlagos feletti teljesítmény</b>	<b>119—100 pont között</b>
Alapos tudással és szakértelemmel rendelkezik	
<b>Átlagos teljesítmény</b>	<b>99—70 pont között</b>
Az alapelvárásoknak megfelel	
<b>Gyenge teljesítmény</b>	<b>69—33 pont között</b>
A teljesítés néha eléri az elvárt szintet, de további fejlődése van szükség	

A minősítő értékelést javasolt, intézkedések megfogalmazása zárja, mely az érintett személy teljesítményének minőségi javítását szolgálja.

Megtörténik az egyénre szabott fejlesztési feladatok meghatározása.

Az értékelő lapot és a fejlesztési feladatok meghatározását mindenki aláírásával hitelesíti.

## Az információgyűjtés folyamata, időterve

	Információgyűjtés területe	Információgyűjtés folyamata, módszere	Információgyűjtés időterve, határidő	Felelős	Dokumentum
1.	Adminisztráció	A dokumentumok megtekintése	szeptember 1-től augusztus 31-ig	Óvoda vez. Óvoda vez. helyettes munkaközösség vez. Magteam vez.	Információgyűjtő lap ( a tapasztalatok rövid írásos rögzítése )
2.	Szakmai feltételek	Látogatás, szakmai értekezletek vállalása, beszélgetés, fórum, ötletbörze	Szeptember 1-től május 31-ig	Óvoda vez. Óvoda vez. helyettes Minőségi team vez. Munkaközösség vez.	
3.	Nevelőmunka, komplex személyiség-fejlesztés	Átfogó csoportlátogatás, délelőtt-délután	Szeptember 1.-től május 31-ig Az érintettet a látogatás előtt 5 nappal értesíteni kell	Óvoda vez. Óvoda vezető helyettes Munkaközösség vez. Minőségi team vez.	
4.	Pedagógus, mint munkavállaló	Beszámolás, interjú egyéni beszélgetés	Szeptember 1-től május 31-ig	Óvoda vez Óvoda vezet, helyettes Munkaközösség vezető. Minőségi team vez.	
5.	Kapcsolatok	Interjú, ötletbörze	Szeptember 1-től augusztus 31-ig	Óvoda vezető Óvoda vezető helyettes Minőségi team vez. Kommunikáció felelős	
6.	Értékelő lap összesítése	Dokumentum-elemzés az előző 5 pont alapján	Június 15. – 30.	Óvoda vez. Óvoda vez. helyettes Munkaközösség vez. Minőségi team vez.	Értékelő, önértékelő lap, információgyűjtő lap, fejlesztési feladatok meghat.

# Pedagógus értékelő, önértékelő lap

Név:

## 1.Adminisztráció

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Mérések, fejlődési napló				
2.	Mulasztási-csoportnapló, étkező				
3.	Balesetvédelem				
<b>Minősítési átlag ( az értékelési skála alapján )</b>					

## 2. Szakmai feltételek

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Szakmai tudás átadása (szakképesítés, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása )				
2.	Kompromisszum készség: szakmai kérdésekben, mindennapokban				
3.	Önképzés igénye				
4.	Pedagógiai innováció – újítás: pályázat, módszertani hatékonyság, színesség				
5.	Kezdeményezőkézség, kreativitás				
6.	Feladatokban való önkéntes, aktív részvétel				
7.	Ünnepségek lebonyolításában való szerepvállalás				
<b>Minősítési átlag ( az értékelési skála alapján )</b>					

## 3.Nevelőmunka, komplex személyiségfejlesztés

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Pedagógiai munka komplexitása ( nevelési területek kapcsolódása )				
2.	Következetesség a csoportban ( szokásrendszer )				
3.	Nevelési területek sokoldalú megközelítése ( aktív fogl. tev. játékba ágyazott képességfejlesztés )				
4.	Differenciálás érvényesülése				
5.	Beilleszkedés segítése				
6.	Egészséges életmódra nevelés				
7.	H.O.P. megvalósulása a mindennapokban				
8.	Felkészültség az S.N.I. gyermekek integrálására				
9.	Változatos játéktevékenység tervezése, biztosítása				
10.	Mozgásfejlesztési lehetőségek kihasználása a mindennapokban				
11.	Az adódó nyelvi ( magyar – német ) szituációs lehetőségek				

	alkalmazása				
<b>10.</b>	Óvónő – gyermek kapcsolat				
<b>Minősítési átlag ( az értékelési skála alapján )</b>					

#### 4.A pedagógus, mint munkavállaló

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Munkaidő betartása				
2.	Kezdeményező, problémamegoldó képesség				
3.	Megbízhatóság				
4.	Az óvoda hírnevét és eredményességét befolyásoló munkamorál ( munkatársi attitűd, kollegális viszony, diszkréció, azonosulás a többség döntésével )				
5.	Egyéni megbízatások teljesítése ( munkaközösség, felelősök )				
6.	Gyermeki jogok tiszteletben tartása				
7.	Rugalmasság rendelkezésre állás				
8.	Pozitív életszemlélet				
<b>Minősítési átlag ( az értékelési skála alapján )</b>					

#### 5.Kapcsolattartás

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Az intézmény arculatában vállalt szerep ( újság, kiadvány, meggyőző kommunikáció )				
2.	Kapcsolat a közvetlen partnerekkel ( szülő, iskola, fenntartó, szakszolgálat )				
3.	Kapcsolat a közvetlen partnerekkel ( gyermekvédelem, védőnők, orvos, műv. ház könyvtár )				
<b>Minősítési átlag ( az értékelési skála alapján )</b>					

## Információgyűjtő lap

( a tapasztalatok rövid írásos rögzítése )

A pedagógus neve:

Szakmai megbízatása:

## **A közösen megfogalmazott fejlesztési feladatok meghatározása**

<b>Fejlesztési feladatok</b>	<b>Határidő</b>

### ***A vezetők teljesítményértékelésének eljárásrendje***

A vezetői teljesítményértékelés hatálya kiterjed:

- ✓ vezetői feladatot ellátók
- ✓ szakmai munkaközösség vezetők
- ✓ minőségirányítási team vezető

**A vezetői teljesítményértékelést végző team:**

#### ***Intézményegység-vezető értékelése esetén:***

- óvoda vezető
- minőségi team vezető
- munkaközösség vezető

#### ***Munkaközösség vezető esetén:***

- ❖ óvoda vezető
- ❖ minőségi team vezető
- ❖ felkért pedagógus

#### ***Minőségi team vezető esetén:***

- ◆ Óvoda vezető
- ◆ munkaközösség vezető
- ◆ felkért pedagógus

## Összegző megállapítás

( a kompetencia területek értékelése alapján)

Területek sorszáma	Erősségei	Fejlesztendő terület
<b>1. Adminisztráció alapján</b>		
<b>2. Szakmai feltételek alapján</b>		
<b>3. Nevelőmunka, komplex személyiség fejlesztés alapján</b>		
<b>4. Pedagógus, mint munkavállaló</b>		
<b>5. Kapcsolattartás alapján</b>		



**A közösen megfogalmazott fejlesztési területek meghatározása**

<b>Fejlesztési feladatok</b>	<b>Határidő</b>

<b>Az értékelt pedagógus megjegyzései, elképzelései</b>	<b>Képzési igény</b>

Dátum: .....

.....  
intézmény vezető

.....  
értékelt pedagógus

## Értékelő lap

### Óvoda vezető

#### 1.A vezető, mint munkavállaló

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Feladatait önállóan és átgondoltan végzi				
2.	A munkaköri leírás alapján minőségre törekszik				
3.	Önálló döntések meghozatalára képes				
4.	Szakmai felkészültsége				
5.	Pozitív életszemlélete				
6.	Kommunikációs csatornák működtetése				
<b>Minősítési átlag</b> ( az értékelési skála alapján )					

#### 2.Szakmai felkészültség, innovatív tevékenysége

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Maga is keresi és továbbadja a legjobb módszereket				
2.	Területén irányítója az új módszerek kipróbálásának, alkalmazásának, továbbadásának				
3.	Rugalmasan alkalmazkodik a módszertani munka változásaihoz				
4.	Képes a nevelőtestület feladatainak egyértelmű meghatározására				
5.	Képes kulcsemberekkel szervezeti egységet teremteni				
<b>Minősítési átlag</b> ( az értékelési skála alapján )					

#### 3.Vezetői alkalmassága, korrektsége

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Megbízhatóság és felelősségvállalás jellemzi				
2.	A szervezet minden szintjén kialakít és fejleszti az emberekkel való kapcsolatát				
3.	Munkáját szakmai hozzáértéssel, becsületesen végzi, nyitottság jellemzi				
4.	Értékelése megbízható, reális alapokra épül, az információt hitelesen adja tovább felettesének				
5.	Másokkal szemben etikusan viselkedik				
6.	Elszámoltatja munkatársait a feladatokról				
<b>Minősítési átlag</b> ( az értékelési skála alapján )					

#### 4.Partnerekkel való együttműködés

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Munkatársaival, beosztottaival kialakított viszony				
2.	A szülőkkel, mint szolgáltatást igénybevevőkkel való kapcsolata				
3.	Az intézmény és más intézmény vezetőivel való partneri kapcsolat				
4.	Egyéb partnerekkel való kapcsolatteremtése, alkalmazkodó képessége				
<b>Minősítési átlag</b> ( az értékelési skála alapján )					

#### 5.Gazdasági érzékenysége, hatékonysága

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Felismeri-e a takarékoság, költségcsökkentés lehetőségeit?				
2.	Alkalmazza-e, alkalmaztatja-e, mint vezető az irányítási területén a takarékos gazdálkodást?				
3.	Önálló döntés esetén hogyan mérlegel?				
<b>Minősítési átlag</b> ( az értékelési skála alapján )					

#### 6.Team munkája

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Lelkesen dolgozik-e a csapat sikeréért?				
2.	Mennyire támogatja a hozzátartozó közösségek, csapatok, kollégák munkáját?				
3.	A konfliktusokat megfelelő időben, pozitív és konstruktív módon oldja meg?				
4.	Segít az irányítása alá tartozó csoportoknak, közösségeknek, kollégáknak, hogy felismerjék és megszüntessék a felmerülő problémákat?				
<b>Minősítési átlag</b> ( az értékelési skála alapján )					

## Vezetői záró értekezlet

Név:

Az értékelés résztvevői:

.....  
felelős  
munkaközösség vezető

.....  
szakember

.....  
értékelési team vezető

.....  
minőségirányítási felelős

1.A kompetencia területeinek átlaga : .....

2.A vezető szakmai felkészültségének átlaga : .....

Erősségei	Fejlesztendő területei

3.A vezető vezetői kompetenciáinak átlaga: .....

Erősségei	Fejlesztendő területei

4. Az értékelő indokai az értékelésről:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Javasolt elképzelések, továbbképzések:

	Határidő

Dátum:.....

*értékelt vezető*

## Szakmai munkaközösség vezető értékelési lap

Név:

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	A megbízási területére vonatkozó dokumentumokat ( HOP, SZMSZ, munkaterv ) ismeri és alkalmazza				
2.	A pedagógiai munka szervezése a meghatározott célok tükrében történik				
3.	Szervező, irányító tevékenysége				
4.	A munkaközösség által végzett munka szerepe az intézmény teljesítményének növelésében				
5.	A továbbképzések, innovációk, mentori feladatok szervezése, segítése, eredményes végrehajtása				
6.	Az intézményi célok kialakításához vannak elképzelései, hozzájárul azok megfogalmazásához				
7.	Munkaközösség vezetőként önálló, motiváló, eredményekre törekvő, feladatait határidőre elvégzi				
<b>Minősítési átlag ( az értékelési skála alapján )</b>					

### Minőségirányítási felelős értékelési lap

Név:

s.sz.	Kompetenciák	Értékelési skála			
		4	3	2	1
1.	Ismeri és alkalmazza munkája során az érvényes jogszabályokat				
2.	Megbízási területére vonatkozó dokumentumokat ( HOP, SZMSZ, házirend, szabályzatok, éves munkaterv ) ismeri és alkalmazza				
3.	Team munkán belül mennyire támogatja a hozzátartozó közösségek munkáját?				
4.	Partnerekkel való kapcsolatteremtése, alkalmazkodó képessége				
5.	Konfliktuskezelési készsége				
6.	Az intézményi célok kialakításához vannak elképzelései, hozzájárul azok megvalósításához				
7.	Szervező, irányító munkájának eredményessége, hatása az intézmény teljesítményére				
8.	Önállósága, önképzése, kreativitása, szakmai felkészültsége a minőségbiztosítás területén				
<b>Minősítési átlag ( az értékelési skála alapján )</b>					

## 2.Az IMIP tanévenkénti értékelése

Az éves értékelésnek arra kell irányulnia, hogy az intézmény szakmai célkitűzései és a működés folyamatosan közeledjenek egymáshoz.

Az értékelés alapján feltárt okok segítségével határozzuk meg a következő év céljait, melyet intézkedési tervben rögzítünk.

#### Az okok feltárásának területei:

- ✓ Nevelőmunka
- ✓ Egyéni fejlődés – szocializáció
- ✓ Integráció
- ✓ Team munka
- ✓ Munkafegyelem – adminisztráció
- ✓ Kapcsolattartás
- ✓ Tárgyi, személyi feltételek

#### Értékelés a szülői szervezettel:

- ✓ Az értékelés megismertetése a szülői szervezettel
- ✓ A szülői szervezet véleményének kikérése
- ✓ Problémák, okok közös feltárása
- ✓ Célok meghatározása
- ✓ Intézkedési terv készítése

## Az intézményi minőségirányítási program éves értékelésének folyamata

	Tevékenység folyamata	Felelős	Eszköz, módszer	Produktum	Gyakoriság
<b>1.</b>	<b>Helyzetelemzés</b>				
1.1.	Az előző tanévben végzett mérések, értékelések, partneri mérések, önértékelések tapasztalatainak elemzése	Óvoda vez. Minőségi team vez. Óvoda vez. hely.	Dokumentum elemzés	Összegzés	Szabályzat szerint
1.2.	A problémák, okok feltárása: -eseti vagy visszatérő problémák -elszigetelt, egyedi rendszerszintű tervezési vagy végrehajtási szakaszra vonatkozó problémák	Óvoda vez. Szülői szerv. vez. Gyermekvédelmi felelős	Megbeszélés	Összegzés	Szabályzat szerint
1.3.	Az elemzés alapján: -rövid távú célok megfogalmazása -középtávú célok megfogalmazása -Hosszú távú célok megfogalmazása	Óvoda vez. Minőségi team vez. Szülői szerv. vez.	Munkaértekezlet	Konkrétan megfogalmazott célok	Évente
1.4.	Intézkedési terv készítése a feltárt problémák megoldására	Óvoda vez. Minőségi team vet.	Dokumentum elemzés	Intézkedési terv	Évente

### A nevelőtestület és a szülői szervezet értékelését, a javasolt intézkedéseket megküldjük a fenntartónak

	<b>Feladat</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>
2.1.	A nevelőtestület és a szülői szervezet véleményét tartalmazó éves értékelést megküldjük a fenntartónak	óvoda vez.	06.30.
2.2.	A z értékelés alapján készített intézkedési terv eljuttatása a fenntartóhoz	Óvoda vez.	06.30.
2.3.	A fenntartó a javasolt intézkedéseket jóváhagyja	Jegyző	07.25.
2.4.	A fenntartó az értékelést és a javasolt intézkedéseket a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza	Jegyző	08.01.

## Záradék

A teljesítményértékelés során keletkezett dokumentumok—mivel személyiségi jogokat tartalmaznak—szigorúan bizalmasak!

A dokumentumokat a személyi anyag őrzésére vonatkozóan kell az intézménynek őrizni!

A kitöltött kérdőívek 5 év után selejtezhetőek.

Az értékelő és összesítő lap nem selejtezhető, a személyi anyagra vonatkozó selejtezési szabály érvényes rá.

A teljesítményértékelő szabályzatot a nevelőtestület 100% -ban elfogadta.