



WUNDERLAND KINDERGARTEN
WUNDERLAND ÓVODA

7100 Szekszárd, Wesselényi u. 19.
Telefon: 74-510-982



***A Wunderland Óvoda
minőségirányítási programja***

OM: 036132

Szekszárd, 2010. május

Tartalomjegyzék

Jövőkép	4
Bevezető	5
1. Az intézményi minőségirányítás alapjai	7
1.1. Helyzetelemzés	
1.2. A fenntartó elvárásai: fenntartói minőségirányítási program	9
1.2.1. Általános feladatok a város közoktatására vonatkozóan	9
1.2.2. Vezetési , szervezetműködési elvárások	9
1.2.3. Gazdálkodással, feltételteremtéssel kapcsolatos elvárások, feladatok	9
1.2.4. Nevelési oktatási elvárásokra épülő feladatok	9
1.2.5. Szolgáltatási elvárásokra épülő feladatok	10
1.2.6. Általános óvodai nevelési feladatok	10
1.3. Intézményünk feladatai	10
1.4. Minőségpolitikai nyilatkozat	10
1.5. Küldetésnyilatkozat	11
1.6. Intézményi minőségcélok	12
2. Minőségfejlesztési rendszer	15
2.1. A vezetés szerepe, felelőssége, elkötelezettsége	15
2.2. Szabályozó elemek a rendszerben	16
2.3. Tervezés	21
2.4. Vezetői ellenőrzés – értékelés	
3. Minőségirányítási rendszer működtetése az óvodában	25
3.1. A minőségirányítási rendszer működtetésének szervezeti háttere	25
3.2. Szervezeti kultúra fejlesztése	28
3.3. Intézményi értékelés, önértékelés	30
3.4. Partnerkapcsolatok feltárása, irányítása	32
3.5. A „beóvodázás” szabályozása	40
3.6. Család- óvoda kapcsolatának szabályozása	42
3.7. Nevelési tevékenységek értékelése	46

3.8.1. Beiskolázás szabályozása	44
3.8.2 Az egységes képességmérés szabályozása	49
3.8. Közalkalmazottak teljesítményértékelése	52

4. Minőségügyi alapfogalmak, hivatkozások

Záradék

- Hatálybaléptetés,
- Hatályosság
- Felülvizsgálat
- Felülvizsgálat módja
- IMIP módosításának folyamata
- Nyilvánosság
- IMIP nyilvánosságra hozatala

Érvényességi rendelkezések, legitimációs záradék.

Melléletek

1. sz. melléklet: óvodavezető kérdőíve
2. sz. melléklet: óvodapedagógusok kérdőíve
3. sz. melléklet: dajkák kérdőíve
4. sz. melléklet: gazdaságvezető kérdőíve
5. sz. melléklet: gazdasági ügyviteli dolgozó kérdőíve
6. sz. melléklet: konyhai dolgozók kérdőíve
7. sz. melléklet: karbantartó kérdőíve

Készítették: Simon Attiláné
Ráczné Kovács Zsuzsanna
Nagyné Pály Andrea
Hosnyánszki Ferencné
Dienesné Kiss Kornélia
Sajgó Ferencné
Häfner Adél
Ikerné Pintér Gabriella

JÖVŐKÉP

„Szeresd egészséged, mert ez a jelen.
Védd a kisgyermeket, mert Ő a jövő.
Őrizd szüleid egészségét! – mert
A múltban épül fel a jelen és a jövő.”
/Bárczi Gusztáv/

Intézményünk a Wunderland Kindergarten német kisebbségi kétnyelvű nevelést folytat. Helyi programunkat az Óvodai nevelés országos alapprogramjának változásaival és a kompetencia alapú nevelés-oktatás alapelveinek megfelelően kiegészítetük. Óvodánk Szekszárd és környékén élő német nemzetiségi származású családok 3-7 éves gyermekeinek neveléséhez biztosítja azt a környezetet, amelyben ápolhatjuk hagyományait, megerősíthetik identitástudatukat.

Óvodánk a jövőben is meg kívánja őrizni a város nevelési intézményei között kivívott jó pozícióját, szakmai rangját, tekintélyét.

Intézményünkben a nevelőmunka magas szakmai színvonala arra kötelez bennünket, hogy a pedagógiai nevelőmunkában a szakmai igényesség, a konkrét célok megvalósítása, a partneri igényeknek való megfelelés és szervezeti kultúra fejlesztése rövid illetve hosszú távon maximálisan érvényesüljön.

Célunk elérése érdekében:

- intézményünkben megőrizzük, és folyamatosan fejlesztjük a szakmai munkát, a hagyományápolást, a német kisebbségi nevelést, valamint az identitástudat megalapozását.
- Pedagógusaink folyamatosan képzik magukat, önképzéssel, továbbá szervezett belső és külső továbbképzések alkalmával
- Jó partnerkapcsolatot tartunk fenn társintézményekkel (bölcsőde, óvoda, iskola) kulturális és sport intézményekkel továbbá a fenntartóval, a Német Kisebbségi Önkormányzattal.
- Óvodánk épületét, udvarát folyamatosan szépítjük, alakítjuk. Biztosítjuk és fejlesztjük a megfelelő személyi és tárgyi feltételeket.
Rövid távú célunk, hogy az óvoda udvarán az udvari fajtákat folyamatosan karbantartjuk, felújítjuk, újra cseréljük, bővítjük az EU szabványoknak megfelelően.
Hosszú távon célunk, hogy az óvoda bútorzatát, padlózatát, nyílászárókat teljesen kicseréljük, felújítsuk, továbbá korszerű a szabványoknak megfelelő tornatermet alakítsunk ki. Az óvoda Energetikai korszerűsítése a KEOP – 5.1.0-2008-0057 pályázat keretében 2009-ben megvalósult. 2010 évre tervezzük az óvoda parkosítását, kerítés festését, csatorna rendszer korszerűsítését.
- Kiemelt célként kezeljük a hagyományápolást, a német nyelvi képzést, továbbá szakvizsgázott óvodapedagógus képesítés megszerzését. A továbbképzésekhez pályázati lehetőségeket is igénybe kívánunk venni.
- A jövőben is ki szeretnénk használni az EU integrációból adódó lehetőségeket (pályázatok), a személyi jövedelemadó 1 % -os felajánlását, alapítványi támogatást

„ A nehézség nem az új eszmék
kialakításában rejlik,
hanem a régiektől való megszabadulásban.”

/John Maynard/

Bevezető

Intézményünk 2002 szeptemberében támogatást nyert az Oktatási Minisztériumtól, a Comenius 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program I. Intézményi Modell bevezetéséhez. 2002/2003. nevelési évben kezdtük el kidolgozni a Comenius I. Modell programját. A munkát 7 tagú minőségfejlesztési menedzsment fogta össze, a nevelőtestület, valamint a minőségi körökbe szerveződött kollégák tagjaiból álló támogató szervezet segítette. Elmondhatjuk, hogy a nevelőtestület minden tagja kisebb nagyobb feladatok formájában részt vett a rendszer kidolgozásban, és a nem pedagógus kollégákat is bevontuk a minőségfejlesztési munkába.

A Közoktatási Törvény legújabb módosítása számos vonatkozásban új kihívások elé állította a közoktatási intézményeket.

A közoktatás minőségfejlesztési tevékenységének tartalmi elemeit és folyamatát két jogszabály, a 3/2002.(II. 15) OM rendelet – a közoktatás minőségbiztosításáról és a fejlesztéséről, valamint a többször módosított 1993. évi LXXIX törvény határozza meg.

A minőségfejlesztés alapvető értéke a partnerközpontúság. Partnerközpontú szemléletmóddal közelítve a minőség fogalmához, azt mondhatjuk, a minőség helyi fogalom, amely a Nevelési Program célkitűzésein alapul. A minőségirányítási program tervezésében, megvalósításában jelentős szerepe van a fenntartónak. A fenntartói minőségirányítási programon, a fenntartói elvárásokon alapul ugyanis az intézményi program.

Az 1993. évi LXXIX törvény a közoktatásról

Az intézményi minőségirányítási program elkészítését a törvény 40. §-a írja elő:

„(10) A közoktatási intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet. A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a közoktatási intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (a továbbiakban: intézményi minőségirányítási program). Az intézményi

minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék [Kt. 60–61. §] és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat [Kt. 63. §] véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

(11) Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban kell meghatározni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.

(12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és az intézményi minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.”

85.§. (7) Az intézményi minőségirányítási programnak összhangban kell állnia az önkormányzati minőségirányítási programmal.

A Minőségirányítási program akkor válik az intézmény működésének részévé, ha a program indulása előtt világosan megfogalmazódnak mind az intézmény céljai, mind a vezető céljai a programmal kapcsolatban.

A program célja — a partnerközpontú működés kialakítása mellett — a szervezeti kultúra fejlesztése és az intézmény tevékenységeinek rendezettebbé tétele is.

Ennek egy sarkalatos pontja a vezetői önvizsgálat, ami alapja lehet a vezető által megfogalmazott céloknak.

A vezető számára a következő célok kapcsolódhatnak a modell bevezetéséhez:

- a környezettől való előnyös különbség elérése;
- kiszámíthatóbb, partnerbarát működés;
- a szakmai-működési nehézségek kezelése vezetői beavatkozások, nagyobb megrázkódtatások nélkül;
- pozitív, problémamegoldó kultúra kialakítása az intézményben.

A programmal kapcsolatban azonban megjelenhetnek olyan indokolatlan elvárások is, melyek teljesülése nem várható a modell bevezetésétől.

A vezetői célok megfogalmazása a vezető feladata, a programmal kapcsolatos intézményi célok kialakítása azonban csak a munkahelyi kollektíva megállapodásával

lehetséges.

1. Az intézményi minőségirányítás alapjai

1.1. Helyzetelemzés

Óvodánk a város központjában, frekventált helyen több nagy lakótelep szomszédságában helyezkedik el. A játszóudvar tágas, sok faragott fajátékkal „zöld sziget” benyomását kelti a lakótelepi környezetben.

Az intézmény 1981-ben épült, önálló épület, amely induláskor 12 gyermekcsoport 270 gyermeke számára nyújtott a neveléshez biztonságos, otthonos körülményeket. Óvodánk épülete pavilonrendszerű. Minden pavilon egy ill. két gyermekcsoport kialakítását teszi lehetővé. A csoportszobák alapterületétől függően 20-25 gyermeknek részére rendelkezünk férőhellyel. A kötelező eszköz- és felszerelési jegyzék szerinti tárgyi feltételeink biztosítása folyamatosan történik. Szükséges az óvoda berendezési tárgyainak folyamatos felújítása, cseréje.

2002 -ben a születések számának csökkenéséből adódóan az alapító okiratunk módosult. Ennek következtében 11 gyermekcsoporttal működik tovább intézményünk. A gyermekcsoportok számának csökkenéséből adódóan a személyi feltételeink is változtak

A 2009/210. nevelési évben intézményünk dolgozói létszáma 40 fő: a pedagógus létszám 24 fő, ebből a nemzetiségi nevelést folytató óvónők száma 11 fő. A óvónőink rendelkeznek a törvény által előírt óvodapedagógusi képesítéssel, ill. a német nemzetiségi neveléshez szükséges végzettséggel.

Helyi nevelési programunkat kiegészítjük az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazott váltításoknak megfelelően, továbbá bővítjük a Kompetencia Alapú Óvodai Programcsomaggal. Óvodánk Szekszárdon élő német nemzetiségi származású családok 3-7 éves gyermekeinek neveléséhez biztosítja azt a környezetet, amelyben ápolhatják hagyományaikat, megerősíthetik identitástudatukat. A német nemzetiségi nevelés óvodánk kiemelt feladata. 1982 -ben négy gyermekcsoportban folyt német nemzetiségi nevelés, majd a szülői igényekből fakadóan évről évre bővült ezeknek a csoportoknak a száma. Az 1993/94. nevelési évtől már 9 gyermekcsoportban folyik német nemzetiségi nevelés. 2008 szeptemberétől óvodánk valamennyi csoportjában (11) német

nemzetiségű nevelés folyik. A német nyelvvel való ismerkedést az óvodai napirendbe ágyazva, játékos módszerekkel valósítjuk meg. Az óvoda folyosóján található nemzetiségi kiállítást 1997- ben hoztuk létre, amely a nemzetiségi kultúra tárgyi megjelenítését szolgálja. Nagy hangsúlyt fektetünk a magyar és német hagyományőrző programokra. (szüret. Mihály nap, Márton nap, Lucázás, Betlehemezés, Kiszézés, Májusfa – állítás, Pünkösddőlés...) Az óvodánkban 12 éve hagyományőrző német és magyar táncoktatás folyik.

A szülők igénye, a gyermekek érdeklődése valamint a szakmai megalapozottság figyelembevételével, különböző szolgáltatásokat, programokat biztosítunk a gyermekek számára. (Szervezett programjaink: gyógy-testnevelés, ovis úszás, nemzetiségi és magyar néptánc, hitoktatás és logopédiai ellátás.)

Fontosnak tartjuk, hogy minden gyermek saját képességei szerint, annak figyelembevételével nevelhető, fejleszhető. Ennek érdekében folyamatosan törekszünk pedagógiai munkánk továbbfejlesztésére, nevelési módszereink bővítésére. 2009-ben a TÁMOP 3.1.4 a Kompetencia Alapú Oktatás-Nevelés bevezetésére pályáztunk. A sikeres pályázat eredményeként bevezetésre került két óvodai csoportban a Kompetencia Alapú Óvodai Programcsomag. Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának változásai és a Kompetencia Alapú Programcsomag bevezetése szükségessé tette Helyi Óvodai Programunk átdolgozását.

2002. szeptemberétől 2004. áprilisáig a COMENIUS 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program I. Intézményi Modell kiépítését végeztük. A partnerközpontú működés bevezetése során intézményünk erősségeinek gyengeségeinek felmérése, valamint az elvárások SWOT- analízissel készültek el. Ennek alapján intézményünk erősségei: hagyományőrzés, - ápolás (magyar- német), német kisebbségi nevelés, családokkal szoros napi kapcsolat, együttműködés, jó partneri kapcsolat a fenntartóval (SWOT analízis 1. melléklet).

A partneri igényeknek, elvárásoknak való folyamatos megfelelés a mindennapi óvodai munka szerves részévé vált. A partneri igényfelmérést követően intézményünk fejlesztendő területeit kiemelten kezeltük, így a problémák megoldásra kerültek intézkedési tervek alapján.

Az óvodai nevelés helyi közszolgáltatás, melynek működtetése nem képzelhető el a nevelésben érdekelt partnerekkel való párbeszéd és hatékony együttműködés nélkül.

1.2. A fenntartó elvárásai: fenntartói minőségirányítási program

1.2.1. Általános feladatok a város közoktatására vonatkozóan:

- Az intézmény törvényes és szakszerű működtetése, valamint a minőségi közoktatási szolgáltatás biztosítása
- A tankötelezettség teljesítése.
- A gyermek egyéni fejlődési ütemének nyomon követése, iskolára való alkalmasság elérése.
- Intézményünk sokszínűségének megtartása, alkalmazkodás a változásokhoz.
- Képességmérő rendszer működtetése korcsoportonként.
- Minőségelvű, partnerközpontú intézmény működtetése.
- Segítségnyújtás a rászoruló gyermekek mentális problémáinak kezeléséhez.
- Hatékony gyermekvédelem működtetése az óvodában.
- Költség- hatékony gazdálkodás.
- A nevelőtestület ösztönzése innovációra.

1. 2. 2. Vezetési, szervezetműködési elvárások

- A vezető biztosítja a szakszerű, törvényes, hatékony és gazdaságos működést.
- A vezető átlátható szervezeti irányítást működtet. Hatékonyan képviseli intézményét, együttműködik a fenntartóval és más partnerekkel.
- A vezető támogatja az innovációs törekvéseket. Kiemelt figyelmet fordít a pedagógusok módszertani tudásának gazdagítására, a nevelési és értékelési módszerek bővítésére.
- A vezető hatékonyan működteti a belső kommunikációs rendszert.

1.2.3. Gazdálkodással, feltételteremtéssel kapcsolatos elvárások, feladatok:

A gazdálkodással, feltételteremtéssel kapcsolatos elvárásoknak az eddigi gyakorlathoz hasonlóan továbbra is megfelelünk. A nevelőtestület igényeire alapozott éves terv készítése, az igényelt pedagógiai szakmai szolgáltatásokra. Saját bevételi forrásaink növelése érdekében, pályázati támogatások elnyerésére lehetőségek felkutatása.

1.2.4. Nevelési - oktatási elvárásokra épülő feladatok:

- A helyi német kisebbség kultúrájához kötődő hagyományok és szokások ápolása és fejlesztése.
- Intézményünk működtetése során kiemelt figyelmet fordítunk:
 - az óvodában nyugodt, biztonságos, családi légkör kialakítására,
 - dolgozóink munkájának elismerésére, jutalmazására
 - a házirend betartására.
- A gyermekek egyéni értékeinek, tulajdonságainak, képességeinek kibontakoztatása a közösség által, a közösség normáinak érvényesítésével. Az

érzelmekre épülő kapcsolatteremtő és megtartó képességek formálása, erősítése a társas kapcsolatok létrehozása érdekében.

- A gyermekek egészséges életviteligényének alakítása, testi fejlődésének elősegítése. A gyermekek fejlődéséhez szükséges egészséges környezet biztosítása.
- Az óvodában maradó tanköteles korú gyermekek egyéni fejlesztését az óvoda és a nevelési tanácsadó együtt terveze.

1.2.4. Szolgáltatási elvárásokra épülő feladatok:

A partneri igények széleskörű kielégítése során:

- alapdokumentumaink nyilvánosságának biztosítása,
- szülők és nevelők közötti hatékony kommunikáció és információáramlás javítása,
- hatékony kapcsolattartás a közművelődési, szociális és szakmai szolgáltatási intézményekkel.

1.2.5. Általános óvodai nevelési feladatok:

- Az óvoda feladata, hogy az IMIP- ben megfogalmazott szakmai elvárásoknak eleget tegyen, figyelembe véve az Országos Óvodai Alapprogram, valamint a nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelveit.
- Óvodánk feladata, hogy a három éves korától az iskolára való alkalmasság eléréséig, nevelje a gyermeket és lássa el a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat is.
- A hátrányos helyzetű gyermekek felvételének biztosítása, a gyermeki jogok érvényesítése.

1.3. Intézményünk feladatai:

- Német kisebbségi kétnyelvű nevelés.
- Módszertani segítségnyújtás a német kisebbségi kétnyelvű nevelés területén, valamint a hagyományápolás területén, Szekszárd és környékbeli óvodák számára. Továbbképzések lebonyolítása.
- Német nemzetiségi néptánc oktatás szakképzett néptánc oktató alkalmazásával. Feladata, a német gyermekjátékok, elemi tánclépések megismertetése. Feladat a nemzetiségi népviselet biztosítása gyermekek számára.
- Mozgásszervi deformitásokkal küszködő gyermekek gyógy-testnevelése. Évenkénti ortopédiai szűrések megszervezése. Megfelelő képesítésű pedagógus, megfelelő hely, eszközök és feltételek biztosítása.

1.4. Minőségpolitikai nyilatkozat

Óvodánk, a Wunderland Kindergarten elkötelezi magát minden belső és külső tevékenységében, hogy a partnerei igényeit minél teljesebb körben törekszik kielégíteni, rugalmasan alkalmazkodva az intézményünket érintő kihívásokhoz.

Intézményvezetésünk elkötelezett a már életbe léptetett minőségirányítási rendszer működtetésében és biztosítja a hatékony működéshez szükséges feltételeket.

Folyamatosan törekszünk a nevelés tárgyi feltételeinek biztosítására.

Óvodánk elsősorban a gyermekek igényeinek próbál megfelelni, és érdekeiket szolgálni.

Intézményünk minden dolgozója fontosnak tartja azt, hogy gyermekeink, biztonságban, szeretetteljes légkörben töltsék napjaikat. Fontosnak tartjuk a család és az óvoda nyitott, kölcsönös segítőkész kapcsolatának továbbfejlesztését.

Felelősek vagyunk a gyermekek sokoldalú képességfejlesztéséhez szükséges nevelési módszerek elsajátításáért. Fontosnak tartjuk ennek érdekében a külső és belső továbbképzéseket, nevelési módszereink bővítését, az önképzést a szaktudományok területén.

A német nemzetiségi nevelés területén továbbra is arra törekszünk, hogy a kisebbségi óvodai nevelés az óvodás korú gyermekek életkori sajátosságainak és egyéni fejlettségének megfelelően a német kisebbség nyelvének, kultúrájának megismerését, elsajátítását valamint a néphagyományok átörökítését, továbbélését szolgálja.

Óvodánk dolgozói elkötelezettek a minőségi munka, a folyamatos intézményi fejlesztés, a partnerközpontú működés iránt.

1.5 Küldetésnyilatkozat

Gyermekeinknek egy életre szóló útravalót kívánunk adni azáltal, hogy az óvodában eltöltött évek olyan mély nyomot hagyjanak a gyermek életében, mely a továbbiakban biztos támpontot, kapaszkodót nyújt.

Arra törekszünk, hogy óvodánk olyan hely legyen, ahol a gyermeket szeretet és derű, biztonság és megértés veszi körül. Az a hely, ahol a gyermekek boldogan töltik napjaikat, a szülők pedig nyugodtan tudják végezni napi munkájukat, mert tudják, hogy gyermekük jó helyen van.

Intézményünk szeretetteljes, biztonságérzetet adó, érzelem-gazdag mindennapi életet nyújt a gyermeknek és felnőttek egyaránt.

Mindent megteszünk annak érdekében, hogy gyermekeink fogékonyak legyenek a világ dolgai iránt, akik érzelmekben gazdagok, akik képesek társas kapcsolatokat kiépíteni és értékelni. Arra törekszünk, hogy gyermekeink sokoldalúan fejlettek, kreatívak, önálló gondolkodásra képesek, és testileg, lelkileg egészségesek legyenek.

Nevelési filozófiánk egyik legfontosabb alapelveként tekintjük, hogy minden gyermek a saját képességei szerint, és annak figyelembe vételével nevelhető, fejleszhető.

Nevelőmunkánk során céljainkat, törekvéseinket csakis a legfontosabb partnerünk, szövetségesünk a szülő megnyerésével tudjuk megvalósítani.

„ALMA magból mi sem tudunk KÖRTE fát nevelni”

Folyamatosan biztosítjuk a megfelelő tárgyi és személyi feltételeket. Jó kapcsolatot tartunk fenn a társintézményeinkkel (bölcsőde, óvoda, iskola) kulturális és sport intézményekkel, továbbá a Fenntartóval. Mi pedagógusok és az óvoda valamennyi dolgozója arra törekszünk, hogy tudásunk legjavát adva hittel és hivatásszeretettel neveljük a jövő generációját.

„ Van-e szebb hivatás
mint új kertbe az első
jó magot vetni”

Kodály Zoltán

1.6. Intézményi minőségcélok:

1. Az óvodai nevelés alapvető céljai:
 - Az óvodások nyugodt, élmény-gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével.
 - A sokoldalú képességfejlesztéssel, a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés, fejlesztés, biztosítása.
2. Kisebbségi nevelés céljai:

A kisebbségi óvodai nevelés az óvodáskorú gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, egyéni fejlettségének megfelelően a kisebbség nyelvének, valamint kultúrájának megismerését, elsajátítását, a kulturális hagyományok átörökítését és fejlesztését szolgálja.
3. Nevelőmunkánk magas színvonalon tartása, a szükséges gyermeklétszám biztosítása. A „beóvodázási” folyamat évenkénti szabályozott lebonyolítása.
4. Az intézmény által képviselt értékek megismertetése, a partneri igények megismerése, elvárásainak beépítése a nevelőmunkába. Folyamatos információcsere a családdal az elért eredményekről.
5. Jól felkészült, az új módszerek alkalmazására kész, megújulásra képes nevelőtestület kialakítása.
6. Intézményi szintű mérési értékelési rendszer működtetése, korcsoportonként.
7. A beiskolázási folyamat szabályozott lebonyolítása.
8. Szervezeti kultúra fejlesztése.
9. Együttműködés az óvodákkal, szakmai kapcsolatok fejlesztése.
10. A Kompetencia Alapú Oktatás alapelveinek bevezetése és alkalmazása valamennyi óvodai csoportban.

Az intézményi célokból eredő nevelőmunkákkal kapcsolatos feladatainkat, ill. végrehajtásukat az alábbiak szerint határozzuk meg

Cél:	Az óvodások nyugodt, élmény-gazdag, harmonikus fejlődésének elősegítése, az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével. A sokoldalú képességfejlesztéssel, a gyermeki személyiség egészére irányuló fejlődés, fejlesztés, biztosítása.
Megvalósítás időtartama: folyamatos	
Siker-kritérium	Szívesen járnak óvodába Személyiségük sokoldalúan fejlődik
Cél:	A kisebbségi óvodai nevelés az óvodáskorú gyermekek életkori és egyéni sajátosságainak, egyéni fejlettségének megfelelően a kisebbség nyelvének, valamint kultúrájának megismerését, elsajátítását, a kulturális hagyományok átörökítését és fejlesztését szolgálja.
Megvalósítás időtartama: folyamatos	
Siker-kritérium	Megismerik és érzelmileg kötődnek a kisebbség kultúrájához, nyelvéhez Ráhangolódnak az iskolai nyelvtanulásra
Cél:	Nevelőmunkánk magas színvonalon tartása, a szükséges gyermeklétszám biztosítása. A beóvodázási folyamat szabályozott lebonyolítása.
Megvalósítás időtartama: évenként folyamatos	
Siker-kritérium	A nevelőmunka elismerése a szülők részéről. A 11 gyermekcsoport megtartása, a szükséges gyermeklétszám megléte.
Cél:	Az intézmény által képviselt értékek megismertetése, a partneri igények megismerése, elvárásainak beépítése a nevelőmunkába. Folyamatos információcsere az elért eredményekről.
A megvalósítás időtartama: 3 év	
Siker-kritérium:	Hiteles és bevált mérőeszköz alkalmazása a méréshez, A partnerek 60 %-a visszajelez, Az erőforrások, értékek figyelembe vételével a visszajelezetti igények beépítése, illetve betervezése a nevelőmunkába.
Cél:	Jól felkészült, az új módszerek alkalmazására kész, megújulásra képes nevelőtestület kialakítása.
Megvalósítás időtartama: 5 év	
Siker-kritérium:	A német nemzetiségi neveléshez előírt képesítésű pedagógusok a nemzetiségi csoportokban Legalább 50%-ban pedagógus szakvizsgát szerzett nevelőtestület Évente legalább két tantestületi továbbképzés A továbbképzési terv teljesítése. Valamennyi óvodai csoportban bevezetésre kerül a Kompetencia Alapú Óvodai oktatás.

Cél:	Intézményi szintű mérési értékelési rendszer működtetése korcsoportonként.
Megvalósítás időtartama: 3 év	
Sike- kritérium	Az értékelési, mérési rendszer jól működik, a tapasztalatok hasznosíthatóak, beépíthetőek, dokumentálás alapján a gyermekek fejlődése jobban nyomon követhető A tervező és nevelő munkánk hatékonyabbá válik
Cél:	Szervezeti kultúra fejlesztése.
A megvalósítás időtartama: 3 év	
Siker- kritérium:	Klímateszttel kimutatott pozitív változás
Cél:	Együttműködés a városi és város környéki óvodákkal szakmai kapcsolatok fejlesztése.
Megvalósítás időtartama: folyamatos	
Siker- kritérium	Szabályozottabban működő kapcsolat a városi és a város környéki óvodákkal, társintézményekkel

Az intézményvezető irányításával a nevelőtestület az önértékelésre alapozva (5 évente) fejlesztési irányokat, konkrét minőségügyi célokat határoz meg.

2. Minőségfejlesztési rendszer

2.1. A vezetés szerepe, felelőssége, elkötelezettsége

Az intézmény vezetője elkészíti a minőségfejlesztési tervet. Szervezetet hoz létre és működtet a minőségfejlesztési terv végrehajtására. Elkészíti, és rendszeresen felülvizsgálja az intézmény stratégiai terveit.

Biztosítja a működés feltételeit, lehetőséget biztosít a jogi követelmények megismerésére és biztosítja a jogszerű működést. Megteremti az intézményi dokumentumok összhangját, a változó jogszabályokkal.

Kapcsolatot tart fenn és koordinálja a partnerekkel az együttműködést. Biztosítja az intézményben jogaik gyakorlását.

Menedzseli az intézményt.

Személyes példamutatással segíti a rendszer megvalósulását.

Figyeli a rendszer működését.

Célja:

Az intézményvezetés feladata arról gondoskodni, hogy az intézmény jogszerűen működjön. Ennek érdekében meghatározza azt az eljárást, ami biztosítja az intézmény használói számára, hogy az intézmény működését szabályozó jogi dokumentumok (törvények, különböző szintű rendeletek) hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai ismerjék és betartsák.

Az intézményi szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

- Alapító okirat
- Házirend
- Továbbképzési program. és beiskolázási terv
- SZMSZ
- Nevelési Program
- Intézményi éves munkaterv
- Intézmény ügyintézés dokumentumai
- Munkaügyi dokumentumok
- A gazdálkodás folyamatát szabályozó dokumentumok
- Munkavédelmi szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat

2.2. Szabályozó elemek a rendszerben

A **jogi szabályozás elemei** az óvoda belső működésétől függetlenül, külső tényezőként vannak jelen a rendszerben. Hierarchikusan a legmagasabb szabályozási szintet jelentik, hiszen az összes többi elemre – törvényi előírásként – közvetve, vagy közvetlenül kihatással vannak.

Az **alapdokumentumok** már kifejezetten az intézmény jellegére alakítva, de a jogi szabályozás elemeinek hatálya alatt jönnek létre és a legfőbb belső szabályozókként működnek. Áthatják a hierarchiában alattuk elhelyezkedő szabályozó dokumentumok tartalmi összefüggéseit.

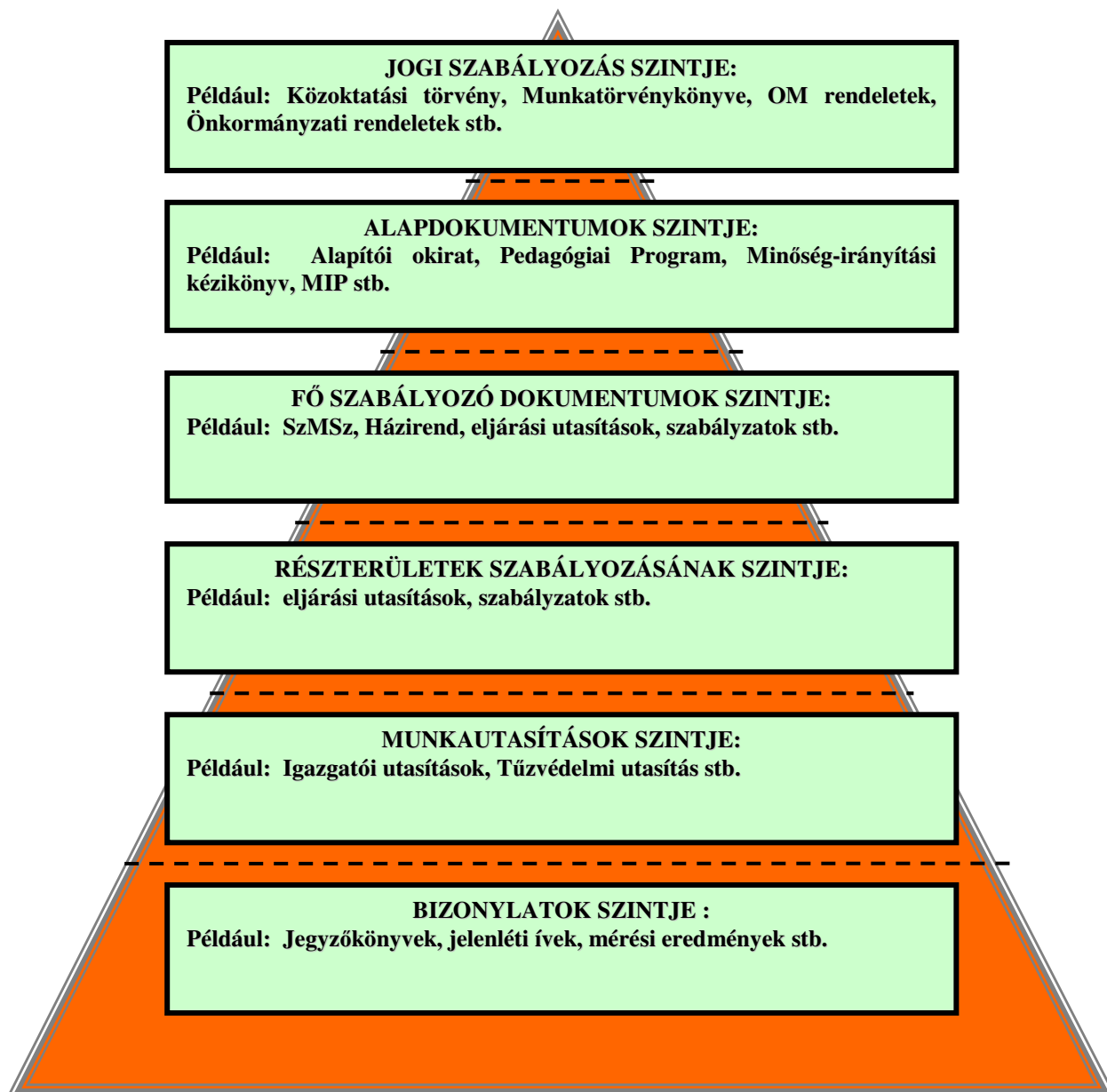
A **fő szabályozó dokumentumok** már konkrétabb formáját jelentik a belső szabályozásnak, ám az intézmény működésében – szervezetileg – még mindig általánosítható tartalmi elemként érvényesülnek.

A **részterületek szabályozó dokumentumainak** tartalma már nem általánosítható minden szervezeti egységre, vagy az óvodai tevékenység egy-egy speciális területére korlátozódik hatályuk.

A **munkautasítások** hatálya időben lehet korlátozott úgy a hatálybalépés, mint a hatály-vesztés tekintetében.

A **bizonylatok** – mint a szabályozó rendszer legalacsonyabb szintű elemei – kiemelését az indokolja, hogy ellentétben az előzőekkel, tartalmuk a keltezés után már soha többé nem változtatható.

A minőségirányítási rendszer szabályozó elemeinek hierarchikus struktúráját a következő ábra szemlélteti:



A megismerés biztosítása

Az intézményben helyi eljárásrend alapján, az alábbi módon biztosított a jogi dokumentumok megismerése.

A közlönyökben, illetve a postai levél formájában az intézményhez érkező információk tartalmát elsőként a vezető tekinti át. A működést befolyásoló fontos információt a faliújságon közzé teszi. Amennyiben az előírások tartalma pedagógiai jellegű, úgy megismertetési célból havi munkatársi értekezletek keretében a nevelőtestület elé tárja.

Ezen kívül biztosítja a Közalkalmazotti Tanács részére az újonnan megjelenő jogszabályok munkavállalók érdekvédelmével kapcsolatos vonatkozásainak ismertetését.

Ha a szabályozás személyzeti ügyekkel, vagy az intézmény működtetésével kapcsolatos, akkor azt a gazdasági vezető hatáskörébe utalja.

Amennyiben valamely előírás teljesítésére szűk határidő áll az intézményvezető, valamint a gazdasági vezető rendelkezésére, rendkívüli munkatársi értekezlet összehívását kezdeményezik.

A friss információk megjelenéséről folyamatosan, kölcsönösen tájékoztatják egymást. A jogszabályváltozásokkal foglalkozó továbbképzési anyagokat is egymás rendelkezésére bocsátják.

A külső és belső jogi szabályozók betartásának biztosítása kétféle úton valósul meg az intézményben:

Egyrészt a vezetői ellenőrzés feladata a jogi dokumentumok által megszabott előírások betartásának folyamatos figyelemmel kísérése. Ugyancsak ezt vizsgálja a Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának belső ellenőre rendszeresen.

Másrészt az intézmény vezetője a Közalkalmazotti Tanács számára a véleményezési és egyeztetési jogkör gyakorlásának biztosításával egy független belső kontroll működését is lehetővé teszi.

2. 3. Tervezés

A vezetői munkában döntő és meghatározó szerepe van a tudatos és tervszerű munkának. Hiszen a nyugodt, kiegyensúlyozott és kiszámítható óvodai munkát ez biztosítja, kellő rugalmassággal kezelve. A vezető terve optimális beavatkozást, tevékenységrendszert, fejlődési követelményeket biztosít.

Rendkívül fontos a jó terv, mert erre épül a csoportok tervező munkája, mely alapján végzik nevelő-fejlesztő munkájukat annak érdekében, hogy megvalósulhasson az óvodai nevelés legfőbb célja a gyermek sokoldalú, harmonikus fejlődésének elősegítése.

Az éves tervezés eljárása kijelöli azokat a területeket, amelyeknél vezetői beavatkozásra van szükség, és meghatározza az ebből adódó feladatokat.

Tervezőmunka jellemzői:

- Folyamatosság (minőségfejlesztő munka eredményeinek figyelembe vétele)
- Együttműködés az óvoda valamennyi dolgozójával, egyéb partnerekkel
- Koordinálás

A vezető tervező munkáját teljes mértékben segíti, még eredményesebbé teszi az intézményi minőségfejlesztő munka. A partnerek elégedettségvizsgálatára épülő tervezés biztosítja a magas színvonalú működést.

Az intézmény vezetése az óvodát érintő külső és belső mérések, valamint az értékelések tapasztalatainak összegzése alapján, meghatározza az éves feladatokat, valamint a javítandó, fejlesztendő területeket.

Az intézményvezetői munka komplexitásának megfelelően a tervezőmunka területei a következők:

- Pedagógiai
- Tanügy-igazgatási
- Munkáltatói
- Gazdálkodási

Az intézmény annak érdekében, hogy fejlesztéseit a céljainak megfelelően fókuszálni tudja, megtervezi stratégiáját. Meghatározza a hosszú távú dokumentumok elkészítésének rendjét, tartalmát, egymáshoz való viszonyát.

Az intézmény működésének tervezési rendszere



2. 4. Vezetői ellenőrzés - értékelés

Ellenőrzés: a közoktatási intézmény működésének vizsgálata a hatályos jogszabályok és a nevelési, ill. a pedagógiai program alapján történik.

Az intézményi minőségirányítási program a belső ellenőrzés rendjét szabályozza.

Az ellenőrzést, bár a közoktatási törvény az intézményvezető feladataként határozza meg, az ellenőrzési feladatok megoszthatók a vezetők, munkaközösség-vezetők, programvezetők, minőségügyi vezető között.

Az intézmény működésének ellenőrzési területeinek két csoportja:

- A közoktatás specifikus ellenőrzések:
 - szakmai - pedagógiai munka,
 - törvényességi működés,
 - gazdálkodás.
- Nem közoktatás specifikus ellenőrzések:
 - munkavédelmi,
 - tűzvédelmi,
 - közegészségügyi .

Az ellenőrzés követelményei, a konkrétság, az objektivitás, a folyamatosság és a tervszerűség.

Értékelés: A közoktatási intézmény, a fenntartó, az ágazati irányítás által meghatározott szakmai célkitűzések összehasonlítása a közoktatási intézmény pedagógiai tevékenységének eredményével.

Intézményünkben az értékelés területei a következők:

- A nevelőmunka folyamatának és eredményességének értékelése
- A pedagógus és nem pedagógus munkájának vizsgálata
- A vezetői munka értékelése
- Intézményértékelés
- A nevelő- oktató munka feltételeinek alakulása
- Az intézmény értékelése a társadalmi hatás (helyi elvárásoknak megfelelés) szempontjából.

Az intézményi ellenőrzés átfogó rendszere

Az ellenőrzés és értékelés formája	Az ellenőrzés és értékelés, tárgya tartalma	Az ellenőrzésre, értékelésre jogosult	Az ellenőrzés értékelés megrendelője
Külső	Törvényességi	Fenntartó (általa megbízott személy)	Oktatási Miniszter Német Kisebbségi Önkormányzat
	Szakmai-pedagógiai	A fenntartó által megbízott szakértő	Szekszárd Megyei Jogú Város Jegyzője
	Szakhatósági	ÁNTSZ Fogyasztóvédelmi felügyelőség Számvevőszék Munkaügyi főfelügyelet Gyámhatóság	
Belső	Szakmai-pedagógiai	Szakértő Intézményvezető Helyi szabályozás szerint: intézményvezető-helyettes, munkaközösség-vezető, minőségfejlesztési programvezető	Intézmény-vezető Pedagógus Szülő
	Törvényességi Munkáltatói Gazdálkodási Tanügy-igazgatási	Intézményvezető, Intézményvezető-helyettes	

Térítési díj elszámolása Igazolás	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦
Házipénztár kezelése Igazolás	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦
Bizonylatolás Igazolás	♥♦	♥♦	♥♦	♥♦	♦♥	♥♦	♥♦	♥♦	♥♦	♥♦	♥♦	♥♦
Szakkönyvelszámlálás Igazolás				♦♥				♦				
Pedagógus továbbképzés elszámolás Igazolás	♦	♦	♦	♦	♦♥	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦
Étkeztetés Igazolás	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦
Bélyegzőkezelés Igazolás	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦	♦
Egyéb												
Munkavédelmi előírások betartása Baleset megelőzés Igazolás	☺	♥	♣ ■	♦	☺	♥ ■	♣	♦	☺ ■	♥	♣	♦ ■
Munkavédelmi oktatás Igazolás		♥	■			♥ ■			■			■
Munkavédelmi eszközök használata Igazolás	♦		■	♣		■	♦		■	♣		■
A konyha higiéniaja Igazolás	♥		♣ ■		♦	■	♥		♣ ■		♦	■
Az óvoda tisztasága Igazolás	☺	♥	♣ ■	♦	☺	♥ ■	♣	♦	☺ ■	♥	♣	♦ ■
Az udvar tisztasága Igazolás	☺	♥	♣ ■	♦	☺	♥ ■	♣	♦	☺ ■	♥	♣	♦ ■
Dekoráció Igazolás	☺	♥	♣ ■	☺	♥	♣ ■	☺	♥	♣ ■	☺	♥	♣ ■
Szertárak rendje		☺ ■		♦	☺ ■					☺ ■		☺ ■

Jelmagyarázat:

- ♥ Óvodavezető
- ♣ Óvodavezető- helyettes
- ☺ Munkaközösség - vezető
- ♦ Gazdasági - vezető
- Minőségügyi vezető

3. Minőségirányítási rendszer működtetése az óvodán belül

3.1. A minőségirányítási rendszer működésének szervezeti háttere

Humán elemek a rendszerben

Az utóbbi években a hazai közoktatás fejlődésében megjelent a minőségelvű gondolkodás és cselekvési igény. 2002-ben ill. 2003-ban a minőségbiztosítás, minőségfejlesztés, minőségirányítás fogalmai a közoktatási törvény által minden intézmény számára pontosan megfogalmazottak.

A helyi óvodai program elkészítése, bevezetése óta a minőség, a minőségi munka munkavégzésre irányuló törekvés, a nevelési folyamatunk középpontjában áll. A 3/2002 (II. 15) OM rendelet a minőségfejlesztés bevezetésével jogi keretet is biztosít. Intézményünkben 2002. június 1-től a Comenius 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program I. Intézményi Modelljének kiépítését végeztük el. A minőségfejlesztési tevékenységünk során már tapasztaljuk a mindennapi munkánkra gyakorolt hatását. Óvodánk a saját környezetének helyi sajátosságainak megfelelő tartalommal tervezi, végzi a minőségfejlesztési tevékenységet.

Óvodánk minden dolgozója minőségi szemléletváltást segítő előadásokon, 8 óvodapedagógus pedig az OM által támogatott alapfokú minőségbiztosítási tanfolyamokon, módszertani képzésen vett részt. Minőségbiztosítási ismereteink bővítésére lehetőség szerint igénybe vettük mind a városi mind megyei továbbképzéseket, konferenciákat. Igyekeztünk megismerni az ezzel kapcsolatos szakirodalmat, segédanyagokat, kiadványokat. Mindezek segítségünkre szolgálnak az IMIP kidolgozásában.

A közösség valamennyi tagja felelősséget vállal a közösen kitűzött célok és feladatok megvalósításáért. A szakmai munkában, munkatársi kapcsolatban, a döntéshozatal előtt őszinte, nyílt véleménnyel segítik a legjobb megoldás kialakítását.

Minőségügyi vezető

- A minőségügyi vezetőt a vezető bízza meg a nevelőtestület véleményének kikérését követően és a munkáltatói jogokat is a vezető gyakorolja felette.
- Részt vesz az intézményvezetés munkájában. Közreműködik az intézményi szintű döntések, stratégiák kidolgozásában.
- Működteti az intézmény minőségügyi rendszerét, mely átfogja az intézmény teljes szakmai munkáját.
- Felelősségkörébe tartozik a minőségüggyel kapcsolatos tevékenységek, módszerek, eszközök, dokumentációk szakmai ellenőrzése, értékelése.
- Javaslatokat tesz a feltárt problémák kezelésére, javítására. Rávilágít a fejlesztési lehetőségekre. Gondoskodik a korrekciós folyamat végrehajtásáról. Tevékenységéhez tartozik a minőségügyi kultúra szervezettel való megismertetése, terjesztése. A fejlesztéssel foglalkozók tevékenységének szakmai támogatása.
- Segíti és koordinálja a minőségi fejlesztő körök munkáját.
- Előkészíti a területét érintő nevelőtestületi döntéseket.

- A minőségügy területén folyamatosan fejleszti tudását, képességeit értékelési eszközrendszerét és kommunikációs kultúráját.

A projektirányításból eredő feladatai:

- A támogatószervezet kiépítésének segítése.
- A szükséges képzések megtartása, ill. az ahhoz szükséges feltételek biztosítása (előadó hívása stb.).
- Fejlesztőmunkák koordinálása.
- Az intézkedési tervek végrehajtásának, ellenőrzésének, értékelésének koordinálása.
- A testület tájékoztatása az elvégzett munkáról.

Munkacsoport , minőségi kör

Feladata: az intézményünk pedagógiai programjában kimunkált és elfogadott célok megvalósításához szükséges tevékenység-halmazt egy adott folyamatra vonatkozóan munkafolyamatokba rendezze, és a szabályozással segítse elő a célnak való megfelelést.

Munkáját a vezető írásos megbízása alapján végzi. A munkacsoport vezetőjét az intézményvezető jogosítványokkal (pl. számítógéphez való hozzáféréssel) és határidős megbízással látja el.

Összetétele: 3-7 fő, a folyamatban érintettekből áll.

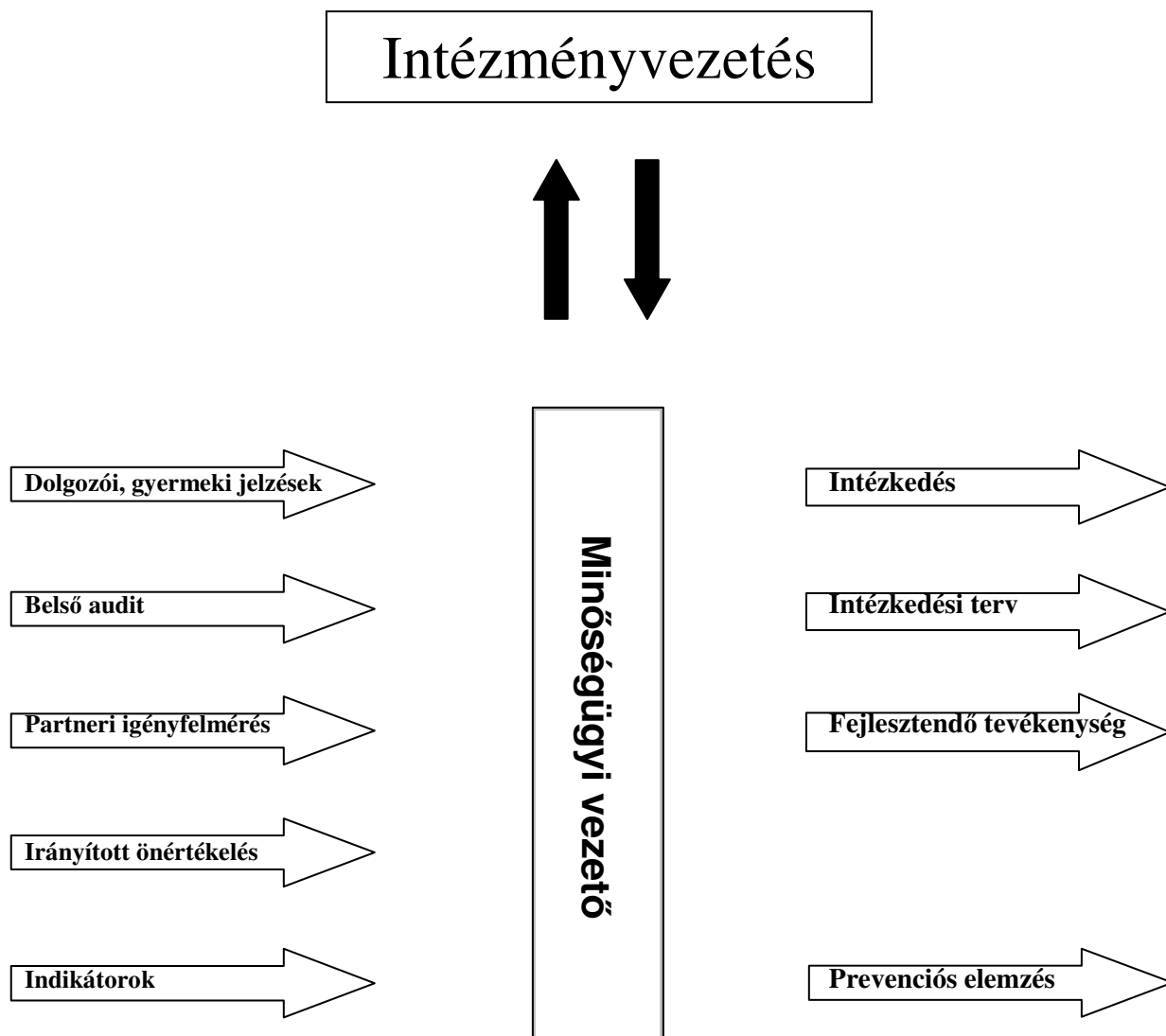
Az intézményvezető felelőssége:

- A rendszer kialakításának, működtetésének támogatása.
- Szakmai működési keret biztosítása.
- Folyamatos tájékozódás.
- A támogató szervezet biztosítása.

Fejlesztőcsoport:

- Az intézmény szervezetfejlesztési munkájában vesz részt.
- A fejlesztő kört mindig egy aktuális probléma megoldására hozzuk létre.
- Két-három főből áll.
- Az intézményvezető megbízása alapján végzi munkáját.
- A munka végeztével jelentést készít a vezetés számára.

Munkájukat az óvodavezető koordinálja, irányítja a pedagógiai, tanügy-igazgatási, munkáltatói, gazdálkodási, műszaki, közéleti, menedzselési feladatainak ellátása során. A vezető a lehetőségek optimális felhasználásával biztosítja a jól szervezett munkát, a fejlesztéshez szükséges feltételeket.



Az adatgyűjtés, az ehhez szükséges információs csatornák működtetése, a döntést előkészítő elemzés a **minőségügyi vezető** feladata.

A fejlesztési feladatok azonosítása és rangsorolása

Az adatok elemzését követően a minőségügyi vezető a kibővített óvodavezetés ülésein az intézményvezetéssel egyeztetve hozza meg döntéseit, melyek a következők lehetnek:

- intézkedés: amikor a probléma megoldása vezetői intézkedést igényel;
- intézkedési terv: amikor a probléma megoldása ismert, de a megoldáshoz vezető út összetett, több lépésből áll,
- fejlesztő tevékenység (probléma megoldás): amikor a probléma megoldása további elemzést, okkeresést, megoldási lehetőségek kidolgozását igényli, melyet minden esetben egy fejlesztő team végez,
- prevenációs elemzés: mely az adott probléma más helyen, más időben történő bekövetkezésének lehetőségeit, ennek elkerülését vizsgálja.

A folyamatos fejlesztés stratégiája

Egy adott probléma esetén a változtatás stratégiájáról – „lépésenként való fejlesztés” vagy „áttöréses fejlesztés” – a kibővített óvodavezetés dönt a probléma és a rendelkezésre álló erőforrások függvényében.

A folyamatos fejlesztés megvalósítása

Minden fejlesztő beavatkozást ellenőrzés kíséri és értékelés követ.

Intézkedés esetében az ellenőrzésért felelős személyt, az intézkedés elrendelője jelöli ki, és ő végzi a beavatkozás értékelését is.

Intézkedési terv esetén az intézkedési tervnek kell tartalmazni az ellenőrzés (időpont, felelős) és az intézkedési terv végrehajtás értékelésének megtervezését is.

A fejlesztő tevékenység mindig egy szisztematikus problémamegoldó módszer alkalmazását jelenti, amely team munkában, a team és a minőségügyi vezető által közösen elkészített projektterv alapján zajlik. A projekttervnek kell tartalmaznia az ellenőrzés és értékelés tervezését is.

3.2. Szervezeti kultúra fejlesztése

Helyzetfelmérés

A szervezeti kultúra vizsgálata az irányított önértékeléshez kapcsolódóan történik meg.

- A vizsgálat tartalmazza a szervezeti kultúra alábbi elemeinek felmérését:
 - a munkatársak azonosulásának mértéke a szervezeti célok egészével, illetve egyes részeivel,
 - egyéni vagy csoportcélok elsőbbsége, a munka egyéni vagy csoportban való szervezése (cél–munka orientáció),
 - a feladatok és/vagy az emberi kapcsolatok elsőbbsége a (vezetői) döntésekben,
 - a rövid vagy a hosszú távú célokra való koncentráció (időhorizont),
 - az ösztönzés rendje, motívumai,
 - kifelé vagy befelé fordulás (a külső környezet vagy a belső működés felé),
 - kockázatvállalás, az innováció bátorítása (nyitottság vagy elutasítás a változásokkal szemben),
 - a konfliktusok kezelése (szembenéző vagy elkerülő),
 - a kontroll erőssége és jellege (szabályozás, előírás, felügyelet),
 - önállóság–függetlenség (felhatalmazás) vagy koordináció–függés a cselekvésben,
 - vezetői fókus (a végső eredmény vagy a folyamatok fontosabbak).
- A felmérés adjon képet az egyes elemek fontosságának megítéléséről, az értékek teljesülésével kapcsolatos elégedettségről.
- Az intézmény vezetése a felmérésbe vonja be
 - az intézményben jelenleg alkalmazott pedagógus és nem pedagógus munkatársakat,
 - az intézmény közvetlen partnereit.
- A felmérés eredményeinek értékelésekor az intézmény vezetése legyen tekintettel az alábbiakra:

- a szervezetek különböznek és minden szervezet más környezetben működik, ezért az egyes intézmények szervezeti kultúrája csak önmagában értelmezhető,
- a szervezeti kultúra olyan adottság, ami többféleképpen lehet „jó” vagy „rossz” egy szervezetnek,
- a szervezeti kultúra a múltból építkezik, ezért természetes, hogy – a változó körülmények, elvárások, értékek eredményeként – annak egy része időről-időre elavul, s ezért gyakran ellentmondás tapasztalható a szervezeti kultúra egyes elemei és a „ma”, valamint a „holnap” elvárásainak való megfeleléshez szükséges értékek között.

A felmérés elvégzésért a minőségügyi vezető a felelős.

A szervezetikultúra-fejlesztés célrendszerének meghatározása

A helyzetfelmérés eredményeiről a minőségügyi vezető egy összefoglalót készít, melyet a következő vezetőségi átvizsgáláson ismertet. Az intézmény vezetése a vezetőségi átvizsgálás során a helyzetfelmérés eredményeire építve meghatározza a *szervezeti kultúra fejlesztésének fő céljait*, melyek a következő helyzetfelmérés időpontjáig határozzák meg a szervezeti kultúra fejlesztésének irányvonalait. A célok meghatározásakor olyan szervezet kialakulását kell ösztönözni,

- amely képes az önmegújításra, az adott feladatok elvégzéséhez megfelelő szervezeti megoldások alkalmazására,
- amelynek légkörét a magas fokú együttműködés és nem az egymás rovására való versengés jellemzi,
- amelynek célja a konfliktusok feltárása és megoldása,
- amelyben a döntések a legideálisabb szinten hozhatók meg (felelősség, információ).

Fejlesztési terv (program) készítése

A szervezeti kultúra fejlesztésének fő céljaira építve a minőségügyi vezető elkészíti a következő helyzetfelmérés időpontjáig érvényes fejlesztési tervet. Ebbe a tervező munkába fejlesztő csapatot is bevonhat. A fejlesztési tervet az irányított önértékelés nyomán készült intézkedési tervekkel egyszerre, a nevelőtestület hagyja jóvá.

Eszközök és módszerek meghatározása és alkalmazása

A szervezeti kultúra fejlesztése érdekében az intézmény vezetése határozza meg azokat az eszközöket, amelyek segítik, támogatják a sikeres változásokat.

Ezen főbb eszközök, módszerek:

- a szervezet értékrendjének, normarendszerének vizsgálata (vallott, illetve követett értékek),
- a szervezetet jellemző meggyőződések és feltételezések vizsgálata (hagyományok, szimbólumok, mítoszok),
- a vezetői mintaadás és elkötelezettség (részvétel és támogatás) tudatos alkalmazásának, erősítése,
- a hatékony team-munka célszerű alkalmazása,
- szervezetfejlesztő tréningek tartása,
- képzések szervezése.

Értékelés és továbbfejlesztés

A szervezeti kultúra fejlesztési terve végrehajtásának ellenőrzéséért a minőségügyi vezető a felelős, aki a terv egyes elemeinek befejezése után vezetőségi átvizsgáláson ismerteti a végrehajtás tapasztalatait, és javaslatot tesz a szükséges korrekcióra.

3.3. Intézményi értékelés, önértékelés

Az önértékelés eredménye lehetővé teszi az óvoda számára, hogy meghatározza és rangsorolja a fejlesztés feladatait és beépítse azt stratégiai tervébe.

Az intézményi önértékelés magába foglalja az intézmény jellemző tulajdonságait:

- minőségpolitika meghatározását, megvalósítását,
- a vezető szerepét a szervezetfejlesztésben (szakmai, gazdálkodási, tanügy-igazgatási),
- az óvoda nevelési programjának felülvizsgálata során az eredményességi mutatókat:
 - ❖ a speciális nevelési programot (a hagyományápolást)
 - ❖ a kisebbség kultúrájának ápolását
 - ❖ a differenciált fejlesztést
 - ❖ az iskolába lépéshez szükséges fejlettség vizsgálatát
 - ❖ a gyermekvédelmi tevékenységet
 - ❖ a család és az óvoda együttműködésének lehetőségeit
 - ❖ az eszköz- ellátottság színvonalát
- a már kialakult folyamatok szabályozottságát
- az erőforrások kihasználtságát
- a folyamatos fejlesztés eredményeit
- a partnerek elégedettségének mutatóit
- működési feltételeket: gyerek létszám, óvodapedagógusok száma, nevelőmunkát segítő kollégák száma, környezeti kultúra, munkavégzés alapvető eszközei.
- a kitűzött célok elérését, megvalósítását.

Az önértékelés során törekedni kell olyan módszerek kiválasztására, amely megfelel az intézmény igényeinek. Használatával azonosítani tudja, az intézmény erősségeit, gyengeségeit, a fejlesztendő folyamatokat, tevékenységeket, területeket.

Az önértékelés mindig tényszerű legyen.

Az intézmény meghatározza és írásban is rögzíti az önértékelésre vonatkozó eljárásrendet. Az eljárásrend magába foglalja az önértékelés területeit, gyakoriságát és módszereit.

Az intézmény minőségfejlesztő munkája során elért eredményeket évente értékelni kell.

Az intézményi önértékelést az önkormányzati minőségirányítási programban meghatározott ellenőrzési tervhez igazítjuk.

Óvodánk, a Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat által fenntartott közoktatási intézmény.

A közoktatási törvény részletesen szabályozza az önkormányzati intézményekre vonatkozó ellenőrzés szabályait.

A jegyző meghatározott munkarend szerint látja el a nevelési-oktatási intézmények fenntartói tevékenységének törvényességi ellenőrzését.

Óvodánk, a Wunderland Óvoda értékelése/ellenőrzése megállapodás alapja, amely a Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat és Szekszárd Város Önkormányzata között jött létre.

ELJÁRÁSREND INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉSHEZ

BELSŐ INTÉZMÉNYI KÉP			
Területei	Módszerei	Résztevők	Gyakoriság
A VEZETÉS ÖNÉRTÉKELÉSE ➤ Az óvodavezetés és a minőségügy viszonya ➤ Az óvodavezetés önértékelése ➤ Az int. nevelési programja ➤ Az int. önértékelési gyakorlata ➤ Az int. eddigi tevékenysége a minőségbiztosítás területén ➤ Az int eddigi tevékenysége az intézményfejlesztés terén.	→ kérdőív → interjú → kérdőív → kérdőív → kérdőív → kérdőív	Óvodavezető, óvodavezető helyettes	H Á R O M É V
A NEVELŐTESTÜLET ÉS A MINŐSÉGÜGY VISZONYA ➤ Az intézményvezetés véleménye szerint	→ kérdőív	nevelőtestület	
KLÍMATESZT ➤ óvodavezető ➤ nevelőtestület	→ kérdőív → kérdőív	nevelőtestület	
INTÉZMÉNYI HELYZETFELMÉRÉS SZEMPONTJAI: ◆ nevelőmunka ◆ feltételek ◆ szolgáltatások ◆ információáramlás ◆ kapcsolatrendszer	→ SWOT analízis	Teljes alkalmazotti kör	
JÖVŐKÉP	→ interjú	Teljes alkalmazotti kör	

KÜLSŐ INTÉZMÉNYI KÉP			
Területei	Módszerei	Résztvevők	Gyakoriság
PARTNEREINK FELTÉTELEZETT IGÉNYEI: ➤ gyermekek ➤ szülők ➤ Német Kisebbségi Önkormányzat ➤ Szekszárd Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala ➤ iskola	→ ötletroham	Teljes alkalmazotti kör	H Á R O M É V
A NEVELÉSI PROGRAM ÉS A NYITOTT ÖNÉRTÉKELÉS ÖSSZEHASONLÍTÁSA ➤ partnerek, ➤ feladatok, tevékenységek szerint	→ kérdőív	nevelőtestület	

3.4.Partnerkapcsolatok feltárása, irányítása

A Wunderland Kindergarten nevelőtestülete a COMENIUS 2000 Minőségfejlesztési I. Intézményi Modell bevezetése keretén belül a 2. munkaszakaszban elvégezte a partnerek azonosítását.

Cél:

A partnercsoportok és képviselőik meghatározása, valamint az ismételhetőség kritériumának való megfelelés.

Módszer: csoportmunka, ötletroham, csoportosítás, rendszerezés.

Munkában résztvevő személyek: az intézmény valamennyi dolgozója.

Eredmény: Írásos összefoglaló a partnerazonosítás folyamatáról, táblázat a partnerekről, képviselőikről (partnerlista).

◆ A partnerek azonosításának folyamata

A partnerek azonosításában az intézmény minden dolgozója részt vett.

Intézményünk partnereit az ötletroham módszerével gyűjtöttük össze, majd a modell-leírást követve konkretizáltuk a saját közvetlen és közvetett partnereinket.

Annak érdekében, hogy még inkább körvonalazódjanak a partneri kapcsolat szereplői, további csoportokba soroltuk őket.

Közvetlen partnereink:

- elsődleges szereplők
- közvetlen megrendelők
- a gyermek életútjának állomásai

Közvetett partnerek:

Azok a partnerek, akik együttműködésükkel segítik az intézményt céljai elérésében.

- szociális szervezetek,
- kulturális szervezetek
- egyházak
- sportintézmények

A kapcsolattartás tartalmára vonatkozóan

- egészségügyi szervek
- közművelődés
- szakmai szolgáltató
- szakszolgálatok
- történelmi egyházak
- egyéb szolgáltatók

◆ **Az azonosítási folyamat gyakoriságának meghatározása**

Lásd: Az eljárásrend a partnerek azonosításához - című dokumentumban listán feltüntetve

◆ **Minőségügyi Támogató Csoport döntése a megkérdezésre kijelölt partnerek kiválasztásáról.**

A kiválasztás szempontjai: a nevelést, oktatást érintő területekkel szorosabb kapcsolatban álló szervezetek személyek. / Lásd: szempontmátrix /

Eljárásrend a partnerek azonosításáról

Partnerek csoportosítása

Partnerlista

Eljárásrend a partnerek azonosításához

Partnercsoportok	Közvetítő személyek ill. partnerek képviselői	Fórumok	A kapcsolattartás gyakorisága	Az azonosítás folyamatának, elemeinek felülvizsgálata
KÖZVETLEN				
Gyermekek	óvodások, csoportok		naponta	
Intézményünk pedagógusai	Munkaközösségi vezetők	Munkaközösségi értekezlet Nevelési értekezlet	havonta	3 év
Pedagógiai munkát segítő munkatársak	Közalkalmazotti Tanács	munkatársi értekezlet	aktuálisan	3 év
Szülők	SZMK elnök SZMK tagok	SZMK megbeszélések szülői értekezletek fogadóórák	évente 3-4 alkalom évente kétszer alkalomszerűen, naponta	3 évente
Német Kisebbségi Önkormányzat	képviselőtestület elnök , titkár helyettes	testületi ülések kulturális rendezvények ,havi megbeszélések	havonta	4 évente, választási ciklusonként
Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlése	Közgyűlés Bizottságok Irodák Irodavezetők	testületi ülések bizottsági ülések kulturális rendezvények	évente 2-3 alkalom	4 évente választási ciklusoknak megfelelően

Eljárásrend a partnerek azonosításához

Partnercsoportok	Közvetítő személyek ill. partnerek képviselői	Fórumok	A kapcsolattartás gyakorisága	Az azonosítás folyamatának, elemeinek felülvizsgálata
Bölcsöde	Vezető	látogatások megbeszélések	évente 2 x	3 évente
Iskolák	Igazgatók, helyettesek	Egyeztetett megbeszélések, látogatások	évente 3-4 alkalommal	3 évente
KÖZVETETT				
Eötvös József Pedagógiai Szolgáltató Intézet	Irodavezető	egyeztetett megbeszélések	alkalmanként	3 év, ill. aktuálisan
Városi Nev. Tanácsadó és Egységes Ped. Szakszolg..	Vezető	megbeszélések	évente 3-4 x, ill. aktualitástól függően	3 év, ill. aktuálisan
Védőnő	Védőnő	egyeztetett megbeszélések	évente 3-4 alkalommal	3 év, ill. aktuálisan
Csburgó Zenekar	Vezető	egyeztetett megbeszélések	alkalmanként	3 év, ill. aktuálisan

Kit? Miről?	Gyermekek	Szülők	Munkatársak	Fenntartó	Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata	Bölcsőde	Iskolák
Nevelés	x	x	x	x	-	x	x
Feltételek	x	x	x	x-	x	-	x
Szolgáltatások	x	x	x	x	-	-	-
Információáramlás	x	x	x	x	x	x	x
Kapcsolattartás	x	x	x	x	x	x	x

3.5. Beóvodázás szabályozása

Bevezető

A társadalmi elvárásoknak megfelelően a 3 éves gyermekek óvodai nevelését biztosítani szükséges. A szülők munkájuk, elfoglaltságuk miatt egyre nagyobb hangsúlyt fektetnek a gyermeküket nevelő intézmény kiválasztására és egyben egyre növekvő elvárásokat támasztanak az ott dolgozó pedagógusok és az intézmény felé.

Óvodánk az egész város területéről fogad gyermekeket (a férőhelyek függvényében), ezzel biztosítjuk az óvodai hozzáféréshez való esélyegyenlőséget.

A nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek óvodai nevelésében biztosítjuk az önazonosság megőrzését, ápolását, erősítését, átörökítését, nyelvi nevelését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

A folyamat célja

- ◆ Az óvodánk bemutatása, a szülők megismertetése óvodánk fő profiljával, nevelési programjával, szolgáltatásaival, az óvodában dolgozó pedagógusokkal, felnőttekkel.
- ◆ A szülői döntés megkönnyítése, megfelelő információ szolgáltatása.
- ◆ A 3 éves kisgyermekek óvodai nevelésének biztosítása
- ◆ Intézményünk működésének folyamatos biztosítása a gyermeklétszám függvényében .

A folyamat rövid leírása

Gyermekek óvodába lépése előtt a szülők természetes igénye megismerni azt az intézményt, ahol gyermekük nevelése szeretetben, biztonságban, a szülői elvárásoknak, elképzeléseknek megfelelően folyik. Ezért szervezünk évek óta óvodaváró programokat. Óvodánkban és a városban elhelyezett meghívókon, plakátokon értesítjük a leendő szülőket. Szórólapokon, *Kindergarten ABC* elkészítésével segítjük a tájékozódást. Az óvodai beíratás előtt 2 hetente 4 alkalommal *szülő - gyermek - óvoda* ismerkedő délutánokat szervezünk, ahol változatos témákban és módszerekkel lehetőséget biztosítunk az óvodában folyó nevelőmunka megismerésére. Információt nyújtunk a szülőknek a gyermeküket érintő kérdésekről.

A fenntartó által meghirdetett Óvodai beíratásra történő felhívás után a szülők a megadott időpontban gyermeküket óvodába íratják. A beíratást az óvodavezető és az óvodavezető helyettes végzi. Ezt követően szakmai szempontok, az intézmény lehetőségei, és a szülői igények figyelembe vételével megalakulnak az óvodai gyermekcsoportok. Írásban értesítjük a szülőket gyermekük óvodai felvételéről.

A csoportvezető óvónők szülői értekezleteket szerveznek, ahol tájékoztatják a szülőket a gyermekük óvodába lépését érintő tudnivalókról.

Folyamatszabályozás

Lépések	Résztevők	Felelős	Időpont
Az ismerkedő programok tervezése, tervezet elkészítése <ul style="list-style-type: none"> tájékozódás ötletgyűjtés 	óvónők, tánc-oktatók, zenekar, szülők, gyermekek	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, munkaközösség vezetők	december
Szülők tájékoztatása <ul style="list-style-type: none"> Média, plakátok, faliújság, társintézmények hirdető falai 	óvónők,	óvodavezető	január
Óvodaváró programok megvalósítása <ul style="list-style-type: none"> Játékos foglalkozások gyermekek számára, Előadások, tájékoztatók szülők számára 	óvónők gyermekek, szülők, előadók	Munkaközösség	januártól áprilisig
Beíratás A fenntartó beíratási felhívása szerint	óvodavezető, óvodavezető-helyettes	Jegyző, óvodavezető, óvodavezető-helyettes	április
Gyermekcsoportok szervezése <ul style="list-style-type: none"> Nevelőtestületi megbeszélés 	óvodavezető, óvodavezető-helyettes, óvodapedagógusok	óvodavezető	április- május
Szülők írásbeli értesítése : <ul style="list-style-type: none"> a gyermekfelvételtől, elhelyezésről, a szülői értekezlet időpontjáról 	óvodavezető, könyvelő	óvodavezető	május
Szülői tájékoztatás <ul style="list-style-type: none"> Szülői értekezlet 	óvodapedagógusok	Óvodavezető, óvodavezető-helyettes	május

3.7. Család óvoda kapcsolatának szabályozása

Közvetlen partnereink a gyermekek és a szülők. Az óvodában a szülőkkel való őszinte, segítőkész kapcsolat csak tudatos, tervszerű kapcsolatépítő tevékenységgel hozható létre.

Az óvoda akkor érhet el tartós nevelési eredményeket, ha a szülők elfogadják, és támogatják törekvéseinket.

A gyermekek óvodai fejlesztése csak úgy biztosítható, ha az óvoda következetesen támaszkodik a szülőkre. A szülők a pedagógusokkal akkor tudnak összedolgozni, ha a szülők pontosan ismerik az óvoda funkcióját, céljait, tevékenységeinek tartalmát.

Az eredményes együttműködéshez az óvónőknek is jobban kell ismerniük a gyermekek (az óvodai életet érintő) családi háttérét, körülményeiket, a szülők nevelési elképzeléseit, nevelési gyakorlatát.

Fontosnak tartjuk az óvodában a már kiépült pedagógus és szülő közötti együttműködési rendszer további eredményes, hatékony működtetését. Óvodánkban érvényesül a szülők javaslattevő, véleményező és kezdeményező szerepe.

Eredményesen működik az Óvodaszék és a Szülői Munkaközösség. Az óvodapedagógusok és a szülők kapcsolatának középpontjában mindig a gyermekek állnak.

Törekszünk arra, hogy hatékony segítséget nyújtsunk a szülők számára a családi neveléshez, valamint fontosnak tartjuk a bizalmuk elnyerését, mert az együttműködés alapja a bizalom.

A kapcsolattartás területei, együttműködés formái:

- Tájékoztató az óvodába lépés előtt
- Szülői értekezletek
- Fogadó órák
- Nyílt napok
- Családlátogatások
- Szülői munkaközösségek fórumai
- Óvodaszék működése
- Írásbeli tájékoztatás
- Közös munkadélutánok
- Óvodai ünnepek, hagyományápoló programok a szülőkkel
- Közös kirándulásokon való részvétel
- Kulturális és sport rendezvényeken való részvétel

A család- óvoda kapcsolatrendszerének szabályozása

Tevékenység	Módszer	Részvevők	Időpont	Felelős
Tájékoztató az óvodába lépés előtt	Nyílt napok. Oviváró programok, Írásbeli tájékoztató az óvodáról, házirend	óvodavezető, óvodapedagógusok.	Januártól április végéig	óvodavezető, munkaközösség-vezető
Szülői értekezletek	Házirend, óvodáskori fejlődési jellemzők ismertetése. A csoportok szervezési feladatainak egyeztetése	óvodapedagógusok	Évente 2- 3 alkalom, valamint szükség esetén	óvodavezető, óvodapedagógusok
Fogadó órák	Eredmények problémák megbeszélése, segítségnyújtás	óvodapedagógusok	igény szerint	óvodapedagógusok
Nyílt napok	Nevelési tevékenységek, módszerek, a csoport mindennapjainak bemutatása.	óvodapedagógusok	igény szerint	óvodavezető, óvodapedagógusok
Családlátogatások	Beszélgetés, tájékozódás, ismerkedés	óvodapedagógusok	igény szerint	óvodavezető, óvodapedagógusok
Szülői munkaközösségek fórumai	Tagok delegálása, elnök-választás, munkaterv készítés, véleményezési jogok gyakorlása	óvodavezető, óvodapedagógusok	Évente 3-4 alkalom	óvodavezető, SzMK elnök
Óvodaszék működése	Tájékoztató, beszélgetés, véleményezési-, egyetértési jogok gyakorlása	óvodavezető, óvodaszék elnök	Döntéselőkeztetés kötelező egyeztetése kor	óvodavezető, óvodaszék elnök
Írásbeli tájékoztatás	Tájékoztató (faliújság), meghívás, értesítés	gazdasági vezető, óvodavezető, óvodapedagógusok	aktualitástól függően	gazdasági vezető, óvodavezető, óvodapedagógusok
Közös munka - délutánok	Beszélgetés, eszközkészítés	óvodapedagógusok	szülői értekezleten egyeztetett időpontokban	óvodapedagógusok

Tevékenység	Módszer	Résztevők	Időpont	Felelős
Óvodai ünnepek, hagyomány-ápoló programok a szülőkkel	Szervezési feladatok megbeszélése, anyaggyűjtés,	Óvodapedagógusok, szülők	A helyi programban meghatározottak szerint.	Óvodapedagógusok, munkaközösség-vezetők
Közös kirándulásokon való részvétel	Beszélgetés, közös programokon való részvétel	Gyermekcsoportok, óvodapedagógusok	Szülői értekezleten meghatározottak alapján	óvodapedagógusok
Kulturális és sportrendezvényeken való részvétel	Aktív részvétel	Szülők, gyermekek, óvodapedagógusok	Külső rendezvények függvényében	Óvodapedagógusok, óvodavezető

3.8. Nevelési tevékenységek értékelése

3.8.1. Beiskolázás szabályozása

Bevezetés:

A közoktatásról szóló 1993 évi LXXIV. törvény 24.§-ának (1) bekezdése szerint az óvoda a gyermek három éves korától a tankötelezettség kezdéséig nevelő intézmény.

A tankötelezettség beálltához a Közoktatási Törvény 6.§-ának (2) bekezdése alapján két feltételre van szükség:

- meghatározott életkor elérésére,
- továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség meglétére. A közoktatásról szóló törvény 6.§-ának (2) bekezdése szerint a gyermek, ha eléri az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, legkorábban abban a naptári évben, amelyben a hatodik, legkésőbb, amelyben a nyolcadik életévét betölti, tankötelessé válik.

A tankötelezettség kezdő időpontjáról-KT.6.§-ának (2) bekezdése alapján-az iskola igazgatójának kell döntenie. A döntés meghozatalakor vizsgálnia kell az előírt életkor elérését, illetőleg a szükséges fejlettség meglétét.

Arról a kérdéstről, hogy a gyermek elérte-e az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, az óvoda véleménye alapján dönt az iskola igazgatója.

Cél:

A rugalmas beiskolázás következtében a szülők éljenek a törvény-adta lehetőséggel, hogy gyermekük iskolakezdése minél probléma-mentesebb, sikeresebb legyen.

A beiskolázás folyamata:

A tanköteles korú gyermekek iskolára való alkalmasságának megállapítása céljából a Nevelési Tanácsadó évente két alkalommal (ősszel és tavasszal) vizsgálja.

Az vizsgálat eredményét, gyermekenként a Nevelési Tanácsadó szakembere, a fejlesztőpedagógus, a logopédus és az óvónők közösen megbeszélik, kiemelik. A szűrés eredményeiről természetesen korrekten tájékoztatjuk a szülőket, ahol kitérünk a problémásabb területekre, hiányosságokra.

A tájékoztatás formája: egyéni beszélgetés, fogadóóra.

Gyermekenként, a vizsgálati eredmény, az eddigi teljesítmény, és fejlődése alapján meghatározzuk, hogy szükséges-e a logopédiai foglalkozás, a fejlesztő pedagógus fejlesztő tevékenysége illetve a differenciált, egyéni foglalkozás, felzárkóztatás a csoportban.

A gyermekek fejlettségi szintjének megfelelő egyénre szabott fejlesztő tervet a logopédus illetve a fejlesztő pedagógus készíti. A tervnek megfelelően történik a beszédfejlesztés, a fejlesztő tevékenység. A fejlődés eredményét az óvónők és a család figyelemmel kísérik, és szükség szerint besegítenek a fejlesztésbe, felzárkóztatásba.

A logopédiai foglalkozáson a beszédfejlesztés, a problémás hangok helyes képzése, kiejtése, illetve automatizálása történik meg. A segédanyagokat, a logopédiai füzetet, és a könyvet a gyermekek, tájékoztatás és gyakorlás céljából hazaviszik.

A fejlesztőpedagógus mozgásfejlesztést, felzárkóztatást, és egyéni fejlesztést végez. Így minden gyermek fejlődését a gyermekekkel foglalkozó óvónők illetve a speciális szakemberek nyomon követik. Természetesen a gyermekekkel foglalkozó szakemberek folyamatosan konzultálnak egymással, egymás tapasztalataira, eredményeire építve.

Összességében elmondhatjuk, hogy így nagy meglepetések nem érhetnek senkit az ismételt iskolaérettségi vizsgálatnál. Ez ugyanis egy folyamatos, komplex, egymásra épülő folyamat, amelyben mindenkinek meghatározott szerepe és felelősége van.

A jó partneri kapcsolat terén, a szülőknek számos lehetőségük van az egész év folyamán figyelemmel kíséreni a gyermekük fejlődését.

Ezek a találkozási, konzultációs formák a következők: az óvónőkkel, a Nevelési Tanácsadó szakembereivel, a fejlesztőpedagógussal, a logopédussal, történő egyéni beszélgetések, fogadóórák, szülői értekezletek és különböző előadások, fórumok.

Minden év februárjában az érdekelt partnerek, őszinte, nyílt közreműködésével megszületik a javaslat arról, hogy a gyermek iskolába menje-e illetve még egy év óvodai fejlesztés javasolt-e a számára.

A közös megbeszélésen az iskolára való alkalmasság, illetve a gyermek fejlettsége és nem utolsósorban a 3-4 év óvodai tevékenysége, teljesítménye alapján javaslatot teszünk arra, hogy a gyermek milyen iskolában kezdje meg általános iskolai tanulmányait.

Az óvodai szakvélemények és a kötelező orvosi vizsgálatok, még januárban, februárban elkészülnek. Így minden szükséges dokumentum (szakvélemény, egészségügyi törzskönyv) 6 héttel az iskolai beiratás előtt a szülő kezében van.

A nagycsoportos óvodások május hónapban, még iskolakezdés előtt, az óvónőkkel iskolai meghívásra óralátogatáson vesznek részt.

Az iskolák rendkívül nyitottak, továbbá színes, változatos programokkal könnyítik meg az iskolaválasztást. (iskolaváró programok, gyermekjátékok, nyílt napok)

Az általános iskolai beíratások ideje április hónapban van, ezt Szekszárd Város Önkormányzata hirdeti meg. A hivatalos közzététel az iskolai beíratásról időben, kellő információkkal együtt a helyi sajtóban, médiában, illetve minden iskolában és óvodában "Felhívás" formájában jelenik meg.

Az iskolai beíratás után május hónapban, a leendő első osztályos tanítók, óvodai meghívásra, meglátogatják az iskolába menő gyerekeket. Kötetlen beszélgetés alkalmával (tanítónő, gyermek, óvónő) lehetőség van további ismerkedésre, barátkozásra.

A gyermekek szeptember hónapban éretten és nyitottan lépnek az iskolába. Ősszel (októberben) iskolai meghívásra meglátogatjuk mi óvónők a kis iskolásokat, már iskolai környezetben, iskolai tevékenységek közben.

Az óvodalátogatást követően a város általános iskoláiban egy közös tájékoztatót veszünk részt (óvónők, tanítónők, óvodavezető, iskolaigazgató).

Ezen a fórumon osztályonként és gyermekenként részletes információt kapunk arról, hogy az iskolakezdés, az átmenet mennyire volt sikeres, avagy sem.

Ezt követően az első osztályos tanítók megosztják velünk eddigi tapasztalataikat, kéréseiket.

Úgy gondoljuk, hogy a hatékony együttműködés, a közös gondolkodás, a közös tervezés meghatározó a gyermekek optimális fejlődése érdekében.

A beiskolázás folyamata				
Lépések	Részlépések	Résztevők	Felelős	Időpont
Helyzetelemzés	A tanköteles-korú gyermekek iskolára való alkalmasságának megállapítása	Nevelési Tanácsadó szakembere, logopédus, fejlesztő pedagógus, óvónők, óvodavezető	Óvodavezető	Szeptember
	Az eredmények értékelése, kielemezése	Nevelési Tanácsadó szakembere, logopédus, fejlesztő pedagógus, óvónők, óvodavezető	Óvodavezető	Szeptember - Október
	Tájékoztatás a szülőknek a szűrés eredményéről	Nevelési Tanácsadó szakembere, logopédus, fejlesztő pedagógus, óvónők, óvodavezető	Óvodavezető	Október
Döntés	Egyénre szabott fejlesztési terv elkészítése	logopédus, fejlesztőpedagógus	Óvodavezető	Október
	Folyamatos konzultáció a fejlődés eredményeiről, tapasztalatairól	logopédus, fejlesztőpedagógus	Óvodavezető	Egész évben
Végrehajtás	A tanköteles korú gyermekek ismételt vizsgálatának elvégzése	Nevelési Tanácsadó szakembere, logopédus, fejlesztő pedagógus, óvónők, óvodavezető	Óvodavezető	Február
	Javaslatétel a gyermek iskolámeneteléről, vagy további 1 éves óvodai fejlesztéséről	Nevelési Tanácsadó szakembere, logopédus, fejlesztő pedagógus, óvónők, óvodavezető	Óvodavezető	Február - Március
	Szülői döntés a gyermek iskolai tanulmányának megkezdéséről, illetve elhalasztásáról	Szülő	Szülő	Március

Lépések	Részlépések	Résztevők	Felelős	Időpont
Végrehajtás	Kötelező orvosi vizsgálatok és szűrések elvégzése. Óvodai szakvélemény átadása a szülőknek 6 héttel az iskolai beíratás előtt	Védőnő, orvos Óvodavezető, óvónők	Orvos, védőnő, szülő Óvodavezető	Február - Március
	A szülő döntése arról, hogy gyermeke milyen iskolába, mely tagozaton kezdje meg általános iskolai tanulmányait	Szülők, Óvodavezető, Nevelési Tanácsadó szakembere, Fejlesztő pedagógus, Logopédus, Óvónők	Szülő	Március
	Iskolai beíratás közzététele (médiában, óvodában, iskolában)	Szekszárd Város Önkormányzata	SzMJ Város Önkormányzata	Március
	Iskolai beíratás	Szülők, Iskolák	Szülő	Április
	Iskolai meghívásra óralátogatás a gyermekekkel és óvónőkkel	Gyermekek, Óvónők, Óvodavezető	Iskolaigazgató, Óvodavezető	Május
	Óvodai látogatás, ismerkedés, barátkozás a leendő első osztályosokkal és a leendő első osztályos tanítókkal	Gyermekek, tanítók, Óvónők, Óvodavezető	Munkaközösség vezető	Május
Ellenőrzés - Értékelés	Iskolakezdés	Gyermekek, tanítók	Iskolaigazgató	Szeptember
	Első osztályosok meglátogatása az iskolában	Óvónők, Óvodavezető	Iskolaigazgató, Óvodavezető	Október - November
	Az iskolakezdés tapasztalatainak összegzése	Óvónők, Tanítónők, Óvodavezető, Iskolaigazgató	Iskolaigazgató, Óvodavezető	Október - November
	Az iskolakezdés tapasztalatait beépítjük az éves munkatervbe	Óvodavezető, Óvónők, Munkaközösség vezetők	Óvodavezető	November

3.8.2. Az egységes képességmérés szabályozása

Helyzetelemzés

Az óvodai szintfelmérő ötletének születése:

A 2003. decemberi nevelőtestületi értekezleten felmerült az óvónői munka önellenőrzési folyamata. Ennek kapcsán merült fel az óvodába járó összes gyermek fejlődését követő szintfelmérő- rendszer szükségességének kérdése.

Miért tartottuk szükségesnek?

Óvodánkban mindaddig a gyermekekről a Gyermektükör tartalmazta mind azt, amit az óvónők a gyermekek előmeneteléről szükségesnek tartottak feljegyezni (a Gyermektükör átdolgozásra került a Kompetencia Alapú Oktatás tükrében).

Részletes felmérési anyag csak az iskolába készülő gyermekekről készült. A diszlexia veszélyeztettségére irányuló és a Nevelési Tanácsadó iskola érettségi vizsgálata alapján.

Hiányát éreztük egy más jellegű dokumentumnak, amelyben

- Minden óvodai korcsoportról képet kapunk
- Számszerűen jelenik meg a gyermekek teljesítménye, ami alapján
- Nyomon követhető a fejlődés és
- Könnyedén tetten érhető az életkori átlagtól való eltérés

A mérés célja:

A rendszer létrehozásának célja, hogy

- a gyermekek óvodába lépésétől kezdődően felméréseink alapján eredményesebben tudjuk nyomon követni a különböző pszichikus funkciók (PI: emlékezet, figyelem, stb.), logikus gondolkodás, grafomotorium, általános ismeretek, stb... fejlődését. Mind azt amit az óvónők eddigi munkájuk során is megfigyeltek, most megfoghatóbbá tesszük azáltal, hogy

- Rendszerbe foglalva rögzítjük az ismereteket.
- A célirányosan megszerkesztett teszt sor segítségével kiszűrhető az egyes gyermekek valamely részterületen jelentkező lemaradása, s az eredmények ismeretében személyre szabott fejlesztő munka kezdődhet.
- A mért eredmények alapján a problémával küszködő gyermekek nagyobb figyelmet kaphatnak, korábban kiemelhetők és egyéni fejlesztésben részesíthetők, szükség szerint az óvónő, fejlesztő pedagógus, a logopédus , vagy gyógytestnevelő részéről.

A mérés folyamata

A méréseket az óvónők végzik saját csoportjukban kis-, mikro csoportos, illetve egyéni vizsgálat formájában a feladattípustól függően. A felméréseket évente egyszer végezzük. A kiscsoportosokat kicsit késleltetve, a gyermekek beilleszkedését bevárva, illetve a nem szeptemberben érkezőket folyamatosan mérjük.

Az óvónők felmérői munkáját „ A vizsgálati protokoll” segíti. Ebben életkorokra lebontva megtalálható a:

- feladat leírása
- a felhasználandó instrukció
- az értékeléshez szükséges kritériumok

Mivel és hogyan mérünk?

A vizsgálati anyag az életkori sajátosságok figyelembe vételével három különböző szinten áll rendelkezésre:

- 3-4 évesek számára, a kiscsoportosok részére
- 4-5 évesek számára, a középsősök részére
- 6-7 évesek számára, a nagycsoportosok részére.

A feladatok száma és nehézségi fokozata az életkorral arányosan nő.

Értékelés, összegzés:

Az elkészült munkák kiértékelését az óvónők végzik, a vizsgálati protokollban rögzített feltételek alapján (az egyes feladatokban +, vagy - kapható).

A Goodinough-féle emberábrázolási tesztet, amit csak arra kiképzett szakember (pszichológus, gyógypedagógus, logopédus) végezhet, az óvoda logopédusa értékeli ki.

A mérések összegzésére táblázatok állnak rendelkezésre:

1. A gyermek fejlődését tükröző személyre szóló lap (több éven át használandó)
2. A csoport minden tagjának az adott évre vonatkozó adatait tartalmazó lap.

A táblázatokat az értékelés alapján az óvónők töltik ki.

Dokumentumok:

1. A gyerek fejlődését tükröző személyre szóló lap
2. Az adott korcsoportra vonatkozó csoport-összesítő

Határidők, felelősök:

A vizsgálatok elvégzése az adott nevelési évben: Október 31.

A táblázatok összegző értékelését az óvónők, a logopédus és a fejlesztő pedagógus részvételével. November 30.

Ezen megbeszélésen döntünk arról, hogy a gyermekek mely területen milyen fejlesztésben részesüljenek: óvónő kiemelt figyelme, esetleg logopédus, vagy fejlesztő pedagógus által csoportból kiemelve, egyéni, vagy mikro-csoportos formában.

A projekt kidolgozója, s egyben a projektért felelős személy: az óvoda fejlesztő pedagógusa és a logopédus.

Ütemterv				
Lépések	Részlépések	Részvevők	Felelős	Időpont
	Az óvónői nevelői munka önellenőrzési folyamata	Óvodapedagógus		
	A gyermek fejlődésének szintfelmérése	Óvodapedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus	Óvodavezető	
Folyamat szabályozás	Szintfelmérő rendszer kidolgozása korcsoportonként	Logopédus, fejlesztő pedagógus	Óvodavezető	
	Különböző pszichikus funkciók nyomon követése (emlékezet, figyelem)	Óvodapedagógus	Óvodavezető	
		Logopédus, fejlesztő pedagógus	Óvodavezető	
	személyre szabott fejlesztő munka	Óvodapedagógus, fejlesztő pedagógus, logopédus	Óvodavezető	
Végrehajtás	Feladatlap sorok kiosztása gyermekeként	Logopédus	Óvodavezető	
	felmérések elvégzése	Óvodapedagógus	Óvodavezető	10.31-ig
	egyéni és összesítő táblázatok kitöltése	Óvodapedagógus	Óvodavezető	
	kitöltött táblázatok összegyűjtése	Logopédus	Óvodavezető	11.05-ig
	a táblázatok összegző értékelése	Logopédus	Óvodavezető	11.30-ig
	döntés arról, hogy kik mely területen, milyen fejlesztésben részesüljenek	Logopédus, óvodapedagógus, fejlesztő pedagógus	Óvodavezető	12.10-ig
Ellenőrzés, értékelés	összegző táblázatok ellenőrzése	Logopédus	Óvodavezető	
	nyilatkozás a mérés céljának való megfelelésről	Nevelőtestület	Óvodavezető	12.20-ig
Visszacsatolás	mérés eredményeiből adódóan fejlesztésre váró terület meghatározása	Logopédus	Óvodavezető	12.20-ig
	fejlesztési terv kidolgozása	Logopédus, fejlesztő pedagógus	Óvodavezető	01.05-ig

3.9. Közalkalmazottak teljesítményértékelése

1. Bevezető

A 2006. évi Törvény, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról szóló 9.§ -a, Kt. 40. §-ának (11) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lépett 2006. július 24-én:

Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban meg kell határozni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását. Az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, a pedagógusok, továbbá valamennyi közalkalmazott teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét. Az IMIP-ben rögzíteni kell a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.

A nevelőtestület a szülői szervezet véleményének kikérésével évente értékeli a minőségirányítási program végrehajtását. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet értékelését meg kell küldeni a fenntartónak.

A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé.

Az IMIP 2009. évi kiegészítésének, módosításának alapja a Kjt. új, 40. § (8) bekezdése és a Kt. 40. § (11) bekezdése, melynek értelmében az IMIP-et az intézményeknek ki kell egészíteniük az intézményben dolgozó közalkalmazottak teljesítményértékelésével.

Fontos számunkra az intézményben az IMIP hatékony és eredményes működése, működtetése. Jelen kiegészítéssel biztosítjuk azt, hogy az IMIP megfeleljen a legújabb törvényi változásoknak. A módosítás során maximálisan figyelembe vettük Szekszárd Megyei Jogú Város Közoktatási Minőségirányítási Programjában megfogalmazottakat és azzal összhangban tettük meg a módosításokat.

A jelen fejezet kiegészítése, módosítása a következőket tartalmazza:

- Az értékelés eredménye,
- A nem pedagógus munkatársak teljesítményének értékelése,
- A vezető és vezetőség munkáját értékelő kérdőív kiegészítése, módosítása.
- A pedagógusok munkáját értékelő kérdőív kiegészítése, módosítása
- A nem pedagógus közalkalmazottak munkáját értékelő kérdőívek kiegészítése, módosítása

I. Pedagógusok teljesítményértékelése

Az értékelés alapelvei:

- Az érdekeltek által elfogadott normarendszer alapján történjen,
- Az értékelést tényanyag támassza alá,
- Konkrét személyre szóló legyen,
- Ösztönző, motiváló hatással bírjon,
- Az értékelés légköre humánus legyen.

Az értékelés mutatói

- A képzettség
- A helyi óvodai program megvalósítása
- A gyermekek fejlődése
- A látogatások, ellenőrzések (külső, belső) tapasztalatai
- A kötelességek teljesítése
- Az etikai normák betartása
- Többletmunka

Az értékelés célja

- ◆ A nevelési folyamat befolyásolása, segítése, megerősítése vagy korrekciója
- ◆ Konkrét időszak alatt végzett tevékenység elemzése, értékelése
- ◆ A nevelési munka és a pedagógiai program céljainak harmonizálása
- ◆ A pedagógus fejlődésének elősegítése
- ◆ Önértékelési képesség fejlesztése
- ◆ Probléma- és konfliktusmegoldás kezelése, kölcsönös elvárások tisztázása
- ◆ Folyamatos minőségi munkára való törekvés

Az értékelés szempontjai

1. GONDOZÁSI FELADATOK:

- 1.1. A gondozási munka megszervezése.
- 1.2. A gyermekek testi szükségleteinek kielégítése (öltözködés, étkezés, testápolás, mosdóhasználat, pihenés).
- 1.3. A segítségnyújtás és az önállóság biztosításának optimális aránya gondozás közben.
- 1.4. Egészséges életmódra nevelés, egészség megőrzése, egészség védelem a csoportban.
- 1.5. Szokások kialakítása, erősítése.
- 1.6. Biztonságos környezet kialakítása.
- 1.7. Családias, derűs, nyugodt légkör biztosítása.

2. NEVELŐMUNKA:

- 2.1. Részvétel az óvoda éves programjának elkészítésében, a döntések előkészítésében.
- 2.2. A gyermeki alapkompenciák fejlesztése:
 - értelmi
 - testi
 - kommunikációs
 - szociális
- 2.3. A gyermekek érzelmi biztonságának biztosítása.
- 2.4. Kapcsolatok kiépítése, alakítása, minősége
 - Gyermekkel:
 - Szülőkkel:
 - Kollégákkal:
 - Vezetéssel:
- 2.4. A gyermek Én-érvényesítő törekvéseinek segítése.
- 2.5. A gyermek szocializációjának segítése.
- 2.6. A gyermek társas szükségleteinek kielégítése.
- 2.7. Erkölcsi tulajdonságok kialakulásának, fejlődésének segítése, viselkedési szokások kialakítása, erősítése, illem.
- 2.8. A komplex személyiség fejlesztésén belül, az egyéni és differenciált fejlesztő munka tervezése, megvalósítása.
- 2.9. Képességek és készségek alakítása, fejlesztése.
- 2.10. Az empátiás készség
 - a gyermekekkel kapcsolatban:
 - a szülőkkel kapcsolatban:
 - a kollégákkal való kapcsolatban:
 - az egyes szituációk (problémahelyzetek) viszonylatában
- 2.11. Toleranciakészség és a különbözőség elfogadása, SNI –s gyermekek nevelése, integráció megvalósítása.
- 2.12. A következetes nevelői magatartás és bánásmód.
- 2.13. Konfliktusok kezelése és megoldása:
 - A gyermekek vonatkozásában
 - A felnőttekkel való kapcsolatokban
- 2.14. A gyermekek egyenletes fejlődésének biztosítása. Folyamatosság és segítő, odafigyelő magatartás.
- 2.15. Személyes példamutatás és mintaadás. Pozitív hozzáállás.
- 2.16. A nevelői munka eredményessége.
- 2.17. Nevelői felelősségérzet.

3. A JÁTÉK ÉS A JÁTÉKBA INTEGRÁLT TANULÁS

- 3.1. A nyugodt, elmélyült, szabad játék feltételeinek megteremtése.
- 3.2. Az „együtt játszás” képessége és megvalósulása.
(Felkínálni, motiválni, stimulálni, az ötleteket fejleszteni, de semmit nem a gyermek helyett tenni.)
- 3.3. Kreativitás a játékban.
 - Magában a játéktevékenységben
 - A játékkészítésben:
 - Az eredetiség, találékonyság, ötletesség megvalósulása
 - Az alkotási vágy kielégítése. Motivációk.
- 3.4. A tanulás feltételeinek biztosítása.
- 3.5. A tanulás formái, lehetőségei és folyamata.
- 3.6. A tanulási tevékenységek során használt eszközök.
- 3.7. Vers és mesélési, készség.
- 3.8. Ének-zenei készségek. (Hallás és ritmusérzék.)
- 3.9. Ábrázolási készségek, kézügyesség, képalakítás, fantázia.
- 3.10. A természet megismerésére, megszerettetésére, védelmére irányuló tevékenységek.
- 3.11. Matematikai és logikai készségek.
- 3.12. Harmonikus mozgás, testi képességek fejlesztése
- 3.13. Tudatos fejlesztés az iskolára való alkalmasság elérése érdekében.

4. A KOMMUNIKÁCIÓ

- 4.1. Kommunikálás
 - a gyermekekkel
 - a szülőkkel
 - a kollégákkal
- 4.2. Tudatos beszédhelyzet teremtés módjai, lefolyása.
- 4.3. Kommunikációs megnyilvánulások. Élmények, tapasztalatok átadása, előadása
egyén és csoport helyzetekben.
- 4.4. Beszédhibák felismerése, segítségnyújtás megszervezése.
- 4.5. Gyermekek beszédfigyelmenek, stílusának alakítása.
- 4.6. Metakommunikációs jelzések.

5. A PEDAGÓGUS SZEMÉLYISÉGE

- 5.1. Nevelőtevékenységhez pozitív hozzáállás (nyitottság, optimizmus)
- 5.2. Hivatástudat, szakmai felkészültség, önmegvalósítás
- 5.3. Nevelési stílus, nevelési attitűd
- 5.4. Példamutató pedagógus magatartás, hitelesség
- 5.5. Pozitív beállítódás, lelkesedés, sikerre törekvés
- 5.6. Fellépés, megjelenés, hangnem, stílus
- 5.7. Kapcsolat a gyermekekkel
- 5.8. Kapcsolat a szülőkkel
- 5.9. Kapcsolat a kollégákkal
- 5.10. Kommunikációs készség

- 5.11. Következetesség
- 5.12. Empátia, tolerancia
- 5.13. Önállóság, kezdeményezőkézség, nyitottság
- 5.14. Rugalmasság, fejlődni tudás
- 5.15. Önbizalom
- 5.16. Kritika megfogalmazása, elviselése
- 5.17. Stressztűrés
- 5.18. Egymás munkájának elismerése, segítése

6. TÖBBLETEK

- 6.1. Pályázati programok készítése
- 6.2. Közös óvodai programok szervezése, szervezésében való részvétel, lebonyolítás
- 6.3. A csoportszoba rendezettsége, dekorációja
- 6.4. Főiskolai hallgatók fogadása, német óvodapedagógus jelöltek fogadása
- 6.5. Innovatív tevékenység
- 6.6. Közösségalkító, közösségért végzett munka
- 6.7. Pályakezdő óvónők segítése, mentori tevékenység
- 6.8. Konferenciákon, továbbképzéseken való részvétel
- 6.9. Megbízások, feladatok önként vállalása
- 6.10. Német kapcsolatok kialakítása, ápolása, német nyelvi, német nemzetiségi továbbképzéseken való részvétel
- 6.11. Helyettesítés vállalása

Az értékelés módjai

- Önértékelési kérdőív évente
- Ellenőrző látogatáskor , írásban és szóban
- Többlemunkák teljesítése után szóban

Az értékelést végzi

- Az óvodavezetés a munkaközösség vezetői beszámolója és saját tapasztalatok alapján
- Minőségbiztosítási vezető és team
- Munkaközösség-vezető, írásban a záró munkaközösségi értekezlet alapján
- Munkaközösség-vezető a rendezvényt követő első értekezleten,
- Óvodavezető, az óvónők pedagógiai munkáját és a fejlesztőpedagógus tevékenységét értékeli
- Óvodavezető helyettes az alkalmazottak munkáját
- Gazdasági vezető, a gazdasági évet
- Gyermekvédelmi felelősök a gyermekvédelmi munkát

Az értékelés eredménye

Minden olyan esetben, amikor a jogszabály a munka értékelése tekintetében minősítést említ, azon a közoktatási intézményekben foglalkoztatottaknál a teljesítményértékelést, illetve annak eredményét kell érteni.

A pedagógus közalkalmazottak teljesítményértékelése a Kjt. 1992. évi XXXIII. Törvény 1. sz. melléklete (minősítési lap) minősítési szempontjaival összhangban van.

A törvényi változásoknak megfelelően a teljesítmény értékelésekor adható pontszámok az alábbiak szerint kerültek megállapításra:

- a. kiemelkedő minősítés 3 pont
- b. megfelelő minősítés 2 pont
- c. kevésbé megfelelő minősítés 1 pont
- d. nem megfelelő minősítés 0 pont

A teljesítményértékelés eredményét a maximális pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell meghatározni:

- a. 80-100 % kiválóan alkalmas,
 - b. 60-79 % alkalmas,
 - c. 30-59 % kevésbé alkalmas,
 - d. 30% alatt alkalmatlan
- minősítést kap a közalkalmazott.

II. A nem pedagógus munkatársak teljesítményének értékelése

A nem pedagógus közalkalmazottak teljesítményértékelési rendszere a pedagógusokéhoz hasonló, melynek alapját a munkaköri leírások, valamint saját munkakörük normarendszere képezi.

A nem pedagógus közalkalmazottak teljesítményértékelése a Kjt. 1992. évi XXXIII. Törvény 1. sz. melléklete (minősítési lap) minősítési szempontjaival összhangban van.

A teljesítményértékelést az alkalmazott önértékelése, valamint a közvetlen felettese véleménye alapján a vezető végzi és értékeli.

Értékelés alapelvei:

- Az érdekeltek által elfogadott normarendszer alapján történjen,
- Az értékelést tényanyag támassza alá,
- Konkrét személyre szóló legyen,
- Ösztönző, motiváló hatással bírjon,
- Az értékelés légköre humánus legyen.

Értékelés mutatói:

- képzettség
- a látogatások
- külső – belső ellenőrzések tapasztalatai
- kötelességek teljesítése
- etikai normák betartása

- többletmunka

Szemponyjai:

- a munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
- a munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
- a szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
- a munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatás tudat
- a munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Értékelés módja, gyakorisága:

- önértékelési kérdőívvel évente
- ellenőrző látogatáskor (külső-belső) alkalmanként

Az értékelés eredménye azonos a pedagógusok teljesítményértékelésének számítási módszerével.

III. Az alkalmazottak jutalmazása

- Szóbeli dicséret,
- Szóbeli dicséret a nevelőtestület előtt,
- Vezetői dicséret, írásban, az óvodavezetés előterjesztésében (félévkor, év végén)
- Kiemelt tevékenységek egyedi jutalmazása, differenciált pénzjutalom,
- Minőségi bérpótlék
- Az óvodában eltöltött 20, 25, 30 és 35 éves munkaviszony, ill. eredményes nevelőmunka elismerése
- Felterjesztés tanácsosi, főtanácsosi címek adományozására, városi és egyéb kitüntetésre.

IV. Vezetői munka értékelése

Az intézményvezető teljesítményét a munkáltató értékeli, ill. a Kjt-ben meghatározott esetekben minősíti.

A magasabb vezetők:

- az intézményvezető-helyettes,
- valamint a gazdasági vezető

a vezetők:

- a munkaközösség-vezetők, valamint
- a minőségügyi vezető

teljesítményértékelését az önértékelés és a nevelőtestület értékelésének figyelembe vételével az intézményvezető végzi.

Az értékelés területei:

- ◆ Pedagógiai munka: elköteleződés az értékek, a folyamatos fejlesztés mellett
- ◆ Ellenőrzés, értékelés, ösztönzés: rendszer(esség) erőfeszítés és teljesítmény ismerete, ösztönző rendszerek

- ◆ Feltételek megteremtése: személyi, tárgyi
- ◆ Partnerkapcsolatok irányítása: elégedettség mérése, a kapcsolatok hatékonysága
- ◆ Munkatársakkal való kapcsolat: informálás, támogatás, konfliktuskezelés, bevonás a döntésekbe
- ◆ Vezetői személyiség, képesség, stílus, önképzés, munkabírási, nehéz helyzetek kezelése, személyes hatás, szervezőképesség stb.

Az értékelés célja:

A vezető(k) munkájának mérése, értékelése, ennek folyamatos visszajelzése, a vezetői munka hatékonyságának növelése.

Az IMIP -ben évente vizsgáljuk az elégedettségmérést, az eredményeket munkatársi értekezleten prezentáljuk, kommentáljuk, elemezzük.

A vezető és a vezetőség munkáját az értékelő kérdőív alapján két évente véleményezi a teljes alkalmazotti közösség

V. Eljárásrend

Az értékelés rendszere:

A pedagógus értékelésére a pedagógiai program, az éves tervek, (éves nevelési terv, vezetői terv) alapján kerül sor.

Az óvodavezetés az érintett munkaközösség vezetőjével minden év áprilisában elemzi, és értékeli az óvoda, illetve a munkaközösségek adott területen végzett tevékenységet.

Az értékelés feltételeként az óvodavezetés és a munkaközösség vezetők folyamatos tájékoztató, ellenőrzési tevékenységet végeznek. A munkaközösség-vezetők a tájékoztatóról, az ellenőrzésről valamint a programok(a munkatervben meghatározott feladatok) vállalásáról , azok végrehajtásának minőségéről, végrehajtásáról) folyamatos dokumentációt készítenek.

A tájékoztató kiterjed:

- ◆ az óvónő pedagógiai tevékenységére (gyerekekkel, szülőkkel, személyes példamutatásra, nevelési feladatok felvállalására, végzésére, stb.),
- ◆ az óvoda összes programjára (hagyományápoló programok, kirándulások, rendezvények stb.),
- ◆ a megbízásos feladatok elvégzésére
- ◆ és az adminisztrációs tevékenységre.

Kiemelt szerepet kap az ellenőrző látogatás, mert ott érvényesül leginkább a pedagógus vezető szerepe.

A pedagógus nevelőtevékenységének értékelése elsősorban a csoportjába járó gyermekek fejlődése alapján történik, figyelembe véve a kiindulási állapotot, a körülményeket és az eredményességhez vezető nevelési folyamatot, illetve a fejlesztési tevékenységet. Az óvónői tevékenység értéke szempontjából elsősorban a gyermek fejlődése a mérvadó.

Az értékelés fokozatai

1. A pedagógus önértékelése
2. A pedagógus értékelése a munkaközösség által
3. A pedagógus értékelése az óvodavezetés által

A kérdőív alapján a pedagógus önértékelést végez, és ugyanezen szempontok alapján a vezető is elkészíti az értékelést a pedagógusról, majd egy értékelő interjú keretében, - figyelembe véve a munkaközösség és a vezetés értékelését - egyeztetik az álláspontokat.

A nem pedagógus munkatársak teljesítményértékelésének folyamata hasonló a pedagógus teljesítményértékelésének folyamatához, azonos alapelvekre épül. Alapját a munkaköri leírások, valamint a saját munkaterületük normarendszere képezi. A teljesítményértékelés eljárásrendjét, periódusát, módszereit táblázat tartalmazza.

A közalkalmazottak teljesítményértékelésének rendje, periódusai, módszerei

Kit? Mit?	Ki?	Milyen rendszerességgel	Milyen formában?
Pedagógus személyiségét	önértékelés, óvodavezető munkaközösség vezető	évente évente	Szóban, írásban Szóban, írásban
Pedagógus nevelőmunkáját	önértékelés óvodavezető munkaköz. Vez. a munkaközösségben végzett munka alapján	évente	Szóban, írásban
Munkafegyelmet	óvodavezető helyettes, óvodavezető	negyedévente/ félévente/amikor aktuális	írásban
Többleteket	önértékelés, munkaközösség vezető, óvodavezetés	félévente	írásban
Óvodavezetőt	fenntartó önértékelés, óvodavezető helyettes nevelőtestület	évente évente évente két évente	szóban írásban szóban, írásban

Óvodavezető helyettes	óvodavezető, önértékelés, nevelőtestület	évente	szóban, írásban szóban,
Gazdasági vezető	óvodavezető, fenntartó, nevelőtestület, önértékelés	évente	írásban szóban, írásban írásban
Munkaközösség munkáját és a vezetőket	óvodavezetés, munkaközösségi tagok, munkaközösség vezetők	évente	szóban, írásban írásban

Kit? Mit?	Ki?	Milyen rendszerességgel	Milyen formában?
Gyermekvédelmi felelőst, és gyermekvédelmi munkát	önértékelés óvodapedagógusok	évente	írásban, szóban
Alkalmazottakat	önértékelés óvodavezető óvodavezető helyettes, gazdasági vezető, óvónők	évente évente évente évente	szóban, írásban
Minőségfejlesztési team munkáját, vezetőjét	önértékelés, minőségügyi vezető, óvodavezető, óvónők, alkalmazottak	évente	szóban, írásban

Melléletek:

1. számú melléklet: A vezető és a vezetőség munkáját értékelő kérdőív
2. számú melléklet: A pedagógusok munkáját értékelő kérdőív
3. számú melléklet: Dajkák munkáját értékelő kérdőív
4. számú melléklet: Gazdaságvezető munkáját értékelő kérdőív
5. számú melléklet : Gazdasági-ügyviteli dolgozók munkáját értékelő kérdőív
6. számú melléklet : Konyhai dolgozók munkáját értékelő kérdőív
7. számú melléklet. Karbantartó munkáját értékelő kérdőív

4. Minőségügyi alapfogalmak, hivatkozások

Minőség: Célnak (gyermekképnek) való megfelelés.

Erről a vezető a visszacsatolás folyamatában győződik meg.

Kulcsfolyamat: E adott eléréséhez szervezett tevékenység sor.

Ellenőrzés: A valóság, a gyakorlat és a kitűzött célok összevetése.

Értékelés: A kitűzött célokat veti össze a működés mérhető eredményeivel.

Mérés: Olyan tevékenység, melynek eredményeként a jelenség számszerűen jellemezhetővé válik és más eredményekkel összehasonlítható.

Minőségi körök: Olyan folyamatosan együttműködő munkacsoport, amelyek egy-egy téma megoldására szerveződtek.

Minősítés: Állandó vezetői visszacsatolás az elvégzett munka minőségéről.

Minőségfejlesztés: Az intézményen belüli folyamatok, tevékenységek, eredményességének és hatékonyságának növelése az intézmény és partnerei igényeinek kielégítése és az elégedettségük növelése érdekében.

Ellenőrzés: A közoktatási intézmény működésének vizsgálata a hatályos jogszabályok és a nevelési program alapján.

Fejlesztési terv: A tartalmi fejlesztés és a szervezetfejlesztés feladatainak megvalósítása.

Irányított önértékelés: Számba veszi, értékeli szervezete működését, irányítását, eredményességét, és meghatározza erős és fejlesztendő területeit.

Partnerek: A nevelési folyamat elsődleges szereplői a gyermekek, az óvodapedagógusok és a nevelő-fejlesztő munkát segítő munkatársak. A nevelési folyamat közvetlen megrendelői, akik elvárásokat támasztanak és/vagy forrásokat biztosítanak az óvoda számára: szülők, fenntartó.

Partnerközpontú szemlélet: Ez a szemléletmód azt jelenti, hogy figyelünk a partnereinkre, igényeiket rendszeresen felmérjük. Ennek megfelelően határozzuk meg nevelési céljainkat, majd ennek teljesüléséről rendszeresen tájékozódunk partnereink körében.

Eljárásrend: Olyan szabályozó dokumentum, amelyben meghatározzuk az adott folyamat területeit, módszereit, résztvevőit, a gyakoriságot

Záradék

Hatályba léptetés: 2004. szeptember 1.

Hatályosság: 2014. augusztus 31.

Felülvizsgálat: Ötévente, legközelebb 2014- ben.

Kiegészítés: 2009. május 6.

Felülvizsgálat módja:

Az IMIP-ben szabályozott folyamatok felülvizsgálatára eljárásrendet készítünk, amelyben a Comenius I. Modell kiépítésekor használt eljárásrendet alkalmazzuk.

Az eljárási rendben meghatározzuk, illetve szabályozzuk az eljárásrend területeit, módszereit, gyakoriságát, résztvevőit.

IMIP módosításának folyamata:

Az IMIP-et a nevelőtestület módosíthatja. A módosítás feltétele, hogy a nevelőtestület 50+1% szavazati arányban kéri a program módosítását. Amennyiben a változtatást a nevelőtestület megszavazta, akkor a módosított IMIP a következő nevelési évtől léphet érvénybe.

Nyilvánosság:

Közvetlen és közvetett partnereink számára megtekinthető az intézmény nevelői szobájában és a csoportszobákban, valamint az óvoda honlapján.

IMIP nyilvánosságra hozatala:

Partnereinket különböző fórumokon tájékoztatjuk: SZMK értekezlet, Óvodaszék, szülői értekezlet, alkalmazotti értekezlet.

Érvényességi rendelkezések, legitimációs záradék.

- 1. Véleményező szakértő:** Somogyiné Tálás Anikó ,közoktatási szakértő
Dátum: 2004. július 27.
- 2. Egyetértését nyilvánította Óvodaszék, Szülői Munkaközösség:**
A módosítás elfogadása: **2010. június 14.**
- 3. A nevelőtestület elfogadása:**
A módosítás elfogadása: **2010. május 31.**
- 4. A fenntartó önkormányzat jóváhagyása:**
A módosítás elfogadása: 2010. június 22.
- 5. Tájékoztatásul megkapták:**
 1. Szekszárdi Német Kisebbségi Önkormányzat
 2. Szekszárd Megyei Jogú Város Közgyűlésének Művelődési Bizottsága
 3. Óvodaszék
 4. Szülői Munkaközösség
 5. Nevelőtestület

Irattári száma: 1-29/2004

Irattári száma : 1-9 /2007

Irattári száma : 1-15-/2009

Irattári száma : 1-15-/2010

Szekszárd, 2010. május 31.

Nagyné Pály Andrea
minőségügyi vezető

Simon Attiláné
óvodavezető

1. sz. Melléklet : óvodavezető, óvodavezető helyettes kérdőíve

2009. április

.....
Óvodavezető, óvodavezető helyettes

Kedves Kolléga!

A teljesítményértékelésed érdekében szeretnénk kérni, hogy készítsd el saját önértékelésed. Kérjük a kérdőív átgondolt kitöltését! A kitöltést előre is köszönjük.

A kérdőív kitöltése során jelöld be az 0-3-ig terjedő skálán a megfelelő választ! A leggyengébb válasz a 0, a legkedvezőbb a 3-as.

1. Mennyire jellemző munkádra

- a segítőkészség	0 1 2 3
- szorgalom, igyekezet	0 1 2 3
- tapintatosság, figyelmesség	0 1 2 3
- rugalmasság, alkalmazkodó képesség	0 1 2 3
- együttműködő készség	0 1 2 3
- naprakész adminisztráció	0 1 2 3
- pontosság, határidők betartása	0 1 2 3
- problémamegoldó képesség	0 1 2 3
- partnerekkel való együttműködés	0 1 2 3
- konfliktus kezelés	0 1 2 3
- folyamatos önképzés	0 1 2 3

2. Elkötelezett vagy-e a helyi óvodai programban megfogalmazott küldetés és értékrend érvényre juttatása iránt? 0 1 2 3

3. Támazkods-z-e a munkatársak ötleteire, javaslataira, meghallgatod-e panaszukat kritikájukat, és lehetőség szerint figyelembe veszed-e ezeket? 0 1 2 3

4. Észleled-e, elismered-e a dolgozók erőfeszítéseit, törekvéseit a mindennapi munka során? 0 1 2 3

5. Mennyire kíséred figyelemmel a nevelési folyamatokban az egyének, a csoportok munkáját, fejlődését ? 0 1 2 3

6. Egyértelműen határozod-e meg az óvodában a feladatokat és hatásköröket? 0 1 2 3

7. Figyelemmel kíséred-e a megfogalmazott értékrend és célok érvényre jutását ?

0 1 2 3

8. Ellenőrzöd-e a kitűzött feladatok (munkatervek) teljesülését, a megvalósítás eredményeit és szükség szerint hajtasz-e végre módosítást ? 0 1 2 3
9. Rendszeresen tartasz-e csoportos, kétirányú kommunikáción alapuló megbeszéléseket, ahol informálsz a munkatársakat, valamint megválaszolod a kérdéseiket, megismerik javaslataidat, véleményed ? 0 1 2 3
10. Értékeled-e a munkatársak teljesítményét írásban vagy személyes beszélgetés keretében, meghallgatod-e ezzel kapcsolatos véleményüket? 0 1 2 3
12. Elváród-e, hogy a munkatársak saját hatáskörben döntéseket hozzanak olyan ügyekben és területeken, ahol ehhez minden információval és kompetenciával rendelkeznek? 0 1 2 3
13. A rendelkezésre álló pénzügyi források felhasználása összhangban van-e az óvoda céljaival? 0 1 2 3
14. Ellátod-e az összes dolgozót a munkájuk hatékony végzéséhez szükséges információval? 0 1 2 3
15. A nevelési, működési folyamatok összhangban vannak-e a pedagógiai nevelési programmal? 0 1 2 3
16. Az IMIP - ben szabályozott folyamatokat felügyeled és továbbfejleszted-e a partnerek elvárásai -, az új ismeretek és belső javaslatok alapján? 0 1 2 3
17. A javítandó, fejlesztendő folyamatokat, területeket az óvodát érintő külső és belső mérések, értékelések tapasztalatainak összegzése alapján határozod-e meg ? 0 1 2 3
18. Az óvodában a fejlesztési feladatok kitűzése során határozott - e a cél, az elvárt eredmény, a teljesülés mérésének módja, a határidő és a felelős? 0 1 2 3
19. Rendszeres időközönként értékeled-e az eredményeket, és újabb magasabb célokat tűzöl-e ki a jobb eredmények elérése érdekében? 0 1 2 3

Egyéb észrevétel:

.....

2.sz. Melléklet

2009. április

Óvodapedagógus

Kedves Kolléga!

A teljesítményértékelésed érdekében szeretnénk kérni, hogy készítsd el saját önértékelésed. Kérjük a kérdőív átgondolt kitöltését! A kitöltést előre is köszönjük.

A kérdőív kitöltése során jelöld be az 0-3-ig terjedő skálán a megfelelő választ! A legyengébb válasz a 0, a legkedvezőbb a 3-as.

Vezetői értékelés

Értékelést végezte:

1.Mennyire tudatos a munkavégzésed annak érdekében, hogy a gyermekek képességeik maximumát tudják adni

- | | |
|--|---------|
| • a társas kapcsolatok alakítása terén | 0 1 2 3 |
| • a neveltségi szint terén? | 0 1 2 3 |
| • az értelmi fejlettség terén? | 0 1 2 3 |
| • gondozás terén? | 0 1 2 3 |
| • játékban? | 0 1 2 3 |
| • egészséges életmód kialakítása terén? | 0 1 2 3 |
| • hagyományápolás terén? | 0 1 2 3 |
|
2. Mekkora az igényed az önképzésre? | 0 1 2 3 |
|
3. Mekkora az igényed a szervezett továbbképzéseken való részvételre? | 0 1 2 3 |
|
4. Mennyire jellemző rád a belső tanulás (új ismeretek átadása-átvétele óvodán belül)? | 0 1 2 3 |
|
5. Mennyire alakítottad ki a gyermekekben az érzelmi biztonságérzetet? | 0 1 2 3 |
|
6. Mennyire tudsz együttműködni másokkal? | 0 1 2 3 |
|
7. Milyen mértékben vállalsz munkaköri kötelességeden túli feladatokat? | 0 1 2 3 |
|
8. Mennyire vagy az intézményi programokon | |
| ▪ kezdeményező | 0 1 2 3 |
| ▪ aktív | 0 1 2 3 |

9. Mennyire veszed figyelembe munkád során a helyi nevelési program cél- és feladatrendszerét? 0 1 2 3

10. Mennyire jellemző munkádra

- a felelősség és hivatástudat 0 1 2 3
- a differenciált képességfejlesztés 0 1 2 3
- a kapcsolatteremtő- és fenntartó képesség 0 1 2 3
- a naprakész adminisztráció 0 1 2 3
- a szóbeli kifejezőkészség 0 1 2 3
- a szorgalom és az igyekezet 0 1 2 3
- a pontosság, a határidők betartása 0 1 2 3
- problémamegoldó képesség 0 1 2 3
- partnerekkel való együttműködés 0 1 2 3
- munkafegyelem 0 1 2 3

11. Mennyire vagy aktív tagja valamely munkaközösségnek? 0 1 2 3

12. Mennyire van összhangban munkád az intézményi dokumentumokban megfogalmazottakkal ?

0 1 2 3

13. Mennyire érzed magad elkötelezettnek az intézményfolyamatos fejlesztése iránt? 0 1 2 3

Egyéb észrevételek, javaslatok:

.....

.....

.....

.....

3.sz. Melléklet

2009. április

.....
dajka

Kedves Kolléga!

A teljesítményértékelésed érdekében szeretnénk kérni, hogy készítsd el saját önértékelésed. Kérjük a kérdőív átgondolt kitöltését! A kitöltést előre is köszönjük.

A kérdőív kitöltése során jelöld be az 0-3-ig terjedő skálán a megfelelő választ! A leggyengébb válasz a 0, a legkedvezőbb a 3-as.

- | | |
|--|---------|
| 1. Mennyire segíted a csoportodban folyó nevelőmunkát? | 0 1 2 3 |
| 2. Mennyire megfelelő a stílusod, a kommunikációd ? | |
| - a gyerekekkel | 0 1 2 3 |
| - kollégákkal | 0 1 2 3 |
| - szülőkkel | 0 1 2 3 |
| 3. Mennyire jellemző munkádra | |
| - a segítőkészség | 0 1 2 3 |
| - a tisztaság, rendszeret | 0 1 2 3 |
| - alaposág | 0 1 2 3 |
| - szorgalom, igyekezet | 0 1 2 3 |
| - tapintatosság, figyelmesség | 0 1 2 3 |
| - rugalmasság, alkalmazkodó képesség | 0 1 2 3 |
| - együttműködés | 0 1 2 3 |
| 4. Gondozási teendők ellátása során mennyire veszed figyelembe a gyermekek egyéni és életkori sajátosságait? (kis, középső, nagy és vegyes csoportban) | 0 1 2 3 |
| 5. Milyen mértékű a kollektívában az együttműködési készséged? (helyettesítés vállalása) | 0 1 2 3 |
| 6. Mennyire teszel eleget a munkaköri leírásban rögzített feladataidnak? | 0 1 2 3 |
| 7. Vállalsz-e az óvoda érdekében plusz feladatokat? (pl. rendezvényeken, ünnepélyeken, továbbképzéseken való aktív részvétel) | 0 1 2 3 |

Egyéb észrevétel:

.....

.....

.....

.....

4.sz. Melléklet

2009. április

.....
gazdasági vezető

Kedves Kolléga!

A teljesítményértékelésed érdekében szeretnénk kérni, hogy készítsd el saját önértékelésed. Kérjük a kérdőív átgondolt kitöltését! A kitöltést előre is köszönjük.

A kérdőív kitöltése során jelöld be az 0-3-ig terjedő skálán a megfelelő választ! A leggyengébb válasz a 0, a legkedvezőbb a 3-as.

1. Mennyire kíséred figyelemmel a csoportokban felmerülő nevelőmunkához szükséges igényeket, kéréseket? 0 1 2 3

2. Mennyire megfelelő a stílusod, a kommunikációd ?

- a gyerekekkel 0 1 2 3
- kollégákkal 0 1 2 3
- szülőkkel 0 1 2 3
- partnerekkel 0 1 2 3

3. Mennyire jellemző munkádra

- a segítőkészség 0 1 2 3
- szorgalom, igyekezet 0 1 2 3
- tapintatosság, figyelmesség 0 1 2 3
- rugalmasság, alkalmazkodó képesség 0 1 2 3
- együttműködő készség 0 1 2 3
- naprakész adminisztráció 0 1 2 3
- pontosság, határidők betartása 0 1 2 3
- problémamegoldó képesség 0 1 2 3
- partnerekkel való együttműködés 0 1 2 3
- konfliktus kezelés 0 1 2 3
- folyamatos önképzés 0 1 2 3

4. Mennyire teszel eleget a munkaköri leírásban rögzített feladataidnak? 0 1 2 3

5. Mennyire vagy az intézményi programokon aktív? 0 1 2 3

6. Mennyire érzed magad elkötelezettnek az intézmény folyamatos fejlesztése érdekében? 0 1 2 3

7. Mennyire menedzseled hatékonyan az intézményt? 0 1 2 3

8. Mennyire kíséred figyelemmel az EU-s és hazai pályázati lehetőségeket? 0 1 2 3

9. Törekszel-e a bevételi források felkutatására? 0 1 2 3

10. Mennyire jellemző munkádra, hogy a gazdálkodási feladatokat a rendelkezésre álló források optimális felhasználásával valósítod meg? 0 1 2 3

Egyéb észrevétel:

.....

5. sz. Melléklet

2009. április

.....
gazdasági-ügyviteli dolgozó

Kedves Kolléga!

A teljesítményértékelés érdekében szeretnénk kérni, hogy készítsd el saját önértékelésed. Kérjük a kérdőív átgondolt kitöltését! A kitöltést előre is köszönjük.

A kérdőív kitöltése során jelöld be az 0-3-ig terjedő skálán a megfelelő választ! A legyengébb válasz a 0, a legkedvezőbb a 3-as.

- | | |
|--|---------|
| 1. Mennyire segített a csoportokban folyó nevelőmunkát? | 0 1 2 3 |
| 2. Mennyire megfelelő a stílusod, a kommunikációd ? | |
| - a gyerekekkel | 0 1 2 3 |
| - kollégákkal | 0 1 2 3 |
| - szülőkkel | 0 1 2 3 |
| - partnerekkel | 0 1 2 3 |
| 3. Mennyire jellemző munkádra | |
| - a segítőkészség | 0 1 2 3 |
| - szorgalom, igyekezet | 0 1 2 3 |
| - tapintatosság, figyelmesség | 0 1 2 3 |
| - rugalmasság, alkalmazkodó képesség | 0 1 2 3 |
| - együttműködő készség | 0 1 2 3 |
| - naprakész adminisztráció | 0 1 2 3 |
| - pontosság, határidők betartása | 0 1 2 3 |
| - problémamegoldó képesség | 0 1 2 3 |
| - partnerekkel való együttműködés | 0 1 2 3 |
| - konfliktus kezelés | 0 1 2 3 |
| - folyamatos önképzés | 0 1 2 3 |
| 4. Mennyire teszel eleget a munkaköri leírásban rögzített feladataidnak? | 0 1 2 3 |
| 5. Mennyire vagy az intézményi programokon aktív? | 0 1 2 3 |
| 6. Mennyire érzed magad elkötelezettnek az intézmény folyamatos fejlesztése érdekében? | 0 1 2 3 |

Egyéb észrevétel:

.....

.....

.....

6.sz. Melléklet

2009. április

.....
konyhai dolgozók

Kedves Kolléga!

A teljesítményértékelésed érdekében szeretnénk kérni, hogy készítsd el saját önértékelésed. Kérjük a kérdőív átgondolt kitöltését! A kitöltést előre is köszönjük.

A kérdőív kitöltése során jelöld be az 0-3-ig terjedő skálán a megfelelő választ! A leggyengébb válasz a 0, a legkedvezőbb a 3-as.

- | | |
|---|---------|
| 1. Mennyire segített a csoportokban folyó nevelőmunkát? | 0 1 2 3 |
| 2. Mennyire megfelelő a stílusod, a kommunikációd ? | |
| - a gyerekekkel | 0 1 2 3 |
| - kollégákkal | 0 1 2 3 |
| 3. Mennyire jellemző munkádra | |
| - a segítőkészség | 0 1 2 3 |
| - a tisztaság, rendszeretet | 0 1 2 3 |
| - alaposság | 0 1 2 3 |
| - szorgalom, igyekezet | 0 1 2 3 |
| - tapintatosság, figyelmesség | 0 1 2 3 |
| - rugalmasság, alkalmazkodó képesség | 0 1 2 3 |
| - együttműködés | 0 1 2 3 |
| 4. Mennyire tartod be munkád során a higiéniai követelményeket, szabályokat? | 0 1 2 3 |
| 5. Milyen mértékű a kollektívában az együttműködési készséged? | 0 1 2 3 |
| 6. Mennyire teszel eleget a munkaköri leírásban rögzített feladataidnak? | 0 1 2 3 |
| 7. Vállalsz-e az óvoda érdekében plusz feladatokat? (pl.rendezvényeken, ünnepélyeken, továbbképzéseken való aktív részvétel) | 0 1 2 3 |

Egyéb észrevétel:

.....

.....

.....

.....

7.sz melléklet

2009. április

.....
karbantartó

Kedves Kolléga!

A teljesítményértékelésed érdekében szeretnénk kérni, hogy készítsd el saját önértékelésed. Kérjük a kérdőív átgondolt kitöltését! A kitöltést előre is köszönjük.

A kérdőív kitöltése során jelöld be az 0-3-ig terjedő skálán a megfelelő választ! A leggyengébb válasz a 0, a legkedvezőbb a 3-as.

- | | |
|--|---------|
| 1. Mennyire segíted a csoportok munkáját az óvodában? | 0 1 2 3 |
| 2. Mennyire jellemző munkádra | |
| - önállóság | 0 1 2 3 |
| - alaposság | 0 1 2 3 |
| - egyenletesség | 0 1 2 3 |
| - rugalmasság, alkalmazkodó képesség | 0 1 2 3 |
| - problémamegoldó képesség | 0 1 2 3 |
| - gondosság | 0 1 2 3 |
| - balesetveszély megszüntetése, elhárítása | 0 1 2 3 |
| - a segítőkészség | 0 1 2 3 |
| - a tisztaság, rendszeret | 0 1 2 3 |
| - szorgalom, igyekezet | 0 1 2 3 |
| - figyelmesség | 0 1 2 3 |
| - együttműködés | 0 1 2 3 |
| 3. Az udvar rendben tartása során mennyire jellemző munkádra | |
| - a rendszeresség | 0 1 2 3 |
| - igényesség | 0 1 2 3 |
| - önállóság | 0 1 2 3 |
| 4. Mennyire teszel eleget a munkaköri leírásban rögzített feladataidnak? | 0 1 2 3 |
| 5. Vállalsz-e az óvoda érdekében plusz feladatokat? | 0 1 2 3 |
| 6. Mennyire vagy aktív résztvevő az óvoda szervezett programjain? | 0 1 2 3 |

Egyéb észrevétel:

.....

.....

.....

A WUNDERLAND KINDERGARTEN DOLGOZÓINAK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

A nevelőmunka hatékonyságának mérése képességek értékelésével.

A dolgozó neve:

Beosztása:

Az értékelés időszaka:

AZ ÉRTÉKELÉS SZEMPONTJAI:

3. GONDOZÁSI FELADATOK:

- 1.8. A gondozási munka megszervezése.
- 1.9. A gyermekek testi szükségleteinek kielégítése (öltözködés, testápolás, mosdóhasználat, alvás).
- 1.10. A segítségnyújtás és az önállóság biztosításának optimális aránya gondozás közben.
- 1.11. Egészséges életmódra nevelés, egészség megőrzés, egészség védelem a csoportban.
- 1.12. Szokások kialakítása, erősítése.
- 1.13. Biztonságos környezet kialakítása.
- 1.14. Családias, derűs, nyugodt légkör biztosítása.

2. NEVELŐMUNKA:

- 2.5. Részvétel az óvoda éves programjának elkészítésében, a döntések előkészítésében.
- 2.6. A gyermekek érzelmi biztonságának biztosítása.
- 2.7. Kapcsolatok kiépítése, alakítása, minősége
 - Gyermekkel:
 - Szülőkkel:
 - Kollégákkal:
 - Vezetéssel:
- 2.4. A gyermek Én-érvényesítő törekvéseinek segítése.
- 2.11. A gyermek szocializációjának segítése.
- 2.12. A gyermek társas szükségleteinek kielégítése.
- 2.13. Erkölcsi tulajdonságok kialakulásának, fejlődésének segítése, viselkedési szokások kialakítása, erősítése, illem.
- 2.14. A komplex személyiség fejlesztésén belül, az egyéni és differenciált fejlesztő munka tervezése.
- 2.15. Képességek és készségek alakítása, fejlesztése.
- 2.16. Az empátiás készség
 - a gyermekekkel kapcsolatban:
 - a szülőkkel kapcsolatban:

- a kollégákkal való kapcsolatban:
 - az egyes szituációk (problémahelyzetek) viszonylatában
2. 11. Toleranciakészség és a másság elfogadása.

- 2.14. A következetes nevelői magatartás és bánásmód.
- 2.15. Konfliktusok kezelése és megoldása:
- A gyermekek vonatkozásában
 - A felnőttekkel való kapcsolatokban
- 3.14. A gyermekek egyenletes fejlődésének és feltételeinek biztosítása. Folyamatosság és segítő, odafigyelő magatartás.
- 3.15. Személyes példamutatás és mintaadás. Pozitív hozzáállás.
- 3.16. A nevelői munka sikere, eredményessége.
- 3.17. Nevelői felelősségérzet.

4. A JÁTÉK

- 3.1. A nyugodt, elmélyült játék feltételeinek megteremtése.
- 3.2. Az „együtt játszás” képessége és megvalósulása.
(Felkínálni, motiválni, stimulálni, az ötleteket fejleszteni, de semmit nem a gyermek helyett tenni.)
- 3.3. Kreativitás a játékban.
- Magában a játéktevékenységben
 - A játékkészítésben:
 - Az eredetiség, találékonyság, ötletesség megvalósulása
 - Az alkotási vágy kielégítése. Motivációk.
- 3.14. A tanulás feltételeinek biztosítása.
- 3.15. A tanulás formái, lehetőségei és folyamata.
- 3.16. A tanulási tevékenységek során használt eszközök.
- 3.17. Vers és mesélési, készség.
- 3.18. Ének-zenei készségek. (Hallás és ritmusérzék.)
- 3.19. Ábrázolási készségek, kézügyesség, képalakítás, fantázia.
- 3.20. A természet megismerésére, megszerettetésére, védelmére irányuló tevékenységek.
- 3.21. Matematikai és logikai készségek.
- 3.22. Tudatos fejlesztés az iskolára való felkészültség elérése érdekében.

4. A KOMMUNIKÁCIÓ

- 4.1. Kommunikálás
- a gyermekekkel

- a szülőkkel
- a kollégákkal
- 4.7. Tudatos beszédhelyzet teremtés módjai, lefolyása.
- 4.8. Kommunikációs megnyilvánulások. Élmények, tapasztalatok átadása, előadása egyén és csoport helyzetekben.
- 4.9. Beszédhibák felismerése, segítségnyújtás megszervezése.
- 4.10. Gyermek beszédfigyelmeinek, stílusának alakítása.
- 4.11. Metakommunikációs jelzések.

5. A PEDAGÓGUS SZEMÉLYISÉGE

- 6.12. Nevelőtevékenységhez pozitív hozzáállás (nyitottság, optimizmus)
- 6.13. Hivatástudat, szakmai felkészültség, önmegvalósítás
- 6.14. Nevelési stílus, nevelési attitűd
- 6.15. Példamutató pedagógus magatartás, hitelesség
- 6.16. Pozitív beállítódás, lelkesedés, sikerre törekvés
- 6.17. Fellépés, megjelenés, hangnem, stílus
- 6.18. Kapcsolat a gyermekekkel
- 6.19. Kapcsolat a szülőkkel
- 6.20. Kapcsolat a kollégákkal
- 6.21. Kommunikációs készség
- 6.22. Következetesség
- 6.23. Empátia, tolerancia
- 6.24. Önállóság, kezdeményezőkézség, nyitottság
- 6.25. Rugalmasság, fejlődni tudás, önbizalom
- 6.26. Kritika megfogalmazása, elviselése
- 6.27. Stressztűrés
- 6.28. Egymás munkájának elismerése, segítése

7. TÖBBLETEK

- 7.1. Helyettesítés vállalása
- 7.2. Pályázati programok készítése
- 7.3. Közös óvodai programok szervezése, szervezésében való részvétel
- 7.4. A csoportszoba rendezettsége, dekorációja
- 7.5. Főiskolai hallgatók fogadása, német óvodapedagógus jelöltek fogadása
- 7.6. Innovatív tevékenység
- 7.7. Közösségalkító, közösségért végzett munka
- 7.8. Pályakezdő óvónők segítése, mentori tevékenység
- 7.9. Konferenciákon, továbbképzéseken való részvétel
- 7.10. Megbízások, feladatok önként vállalása
- 7.11. Német kapcsolatok kialakítása, ápolása, németországi továbbképzéseken való részvétel