

MÉRK-VÁLLAJ ÁLTALÁNOS ISKOLA

ÉS

MŰVELŐDÉSI KÖZPONT

VÁLLAJI NÉMET NEMZETISÉGI ÓVODÁJÁNAK

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA

Készítette:

I. BEVEZETŐ

Ön a Vállaji Német Nemzetiségi Óvoda Minőségirányítási Programját tartja a kezében.

E program elkészültét két dolog tette szükségessé:

Elkezdünk és folyamatosan fejleszteni kívánjuk intézményünk minőségfejlesztési rendszerét. E rendszer a partnerek véleményére és elvárásaira épül, melyet ezután is fejlesztő tevékenységeink során központi figyelemmel kísérünk.

A Köznevelési törvény 2003. évi módosítása oktatáspolitikai szinten is elvárja, hogy egy intézmény tudatosan, a tágabb és szűkebb társadalmi, oktatási, nevelési igényeket figyelembe véve készítse el minőségirányítási programját.

E program a fenntartó által elkészített Önkormányzati Minőségirányítási Program az intézményünktől elvárt minőségmutatók figyelembe vételével, annak beépítésével, valamint a jelenleg hatályos Helyi Nevelési Programunkban megfogalmazottakkal kell, hogy összhangban legyen, így azzal kölcsönhatásban van.

Az Intézményi Minőségirányítási Program hivatott a köznevelési intézményünk feladatainak hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának és folyamatos fejlesztésének segítésére.

Minőségirányítási Programunkban határozzuk meg minőségpolitikánkat – melynek része jövőképünk és küldetésnyilatkozatunk – valamint minőségfejlesztési rendszerünket.

Intézményünk Minőségirányítási Programja határozza meg az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és a megvalósításra szolgáló elképzeléseit.

Az intézményi minőségbiztosítási programban kell meghatározni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.

A törvényi szabályozás teszi lehetővé e program alkalmazotti közösség által való elfogadását, mely a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

A jóváhagyást követően intézményünk valamennyi dolgozója e Minőségirányítási Program szellemében végzi majd munkáját.

Vállaj, 200 .

II. HELYZETELEMZÉS

II.1. A szervezet bemutatása

A tagintézmény neve: Mérk - Vállaj Általános Iskola és Művelődési Központ
Vállaji Német Nemzetiségi Óvodája
4351 Vállaj Temető u. 1.

A fenntartó neve: Mérk - Vállaj Közoktatási Fenntartó Társulás
4352 Mérk Hunyadi u. 45.

Felügyeleti szerve: Mérk Nagyközség Képviselő-testülete
4352 Mérk, Hunyadi u 45 sz.

Az intézmény típusa: Többcélú oktatási, nevelési és művelődési intézmény
Általános Művelődési Központ

Az intézmény működési területe:

Székhelyen: Mérk Nagyközség és Vállaj Község közigazgatási
területe

Az óvodára vonatkozó ellátott alaptevékenységek:

- az óvoda 3 éves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, legfeljebb 7 éves korig nevelő intézmény
- német nemzetiségi kisebbségi óvodai nevelés a vállalji tagóvodában
- hátrányos helyzetű gyerekek/tanulók ellátása
- képesség-kibontakoztató felkészítés
- integrációs felkészítés
- gyermekétkeztetés

Az óvodába felvehető gyerekek számát és az egyéb jogi kitételeket az óvoda Alapító Okirata tartalmazza.

Ezidáig, községünk minden gyermekének felvétele megoldott volt. Óvodánk a falu szívében helyezkedik el. A község minden meghatározó létesítménye-iskola, templom, orvosi rendelő, művelődési ház, polgármesteri hivatal, falumúzeum – közvetlen környezetében helyezkedik el.

Óvodánk mindig fontos feladatának tekintette, hogy a gyerekeket olyan barátságos, derűs légkör, ápoltság, esztétikus környezet fogadja, ahol a szülők szívesen hagyják gyermekeiket.

Nagy hangsúlyt fektetünk a hagyományok ápolására, a népi kultúra értékeinek megőrzésére, a régen élt emberek életvitelének, szokásainak és nyelvének megismerésére.

Ez a szemlélet elsősorban az itt élő családok óvodával szemben támasztott elvárásai alapján alakult ki. A vállalji embereknek szívügye megővni és ápolni a múlt értékeit, hagyományait és ezeket a kincseket gyermekeiknek is szeretnék továbbadni. Óvodánk ebből a megfontolásból választotta a nemzetiségi óvodai nevelést.

Bár napjainkban már nem csak sváb emberek élnek községünkben, az újonnan érkezett családok is örömmel fogadják óvodánk arculatát. A szülők többsége jó kapcsolatban van az intézményünkkel, érdeklődők és segítő szándékukról biztosítottak bennünket az eddigiek során. Reméljük, hogy bizalmukat a későbbiekben is meg tudjuk majd őrizni.

II.2. Humánerő

Az óvodában dolgozó nevelők számát az önkormányzat minden évben az előző évi statisztikai gyermeklétszám, valamint az ellátandó feladat figyelembevételével határozza meg.

Az óvodapedagógusok szakmailag jól képzettek, folyamatos az önfejlesztés.

Óvodánkban jelenleg 3 fő óvodapedagógus dolgozik főiskolai képesítéssel. Munkájukat 2 fő dajka segíti.

Az óvoda pedagógiai tevékenységét 1 fő logopédus és 1 fő pszichológus egészíti ki.

II.3. Tárgyi környezet

Óvodánk 2 foglalkoztatóval, 1 öltözővel (mely egyben tornateremként is funkcionál), önálló konyhával és az iskolások által használt ebédlővel rendelkezik.

Udvarunk méreteiben megfelelő, a gyermekek mozgásigényét kielégíti, bár udvari játékaink megrongálódtak. A helyi önkormányzatnak köszönhetően a 2010/2011-es nevelési évet már új, EU-s szabványoknak megfelelő udvari játékokkal kezdhethetjük.

Óvodánk udvara, csoportszobái, berendezési tárgyai a gyerekek kényelmét és biztonságát szolgálják, valamint kielégítik játék és mozgásigényüket.

III. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS TÖRVÉNYI HÁTTERE

1993. évi LXXIX törvény 1999. évi módosítása már középpontba helyezi egy minőségelvű oktatás – nevelés jogszabályi alapjának megteremtését.

E törvény szerint az Oktatási Miniszter

„jogszabályban meghatározottak szerint megteremti a minőségbiztosítás feltételeit”, továbbá nagyobb felelősséggel ruházza fel a közoktatási intézmény vezetőjét,

„a nevelési – oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszerének működéséért.”

A 3/2002 (II.15.) OM rendelet, amely a közoktatási törvényben megfogalmazott minőségbiztosítási elvek gyakorlati alkalmazását tartalmazza, megszervezve az intézmények feladatait egy közoktatási minőségfejlesztési rendszer kiépítésével.

A közoktatásról szóló, módosított 2003. évi LXV törvény már előírja a fenntartó önkormányzatok és a közoktatás intézményei számára minőségirányítási program készítését.

Intézményi minőségirányítási programra vonatkozó paragrafusok a módosított közoktatási törvényből:

- 40§ (10) bekezdés (11) (12)
- 54§ (1) bekezdés
- 102§ (2) bekezdés f, d, (11) bekezdés e

- 103§ (1) bekezdés, (4) bekezdés, (5) bekezdés
- 129§ (6) bekezdés

Az intézményi minőségirányítási program a nevelési program mellett önálló dokumentumként jelenik meg.

A programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el.

A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

Egyéb olyan jogszabályok, amelyek az intézmény életét befolyásolják:

Törvények, rendeletek, jogszabályok

- 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról és annak módosításai:
 - 1993. évi LXVIII. Törvény
 - 3/2002 (II.15.) OM rendelet
 - 2003. évi LXV. Törvény
- 1992. évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottakról, valamint ennek módosításai
- 138/1992 (X.8.) Kormányrendelet
- a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. Törvény
- 11/1994 (VI.8.) MKM sz. rendelet a nevelési – oktatási intézmények működéséről
- Munka Törvénykönyve
- Önkormányzatok feladat ellátási kötelezettségéről szóló jogszabályok
- Helyi képviselő testületi rendeletek, határozatok

IV. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA

IV.1. Minőségpolitikai nyilatkozat

- A Mérk - Vállaj Általános Iskola és Művelődési Központ Vállaji Német Nemzetiségi Óvodája, elkötelezi magát amellett, hogy a vele kapcsolatban álló valamennyi partnere igényeit minél szélesebb körben igyekszik kielégíteni.
- Az óvodai nevelőmunkánk célja olyan értékek közvetítése, melyek a gyermekek személyiségére, értelmi, érzelmi, akarat szociális képességeire, a családra is pozitív hatást gyakorolnak.
- Az értékek közvetítése a napi nevelőmunka során, a személyes példamutatáson, az óvoda egészén keresztül történik.
- Óvodánk a társadalmi és oktatáspolitikai változásokra nyitott.
- Célunk, hogy az óvodánkból kikerülő gyermekek minél zökkenőmentesebben kezdjék el általános iskolai tanulmányaikat. Nevelőmunkánk során olyan ismereteket kívánunk a gyermekekkel elsajátíttatni, melyek birtokában az iskolakezdés kevésbé jelent megterhelést. A gyerekek olyan szokás- és szokásrendszerrel rendelkezzenek, melyek az iskolai beilleszkedést, valamint az őket körülvevő társadalmi környezettel való kapcsolattartást segítik.
- Nevelőmunkánk során elsődleges a gyermekek érdeke, így tiszteletben tartjuk a családot, mint a gyermekek elsődleges nevelésre hivatott közegét. Ennek érdekében valljuk, hogy óvodánk valamennyi dolgozójának bevonásával működtetjük és továbbfejlesztjük a partnerek elégedettségére,

igényeik megismerésére és az intézmény működésének önértékelésére épülő minőségirányítási rendszerünket.

- Célunk, hogy a hozzánk beíratott gyermekeknek nyugodt, biztonságos körülményeket biztosítsunk.
- Célunk továbbá az, hogy a minőségirányítási rendszer segítségével biztosítsuk a minőségi nevelés körülményeit.

Véleményünk szerint akkor minőségi nevelés:

- ha a gyermek képességeihez mértén optimálisan fejlődik
- ha jól érzi magát óvodánkban
- ha pedagógusaink folyamatosan keresik és megtalálják az adott gyermek és gyermekcsoport fejlesztéséhez szükséges megfelelő módszereket.

Óvodánk működésének legfontosabb alapelve a gyermeki személyiség kibontakoztatására való törekvés, az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok tiszteletben tartása, a különleges védelem biztosítása a gyermekek számára.

IV.2. Küldetésnyilatkozat

Intézményünk működése a Mérék - Vállaj Általános Iskola és Művelődési Központ Vállaji Német Nemzetiségi Óvodájában folyik. Nevelő-fejlesztő munkánk hagyományokra épülő, ugyanakkor fogékonyak vagyunk az új értékekre és megpróbálunk megfelelni a mindenkorai társadalmi elvárásoknak. Munkánk során célunk, hogy a hozzánk járó gyermekek nyugodt, szeretetteljes,

családias légkörben nevelkedjenek. Mindezt a családokkal közösen végezzük partnerközpontú működési szemléletet követve.

Nevelési elképzelésünk lényege, hogy az óvodai nevelést egy egységes első intézményi szakaszként értelmezzük, amelynek törés nélkül kell folytatódnia az iskolában, illetve azt követően az élet során.

Mint nevelési intézmény ellátjuk az óvó – védő, szociális, nevelő- fejlesztő feladatokat. Pedagógiai funkcióinkat tekintve pedig felvállaljuk az iskolai életre való előkészítést úgy, hogy az iskolába kerülő gyermekeink olyan pszichés fejlettséggel rendelkezzenek, amely a tanulásra, mint fő iskolai tevékenységformára alkalmassá teszi őket.

Arra törekszünk, hogy gyermekeink az iskolai élet megkezdésére rendelkezzenek megfelelő önismerettel, önértékelő képességgel, tudjanak önállóan gondolkodni, testi – lelki – szellemi fejlettségük megfeleljen az óvodáskor végére elérendő szintnek.

Kiemelten kezeljük a gyermekek saját egészségükhöz és a természeti környezethez való viszonyának pozitív alakulását.

Valljuk, hogy a gyermek érdeklődő, befogadni akaró, az önmegvalósítás szándékával rendelkező lény. Amennyiben nem vesszük el a kedvét és kihasználjuk életkori sajátosságait, jó esélyünk van rá, hogy mindent megtanuljon, amire szüksége lehet.

Építünk az óvodáskorú gyermekek sajátos tevékenységeire, mint játék, mozgás, vers, mese, rajzolás, kézimunkázás, ének – zene, természet - és állatok gondozása, védelme.

Munkánkat szolgáltatásnak tekintjük, folyamatosan képezzük magunkat, hogy egyre magasabb színvonalon tudjunk dolgozni. Ezt bizonyítja az is, hogy intézményünkben működik a minőségbiztosítás, mely iránt valamennyien elkötelezettek vagyunk.

Az intézmény valamennyi dolgozója

IV.3. Minőségcélok

- A partnerek igényeinek megismerése, elvárásainak beépítése a nevelőmunkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről – a megvalósítás időtartama: folyamatos
- Az intézmény által képviselt értékek beépítése a napi nevelési gyakorlatba – a megvalósítás időtartama: folyamatos
- Intézményi szintű értékelési rendszer működtetése – a megvalósítás időtartam: folyamatos
- A szervezeti kultúra fejlesztése – a megvalósítás időtartama: folyamatos
- Jól felkészült, új módszerek alkalmazására kész, megújulásra képes nevelőtestület kialakítása – a megvalósítás időtartama: folyamatos
- A minőség iránt elkötelezett, a partnerekkel szemben segítőkész alkalmazotti közösség alakítása – a megvalósítás időtartama: folyamatos
- Együttműködés a helyi intézményekkel, szervezetekkel – a megvalósítás időtartama: folyamatos

IV.4. Jövőkép

Intézményünk számára legfontosabb az emberi, pedagógiai értékek megőrzése és a gyermekek szeretete.

Intézményünk életét meghatározó alapvető értékeink, jövőbe mutató irányelveink.

Objektív:

- Jól karbantartott és felszerelt óvoda épület
- Ízlésesen berendezett csoportszobák
- Gondozott, zöldövezetű játszóudvar

Szubjektív:

- Átlagos létszámú gyermekcsoportok, ahová a gyermekek szeretnek járni
- Többoldalúan szakképzett óvodapedagógusok
- Szakképzett technikai dolgozók
- Jó munkatársi kapcsolatban dolgozó alkalmazottak
- Logopédus, pszichológus heti kapcsolattartása

Szakmai:

- Gyermekközpontú nevelési elveink érvényesítése
- Programunk alkalmazásával gyermekeink életre való nevelése
- Nyugodt, derűs légkör biztosítása
- Pályázati lehetőségek kihasználása
- Gyermekeink fejlődésének felmérése változatos módszerekkel
- Szolgáltatásaink mennyiségi és minőségi kínálatának éves szintű felmérése

V.) INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

V.1.) Az intézményvezetés felelőssége

Az intézményvezetés a minőség iránti elkötelezettségét az alábbiak biztosításával nyilvánítja ki:

Jogi követelmények, megfelelés

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

Cél:

Az intézmény vezetése biztosítja a minőség iránti elkötelezettségét, a működés rendjét a folyamatos fejlesztéshez, és a szervezeti kultúra fejlesztéséhez szükséges erőforrásokat a partneri elvárásoknak megfelelően, a külső és belső jogrendszer és szabályzók előírásainak betartásával, a HOP és a minőségpolitikai nyilatkozat ötévenkénti felülvizsgálatával, éves munkatervének készítésével és a 4 évenkénti irányított önértékelés lebonyolításával.

Az intézményvezető kapcsolatot tart fenn és koordinálja a partnerekkel az együttműködést, biztosítja az intézményben jogaik gyakorlását, menedzseli a intézményt, felügyeli a rendszer működését és személyes példaadással segíti a rendszer megvalósulását.

Intézményvezetés szabályozásai eljárásokban

Tartalmi meghatározás	Eljárás neve, címe
A helyi nevelési program felülvizsgálata	Stratégiai tervezés
Az intézmény éves munkájának tervezése	Éves tervezés
Adatgyűjtés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez, fejlesztéshez	Vezetői ellenőrzés
Az intézmény működésének, szabályozásának és a partneri elvárásoknak való megfelelés és a szükséges módosítások feltárása	Az intézmény működésének éves értékelése
Az értékelés eredménye alapján intézkedések	Intézkedési terv készítése
A szervezeti kultúra felmérése, fejlesztése	Irányított önértékelés

V.2. Jogi megfelelés biztosítása

Cél:

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

A hozzáférhetőség biztosítása

Az intézmény működését szabályozó külső jogrendszer elemei, a törvények és a különböző szintű rendeletek megtekinthetők az önkormányzat CD jogtárában.

Az intézmény-specifikus Oktatási Közlöny, valamint Magyar Közlöny nyomtatott formában biztosítja az információk hozzáférhetőségét. Ezek 1-1 példánya az intézményvezető irodájában található meg.

A megismerés biztosítása

Az intézményben az alábbi módon biztosítjuk a jogi dokumentumok megismerését.

A közlönyben, e-mailben, illetve a postai levél formájában az intézményhez érkező információk tartalmát elsőként az intézményvezető tekinti át.

Amennyiben az előírások tartalma pedagógiai jellegű, úgy megismertetési célból a havonta megtartott óvónői értekezleten tárjuk az ismereteket a munkatársak felé.

Amennyiben valamely előírás teljesítésére szűk határidő áll rendelkezésre, az intézményvezető rendkívüli munkatársi értekezlet összehívását kezdeményezi.

A friss információk megjelenéséről folyamatos és kölcsönös a tájékoztatás.

A külső és belső jogi szabályozók betartásnak biztosítása kétféle úton valósul meg az intézményben.

- Egyrészt a vezetői ellenőrzés feladata a jogi dokumentumok által megszabott előírások betartásának folyamatos figyelemmel kísérése melyet az intézményvezető végez. Ugyancsak ezt vizsgálja a fenntartó belső ellenőre rendszeresen.

- Másrészt az intézményvezető az érdekképviselői fórumok – szakszervezet, közalkalmazotti tanács – számára a véleményezési és egyeztetési jogkör gyakorlásának biztosításával egy független belső kontroll működését is lehetővé teszi.

Intézményünk működését szabályozó alapvető jogi dokumentációk listája:

- Alapító okirat
- Házi rend
- SZMSZ
- Helyi Nevelési Program
- Továbbképzési program és éves beiskolázási terv
- Munkavédelmi Szabályzat
- Tűzvédelmi Szabályzat

- Kollektív Szerződés
- A gazdálkodás folyamatát szabályzó dokumentumok

V.3. Vezetői ellenőrzés

Cél:

Az intézmény vezetése meghatározza működő folyamatainak ellenőrzésével kapcsolatos hatásköröket, módszereket. Meghatározza az ellenőrzés során nyert információk felhasználásának módját és az ellenőrzést követő beavatkozást.

Az intézményi belső ellenőrzés szinterei

Tanügyi - igazgatási feladatok	Munkáltatói feladatok	Gazdálkodási feladatok	PR - tevékenység	Egyéb
- Gyermek felvétel, átvétel lebonyolítása - Gyermekcsoportok kialakítása - Éves statisztika elkészítése - Mulasztások pontos jelölése,	- Személyzeti munka (besorolás, átsorolás, jubileumi jutalom, jutalmazás, megbízás) - A munkaidő pontos	- Költségvetés elkészítése - Karbantartási feladatok - Épület felújítási feladatok - Tárgyi feltételek	- Az intézmény közéleti tevékenysége - Az intézmény menedzselése - Kapcsolatt	- Munka – tűz – vagyonvédelem - Rendszeres orvosi ellátás megnevezése - Gyermek

összesítése • Nevelési év rendje (nevelés nélküli munkanapok számának és idejének meghatározása és közlése) • Nyári zárva tartás feladatainak ellátása • Dolgozók munkarendjéne k kialakítása • Szülői Szervezet tájékoztatása • Óvodakötelez ettséggel kapcsolatos feladatok • Gyermek egészségügyi ellátásának figyelemmel kísérése • Beiskolázás	betartása (túlmunka elszámolása) • A dolgozók munkavégzé se • Szabadságo lási terv elkészítése • Szociális juttatások • Kollektív szerződés felülvizsgál ta	javítása • Étél minősége és kiosztása • Alapítvány működtetése • Leltározás selejtezés • Nyilvántartá s-ok vezetése	artás más intézmények kel, szervezetek kel stb. • Pályázatok on való részvétel, ezek eredményes sége	balesetek megelőzés e • Dekoráci ó • Tisztaság
---	---	--	--	---

megszervezése · Gyermekvéde lmi munka ellátása				
---	--	--	--	--

V.4. Az intézményi pedagógiai munka ellenőrzése

Célja:

- A meglévő állapotok, folyamatok követelményekhez, előírásokhoz, normákhoz való ténymegállapító viszonyítása.
- A célokat és a folyamatokat gátló tényezők feltárása, javaslat annak kiküszöbölésére, a felelősség megállapítására.

Feladata:

- Az intézményben végzett nevelőmunka, valamint az egyes alkalmazottak munkájának ellenőrzése.
- Az írott dokumentumok, követelmények, normák összehasonlítása, megfeleltetése a valódi működéssel.
- Visszacsatolás a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése érdekében verbális, közvetlen, illetve közvetett tapasztalatszerzés formájában.
- A résztvevők munkájának minősítése megfelelt/nem felelt meg módon.

Az ellenőrzés tárgya:

- dokumentumok ellenőrzése
- a nevelőmunka feltételeinek ellenőrzése
- a pedagógiai gyakorlat ellenőrzése, (a gyermekek szokás- és szabályrendszere, normák, a programban meghatározott „fejlődés várható eredménye óvodáskor végére” sikerkritériuma)
- a helyi nevelési program nevelési gyakorlatának nyomon követése ellenőrzése.

Általános elveink:

- az ellenőrzés tartalmának konkrét meghatározása
- az előző ellenőrzés tapasztalatainak figyelembe vétele
- az ellenőrzés hatására innovációs folyamatok megindítása
- a kompetencia határok tisztázása.

Belső ellenőrzésre jogosultak:

- Az intézmény vezetője (a teljes intézményi működési és pedagógiai munkáért felelős, ezért az intézményi szintű ellenőrzés is elsősorban az ő kompetenciája.
- Ellenőrzést végezhet a nevelőtestület által az ellenőrzésre feljogosított pedagógus is.
- Az óvodapedagógusok elsősorban önellenőrzést végeznek, és saját munkájukat értékelik

Ellenőrzési szabályaink:

- az ellenőrzés megkezdése előtt legalább hét nappal egyeztetni kell az ellenőrzés formáját, módszerét, időpontját, időtartamát
- az ellenőrzés megállapításait megkapja az ellenőrzésben érintett

- az ellenőrzés megállapításaival egyet nem értés esetében, kérhető legyen a felülvizsgálat
- a minősítés a sikerkritérium megvalósulására vonatkozzon
- az ellenőrzés dokumentumait a nevelőtestület számára hozzáférhetővé kell tenni.
- a gyakorlati munka ellenőrzése során elsődleges szempontunk az önálló munka tiszteletben tartása, a módszertani szabadság biztosítása, a pozitív megerősítés az elfogadott elvek számonkérése.

Az ellenőrzés során követelményeink:

- objektivitás, melynek feltétele az összeférhetőség és tényszerűség
- tervszerűség
- folyamatosság
- következetesség
- demokratizmus biztosítása.

Pedagógiai gyakorlatunk ellenőrzéseinek színterei:

- a gyermekek fejlettsége (egyéni fejlettségi lapon rögzítve),
- annak ellenőrzése, hogy a gyermek önmagához képest mennyit fejlődött egy adott időszak alatt
- az óvodai csoportok szokás és szabályrendszere
- a csoportok játékának, a társas kapcsolatok alakulásának, és a gyermekek viselkedés kultúrájának ellenőrzése
- az óvodapedagógusok gyakorlati munkája

A csoportok minden év végén elemzik és értékelik munkájukat, amelynek alapján a testületi állásfoglalás is készül. A következő év ellenőrző munkájának szempontjait ennek alapján meghatározzuk meg.

Az ellenőrzés során közös pedagógiai elveket, közös attitűdöt és követelményrendszert érvényesítünk intézményi szinten.

Az ellenőrzés tartalma	Szempontok	Szintje	Időpontja, gyakorisága
• Felvételi, mulasztási naplók	- pontos adatkezelés - naprakész nyilvántartás	Óvodai csoportok	Időszakos Minden hónap elején
• A gyermekcsoportok nevelő-fejlesztő folyamatának dokumentálása	- szokás-, szabályrendszer - heti ütemtervek, fejlesztési tervek - eseménytervek	Óvodai csoportok	Időszakos 3 havonta
• A gyermekek egyéni fejlődésének dokumentumai	- anamnézis lapok felvétele, családlátogatások feljegyzései - diagnosztizáló lapok naprakész nyilvántartása, fejlesztési feladatok	Kiscsoport Kis-középső csoport, Nagy-középső	Október Időszakos - november - február

	meghatározása	csoport Nagycsoport	
• A gyermekcsoportok szokás-szabályrendje	- napirend, hetirend kialakítása, módszerei, hatékonysága - fokozatosság, folyamatosság, rugalmasság érvényesülése - hagyományok a csoportban	Óvodai csoportok	November Március
• Fejlesztést szolgáló tevékenységrendszer: - Játéktevékenység - Irodalmi anyanyelvi nevelés	- játékszintek - gyerekkapcsolatok - viselkedésformák - nyugodt légkör feltételei - az óvodapedagógus mint modell - a fejlesztés tartalmi változatossága (mondóka, mese, dramatizálás, vers,	Óvodai csoportok Kis-középső csoport, Nagy-középső csoport,	December Február

	nyelvi játékok) - élményen alapuló beszédkedv - egyéni bánásmód, elvárás, fejlesztés		
--	--	--	--

• Kötetlen-kötött foglalkozások tevékenység rendszere	- nevelésközpontúság érvényesítése - egyéni bánásmód, differenciált fejlesztés módszerei - a gyermekek élményeinek szerepe - a gyermekek megismerési vágyának, aktivitásának kihasználása	Nagycsoport, nagy-középső csoport	Február
• Egészséges életmódra nevelés- mozgásfejlesztés	- testnevelés foglalkozások anyaga, szervezési feladatai, foglalkoztatási formák, differenciált fejlesztés, balesetmentes körülmények - gyógytestnevelés hatékonysága, szervezési rendszere	Nagycsoport, Nagy-középső csoport Nagycsoport	Március Április Május

	- séták, kirándulások szabadban tartózkodás rendszere, gyakorisága		
• Hagyományok, ünnepek	- szervezési feladatok színvonala - programok tartalma - külsőségekben való megjelenítés (díszítés)	Óvodai szintű	Folyamatos, a rendezvények időpontjának megfelelően
• Szülői értekezletek	- óvodapedagógusok- szülők kapcsolata - szakmai színvonal - érdeklődés mutatói	Óvodai korcsoportok	Szeptember Február

Egyéb területek:

• Új kollégák beilleszkedése	- emberi, szakmai beilleszkedés - munkavégzés színvonala, munkamódszerei	egyénenként	December
• Technikai dolgozók	- együttműködés gyermekkel, szülőkkel,	egyénenként	Alkalomszerűe n illetve

munkája	óvónőkkel - munkavégzés színvonala - munkaköri leírás szerinti munkavégzés - plusz feladatok vállalása		negyedévenként
• Gyermekvédelem	- nyilvántartás rendszere - együttműködés segítő intézményekkel - szociális támogatások segítése - a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek fejlesztése, felzárkóztatása	Gyermekvédelmi felelős, óvodapedagógusok	folyamatos

V.5. Az intézmény működésének értékelése

Cél:

Az intézmény működésének, a szabályozásoknak és a partneri elvárásoknak való megfelelés és a szükséges módosítások feltárása.

Az intézmény értékelését az intézményvezetés évente elvégzi, az erről szóló beszámolókat a különböző partnerek részére (fenntartó, szülők, alkalmazottak) nyilvánosságra hozza.

Az értékelés során vizsgáljuk az intézményi működés eredményességét és hatékonyságát. Az eredményesség a szabályozásnak és a partneri elvárásoknak

való megfelelést jelenti, a hatékonyság pedig az adott eredmény elérése érdekében felhasznált ráfordítást alapján ítélt meg.

Az eredmények alapján dönt a vezetés a szükséges intézkedések elvégzéséről. Az intézkedéseket intézkedési terv alapján készíti el az intézmény.

Az értékelés az alábbi területeket érinti:

- vezetői ellenőrzés és a belső auditok eredményei
- a partnerektől származó visszajelzések
- az indikátorrendszer mutatóinak eredményei
- a nevelési év értékelő értekezlet eredményei
- javító és fejlesztő (megelőző) tevékenységek eredményei
- a korábbi értékelő beszámolók során elhatározott intézkedések megvalósulásának vizsgálata
- az esetlegesen megváltozott körülmények számbavétele
- a minőségfejlesztési munka eredményei

a.) Irányított önértékelés

Cél:

Az intézmény meghatározott időközönként teljes körű irányított önértékelést végez, melyet kiterjeszt a helyzetfelmérésen kívül a folyamatok szabályozottságának, a szervezeti kultúra szintjének és a folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintjére is.

Ennek érdekében intézményünkben irányított önértékelés dolgozunk ki.

A fenti eljáráson kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Az önértékelés lebonyolítása	A folyamatszabályozás dokumentuma
Klímatesztek lebonyolítása	Minőségfejlesztő csoport dokumentációja
Fókuszcsoportos interjúk készítésének szempontsora	Minőségfejlesztő csoport dokumentációja

b.) Az intézmény belső működési rendjének biztosítása

Az intézményvezetés megtervezte és biztosítja az intézmény belső működésének rendjét. Ezen belül meghatároztuk a minőségfejlesztési rendszer működését támogató csoport szervezeti feltételeit.

Szervezeti felépítés:

Az intézményi szervezeti felépítésé pontos leírását az érvényben lévő SZMSZ tartalmazza.

Az intézmény információs rendszere

Cél:

Az intézmény egy helyen történő működése miatt a belső információáramlás gyors és hatékony működtetése.

Az információáramlás eszközei:

- személyes megbeszélés
- havonkénti megbeszélés
- e-mail
- meghívó

V.6. Partneri kapcsolatok működtetése

Az intézmény szabályozta a partnerek azonosításával, igényeiknek megismerésével és elégedettségének mérésével kapcsolatos folyamatokat.

Az elégedettség mérése során feltárjuk a partnerek elégedetlenségét is, illetve annak okát és az abból következő lehetőségeket a javításra, változtatásra.

Tartalmi meghatározás	Eljárás neve, címe
Partneri kommunikáció	Partneri kommunikáció eljárásrendje
Partneri igény- és elégedettség mérés	Partneri igény-, elégedettség- és elégedetlenség mérés folyamatszabálya

Partneri kommunikáció:

Cél:

Az intézmény szabályozza a közvetlen és közvetett partnerekkel történő kommunikációját, az őket érintő információk teljes körű nyilvánossá tételét és hozzáférhetőségét.

Az intézmény minőségfejlesztő csoportja minden nevelési év elején – szeptemberben – azonosítja partnereket és elvégzik az információs tábla frissítését. Ezen felül kialakítottuk a partneri kommunikáció eljárásrendjét is.

A fenti eljáráson kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
A partneri kommunikációs adatbázis frissítése	A partneri kommunikációs adatbázis frissítési rendje

Külső kapcsolatok rendje	SZMSZ
A szülő, gyermek, pedagógus együttműködési rendje	HOP

Partneri igény – és elégedettségmérés:

Cél:

A partnerek igényeinek megismerése és elégedettségük mérése, elemzése. Az elemzés eredményeinek felhasználása az éves munka értékelésénél, az intézményi önértékelésnél és a következő éves tervezésnél.

Ennek érdekében intézményünkben a kialakításra került a partneri igény-, elégedettség és elégedetlenség folyamatszabályozása.

A fenti eljáráson kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Az igény-, elégedettség és elégedetlenségmérés lebonyolításának folyamata	A mérés eljárásrendje
Egyéb	
Külső kapcsolatok rendje	SZMSZ
A vezetés és a Szülői Szervezet kapcsolattartási rendje	SZMSZ
Együttműködés formái	HOP

V.7. Erőforrás, gazdálkodás

Az intézmény humánerőforrás rendszerének fejlesztése és az egyéb erőforrások biztosításnak tervezése.

Intézményvezetésünk tudatosítja a partnerekben, hogy mindenki felelős a közös vagyon, az infrastruktúra megóvásáért, hatékony kihasználásának biztosításáért, a pazarlás megakadályozásáért.

V.8. A dolgozók kiválasztása és a betanulás

Cél:

A jogi előírások mellett az intézmény gondoskodik arról, hogy a felvételre kerülő munkatársak az intézmény értékeit elfogadják, szokásainkkal megismerkedjenek.

V.9.Továbbképzési rend

Cél:

Az intézményben kötelezően előírt pedagógus továbbképzési rendszer mellett törekszünk a belső továbbképzési rend működtetésére is. Elsődleges célunk a stratégiai célok, valamint az éves cselekvési program megvalósulásához szükséges képzések biztosítása.

A működés szempontjából meghatározó partnerek – pedagógusok és nem pedagógusok – továbbképzésének fő dokumentuma a továbbképzési terv, mely az intézmény küldetésének és a HOP figyelembevételével készült.

Az alapidokumentum alapján készül az éves beiskolázási terv, melyben a partneri igények is megjelennek.

A pénzügyi fedezetet az éves költségvetési keret biztosítja.

A nem pedagógusok továbbképzéséről a helyi szükségletek és lehetőségek figyelembevételével az intézményvezetés dönt.

E területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Továbbképzés és beiskolázás rendje	Az 5 évre szóló Továbbképzési Program Az éves beiskolázási terv
Nevelőtestület feladatköre	SZMSZ

VI. BELSŐ ÉRTÉKELÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE

Cél:

Az intézményi alkalmazottak munkájának reális értékelése, az önértékelésre támaszkodva, a még eredményesebb munkavégzés érdekében.

Az intézményben folyó értékelési szempontok az éves munkatervben kerülnek kidolgozásra részletesen minden tanév elején, az alábbi szempontokat segítségül használva.

VI.1.Vezetői értékelés

Szempontjai a pedagógusok munkájára:

- Mennyire tudatos a munkavégzés annak érdekében, hogy a csoportba járó gyermekek képességeik maximumát tudják adni?
- Milyen az önképzési- és a szervezett továbbképzéseken való részvétel igénye?
- Milyen a gyermekekkel való kontaktusa?
- Milyen módszereket, szervezeti formákat alkalmaz a differenciál képességfejlesztés érdekében?
- Milyen a kollektívában az együttműködési készsége?
- Helyesen látja-e helyét a kollektívában?
- Vállal-e munkaköri kötelességén túli feladatokat? (Ha igen mit és mennyit?)
- Hogyan értelmezi a pedagógiai módszertani szabadságot?
- Mennyire jellemző az óvodapedagógusra:
 - a pedagógiai, pszichológiai ismeret, jártasság,
 - az elemző készség,

- az ítélőkészség
- a kapcsolatteremtő-, fenntartó készség,
- az írásbeli, szóbeli kifejezőkészség
- a szorgalom, igyekezet,
- az általa vezetett csoport munkájának szervezettsége,
- a pontosság.

Az értékelés eszköze: megfigyelés, dokumentumelemzés, beszélgetés, felmérés, teszt.

Technikaiak munkájára:

- Képességeinek megfelelően végzi-e munkáját?
- Közösségben végzett munkája milyen színvonalú?
- Milyen a segítőkészségének mértéke, emberi magatartása?
- Bevallja-e, elfogadja-e kudarcait?
- Hogyan segíti az óvónők munkáját a csoportban, óvodában?
- Nevelőpartnerként szolgál-e?
- Milyen a stílusa, kommunikációja?

Az értékelés eszköze: megfigyelés, beszélgetés.

VI.2. Önellenőrzés, önértékelés

Pedagógusok önellenőrzése, önértékelése:

- Hogyan ítéli meg az intézményben elfoglalt helyét?
 - Milyen mértékben tud azonosulni az óvoda cél- és feladatrendszerével?
 - Véleménye szerint elfogadják-e a gyermekek, tudja-e irányítani a gyermekcsoportot?
 - Hogyan ítéli meg a kötelező tanügy igazgatási dokumentumok vezetésének színvonalát?
 - Elegendő információt kap-e óvodai munkájához?
 - Bevallja-e és elfogadja-e kudarcait, mínuszait, nem hárítja-e másra?
 - Mennyire valósul meg a tervezett (napirend, hetirend, stb.) napi életritmus szervezettsége?
 - Milyen csoportja pszichés, mentális állapota?
 - Milyen a gyermekekkel való együttműködése?
 - Hogyan valósul meg a gyermekek óvodakezdése?
 - Hogyan valósul meg a differenciált bánásmód a gyakorlatban?
 - Milyen szinten van a csoport szokásrendszere?
 - Milyen mértékű a tevékenységek szerepe a napi óvodai életben?
 - Milyen szinten van a gyermekek önállóságának szintje?
 - Mennyiben tudja megvalósítani a komplexitást az óvoda tevékenységrendszerében?
 - Milyen színvonalú a szakmai tervezés?

Az intézmény egyéb dolgozóinak önellenőrzése, önértékelése

- Mi jellemző munkavégzésének szervezettségére, összehangolására?
- Milyen szinten van a gyermekcsoporthoz való alkalmazkodása?
- Mennyire felel meg munkaterületének tisztasága, rendje a kívánalmaknak?
- Milyen színvonalú a munkaköri leírásban meghatározott tevékenységek végzésének rendszeressége, pontossága?
- Hogyan valósul meg a másokkal való együttműködés?

E területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Vezetői ellenőrzés	Vezetői ellenőrzés folyamatszabályozása
Az intézmény dolgozói értékelési rendszer	HOP

VI.3. Ösztönző rendszer működtetése

Cél:

Az intézmény alkalmazottainak ösztönzése az alapértékek magas szintű teljesítésére.

Az intézményi SZMSZ-ben kidolgozásra kerültek azok a szempontok, amelyek alapján a dolgozók jutalmazása, kitüntetése, illetve kiemelkedő munkavégzése elismerhető.

E területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Jutalmazás és kitüntetés szempontjai	SZMSZ
A kiemelkedő munkavégzés szempontjai	SZMSZ

VI.4. Az intézményi eszközbeszerzés működtetése

Cél:

Az intézmény eszközeinek biztosítása érdekében a meglévő eszközök számbavétele, és ennek megfelelően beszerzési terv készítése.

Az intézmény tárgyi feltételei infrastruktúrája a napi működést optimálisan szolgálják ki.

E területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Felszerelési- és eszköz norma	Felszerelési- és eszköz norma beszerzésének ütemterve
Beszerzés	Költségvetési terv

VI.5. Pénzügyi, gazdasági működtetés

Cél:

Az intézmény pénzügyi- gazdasági működtetésének, folyamatának feltérképezése a jogszabályi előírások alapján.

A feltételrendszer finanszírozásának az alapja az éves költségvetés.

E területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
------------------------------------	------------------------

Leltározás	Leltározási Szabályzat
Selejtezés	Felesleges vagyontárgyak hasznosításának, selejtezésének és helyiségek bérbeadásának Szabályzata
Pénzkezelés	Ellátmány és pénzkezelési Szabályzat
Belső ellenőrzés	Belső ellenőrzési Szabályzat
Egyéb	
Működési rend	SZMSZ
A vezetők és szervezeti egységek kapcsolatának rendje, feladatmegosztás	SZMSZ

VI.6. Biztonságos intézmény működtetése

Cél:

A biztonságos munka és nevelési környezet megteremtése.

Ennek érdekében felmérjük a veszélyforrásokat, melyek a gyermekek, illetve dolgozók fizikai biztonságát érintik, és preventív intézkedéseket hozunk

E területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
------------------------------------	------------------------

Katasztrófa elkerülési tervek, szabályzatok	Tűzriadó-, bombariadó terv SZMSZ
Intézményi óvó, védő előírások	SZMSZ
Rendkívüli események	SZMSZ
Baleset megelőzés (veszélyek felmérése)	SZMSZ Munkavédelmi Szabályzat

VII. NEVELÉS, SZAKMAI MŰKÖDÉS

Intézményünk meghatározta és működteti azokat a folyamatokat, melyeket kulcsfontosságúnak tartunk a nevelési célok és az intézményi küldetés megvalósulása szempontjából.

VII.1. A csoport előrehaladásának értékelése

Cél:

A nevelés folyamatát nyomon követve a csoportok szokás- és szabályrendjének megfigyelése, mérése, elemzése, értékelése, a kapott eredmények alapján továbbfejlesztés.

A csoport előrehaladásának figyelemmel kísérésével az óvodapedagógusok munkájának - „hozzáadott értékének” meghatározása.

VII.2. Csoport neveltségi szintjének mérése, értékelése

A csoport és a gyermekek harmonikus egyensúlyban történő fejlődése, a nevelés hatékonysága párhuzamosan kerül mérésre, értékelésre, figyelembe véve az esetlegesen felmerülő hangsúlybeli eltolódás hátrányos hatását.

A pedagógiai munka tervezése, elemzése, a gyermekek egyéni megfigyelései, az egyénre szabott nevelési - fejlesztési eljárások írásban rögzített dokumentumai jelentik a mérés, értékelés alapjait. A terv rugalmasan kezelhető nem megmásíthatatlan.

Év végén az óvodapedagógusok szóbeli értékelést végeznek a gyermekek közösségi életének és egyéni fejlődésünknek alakulásáról. Az összegzett tapasztalatokra, valamint az éves mérési eredményekre épül a következő év, nevelési - fejlesztési tervezése.

Az óvodapedagógusi munka hatékonyságát a csoport egészének neveltségi szintje mutatja, amelyhez csoportonként tényfeltáró elemzés is társul. A csoporton belüli neveltségi szint személyes megfigyelésen alapul, amely a csoportban dolgozó két óvónő munkájának megfigyelésére épül, valamint az egyéni összegző mérés eredményeire.

E tapasztalatok összegzése alapján történik az objektív értékelés, amely a további fejlesztés meghatározója.

A mérés területei:

- önkiszolgálás
- társas kapcsolatok és érzelmi-, hangulati jellemzők
- akarati, szociális fejlettség jellemzői
- anyanyelvi fejlettség jellemzői
- játék jellemzői
- motoros képességek jellemzői
- vizuális kifejezőképesség és finommotoros mozgás fejlettségének jellemzői
- megfigyelés, gondolkodás, számolási képességek jellemzői

Ennek érdekében intézményünkben a következő minőségügyi eljárást adjuk ki: Csoport- és egyéni fejlettség értékelésének indikátorrendszere – táblázatok.

A fenti eljáráson kívül a területre vonatkozó szabályozást tartalmazó más dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Közös követelmények a foglalkozási tervek tartalmi szabályozására	HOP, éves terv, házirend
Csoportok elosztása	HOP, csoportnapló
Differenciált tevékenységek	HOP, foglalkozási napló
Tehetséggondozás, felzárkóztatás	HOP, foglalkozási napló
A nevelőtestület feladatköre	SZMSZ
A nevelési időn kívül szervezett tevékenységek szervezeti formái	HOP, SZMSZ

VII.3. A gyermekek értékelése

Cél:

A nevelőtestület meghatározza az értékelés egységes követelményrendszerét. A reális és szakmailag megalapozott értékelés a problémák időben történő felismerését szolgálják és az azok megoldására való törekvést.

A szülők folyamatos, egyéni tájékoztatást kapnak a gyermekek előmeneteléről.

VII.4. A gyermekek fejlődésének mérése, értékelése

A mérést az értékelés eszközének tekintjük. Az egyéni képességfejlesztésnek mindenhol érvényesülnie kell. Minden óvodapedagógusnak tudnia kell, hogy melyik gyermeket miben, mivel kell fejleszteni ahhoz, hogy önmagához képest optimálisan fejlődjön. Ehhez elengedhetetlen a fejlődési szakaszok nyomon-követése, mérése, elemzése értékelése és a további fejlesztési menet meghatározása.

Kiemelt jelentőségű a gyermekek megfigyelése, a spontán és irányított szempontok alapján szerzett információk rögzítése.

Gyakorlatunkban eddig is használatos volt egy-egy fejlettségmérő diagnosztikai lap, amely szakemberek által kidolgozott szempontok alapjára épült.

Az egyéni fejlődést tartalmazó dokumentum intézményi szintű szempontjai.

A konkrét mérés elvégzéséhez összeállítottuk a mérési területeket, melyeket az intézmény nevelőtestülete határozott meg.

A rendelkezésre álló adatok további elemzés céljára és ok feltárássra is hasznosíthatók.

VII.5. Intézményi mérési, értékelési területek, szempontok

Biológiai érettség - motoros képességek:

- önállóság fejlettsége
- nagymozgások (tempója, ritmusa, iránya)
- finommotoros koordináció (kezesség, ceruzafogás)
- kondicionális képességek (erő, gyorsaság, állóképesség)

- koordinációs képességek (egyensúlyozás-, téri tájékozódás-, kinezetikus-, ritmus-reakció-, állóképességi koordináció-, gyors koordináció képessége)
- szem - kéz, szem - láb koordináció
- keresztcsatornák fejlettsége
- testséma fejlettsége (testrészek ismerete-, mozgatása, lateritás, elülső és hátulsó rész, függőleges zóna)
- vizuális észlelés
- auditív információk feldolgozása

Szociális érettség:

- beilleszkedés
- érzelmi, akarati élet alakulása
- társas kapcsolatok
- pedagógusokhoz (felnőttekhez) való viszony
- feladathoz, tevékenységhez való viszony
- munkatempó

Kognitív érettség:

- kommunikációs képességek:
 - beszédhallás, beszédértés
 - szókincs
 - beszédrítmus
 - elvont kifejezések előfordulása
 - mondatszerkesztés
 - önálló, folyamatos beszéd, történet elmondás

- pszichikus és értelmi képességek:
 - totális érzékelő apparátus fejlettsége
 - észlelés (percepció)
 - vizuális észlelés
 - tapintásos észlelés
 - mozgásos észlelés
 - térpercepció - térbeli viszonyok észlelése
 - hallási (auditív) észlelés, hangzási analízis - szintézis észlelése
 - keresztcsatornák fejlettsége (vizuális - auditív, vizuális - kinezetikus, auditív - -tapintásos interszenzoros működés, szem - kéz-, szem - láb koordináció működése)
 - figyelem
 - emlékezet
 - gondolkodás
 - képzelet, kreativitás

A mérés során keletkező dokumentumok felhasználása

Az óvodapedagógus számára	Szülő számára
A kapott eredmények alapján egyénre lehet tervezni	Információhordozó.
Az eredmények újabb mérések adataival bizonyítják a változásokat.	A szülő leírva látja gyermeke pillanatnyi állapotát, mely fontos az együttműködés szempontjából, valamint ezt a szülő kiegészítheti javaslataival, még eredményesebbé téve a

	gyermek fejlesztését.
	Ez a tájékoztatás az együttműködés gerincét képezi.

Mindezen tevékenység közben nem felejtethjük el, hogy a „...gyermeknek sajátos, életkoronként (életkori szakaszonként) és egyénenként változó testi és lelki szükségletei vannak...”.

A folyamatos nyomon-követhetőség pszichológiai oldaláról történő megközelítésünk értelmében két kifejezést tartunk szem előtt.

Koegzisztencia	Heterokrómia
A jól fejlődő és a kevésbé jól fejlődő jegek együtt vannak jelen a személyiségben	A különböző képességek nem egyszerre és nem egyenletesen fejlődnek.

Az értékelés folyamata

A vezető az ellenőrzés, illetve a óvónő az egész éves munka folyamatának megfigyelése alapján, ha hiányosságokat tár fel, annak alapján ajánlást készít a hibajavításra. Javaslatot tesz módszerekre, eszközökre, melyekkel a belső értékelés levezethető és az adatok feldolgozhatók

A gyermekek mérésére alkalmazott eszközök:

- megfigyelés
 - kódolás nélkül
 - kódolással: naplóvezetés
 - feljegyzés
 - teljes jegyzőkönyv készítés
- A gyermekek ismeretének, képességének, szokásainak megfigyeléséhez becslési skálás megfigyeléseket végzünk.
- A felnőttek körében a mérési eszközünk vizsgálati módszere a kérdőív, interjú, klíma teszt.

E területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Kapcsolódó részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
Egységes mérési követelményrendszer	HOP, éves munkaterv, házirend
Tevékenységi követelményrendszer	HOP
A gyermekek folyamatos értékelése	HOP, foglalkozási napló
A pedagógus munka belső ellenőrzése	SZMSZ
A nevelőtestület feladatköre	SZMSZ

VII.6. Mérés, elemzés, javítás

A mérés, elemzés, javítás során, két szinten tervez intézményünk. Egyrészt az intézmény szintjén, másrészt az egyes folyamatok szintjén. A leírt követelményeket intézményi szinten és a folyamatok értékelési és beavatkozási szakaszában szabályozzuk.

Cél:

Az intézményvezetés az általa meghatározott szabályozás szerint belső értékelést végez annak érdekében, hogy felmérje az alkalmazott folyamatok, szabályozások mennyire hatékonyak, célszerűek, mennyire segítik az intézményi célok megvalósulását.

VIII.)AZ IMIP NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA, FELÜLVIZSGÁLATA, ÉRTÉKELÉSE, KORREKCIÓJA

VIII.1.A nyilvánosságra hozatal módja, formája, a megismerhetőség folyamatos biztosítása

Az Intézményi Minőségirányítási Program a teljes alkalmazotti kör által történő megvitatás, elfogadás és a fenntartó jóváhagyása után az óvoda irattárában és a nevelői szobában kerül elhelyezésre.

Az intézményi faliújságon történő IMIP elhelyezése által a szülők a dokumentumba betekintést nyerhetnek, illetve tájékoztatást kaphatnak.

A felmerülő kérdésekre előre megbeszélte időpontban az óvoda vezetője, helyettese, illetve a minőségügyi felelős ad választ.

VIII.2. A rendszeres felülvizsgálati eljárás szabályai

Minden tanév elején, illetve a törvényváltozások, - módosítások, valamint fenntartói elvárások változása kapcsán az IMIP felülvizsgálatra kerül.

Felülvizsgálat során elemezni-értékelni kell, hogy helyesek voltak-e a meghatározott irányok, elvárások, koherensek voltak-e a kitűzött intézményi célok, feladatok a fenntartói elvárások és az intézmény stratégiai dokumentumai között. Vizsgálni kell, hogy működtethetők-e a beszabályozott folyamatok, vagy változtatás szükséges. Meg kell vizsgálni a minőségi működéshez szükséges feltételrendszert és erőforrásokat, a partneri igények és elvárásoknak való megfelelés mértékét.

VIII.3. A módosítási eljárás szabályai

Felülvizsgálat előtti módosításra a törvényváltozások, a fenntartói elvárásokban történő változások, valamint az elégedettség- igényfelmérések során felmerült problémák, javaslatok után kerülhet sor.

A dokumentum módosítását kezdeményezheti a nevelőtestület, illetve a szülői közösség, viszont a változtatás csak a nevelőtestület elfogadásával és a közoktatási törvény által meghatározott közösségek egyetértésével lehetséges.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Véleményezte:

dátum:

Egyetértését nyilvánította:

dátum: 2010.....

Szülői szervezet képviselője:

.....

Elfogadta:

dátum: 2010 .

Dolgozók köre:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Jóváhagyta:

dátum.....

Tájékoztatásul megkapják:

.....

.....

.....

.....

Irattári szám:.....

TARTALOM

I. BEVEZETŐ

II. HELYZETELEMZÉS

1. A szervezet bemutatása
2. Humán erő
3. Tárgyi környezet

III. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS TÖRVÉNYI HÁTTERE

IV. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA

1. Minőségpolitikai nyilatkozat
2. Küldetésnyilatkozat
3. Minőségcélok
4. Jövőkép

V. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

1. Intézményvezető felelősége
2. Jogi követelményeknek való megfelelés
3. Vezetői ellenőrzés
4. Intézményi pedagógiai munka ellenőrzése
5. Az intézmény működésének értékelése
6. A partneri kapcsolatok működtetése
7. Erőforrás, gazdálkodás
8. Kiválasztás, betanulás
9. Továbbképzési rend

VI. BELSŐ ÉRTÉKELÉSI RENDSZER MŰKÖDTETÉSE

1. Vezetői értékelés
2. Önellenőrzés, önértékelés

3. Ösztönző rendszer működtetése
4. Intézményi eszközbeszerzés működtetése
5. Pénzügyi, gazdasági működtetés
6. Biztonságos intézmény működtetése

VII.NEVELÉS, SZAKMAI MŰKÖDÉS

1. A csoport előrehaladásának értékelése
2. A csoport neveltségi szintjének mérése, értékelése
3. A gyermekek értékelése
4. A gyermek fejlődésének mérése, értékelése
5. Intézményi mérési, értékelési területek, szempontok
6. Mérés, elemzés, javítás

VIII.AZ IMIP NYÍLVÁNOSSÁGRA HOZATALA, FELÜLVIZSGÁLATA, ÉRTÉKELÉSE, KORREKCIÓJA

1. A nyilvánosságra hozatal módja, formája, a megismerhetőség folyamatos biztosítása
2. A rendszeres felülvizsgálati eljárás szabályai
3. A módosítási eljárás szabályai