

**NIVEGY-VÖLGYI ÓVODA  
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA**

## A NIVEGY-VÖLGYI ÓVODA MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA

Készítette:

Bartalos Richárdné  
Óvodavezető

MIP dokumentumainak kezelési rendje

A MIP helye	A MIP tárolási formája	példányszám
Vezetői iroda	nyomtatott	2 példány

Rövidítési jegyzék:

HOP= Helyi Óvodai Nevelési Program

ÖMIP= Önkormányzati Minőségirányítási Program

MIP= Intézményi Minőségirányítási Program

PR= Public Relations

PDCA= Plan(tervezés) Do(cselekvés)

Controll(ellenőrzés) Akcio(beavatkozás)

Kt.= Köznevelési Törvény

## Tartalomjegyzék

1. Általános rendelkezések
2. Bevezető
3. Intézményi minőségpolitika
  - 3.1. Küldetésnyilatkozat
  - 3.2. Minőségpolitikai nyilatkozat
  - 3.3. Minőségcélok
4. A fenntartói MIP intézményre vonatkozó elvárásai és feladatai
  - 4.1. ÖMIP és az IMIP kapcsolata
5. Az intézmény minőségfejlesztési rendszere
  - 5.1. A vezetés elkötelezettsége és felelőssége
    - 5.1.1. Jogszerű működés
    - 5.1.2. Tervezés
      - 5.1.2.1. Stratégiai tervezés
      - 5.1.2.2. Éves tervezés
    - 5.1.3. A vezetői ellenőrzés és értékelés folyamata
    - 5.1.4. Az óvoda működésének és intézményi értékelésének rendszere
      - 5.1.4.1. A vezetés és a pedagógusok teljesítménymérésének szempontjai és az értékelés rendje
      - 5.1.4.2. A MIP értékelésének szabályai
      - 5.1.4.3. A tanév értékelésének rendje
      - 5.1.4.4. A belső audit szabályai
      - 5.1.4.5. Az intézmény teljes körű önértékelésének rendje
    - 5.1.5. Az intézmény minőségirányítási rendszere
      - 5.1.5.1. Támogató szervezet tevékenységének szabályai
      - 5.1.5.2. Partneri igényfelmérés szabályozása
      - 5.1.5.3. Az intézmény működésének javítása, fejlesztése
  - 5.2. Nevelő-oktató tevékenység
    - 5.2.1. Helyi pedagógiai program bevalás vizsgálatának szabályozása
    - 5.2.2. Az egyes gyermekek és a csoport fejlődésének mérési rendje

### Melléklete:

- 1.sz melléklet
2. sz. melléklet

### Függelék:

Jegyzőkönyvek elfogadásról, véleményezésről, jóváhagyásr

## 1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

**Hatályosság:** a minőségirányítási program kiterjed az óvoda teljes nevelői és alkalmazotti körére. A programban foglaltak betartása mindenki számára kötelező.

**Érvényesség:** 2004. szeptember 01-től 2009. augusztus 31-ig.

**Módosítva:** 2007. március 31.

**Felülvizsgálat:** 2 évente más szabályzó dokumentummal összehangolva.

**Kötelező felülvizsgálat:**

- Ha a nevelési program, vagy a fenntartó minőségirányítási programja megváltozik,
- A minőségirányítási rendszer működése során a problémák a program módosítását indokoltá teszik,
- Az intézmény szervezeti működésében változás áll elő.

**A programmódosításra javaslatot tehet:**

- az intézmény vezetője
- a nevelőtestület bármely tagja
- a fenntartó
- a szülői közösség

**Véleményezési és egyetértési jog:** Szülői Szervezet ( jegyzőkönyv)

**Elfogadás:** az óvoda alkalmazotti köre (jegyzőkönyv)

**Jóváhagyás:** fenntartó

## 2. Bevezető

Óvodánk a Balaton-felvidék egyik csodaszép völgyében, a Nivegy-völgyben megbújó kicsi faluban, Szentantalfán található. Az intézmény 5 kisközség óvodai ellátását biztosítja 1975 óta. A gyermeklétszám a kezdeti 20-25 főről napjainkra már 40-45 főre duzzadt. A két, részben osztott csoportban 4 szakképzett óvodapedagógus és 2 szakképzett dajka dolgozik. 1997 óta a középső és nagycsoportos korú gyermekek német nemzetiségi nevelésben is részesülnek, hisz a fenntartó önkormányzatok közül Balatoncsicsón és Szentjakabfán német kisebbségi önkormányzat működik.

Az óvodánkban folyó nevelőmunkánk elsődleges célja, hogy a településeken élő szülők és gyermekek egyaránt elégedettek legyenek az óvodával. Ennek jele, ha a szülők nem íratják távolabbi intézménybe gyermekeiket, az óvodások pedig jól érzik nálunk magukat, szeretnek óvodába járni.

Ugyanakkor fontosnak tartjuk, hogy az itt dolgozó pedagógusok és egyéb munkakört betöltő alkalmazottak, a közvetlen és közvetett partnereink egyaránt elégedetten szóljanak az intézményről.

Az óvodai munka minőségének fejlesztésére sokféle út létezhet, mi a programunkban leírt utat kívánjuk követni.

A minőségfejlesztés és annak részeként megjelenő minőségirányítás, mint hatékony működést támogató menedzsment eszköz, megjelent az országos Nemzeti Fejlesztési tervben, a minisztérium középtávú közoktatás-fejlesztési tervében és ennek következtében az európai uniós csatlakozási programhoz illeszkedő, a strukturális alapok felhasználását célzó operatív programokban is.

A minőségirányítás a közoktatásról szóló törvénybe is bekerült, a vonatkozó paragrafusokat a közoktatás minőségbiztosításról és minőségfejlesztésről szóló 3/2002. (II.15.) OM rendelet segítette értelmezni.

A törvény újabb módosítása megerősítette és pontosította a minőségirányítás helyét a rendszerben, valamint pótolta azt a hiányzó láncszemet, amely a rendszer működését eddig akadályozta: bevezette a fenntartói minőségirányítás fogalmát és kötelezettségét. Tudjuk, hogy a fenntartók és intézményünk számára ez az új feladat talán nehézséget jelent a kialakítás időszakában, a későbbiekben azonban lehetővé teszi számunkra a hatékony, átlátható és tervezhető intézményi rendszer működtetését. Jelenleg nincs külső szakmai ellenőrzési és értékelési rendszer a közoktatásban, a tudatos belső ellenőrzésnek és értékelésnek, tehát a minőségirányítási rendszer bevezetésének kell ezt pótolnia.

### **3. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA**

#### **3.1.KÜLDETÉSNYILATKOZAT**

Feltétel nélküli szeretet adásával, érzelmekben gazdag, biztonságot, családi környezetet nyújtó légkör megteremtésével, olyan gyermekközpontú nevelés a célunk, amely a gyermekek tiszteletén, szeretetén, igényeik szerinti segítségnyújtáson alapul.

Változatos tevékenységek biztosításával, természetes élethelyzetekben juttatjuk a gyermekeket élményhez. Ehhez segítségül hívjuk a játékot, a szűkebb és tágabb környezetünket, a bennünket körülölelő csodálatos természetet, a tiszta forrásból fakadó művészetet, közös ünnepeinket, programjainkat.

A gyermekek nevelésében fontosnak tartjuk az erkölcsi értékek közvetítését, átadását.

A családokkal szorosan együttműködve szeretnénk elérni, hogy az intézményünkben nevelkedő gyermekek számára ne a pénz mindenhatósága jelentse a jövőt, hanem a tudás megszerzése, a munka megbecsülése és a másik ember tisztelete.

Óvodánkban nagy hangsúlyt fektetünk a hagyományok, ezen belül is a magyar és német kisebbség néphagyományainak ápolására, megőrzésére. Hisszük, hogy a magyar és a német kisebbség anyanyelvét menteni kell fennmaradásukért. Úgy gondoljuk, hogy a gyermekek világra nyíló időszakában lehet és kell beoltani a magyarságtudatot, a hazaszeretetet – s ezen belül szűkebb hazájuk a Nivegy-völgy szeretetét, megbecsülését, az elődök által megteremtett értékek megóvását, gyarapítását.

#### **VEZETŐI KÜLDETÉSNYILATKOZAT**

Az óvoda vezetőjeként arra törekszem, hogy a fent leírt küldetés megvalósításához az óvoda alkalmazottai részére lehetőségeimhez mérten biztosítsam a megfelelő feltételeket, munkájukban segítőtjüket, támogatójuk legyek. Az óvodában folyó nevelőmunkát partnereinkkel minél szélesebb körben megismertessem. A végzett munka állandó kontrolljával egy együttműködő, javító szándékú, közös gondolkodás, majd tettek mentén valósuljon meg az intézményi minőségirányítás.

#### **3.2.MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZAT**

Óvodánk felelős a pedagógiai programban megfogalmazott és ígért pedagógiai kínálatának fenntartásáért és fejlesztéséért. Folyamatosan figyelemmel kísérjük a nevelési feladatellátás minőségét, ennek keretében folyamatosan ellenőrizzük és értékeljük az intézmény működését, továbbá mérjük és visszacsatoljuk a partneri elégedettséget, elégedetlenséget és elvárásokat.

Kiemelt jelentőséget tulajdonítunk mind az ágazatba tartozó, mind az ágazaton kívüli partnerekkel való együttműködésnek, azt folyamatosan fejlesztjük.

Fontosnak tartjuk a humán erőforrás biztosítását, fejlesztését. Feladataink ellátása során a szolgáltatói szemléletmódot követjük.

Elkötelezettek vagyunk a minőségi feladatellátás mellett, ennek szellemében minden feltételt biztosítunk a minőségirányítási program végrehajtásához. Ígérjük, hogy mindig a tudásunk és okos szeretetünk legjavát nyújtjuk.

### 3.3. MINŐSÉGCÉLOK

MINŐSÉGCÉLOK					
	Sikerkritérium	Mérés módszere	Feladat	Felelős	Határidő
1.	A körzetben lakó gyermekek közül senkit nem íratnak szüleik másik óvodába	Beíratási számadatok	Beiratkozás előtti nyílt nap, családlátogatás	Óvodavezető, kiscsoportos óvónők	Február 28.
2.	Családokkal közös programok	Elégedettségmérés	Programkínálat átvizsgálása, bővítése	Óvodavezető, óvónők	Május 31.
3.	A HOP-ban meghatározott nevelési célok, feladatok teljesülése	Beválás vizsgálat, gyerekek mérése	Mérések, értékelések, elemzések elvégzése	Óvodavezető, csoportos óvónők	MIP-ben meghatározott időpontok
4.	A tanköteles korú gyerekek 85%-a elmegy iskolába	Százalékszámítás létszám alapján	Tanköteles korú gyerekek mérése	Óvodavezető, csoportos óvónők	Március 15.
5.	A német nemzetiségi nevelés céljainak, feladatának teljesülése	Elégedettségmérés	a nemzetiségi nyelv játékos gyakorlása	Nemzetiségi óvónő	Június 30.
6.	Az óvoda udvarának biztonsági felülvizsgálata	Biztonsági felmérés	Anyagi forrás biztosítása	óvodavezető	2006. június 30.
7.	Az eszközállomány gyarapítása, korszerűsítése	Leltározás	Korszerű, jó minőségű eszközök beszerzése	óvodavezető	folyamatos
8.	A HOP-nak megfelelő tartalmú, a pedagógusok szakmai fejlődését segítő továbbképzések	Beiskolázási terv felülvizsgálata	Továbbképzési kínálatok áttekintése, szelektálása	Óvodavezető, nevelőtestület	Március 15.

## **4. AZ ÖNKORMÁNYZATI MIP ÓVODÁNKRA VONATKOZÓ ELEMELI**

A Balatoncsicsói Német Kisebbségi Települési Önkormányzat, Óbudavár Község Önkormányzata, Szentantalfa Község Önkormányzata, a Szentjakabfai Német Kisebbségi Települési Önkormányzat és Tagyon Község Önkormányzata 1993. évtől társulás keretében biztosítja a térség nevelési-oktatási feladatainak ellátását

Az óvodai nevelés terén Szentantalfa Község Önkormányzata tölti be a gesztor szerepét.

A társult önkormányzatok önként vállalt feladatként gondoskodnak az óvodai és iskolai német nemzetiségi nevelésről, oktatásról és a logopédiai ellátásról.

A fenntartó minőségpolitikai nyilatkozatában az általa fenntartott intézményektől elvárja, hogy saját minőségpolitikájukat az önkormányzati nyilatkozattal összhangban határozzák meg és annak szellemében működtessék intézményi minőségirányítási rendszerüket.

A közoktatási rendszerének egészére vonatkozó elvárásait a következőkben fogalmazta meg.

- A közoktatási szolgáltatást nyújtó szervezet jogszerűen, törvényszerűen, költség-orientáltan, hatékonyan, eredményesen működjön, erősödjön a tervezés szerepe;
- Az iskola és az óvoda garantálja a minőségi, a tanulók fejlődését folyamatosan segítő nevelést, oktatást;
- Az iskola és az óvoda a településen élő gyermekek, tanulók számára biztosítsa a tankötelezettség teljesítését;
- Az óvoda biztosítsa a teljes körű óvodai oktató-nevelő tevékenységet
- A közoktatási rendszerbe kerüléstől –óvoda, iskola- a közoktatási rendszerből kikerülésig –középfokú oktatás, munkába állás- nyomon követhető legyen a gyermek, tanuló előmenetele, egyéni tanulási útja;
- A közoktatási rendszer rugalmasan alkalmazkodjon a felmerülő változásokhoz, erősödjön az iskolakultúra közvetítő szerep, megtartva a sokszínűséget;
- Az intézményekben stabil, innovatív nevelő - oktató tantestületek működjenek;
- A hozzáadott pedagógiai értékek mérhetők, értékelhetők, regisztrálhatók (jövőbeli pedagógiai program alapján) legyenek;
- Minőségelvű, partnerközpontú működés legyen a jellemző, melynek alapja az intézmények minőségirányítási, minőségfejlesztési rendszere, programja;
- Minden rászoruló gyermeknek segítségnyújtás a mentális problémák kezeléséhez, az alapfokú képzés befejezéséhez, a gimnáziumi és szakképzésben való bekapcsolódáshoz;
- Hatékony gyermek-és ifjúságvédelem; hatékony együttműködés az intézmények és a közoktatáshoz kapcsolódó intézmények között mind a hátránykompenzációban, mind a prevenció munkában,

### **4.1. AZ ÖMIP ÉS AZ IMIP KAPCSOLATA**

- Az óvoda biztosítja az ellátási körzetben lakó gyermekek helyben történő nevelését;
- Az ellátási körzeten lakók részére vonzóvá teszi az óvodában folyó nevelőmunkát,



- Biztosítja a gyermekek életkorának megfelelő kétnyelvű német nemzetiségi nevelést, kialakítva a gyermekekben a nemzetiségi nyelvhez való pozitív viszonyt, átörökítve a nemzetiségi hagyományokat a mese, a zene és a manuális tevékenységek által;
- Nyugodt, családi, érdelemgazdag óvodai élettel segíti a gyermekek harmonikus személyiségfejlődését, a magasabb rendű érzelmek kibontakozását;
- Az egyéni sajátosságok figyelembe vételével, sokoldalú képességfejlesztéssel biztosítja a gyermekek fejlődését, iskolai életmódra való felkészülését;
- Komplex élmények biztosításával erős érzelmi kötődést alakít ki a gyermekek és a művészetek között,
- Megteremti a logopédiai fejlesztés személyi és tárgyi feltételeit;
- Biztosítja a folyamatos működés személyi és tárgyi feltételeit, utóbbi esetében figyelemmel a kötelező eszköz és felszerelési jegyzékben foglaltakra;
- Az óvoda épületének állagmegóvásában együttműködően részt vesz;

## **5. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER**

### **5.1. A VEZETÉS ELKÖTELEZETTSÉGE ÉS FELELŐSSÉGE**

Intézményvezetőként arra törekszem, hogy minőségi munkavégzés valósuljon meg az óvodában

Célom, hogy biztosítsam a minőségfejlesztési munkához szükséges feltételeket-tanfolyami részvétel a munkában részt vevőknek, tárgyi feltételek stb.

A pedagógusokat érdekeltté teyem a minőségirányítási munkában, motiválva őket, hogy annak támogatói legyenek, számukra is elsődleges legyen a partnerek elégedettsége.

Intézményünkben figyelemmel kísérem és aktív résztvevője vagyok a minőségfejlesztési munkának

Az óvodavezető minőségirányítási feladatai:

- A minőségpolitika meghatározása;
- A minőségügyre vonatkozó célkitűzések meghatározása;
- A minőségügyi rendszer erőforrásairól való gondoskodás;
- A minőségügyi szervezet létrehozása;
- A minőségüggyel kapcsolatos feladatok és hatáskörök leírása;
- A minőségfejlesztési rendszer működtetése;

#### **5.1.1. JOGSZERŰ MŰKÖDÉS**

Az intézményvezető feladata arról gondoskodni, hogy az intézmény jogszerűen működjön. Ennek érdekében az intézmény használói számára a működést szabályzó jogi dokumentumok hozzáférhetőségét biztosítani kell. Csak ennek betartásával várható el, hogy az abban foglaltakat az intézmény dolgozói és partnerei betartsák.

A szabályzó dokumentumok megtekinthetők az óvodavezetői irodában

A jogszerű működés vezetői feladatai:

- Vezetői ellenőrzések és értékelések végzése;
- Az intézményi önértékelés megszervezése;
- Javító és megelőző intézkedések meghozatala a jobb működés érdekében;

## **TERVEZÉS**

A tervezési feladatok meghatározásával és szabályozásával az a célunk, hogy óvodánkban a munkánk kiszámítható, egymásra épülő és ellenőrizhető tevékenységekkel valósuljon meg.

### **5.1.1.1.STRATÉGIAI TERVEZÉS**

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

Célja: az intézmény hosszú távú céljainak rögzítése

Stratégiai szint:

Vezetői program

Minőségirányítási program minőségpolitikája

Helyi nevelési program

### **5.1.2.2 ÉVES TERVEZÉS**

A stratégiai tervek céljainak lebontását jelenti konkretizált feladatok, elvárt eredmények meghatározásával. Az óvodavezető az óvodát érintő külső és belső mérések, valamint az értékelések tapasztalatainak összegzése alapján meghatározza az éves feladatokat, valamint a javítandó, fejlesztendő területeket.

Megvalósítás napi szintje:

Éves munkaterv

Csoportnaplók nevelési és ütemtervei (csoportnaplók tartalmi és formai egységesítése)

Minőségirányítási munkaterv

Gyermekvédelmi munkaterv

Beiskolázási, továbbképzési terv

Operatív szint:

HOP

MIP

SZMSZ

<b>TERVEZÉS</b>						
<b>feladat</b>	<b>felelős</b>	<b>Határ-idő</b>	<b>dokumentum</b>	<b>ellenőrző</b>	<b>módszer</b>	<b>cél</b>
Vezetői terv	Óvodavezető	5 évente	Vezetői pályázat	Fenntartó	Megvalósulási ellenőrzés, beszámoltatás	Működés hatékonysága
HOP	Óvodavezető	4 évente	HOP	Fenntartó, óvodai szakértő	Klímateszt, partneri igényfelmérés, beválás vizsgálat	Javítandó területek felmérése
Éves terv	Óvodavezető	Szeptember 01.	Éves munkaterv	Fenntartó	ismertetés	A fenntartó és a dolgozók tájékoztatása az éves feladatokról
Nevelési terv	Csoportos óvónők	Szeptember 05.-február 05.	Nevelési terv	Óvodavezető	Tervezés részben osztott csoportban	HOP céljainak lebontása, megvalósítása
Ütemterv	Csoportos óvónők	hetente	Csoportnapló	Óvodavezető	Tervezés heti bontásban	Nevelési célok lebontása, megvalósítása
Minőségirányítási munkaterv	Minőségirányítási vezető	Szeptember 30.	Munkaterv	Óvodavezető	Éves minőségir. feladatok tervezése	MIP céljainak lebontása, megvalósítása
Gyermekvédelmi munkaterv	Gyermekvédelmi felelős	Szeptember 30.	Munkaterv	Óvodavezető	Éves gyermekvédelmi fel. tervezése	Gyermekvédelmi intézkedések megvalósítása
Beiskolázási terv	Óvodavezető	Március 15.	Beiskolázási terv	Fenntartó	Továbbképzésre kötelezettek és továbbképzések kiválasztása,	Továbbképzési kötelezettség teljesítése

- Az intézményben végzett nevelőmunka ellenőrzése;
- Az írott dokumentumok megfeleltetése a valódi működéssel,
- Az írott dokumentumok megfeleltetése a valódi működéssel,
- Az intézményben végzett nevelőmunka ellenőrzése;
- Az írott dokumentumok megfeleltetése a valódi működéssel,

### 5.1.2. VEZETŐI ELLENŐRZÉS

Cél: 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:

- Visszacsatolás a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése érdekében, verbális, közvetlen, illetve közvetett tapasztalatszerzés formájában.

Az ellenőrzés tárgya:

- A közösen meghatározott dokumentumok
- Az SZMSZ II. fejezetében meghatározott követelmények
- A gyermekek vizsgálatának eredményei
- Az óvoda belső házirendje, szokásai

Az ellenőrzés, értékelés dokumentumai:

- Az óvoda helyi nevelési programja
- Az óvoda SZMSZ-e
- A vezető éves munkaterve
- Vezetői ellenőrzési terv
- Csoportnaplók
- Gyermekek egyéni fejlődési- fejlesztési lapjai

Az ellenőrzés, értékelés folyamata:

1. Az óvodavezető a folyamatos információgyűjtés, az előző nevelési év értékelési és ellenőrzési dokumentumai alapján meghatározza az ellenőrzés témáját, elkészíti az éves ellenőrzési tervét,
2. Az óvodavezető a tanévnyitó értekezleten ismerteti az ellenőrzési tervet;
3. A vezető a tervezetteknek megfelelően elvégzi az ellenőrzést;
4. A vezető az ellenőrzés követő napon az ellenőrzött óvónőkkel ismerteti feljegyzéseit, észrevételeit, megbeszéli a szükséges javító feladatokat,

A két csoportos óvodában az óvodavezető egyúttal csoportos nevelő is, naponta együtt dolgozik az óvónőkkel, így napi információi vannak az intézményben folyó nevelőmunkáról. Az éves ellenőrzések mellett a napi megbeszélések, esetelemzések, a közvetlen beszélgetések, az óvónők önellenőrző, önelemző értékelései is ellenőrzésnek számítanak

Az ellenőrzés, értékelés alapelvei:

- Terjedjen ki az óvoda egészére, egyénekre és közösségre is,
- A követelmények mindenki számára ismertek legyenek,
- Konkrét ellenőrzési tartalom legyen,
- Legyen objektív, igazságos;
- Legyen ösztönző, fejlesztő szándékú;
- Legyen kiszámítható és megalapozott,
- Az előző ellenőrzés tapasztalatait vegye figyelembe;

**A vezetés és a pedagógusok teljesítmény mérésének szempontjai és az értékelés rendje**

**Célja:**

A pedagógusok tevékenységének komplex értékelése annak érdekében, hogy láthatóvá váljanak az erős és fejlesztendő területek, konkrét visszajelzést kapjanak a teljesítményükről, kijelölt legyen a fejlődési út és teljesítményhez igazított elismerés valósuljon meg.

**Felelős:** óvodavezető

**Hatókör:** óvodapedagógusok

**Dokumentum:** méréshez (ön-, társ- és vezetői) kérdőív, ellenőrzéshez (ellenőrző lap, amely tartalmazza az ellenőrzési szempontokat), összesítéshez (egyéni és nevelőtestületi) használt űrlapok és Minősítési lap Kjt. 1.sz. mell.(2008. évi LXI tv. 10.§ módosította a Kjt. 40.§. (5 bek.)

**Folyamatleírás tartalma:**

A teljesítménymérés rendjét az alábbi táblázat határozza meg.

Értékelés fajtái	Elérhető pont, értékelési fajtánként	Ki végzi	Mikor/meddig Kjt. 40.§ szerint	Módszer
Önértékelés	81	Minden pedagógus	évente, vagy a Kjt. 40.§ szerint	Kérdőív
Pedagógus társak és / vagy csoportok értékelése	81	Minden pedagógus, minden pedagógusról, vagy munkaközösségek	évente, vagy a Kjt. 40.§ szerint	Kérdőív
Vezetői értékelés	81	Vezető és az általa bevont vezetés	évente, vagy a Kjt. 40.§ szerint	Kérdőív Megbeszélés
Ellenőrzési adatok (csoportlátogatás)	81	óvodavezető, óvodavezető helyettes	Évente legalább 2 x	Ellenőrzés
	<b>Összesen elérhető maximum pont: 4X81=324=100%</b>	Munkaközösség vezető		

**A teljesítményméréshez a következő skálát kell használni.**

- 0 pont. Nem megfelelő
- 1 pont Kevésbé megfelelő
- 2 pont Megfelelő
- 3 pont Kiemelkedő

**A pedagógusok teljesítményértékeléséhez - önértékelés, pedagógus társak és / vagy csoportok értékelése, vezetői értékelés - használt kérdésterületek, szempontok és a területekhez rendelt pontértékek:**

<b>1.A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek</b>	<i>Ön-,társ és vezetői kérdőív összesített rész pontja: 30X3=90 pont</i>
Tanítás, oktatás – nevelés	10 állítás X 3 pont =30 pont
<b>2.A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség</b>	<i>Ön-,társ és vezetői kérdőív összesített rész pontja: 18X3=54</i>

Megújulás,	3 állítás X 3 pont =9
Többletek	3 állítás X 3 pont =9 A kettő összesen:18
<b>3.A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat</b>	<i>Ön-,társ és vezetői kérdőív összesített rész pontja: 18X3=54</i>
Kapcsolatok, kommunikáció	3 állítás X3 pont =9
Együttműködés	3 állítás X3 pont =9 A kettő összesen:18
<b>4.A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet</b>	<i>Ön-,társ és vezetői kérdőív összesített rész pontja: 15X3=45</i>
Munkafegyelem, munkavégzés minősége, megbízhatóság	5 állítás X 3 pont = 15
<b>Összesen</b>	<i>Ön-,társ és vezetői kérdőív összesített pontja: 243 pont</i>

Az ön -, társ- és vezetői kérdőív négy területe alá rendelt szempontokhoz a fenti táblázatban megadott számban tartoznak állítások. Az állítás mindig pozitív. Minden állításhoz csatolni kell az óvodára érvényes értelmezést, ami tantestületi megállapodás eredménye.

#### Ellenőrzés területei és pontértéke:

<b>1.A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka</b>		
Ellenőrzési adatok	Játék,	6 ell. szempont X 3 pont = 18
	Tanulás,	8 ell. szempont X 3 pont = 24
	Szabály, szokásrendszer	5 ell. szempont X 3 pont = 15
	Bánásmód és kommunikáció	5 ell. szempont X 3 pont = 15
	Tervezés	3 ell. szempont X 3 pont = 9
	<b>Összesen</b>	<b>Összesen: 81</b>

Az ellenőrző lap öt területéhez ellenőrzési szempontok tartoznak, a fenti táblázatban megadott számban. Minden ellenőrzési szemponthoz tantestületi megállapodás eredményeként, kidolgozott, hogy milyen szakmai tevékenység minősíthető 0, 1, 2, vagy 3 ponttal.

**Önértékelés 81 pont + társértékelés 81 pont, + vezetői értékelés 81 pont, + ellenőrzés 81 pont. A teljesítménymérésben összesen elérhető maximum pont 324 = 100%**

#### INDIKÁTOROK

**Az összesített pontok (szempontok szerint) és százalékok a teljesítménymérés mutatói.**

Szempontok	Indikátor		
	<i>elért pont</i>	<i>maximum pont<sup>1</sup></i>	<i>elért %</i>
<i>Ön-, társ és vezetői kérdőív</i>			
Nevelés-oktatás		90	-
Megújulás		27	
Többletek		27= 54	-
Kapcsolatok, kommunikáció		27	
Együttműködés		27= 54	-

<sup>1</sup> Az ön-, társ- vezetői kérdőív adott szempontoz rendelt összesített maximum pont Ellenőrzési szempontokhoz rendelt maximum pont

Munkafegyelem, munkavégzés minősége, megbízhatóság		45	
<b>Ellenőrzés</b>			
Játék		18	-
Tanulás		24	-
Szabály-, szokásrendszer		15	-
Bánásmód és kommunikáció		15	-
Tervezés		9	-
Mindösszesen:		324 =100%	

A teljesítménymérésben az vehet részt, (Kjt.40.§. (3). aki legalább 12 hónapot az adott évben, az intézményben ledolgozott vagy a Kjt. 10.§ (1) e pont és (2) bekezdés szerint.

A teljesítménymérést az óvodavezetőnek kell elrendelni a mérés évében.

A kérdőíveket az intézményből kivinni nem lehet, kitöltés után bizalmasan, elzárva kell kezelni. A társértékelés név nélkül történik.

#### Mérés lefolytatása:

- A vezető irányításával a pedagógusok egyszerre kitöltik önértékelő kérdőíveket és azt mindenkinek összesítenie kell az egyéni összesítő lapján.
- 
- Ezt követően a – kisebb intézményben – minden pedagógus minden pedagógusról, vagy munkaközösségenként, vagy véletlen kiválasztással 3-3 fő,<sup>2</sup> kitöltik a pedagógus társértékelő kérdőívet.  
Az adatokat az egyéni összesítőre a vezető írja be.
- A vezető kitölti minden pedagógusról a vezetői értékelő kérdőívet, a pontértéket beírja az egyéni összesítőre.
- Az ellenőrzést végző személyek a vezetőnek átadják az összesített ellenőrzési lapokat. A személyekre szóló átlagképzést (látogatásonkénti elért pontértékek osztva a látogatás számával) a vezető végzi, melyet beír az egyéni összesítő lapokra.

Az egyéni összesítőket és a kitöltött kérdőíveket a vezető gyűjti és őrzi.

#### Összesítés:

Az egyéni összesítő lapok végleges kitöltését a vezető végzi. Az 1 – 4 kérdésterület alá rendelt szempontokhoz tartozó állítások pontértékét össze kell adni, ez adja az elért pontot. Ha egy kérdésterülethez két szempont tartozik (Pl. a 2-es), akkor a pontértéket külön (megújulás) – külön (többletek) kell kiszámolni, majd összesíteni és beírni a 2. kérdésterülethez.

Az egyéni összesítő lap alapján a vezető kitölti a Minősítési lapot.

Egyéni összesítő lap és a Minősítési lap két példányban készül, egyiket a pedagógus kapja meg, a másikat a közalkalmazotti nyilvántartásban kell tárolni.

#### Értékelés lezárása:

<sup>2</sup> Ki kell választani – a többkit kitörölni – ami mellett az intézmény dönt

A vezetés (a vezető döntése szerint) közösen felkészül a vezetői megbeszélésre. A megbeszélésen részt vesz az érintett kolléga és esetleg a vezető által felkért személy, pl. munkaközösség vezető.

Közösen megbeszélik az erős és gyenge eredményeket. Meghatározzák a fejlesztendő területeket és a feladatokat. A fejlesztési feladatok teljesültsége a következő teljesítményértékelő megbeszélés kiinduló alapja lesz

A vezető véglegesíti és lezárja a Minősítési lapot.

**A pedagógus teljesítménymutató:**

- Kiválóan alkalmas (80-100%)
- alkalmas (60-79%)
- kevésbé alkalmas (30-59%)
- alkalmatlan (30% alatt)

Ettől eltérően a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő, azaz nulla. (138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben, 2009.II.1)

A pedagógus megismeri a minősítését, azt, hogy a maximumhoz viszonyítva, hány %-os a teljesítménye.

Az értékelt kollegának le kell írnia az észrevételeit, ha van.

Az egyéni lapok alapján, nevelőtestületi összesítőt kell készíteni, melyet nyilvánosságra kell hozni. Az összesítő alkalmas az egyéni eredményekkel történő összehasonlító elemzésre és alkalmas más konklúzió levonására is.

**Magasabb vezetők vezetői munkájának értékelés**

Értékelés fajtái	Elérhető pont, értékelési fajtánként	Ki végzi	Mikor/meddig Kjt. 40.§ szerint	Módszer
Önértékelés	132	Minden vezető	évente, vagy a Kjt. 40.§ szerint	kérdőív
Pedagógus társak és / vagy csoportok értékelése	132	A beosztott pedagógusok	évente, vagy a Kjt. 40.§ szerint	Kérdőív
Fenntartó értékel	132	Jegyző/és/vagy polgármester	évente, vagy a Kjt. 40.§ szerint	Kérdőív és megbeszélés
	<b>Összesen elérhető maximum pont: 3X132=396=100%</b>			

**A magasabb vezető tevékenységének minősítését a polgármester/jegyző rendeli el. A teljesítményértékelés lefolytatása az ÖMIP – ben előírtak szerint történik. A pedagógus társak értékeléshez a kérdőív tartalmát át kell fogalmazni az intézményre vonatkoztatva.**

**Vezetői munka értékelése** (Nem magasabb vezetőkre vonatkozik)  
(helyettes, munkaközösség vezető, minőségügyi vezető stb.)



Értékelés fajtái	Elérhető pont, értékelési fajtánként	Ki végzi	Mikor/meddig Kjt. 10.§ szerint	Módszer
Önértékelés	132	Minden vezető	évente, vagy a Kjt. 40.§ szerint	kérdőív
Beosztott pedagógus társak és / vagy csoportok értékelése	132	A beosztott pedagógusok	évente, vagy a Kjt. 40.§ szerint	Kérdőív
Vezető/és /vagy tagintézmény vezető értékel	132	Vezető/és /vagy tagintézmény	évente, vagy a Kjt. 40.§ szerint	Kérdőív és megbeszélés
	<b>Összesen elérhető maximum pont: 3X132=396=100%</b>			

A vezetők teljesítményméréséhez (önértékelés, pedagógus társak és / vagy csoportok értékelése, magasabb vezetői értékelés) használt kérdésterületek, szempontok és a területekhez rendelt pontértékek:

Kérdésterület	<i>Ön-, társ és vezetői kérdőív összesített pontja: 84+48=132X3=396</i>
<b>I.A vezető által irányított szervezeti egység munkájának színvonala</b>	<i>Rész pont össz: 84</i>
1. Személyes tulajdonságok, vezetési stílus	12 állítás X 3 pont =36 pont
2. Változáshoz való viszony	3 állítás X 3 pont =9 pont
3. Tervezés, gazdálkodás	3 állítás X 3 pont =9 pont
4. Motiválás	3 állítás X 3 pont =9 pont
5. Ellenőrzés, értékelés	3 állítás X 3 pont =9 pont
6. Nevelő-oktató munka eredménye	4 állítás X 3 pont =12 pont
<b>II.A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése</b>	<i>Rész pont össz:48</i>
7.Szervezés, irányítás, kapcsolatok és menedzselés	6 állítás X 3 pont =18 pont
8.Erőforrás gazdálkodás	6 állítás X 3 pont =18 pont
9. Informálás	4 állítás X 3 pont =12 pont
<b>Összesen</b>	<b>84 részpont+48részpont=132 pont</b>

**Önértékelés 132 pont + társértékelés 132 pont, + vezetői értékelés 132 pont, elérhető maximum pont összesen 396 = 100%.**

Az ön -, társ- és vezetői kérdőív két területe alá rendelt szempontokhoz a fenti táblázatban megadott számban tartoznak állítások. Az állítás mindig pozitív.

Az állításokat úgy kell megfogalmazni, hogy az összehangolt legyen az értékelt felelősség- és hatáskörével.

**Az összesített pontok (szempontok szerint) és százalékok a teljesítménymérés mutatói.**

Szempontok	Indikátor		
	<i>elért pont</i>	<i>maximum pont<sup>3</sup></i>	<i>elért %</i>
<i>Ön-, társ és vezetői kérdőív</i>			

<sup>3</sup> Az ön-, társ- vezetői kérdőív adott szempontoz rendelt összesített maximum pont

Nivegy-völgyi Óvoda  
8272 Szentantalfa, Fő u. 22.

Személyes tulajdonságok, vezetési stílus		36	-
Változáshoz való viszony		9	-
Tervezés		9	-
Motiválás		9	
Ellenőrzés, értékelés		9	
Oktatás-nevelés eredménye		12	-
Szervezés, irányítás, kapcsolatok, menedzselés		18	-
Erőforrás gazdálkodás		18	-
Informálás		12	-
<b>Mindösszesen:</b>		<b>396 =100%</b>	

Vezetők, tagintézmény vezetők, vezető helyettesek esetében a teljesítménymérésben az vehet részt, aki (Kjt.10.§. (3). az adott évben legalább 12 hónapon keresztül vezetői feladatot ellátott az intézményben, vagy a Kjt.40.§. (1) e pont és (2) bekezdés szerint.

A munkaközösség vezetők, minőségügyi vezető esetében értékelésben az vehet részt, aki legalább 8 hónapon keresztül betöltötte a megbízatást.

A teljesítménymérést az óvodavezetőnek kell elrendelni a mérés évében.

A kérdőíveket az intézményből kivinni nem lehet, kitöltés után bizalmasan, elzárva kell kezelni. A társértékelés név nélkül történik.

- A minőségügyi vezető irányításával a vezetők egyszerre kitöltik önértékelő lapjukat és azt mindenkinek összesítenie kell, az egyéni összesítőn.
- A beosztott kollegák – társértékelés - szintén egyszerre végzik a kitöltést a vezetőjükről az egyéni összesítőn az átlagolásokat a minőségügyi vezető végzi és átadja az óvodavezetőnek.
- Az óvodavezető kitölti a kérdőívet és beírja az adatokat az egyéni összesítőre.

### **Összesítés:**

Az óvodavezető összesít az egyéni összesítő lapon és felkészül a magasabb vezetői megbeszélésre. Az egyéni összesítő lap alapján a vezető kitölti a Minősítési lapot. Egyéni összesítő lap és a Minősítési lap két példányban készül, egyiket a pedagógus kapja meg, a másik a közalkalmazotti nyilvántartásba kerül. A magasabb vezetővel történő záró értékelő megbeszélésen részt vesz az érintett kolléga és esetleg a vezető által felkért személy.

Közösen megbeszélik az erős és gyenge eredményeket. Meghatározzák a fejlesztendő területeket és a feladatokat.

A vezető véglegesíti és lezárja a Minősítési lapot.

### **A vezetői teljesítménymutató:**

---

- Kiválóan alkalmas (80-100%)
- alkalmas (60-79%)
- kevésbé alkalmas (30-59%)
- alkalmatlan (30% alatt)

Ettől eltérően a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempont értékelése nem megfelelő, azaz nulla. (138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben, 2009.II.1)

Az értékelt megismeri a minősítését, azt, hogy a maximumhoz viszonyítva, hány %-os a teljesítménye.

Az értékelt kollegának le kell írnia az észrevételeit, ha van. A fejlesztési feladatok teljesültsége a következő teljesítmény mérés kiinduló alapja lesz

#### Dokumentálás:

Az elkészült dokumentumokat zár helyen kell tárolni. A kitöltött kérdőíveket a következő mérésig kell megőrizni. Az egyéni összesítő és a minősítő lap nem selejtezhető.

Az értékelés végén az eszközöket felül kell vizsgálni és szükség szerint módosítani kell, melyért a minőségügyi vezető a felelős, az értékelés lezárása után 3 héten belül.

**Összesítéshez használt űrlap**  
**Pedagógus**

**Egyéni összesítő**

<i>önértékelés</i>	<i>max p 81</i>	<i>társértékelés</i>	<i>max p 81</i>	<i>vezetői értékelés</i>	<i>max p 81</i>	<i>ellenőrzés</i>	<i>max p 81</i>
<b>1.A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek</b>	<b>P</b>	<b>1.A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek</b>	<b>P</b>	<b>1.A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek</b>	<b>P</b>	<b>1.A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka</b>	<b>P</b>
Tanítás, oktatás – nevelés	<i>p.</i>	Tanítás, oktatás – nevelés	<i>p</i>	Tanítás, oktatás – nevelés	<i>p</i>	Játék,	<i>p</i>
<b>2.A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség</b>	<b>P</b>	<b>2.A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség</b>	<b>P</b>	<b>2.A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség</b>	<b>P</b>	Tanulás,	<i>p</i>
Megújulás,		Megújulás,		Megújulás,		Szabály, szokásrendszer	<i>p</i>
Többletek		Többletek		Többletek		Bánásmód és kommunikáció	<i>p</i>
<b>3.A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat</b>	<b>P</b>	<b>3.A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat</b>	<b>P</b>	<b>3.A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat</b>	<b>P</b>		
Kapcsolatok, kommunikáció	<i>p</i>	Kapcsolatok, kommunikáció	<i>p</i>	Kapcsolatok, kommunikáció	<i>p</i>	Tervezés	<i>p</i>
Együttműködés	<i>p</i>	Együttműködés	<i>p</i>	Együttműködés	<i>p</i>		
<b>4.A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet</b>	<b>P</b>	<b>4.A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet</b>	<b>P</b>	<b>4.A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet</b>	<b>P</b>		
Munkafegyelem, munkavégzés minősége, megbízhatóság	<i>p</i>	Munkafegyelem, munkavégzés minősége, megbízhatóság	<i>p</i>	Munkafegyelem, munkavégzés minősége, megbízhatóság	<i>p</i>		
<b>Összesen</b>		<b>Összesen</b>		<b>Összesen</b>			
<b>MINDÖSSZESEN: P / %</b>							

**Minősítő lap** (pedagógus)

**1. A közalkalmazott személyi adatai**

Neve (születési neve):

Anyja neve:

Születési hely, idő:

**2. A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok:**

A közalkalmazotti jogviszony kezdete:

A közalkalmazott besorolása:

A vezetői megbízás/munkakör betöltésének kezdete:

A minősítés indoka:

**3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai**

*1.A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek .... pont,*

Szöveges indoklás:

*2.A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség .... pont,*

Szöveges indoklás:

*3.A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat .... pont,*

Szöveges indoklás:

*4.A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet.... pont,*

Szöveges indoklás:

*5.A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka.... pont,*

Szöveges indoklás:

**4. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevéssé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:**

**5. A közalkalmazott minősítése** /Kiválóan alkalmas (80-100%) –alkalmas (60-79%) – kevéssé alkalmas (30-59%) – alkalmatlan (30% alatt)/

**6.A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:**

Dátum:

A minősítés megállapításait  
a közalkalmazottal ismerttettem.

A minősítés tartalmát ismerem  
észrevételeimet megtettem.

**Tantestületi összesítő (egyéni összesítők /létszám)**

<i>Önértékelés</i>	<i>P</i>	<i>Társértékelés</i>	<i>P</i>	<i>Vezetői értékelés</i>	<i>P</i>	<i>Ellenőrzés</i>	<i>P</i>
<b>1.A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek</b>		<b>1.A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek</b>		<b>1.A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek</b>		<b>1.A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka</b>	
Tanítás, oktatás – nevelés	<i>p</i>	Tanítás, oktatás – nevelés	<i>p</i>	Tanítás, oktatás – nevelés	<i>p</i>	Játék,	<i>p</i>
<b>2.A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség</b>		<b>2.A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség</b>		<b>2.A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség</b>		Tanulás,	<i>p</i>
Megújulás,	<i>p</i>	Megújulás,	<i>p</i>	Megújulás,	<i>p</i>	Szabály, szokásrendszer	<i>p</i>
Többletek	<i>p</i>	Többletek	<i>p</i>	Többletek	<i>p</i>	Bánásmód és kommunikáció	<i>p</i>
<b>3.A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat</b>		<b>3.A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat</b>		<b>3.A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat</b>			
Kapcsolatok, kommunikáció	<i>p</i>	Kapcsolatok, kommunikáció	<i>p</i>	Kapcsolatok, kommunikáció	<i>p</i>	Tervezés	<i>p</i>
Együttműködés	<i>p</i>	Együttműködés	<i>p</i>	Együttműködés	<i>p</i>	-	-
<b>4.A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet</b>		<b>4.A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet</b>		<b>4.A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet</b>		-	-
Munkafegyelem, munkavégzés minősége, megbízhatóság	<i>p</i>	Munkafegyelem, munkavégzés minősége, megbízhatóság	<i>p</i>	Munkafegyelem, munkavégzés minősége, megbízhatóság	<i>p</i>	-	-

**Egyéni összesítő lap (vezetők)**

Vezető neve:..... beosztása.....

Dátum: .....

Önértékelés	P	Pedagógusok értékelése	P	Vezető értékelése	P
<b>I.A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala</b>	<b>P</b>	<b>I.A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala</b>	<b>P</b>	<b>I.A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala</b>	<b>P</b>
1.Személyes tulajdonságok, vezetési stílus	p	1. Személyes tulajdonságok, vezetési stílus	p	1. Személyes tulajdonságok, vezetési stílus	p
2. Változáshoz való viszony	p	2. Változáshoz való viszony	p	2. Változáshoz való viszony	p
3. Tervezés	p	3. Tervezés	p	3. Tervezés	p
4. Motiválás	p	4. Motiválás	p	4. Motiválás	p
5. Ellenőrzés, értékelés	p	5. Ellenőrzés, értékelés	p	5. Ellenőrzés, értékelés	p
6.Oktatás-nevelés eredménye	p	6.Oktatás-nevelés	p	6.Oktatás-nevelés	p
<b>II.A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése</b>	<b>P</b>	<b>II.A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése</b>	<b>P</b>	<b>II.A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése</b>	<b>P</b>
7. Szervezés, irányítás kapcsolatok, menedzselés	p	7. Szervezés, irányítás, kapcsolatok, menedzselés	p	7. Szervezés, irányítás kapcsolatok, menedzselés	p
8. Erőforrás gazdálkodás	p	8. Erőforrás gazdálkodás	p	8. Erőforrás gazdálkodás	p
9. Informálás	p	9. Informálás	p	9. Informálás	p
<b>Összesen:</b>	<b>P</b>	<b>Összesen:</b>	<b>P</b>	<b>Összesen</b>	<b>P</b>
-----	---	-----	---	<b>ÖSSZESÍTVE:</b>	<b>P / %</b>

**Minősítő lap**  
Vezetők

**1.A közalkalmazott személyi adatai**

Neve (születési neve):

Anyja neve:

Születési hely, idő:

**2.A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok:**

A közalkalmazotti jogviszony kezdete:

A közalkalmazott besorolása:

A vezetői megbízás/munkakör betöltésének kezdete:

A minősítés indoka:

**3.A közalkalmazott minősítésének szempontjai**

*1.A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala ... .. pont,*

Szöveges indoklás:

*2.A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése. ... pont,*

Szöveges indoklás:

**4.A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevésbé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:**

**5.A közalkalmazott minősítése** /Kiválóan alkalmas (80-100%) –alkalmas (60-79%) – kevésbé alkalmas (30-59%) – alkalmatlan (30% alatt)/

**6.A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:**

Dátum:

A minősítés megállapításait  
a közalkalmazottal ismerttettem.

A minősítés tartalmát ismerem  
észrevételeimet megtettem.

- Szervezés
- Erőforrás gazdálkodás
- Motiválás
- Ellenőrzés, értékelés



➤ Informálás

**A teljesítményméréssel szembeni követelmények:**

- Javítsa az egyéni és az intézményi munkaminőségét;
- Legyen alkalmas a sikeres teljesítmény és az eredményes munka kimutatására,
- Legyen alkalmas a problematikus területek azonosítására és a teljesítmény javítására irányuló célok kijelölésére;
- Egyértelműen mutassa ki a különböző területek erős és gyenge pontjait,
- Legyen alkalmas az egyéni teljesítmény változásának kimutatására,
- Segítse a vezetést az óvónők teljesítményének megismerésében.

<b>VEZETÉS ÉS PEDAGÓGUSOK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE</b>			
<b>Értékelés fajtái</b>	<b>ki végzi</b>	<b>Mikor/ meddig</b>	<b>módszer</b>
Pedagógus önértékelés	Minden pedagógus	2 évente 02.29.	kérdőív
Pedagógus társak értékelése	Minden pedagógus minden pedagógusról	2 évente 02.29.	kérdőív
Ellenőrzési adatok	óvodavezető	Évente 2x	ellenőrzés
Vezetői értékelés	óvodavezető	2 évente 02.29.	kérdőív
Vezetői önértékelés	Óvodavezető	2 évente 02.29.	kérdőív
Vezető értékelése	Minden pedagógus	2 évente 02.29.	kérdőív

**A teljesítményértékelés menete:**

1. A teljesítménymérést az óvodavezető rendeli el a mérés évében,
2. A mérés lebonyolítását a megbízott minőségügyi vezető végzi;
3. A pedagógusok egyszerre kitöltik a kérdőíveket és együtt összesítik azt;
4. A megbízott az összesített eredményeket átadja az óvodavezetőnek,
5. A kapott pontok adják a pedagógus teljesítménymutatóját,
6. A kapott pontok alapján meg kell határozni a fejlesztendő területeket és kitölteni a fejlesztési tervet
7. A fejlesztési terv teljesülése lesz a következő mérés alapja,
8. A vezető teljesítménymutatója kiegészül a fenntartói értékeléssel is,

**5.1.2.1.A MIP ÉRTÉKELÉSÉNEK SZABÁLYAI**

Cél: a MIP működtetésének és a minőségirányítás eredményeinek összegyűjtése, véleményeztetése és értékelése annak érdekében, hogy az intézmény gyakorlata egyre inkább közeledjen a kitűzött célokhoz.

Felelős: óvodavezető

Hatókör: az óvoda dolgozói és a szülői kör

Dokumentumai: kérdéslista a szülőknek, intézményi eredménynek, intézkedési terv

A MIP értékelésének menete:

1. Az óvoda nevelőtestülete összeállítja az értékeléshez szükséges kérdőíveket,
2. A szülői szervezet csoportonként kiosztja azt a szülőknek,
3. A meghatározott időpontig a szülői szervezet összegyűjti a kérdőíveket s átadja a minőségügyi vezetőnek,
4. A szülői szervezet tagjai és a minőségügyi vezető összesíti a kérdőíveket,
5. A nevelőtestület értékeli az összesítés alapján és elkészíti a fejlesztési tervet, melyet egyszeri többséggel elfogad,
6. Az értékelést átadják az óvodavezetőnek, aki azt eljuttatja a fenntartó képviselőjének minden év június 15-ig.

A MIP értékelésének szempontjai:

- A minőségpolitika érvényessége és teljesíthetősége,
- A dolgozók és a vezetés elkötelezettsége,
- A folyamatos fejlesztés eredményei,
- A partneri elégedettségben történő változások,
- A működtetésből származó szakmai eredmények,
- A végrehajtás problémái, nehézségei.

#### **5.1.4.3. A TANÉV ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDJE**

Cél: az intézmény gyakorlatának átvizsgálása annak érdekében, hogy meghatározhatók és kijelölhetők legyenek az intézményben - a partneri jelzések és tapasztalatok alapján - a fejlesztendő területek, a javítandó és szabályozandó folyamatok. Célja, hogy feltárja a partnerek elégedettségét és az eredményeket az intézmény működésével kapcsolatban. A dolgozók informálása arról, hogy a teljes intézmény, ezen belül a saját munkaterületükön végzett munkájuk hatékonysága, szakmai eredménye milyen.

Felelős: óvodavezető

Hatókör: beszámolási kötelezettséggel rendelkezők.

Dokumentumai: írásos beszámolók

A tanév értékelésének folyamata.

1. Az ellenőrzésről a megbízott ellenőrző beszámolót készít évente június 30-ig,
2. Az értékelés alapján az intézményi értékelést az óvodavezető készíti el 07.15-ig,
3. A tanév értékelése a következő nevelési év tanévnyitó értekezletén kerül nyilvánosságra, s alapját képezi az év fejlesztendő feladatainak.

<b>A TANÉV ÉRTÉKELÉSÉNEK RÉSZTERÜLETEI</b>				
<b>Részterület</b>	<b>Felelős</b>	<b>Határidő</b>	<b>Dokumentálás</b>	<b>Nyilvánosság</b>

				<b>fóruma</b>
A vezető által ellenőrzött folyamat	Óvodavezető	Munkatervben meghatározva	Következő év munkaterve	Értekezlet
Partneri elégedettség	Minőségügyi vezető	Munkatervben meghatározva	Elemzés	Szülői értekezlet
Tanév eredményei	Óvodavezető	Munkatervben meghatározva	Következő év munkaterve	Értekezlet
Technikai dolgozók munkájának értékelése	Óvodavezető	Munkatervben meghatározva	Írásos beszámoló	Értekezlet
Minőségfejlesztési munka eredménye	Minőségügyi vezető	Munkatervben meghatározva	Éves beszámoló	Értekezlet
Az esetleges megváltozott körülményekhez való alkalmazkodás	Óvodavezető			Következő év munkaterve

#### **5.1.4.4. BELSŐ AUDIT SZABÁLYAI**

Cél: a belső audit (önellenőrzés) szükségessége, hogy folyamatainkat ellenőrizzük és értékeljük A működés és az eljárások hatékonysága érdekében

Felelős: megbízott auditor

Hatókör: nevelőtestület

Dokumentumai: kérdéslisák, auditjelentések

A belső audit folyamata

1. Az óvodavezető az éves munkaterv részeként összeállítja az audit ütemtervét és megbízza az auditort,
2. Az auditor megvizsgálja az intézményi dokumentálás szabályosságát (kitöltés, tárolás)
3. Interjúzást végez a szabályozásban részt vevők körében,
4. Az észlelt hibákat rögzíti
5. Elkészíti az audit jelentést és átadja az óvodavezetőnek,
6. Az óvodavezető elrendeli a helyesbítő, hibajavító tevékenységet.

#### **5.1.4.5 AZ INTÉZMÉNY TELJES KÖRŰ ÖNÉRTÉKELÉSÉNEK RENDJE**

Cél: az intézmény fejlesztésének, fejlődésének elősegítése, a szervezet erősségeinek és fejlesztendő területeinek feltárása útján. Lehetővé teszi a szervezet számára, hogy rangsorolja a fejlesztési feladatait és beépítse a stratégiai tervébe a legfontosabb tennivalókat; mely területeken szükséges a beavatkozás, a fejlesztés.

Felelős: óvodavezető

Dokumentumai: az önértékelési vizsgálat anyaga

Az önértékelés szabályai:

- Gyakorisága 4 évente,
- Az értékelés során új minőségi célok is kitűzhetők,
- Az értékelés hatására a helyi nevelési program is módosulhat,

A programmódosítás indokai:

- Hálózatbővítés, leépítés,
- Szervezeti átalakítás,
- A nevelőtestület más program bevezetéséről dönt,
- Egyéb érdekegyeztető fórum módosítást javasol,
- A nevelőtestület többségi indítványa.

Előírás a programmódosítás előterjesztésére:

- Írásbeli előterjesztés az óvodavezető részére,
- Részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten.

<b>INTÉZMÉNYI TELJES KÖRŰ ÖNÉRTÉKELÉS</b>	
<b>Fő területek</b>	<b>Indikátorok</b>
A működés törvényessége	<p>Gazdálkodás:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• költségvetés tervezése és felhasználása</li> <li>• a gazdálkodási tevékenység belső szabályozottsága</li> <li>• a gazdálkodás eredményessége, hatékonysága</li> </ul> <p>Tanügyigazgatási tevékenység:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• a működés törvényessége</li> <li>• tankötelezettség teljesítése</li> </ul>
Működési feltételek	<ul style="list-style-type: none"> <li>• célok és pénzügyi források összhangja</li> <li>• tárgyi, infrastrukturális feltételek eszköz és felszerelési jegyzéknek való megfeleltetése</li> <li>• személyi feltételek</li> <li>• álláshelyekkel való gazdálkodás</li> <li>• jogszabályban meghatározott képezített alkalmazottak köre</li> </ul>
Szervezeti működés	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nevelési-oktatói folyamatok irányítása</li> <li>• belső információs rendszer működtetése</li> <li>• külső kapcsolattartás, az intézmény képviselete</li> <li>• PR- külső elismertség</li> </ul>
Alkalmazottak munkája	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Képzési előírások</li> <li>• Munkaerő gazdálkodás</li> <li>• Munkarend, munkaköri előírások betartása</li> <li>• Humán erőforrás fejlesztés (pedagógus továbbképzés)</li> </ul>
A fenntartó által kitűzött célok és feladatok	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hátrányos helyzetűek felzárkóztatása</li> <li>• Egyéni fejlődést segítő nevelés-oktatás</li> <li>• Partneri elégedettség-növelés</li> <li>• Gyógypedagógiai integrált nevelés</li> </ul>
Nevelési folyamat	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A gyermeki fejlődés mérése a HOP-ban meghatározott területeken és szinteken</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• A HOP-ban meghatározott célok teljesülésének mértéke</li><li>• Gyermekvédelmi tevékenység</li></ul>
Egyéb szolgáltatás	<ul style="list-style-type: none"><li>• Alapfeladaton felüli programok</li><li>• Önköltséges szolgáltatások</li><li>• A települések rendezvényein való közreműködés</li></ul>

## 5.1.5 AZ INTÉZMÉNY MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZERE

### 5.1.5.1. A TÁMOGATÓ SZERVEZET/FELELŐS TEVÉKENYSÉGÉNEK SZABÁLYOZÁSA

Cél: a minőségirányítást végző, koordináló szervezet munkájának szabályozottsága.

Felelős: óvodavezető

Hatókör: minőségirányítási csoport tagjai

A támogató szervezet működésének szabályai:

- A minőségirányítási csoport tagjainak száma: 3 fő
- Minőségirányítási feladataik ellátását kötelező óraszámuk feletti időben, illetve az éves munkatervben e célra meghatározott napokon végzik
- Feladataik ellátásához rendelkezésre álló feltételek: nevelői iroda, elkülönített dokumentációs iratgyűjtők, polc, számítógép, nyomtató
- Az óvodavezető a team munkájában együttműködően részt vesz.

### 5.1.5.2. PARTNERI IGÉNYFELMÉRÉS SZABÁLYOZÁSA

Óvodánk meghatározta partnereinek azon körét, akik esetében szabályozza az igényfelmérés módját, valamint elkülöníti azon kört, amelyek esetében visszajelzéseket gyűjt a rendszeres kapcsolattartás során. Az intézmény kialakította módszerét a partnerek igényeinek megismerésére. A kialakított eljárás objektív és a következőket tartalmazza:

- Meghatározta a közvetlen és közvetett partnerek körét
- A partnerek elégedettségének, elégedetlenségének vizsgálata
- Igényeinek azonosítása
- Meghatározta a mintavételi eljárást (minta nagyságát, mintacsoportot)
- Meghatározta az igényfelmérés módszerét, gyakoriságát
- Meghatározta az igényfelmérés tartalmi szempontjait, beleértve a több partnernél is vizsgálandó szempontokat
- Az igények felmérésének eredményeit írásos formában rögzíti, és hozzáférhetővé teszi partnerei számára

**Partneri igényfelmérés lsd. 1.sz. melléklet**

### 5.1.5.3 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK JAVÍTÁSA, FEJLESZTÉSE

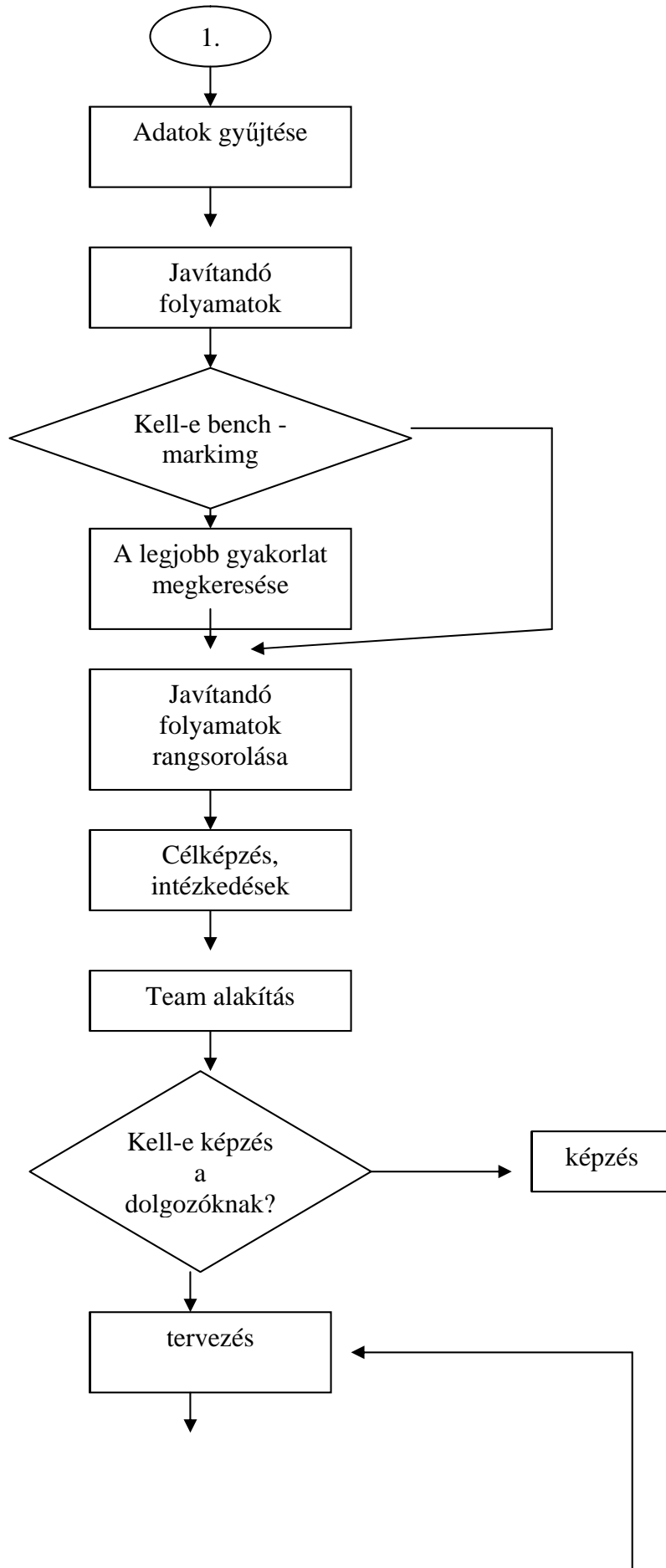
Nivegy-völgyi Óvoda  
8272 Szentantalfa, Fő u. 22.

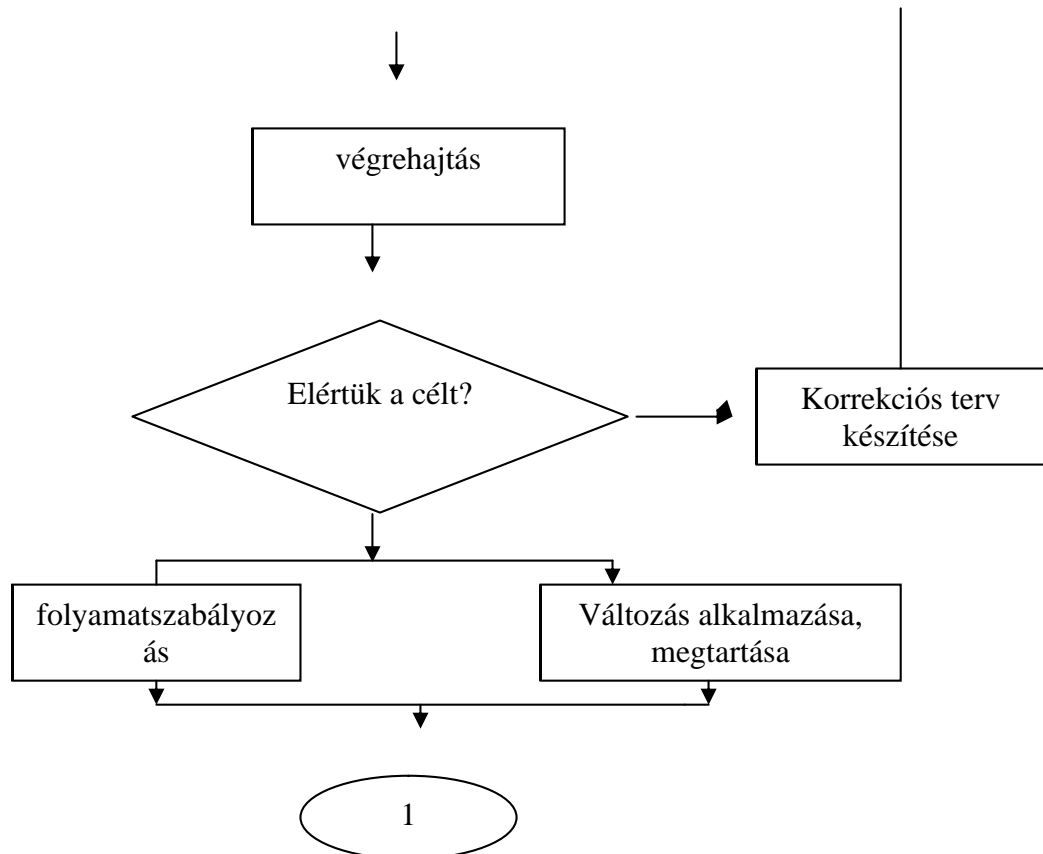
Célja: az intézményben megteremtődjenek a folyamatos fejlesztés feltételei, a dolgozók érdekeltek és képesek legyenek az intézményi működés folyamatos javítására.

Felelős: minőségügyi vezető

Hatókör: minden dolgozó

Tartalma: a partneri elégedettség vizsgálat, a belső audit, az intézményellenőrzés, értékelés, a gyermekek mérési adatai alapján az intézményvezetés meghatározza a javítandó feladatait. Meghatározza, hogy mely terület fejlesztése érdekében használják az egymástól tanulás





## 5.2. NEVELŐ-OKTATÓ TEVÉKENYSÉG

### 5.2.1. A NEVELÉSI PROGRAM BEVÁLÁS VIZSGÁLAT SZABÁLYOZÁSA

A program sikerkritériumát a „fejlődés eredménye az óvodáskor végén” címmel kiemelt programelem tartalmazza. Ehhez viszonyítva ellenőrizhető, elemezhető, értékelhető a gyermekek fejlettségi szintje. A programban meghatározott fejlődés és fejlesztés jellemzőit teljes mértékben nem lehet és nem is kell teljesíteni. Minden esetben az óvoda határozza meg – a gyermek képességének, szociokulturális körülményeinek ismeretében – hogy egy-egy csoport esetében hány százalékos teljesítményt fogad el sikeres fejlesztő munkának.

A programhoz a következő szakmai dokumentumok segítik az ellenőrzést, elemzést, értékelést.

- Az óvodavezető éves munkaterve. Tervezési időkeret 1 év. Ez a dokumentum hidat képez a program és az óvónők gyermekcsoportra elkészített terve között.
- Gyermekcsoportok nevelési-fejlesztési terve. Tervezési időkeret fél év, 3 hónap, 1 hét. Ez a dokumentum tartalmazza a csoportra vonatkozó szokás és szabályrendszereket, tevékenységi terveket és eseményterveket.
- Az egyéni fejlődés, fejlesztés dokumentumai. Tervezési időkeret folyamatos. Tartalmazza a gyermek anamnéziséét, a beszoktatás menetét, az óvónők megfigyeléseit, a gyermek egyéni fejlesztési terveit.

A programbeválás vizsgálatának fázisai:



1. **Első fázis:** a program bevezetése, módosítása előtt ellenőrizni, elemezni, értékelni szükséges az óvoda addigi gyakorlatát, nevelő-fejlesztő munkáját. Elemezzük:

- A gyermekek ismeret és képesség szintjét, szokás-szabályrendszerét
- A szülők igényeit, elvárásait,
- Az óvoda tevékenységrendszerét, fejlesztési tartalmait,
- A nevelőtestület felkészültségét, érdeklődését, szakmai állapotát,
- Az óvoda tárgyi feltételeit,
- Az óvoda dokumentumait.

Ezek a helyzetfeltáró értékelések lehetőséget adnak az óvoda önmeghatározására. Segítik felfedni az eredményeket, a hiányosságokat. Segítenek meghatározni a továbbképzési igényeket.

2. **Második fázis:** a program ellenőrzését, elemzését, értékelését tervezhetjük bevezetés közben. Az első nevelési év végén egy átfogó értékelést végzünk.

Elemezzük:

- A gyermekek nevelésében megjelennek-e a tervezett nevelő, fejlesztő tartalmak, s azoknak milyen a hatása.
- A program milyen eredményeket hozott a szocializáció terén, a megismerésben, a kommunikációban, mennyire biztosítottak a tapasztalatszerzés játékos lehetőségei,
- A nevelőtestület munkakedvét, pedagógiai kultúráját milyen mértékben befolyásolta a program,
- Mit mutatnak a szülői visszajelzések.

A felsorolt szempontok ellenőrzéséhez, elemzéséhez, értékeléséhez az óvoda alkalmazza a dokumentumelemzést, a feltételek vizsgálatát, a nevelő – fejlesztő munka közvetlen megfigyelését.

3. **Harmadik fázis:** a program ellenőrzését bevezetése után 4 évenként tervezhetjük. Ez a kimenet orientált értékelés. A program 4 éves ciklusra tervezett nevelési-fejlesztési elképzeléseinek eredményét vizsgálhatjuk „A fejlődés eredménye az óvodáskor végére” című fejlettségi szint segítségével.

- A gyermekek egészséges életmód alakítása terén elért fejlettségi szintjeit.
- Az érzelmi és szocializáció terén elért fejlettségi eredményeit, a gyermekek játékra jellemző fejlettségi szintjét,
- A mesélés, ábrázolás, éneklés, mozgás, környezet megismerése-tevékenységek által felkeltett érdeklődés fejlettségi szintjeit,
- A munkavégzés terén elért fejlettségi szintjeit.

### **5.2.3. AZ EGYES GYERMEKEK ÉS A CSOPORTOK MÉRÉSÉNEK, FEJLŐDÉSÉNEK KÖVETÉSI RENDJE**

Cél: A nevelőtestület által meghatározott egységes értékelési követelményrendszer, a reális és szakmailag megalapozott értékelés a problémák időben történő felismerését szolgálja. Segíti a nevelő-fejlesztő munka hatékonyságát és a szülők részére is folyamatos, egyéni tájékoztatást nyújt gyermekük fejlettségéről.

A mérést az értékelés eszközeként tekintjük. Az egyéni képességfejlesztésnek mindenhol érvényesülnie kell. Az óvónőknek tudniuk 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 további fejlesztési menet meghatározása.

<b>IRÁNYÍTOTT MÉRÉSI REND</b>						
<b>MIKOR</b>	<b>MIT</b>	<b>MILYEN TEVÉKENYSÉGEN KERESZTÜL</b>	<b>ESZKÖZE, MÓDSZERE</b>	<b>DOKUMENTUM</b>	<b>FELELŐS</b>	<b>HATÁRIDŐ</b>
Óvodába lépéskor	Mozgás, Beszéd, beszéde-értés	Játék, testnevelés	Megfigyelés, irányított beszélgetés	Fejlődési napló	Csoportos óvónők	Adott év október 30.
4 éves korban egészségügyi mérés	Beszéde-értés, hallás	Vizsgálati helyzetben	Hallásvizsgáló készülék	Fejlődési napló	védőnő	Védőnői munkaterv szerint
5 éves korban	Beszéde-készség, beszédállapot	Önálló beszéd, irányított beszélgetés képekről	képek	Logopédiai napló	logopédus	Október 30.
5 és fél éves korban	Önállóság  Neveltség	Gondozási tevékenységek, munka, játék  Kommunikáció, társas kapcsolatok, konfliktus helyzetek, szabálykövetés, közös tevékenységek,	Megfigyelés, rögzítés  Megfigyelés, rögzítés  Beszélgetés, mérőlapok  Megfigyelés,	Fejlődési napló  Fejlődési napló  Fejlődési napló, mérőlapok  Fejlődési	Csoportos óvónők  Csoportos óvónők	október 30.  október 30.  október 30.  október 30.

	Tu- dás	szükséglet ek kielégítése  HOP fejlesztési területei a fejlődési jellemzők alapján	rögzítés  Feladatlapok, megfigyelés	napló  Fejlődési napló	Csoport os óvónők  Csoport os óvónők	október 30.  Október 30.
	Moz- gás	Testnevelé s, mozgásos tevékenysé gek, udvari élet				

Tanköteles korban	Iskolai életmódra való alkalmasság	Iskolaérett- ségi tesztek	Feladatlapo k, mozgásos tevékenysé gek	szakvélemé ny	Nevelési tanácsadó munkatársai	Október 15. Március 30.
----------------------	---	------------------------------	--	------------------	--------------------------------------	----------------------------

A gyermeki személyiség fejlődésének vizsgálati módjai:

- ❖ Spontán megfigyelés a napi tevékenységek közben
- ❖ Irányított, meghatározott szempontok alapján

A mérés során keletkezett dokumentumok felhasználása

Óvodapedagógusok számára	Szülők számára
A kapott eredmények alapján egyénre lehet tervezni. Viszonyítási pont az újabb mérésekhez.	Információhordozó. A szülő leírva látja gyermeke pillanatnyi állapotát, mely fontos az együttműködés szempontjából. A szülő ezt kiegészítheti saját tapasztalataival, javaslataival.  Az együttműködés gerincét képezi.

A mérések alapelve :

**Koegzisztencia: a jól fejlődő és kevésbé jól fejlődő jegyek együtt vannak jelen a személyiségben!**

**Heterokrómia: a különböző képességek nem egyszerre és nem egyenletesen fejlődnek!**

#### A csoport előrehaladásának értékelése

Cél: a nevelés folyamatát nyomon követve a csoportok szokás- és szabályrendjének megfigyelése, mérése, elemzése, értékelése, a kapott eredmények alapján továbbfejlesztése. A csoport előrehaladásának figyelemmel kísérésével az óvónők munkájának- hozzáadott értékének meghatározása.

A csoport és a gyermekek harmonikus egyensúlyban történő fejlődése, a nevelés hatékonysága párhuzamosan kerül mérésre, értékelésre, figyelembe véve az esetleges 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 a pedagógusok szóbeli értékelést végeznek a gyermekek közösségi életének és egyéni fejlődésének alakulásáról. Az összegzett tapasztalatokra, valamint az éves mérési eredményekre épül a következő év nevelési-fejlesztési terve.

A csoport mérésére alkalmazott eszközök:

- ❖ Megfigyelés
- ❖ Kódolás nélküli naplóvezetés
- ❖ Szociometriai mérés