



NAPSUGÁR NAPKÖZİOTTHONOS ÓVODA
1144 Budapest Kőszeg utca 21.
OM: 201835

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA

Készítette: Rigó Éva

TARTALOMJEGYZÉK

1. Általános rendelkezések.....	3
2. Az intézmény bemutatása	3
3. Az óvoda minőségpolitikája.....	4
3.1 Mit értünk minőségpolitikán?.....	4
3.2 Minőségpolitikai nyilatkozat.....	4
3.3 Minőségcélok, feladatok.....	5
4. Óvodánkra vonatkozó fenntartói elvárások.....	5
4.1 Fenntartói elvárások az óvoda működésével kapcsolatban.....	5
4.2 Az óvodának a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatai.....	6
5. Óvodánk minőségfejlesztési rendszere.....	7
5.1 A vezetés elkötelezettsége és felelőssége.....	7
5.1.1 Jogszerű működés biztosítása.....	8
5.1.2 A tervezés folyamata.....	8
5.1.2.1. A stratégiai tervezés	8
5.1.2.2A megvalósítás tervezése	9
5.1.3 Vezetői ellenőrzés	9
5.1.4 Vezetői értékelés	11
5.1.4.1 A vezetés és a pedagógusok teljesítménymérésének szempontjai és az értékelés rendje	13
5.1.4.1. A MIP értékelésének szabályai.....	14
5.1.4.2. A tanév értékelésének rendje.....	15
5.1.4.3. A belső audit szabályai.....	16
5.1.4.4. Az intézmény teljes körű önértékelésének rendje.....	16
5.1.4.5 Partneri igényfelmérés szabályozása.....	18
5.2 A nevelési, oktatási tevékenység értékelése.....	19
5.2.1 A helyi Óvodai Nevelési Program bevalás vizsgálatának terve.....	19
5.2.2 A gyerekekre vonatkozó pedagógiai tervezés, mérés	19
5.3 Az intézmény önértékelési ütemterve	20
5.4 A MIP felülvizsgálati rendszere	21

1. Általános rendelkezések

1.1 A MIP hatályossága: Kiterjed: teljes dolgozói körre
Betartása: mindenki számára kötelező

1.2 Érvényesség időpontja: 2015. szeptember 1.

1.3 Felülvizsgálat időpontja: 2019. szeptember 1.

Rövidítések jegyzéke:

MIP – Minőségirányítási program
MIR – Minőségirányítási Rendszer
ÖMIP – Önkormányzati Minőségirányítási Program
HOP – Helyi Óvodai Nevelési Program
Kt. – Köznevelési Törvény
SZMK – Szülői munkaközösség

2. Az intézmény bemutatása

A Napsugarak Háza Nonprofit Kft. 2012. évben létrehozta a Napsugár Napköziotthonos Óvodát, majd 2012. augusztus 29-én kézhez kapva az Napsugár Napköziotthonos Óvoda Kormányhivatali engedélyét, elindulhatott a hivatalos működés a 1144. Budapest Kőszeg utca 21. szám alatt.

A fenntartó célja egy olyan hely létrehozása, ahol nagyok sok eszközzel, programmal képzett szakemberekkel, az általa létrehozott intézményben, testben és lélekben boldog és egészséges gyermekeket nevelni, fejleszteni, akik megállják majd a helyüket az intézményes nevelés, oktatás következő lépcsőjén az általános iskolában, akik önmagukhoz, életkorukhoz képest tudnak különbséget tenni a jó és rossz között, képesek önálló, logikus gondolkodásra, sikeresen veszik az akadályokat.

A Napsugár Napköziotthonos Óvoda, a 14. kerület zöld övezetében található, egy családi házban, ahol 3- db csoportszoba, öltöző, gyermek fürdőszoba, felnőtt fürdőszoba, tálaló konyha, az alsó szinten a tornaszoba, hozzátartozó mellékhelység a gyermekek részére, valamint a felnőttek részére iroda, konyha, fürdőszoba. Az épületen belül, külön helységgel rendelkezünk, a logopédiai fejlesztéshez, illetve a mikro csoportos fejlesztéshez.

Az óvodai épülethez, tartozik egy nagykert ahol a gyermekek, szabadon mozoghatnak, játszhatnak, kertet művelhetnek. Az udvar a nevelési feladatok megvalósításában fontos szerepet tölt be, szervezett mozgás tevékenységek, tapasztalat és ismeretgyűjtési lehetőségek, ünnepek, sportesemények, közös programok szervezése, családi programok helyszíne, hagyományápolás, munka jellegű tevékenységek sorát tudjuk megvalósítani.

A gyermekek étkezését, a tálaló konyhában készítjük elő, az ebédet, a területben lévő „Menükuckó” cég készíti a számunkra, mely változatos és házi kosztos, ügyelnek a gyermekek számára vitamin dús étrend kialakításában.

Fontos számunkra, hogy pedagógusaink képezzék önmagukat, mivel kis létszámú óvoda vagyunk, ezért, a saját képzést úgy oldjuk meg, hogy az egyes kiolvasott szakkönyvek olvasása után, rövid beszámolókat tartunk egymásnak.

Az épület fenntartását, csinosítását, festést, megfelelő burkoltok kialakítását, folyamatosan végzi a fenntartó.

Gyermeklétszámunk 25- fő, ehhez 1- fő vezető óvónő, 2- fő óvodapedagógus, 1- fő technikai munkatárs ad segítséget és támaszt, egymásnak.

3. Az óvoda minőségpolitikája

3.1 Mit értünk minőségpolitikán?

Azt a tevékenységet, amelynek során a közoktatási intézmény folyamatosan biztosítja a szakmai célkitűzések és az intézmény működésének egymáshoz való közelítését, a gyerekek, a szülők, a pedagógusok, valamint a fenntartók igényeinek kielégítése céljából.

3.2 Minőségpolitikai nyilatkozat

A mi óvodánkra egy olyan gyermekközpontú szemlélet a jellemző, amelyben fő szempont a gyermekek szeretete, tisztelete, személyiségének feltétel nélküli elfogadása, a gyermeki jogok tiszteletben tartása.

A sikeres nevelés érdekében egyéni sajátosságok figyelembe vételével, pozitív megerősítéssel az eredményre építünk. A gyerekek optimális fejlődése érdekében különös hangsúlyt fektetünk a mentális – szomatikus igényeik kielégítésére.

Óvodánkban a környezeti nevelést, anyanyelvi nevelést kiemelten helyen kezeljük a PP – ban megfogalmazottak szerint. Annak érdekében, hogy minden gyermek alkalmassá váljon az iskolai élet megkezdésére, az arra rászoruló gyerekek részére fejlesztő egyéni foglalkozásokat biztosítunk.

Intézményünk dolgozói a tiszta emberi erkölcsi értékeket képviselve tiszteletben tartják a családok világnézeti hovatartozását.

3.3 Minőségcélok, feladatok

CÉL	INDIKÁTOROK	MÉRÉS
A környezet megismerésére neveléshez a program megfelelően kidolgozott legyen	-tervezett,megvalósított programok aránya -tervezett,megvalósított kirándulások aránya -helyszínen és csop.szobába tartott fogl. száma	- a végrehajtott programok száma - a végrehajtott foglalkozások száma

Anyanyelvi nevelés fejlesztésének, és feltételrendszerének biztosítása	-a vizsgálatba bevont gyermekek aránya -a beszédértés, beszéd-hallás, szókincs fejlesztésébe bevont gyermekek aránya	- a mért gyerekek száma, százaléka - fejlesztő programmal rendelkezők száma
Egyéni fejlesztés biztosítása	- mérésbe bevont gyermekek aránya - fejlesztésbe bevont gyermekek aránya - a fejlesztés eredményeként mért változás	- a mért gyerekek száma - a fejlesztőprogrammal rendelkező gyerekek száma -

4. Óvodákra vonatkozó fenntartói elvárások

4.1 A Fenntartói elvárások a helyi óvoda működésével kapcsolatban:

- Az óvoda jogszerűen, törvényszerűen, költség-orientáltan, hatékonyan, eredményesen működjön, erősödjön a tervezés szerepe;
- A szolgáltatást nyújtó szervezet garantálja a minőségi, a gyermekek fejlődését folyamatosan segítő nevelést;
- Teljes körű óvodai oktatói – nevelői tevékenységet;
- Az óvodába kerüléstől, az általános iskolába való beilleszkedésig nyomon követhető legyen a gyermek előmenetele;
- Az óvoda rugalmasan alkalmazkodjon a felmerülő változásokhoz, megtartva a sokszínűségét;
- Az intézményben stabil – innovatív nevelő-oktató tantestület működjön;
- A „hozzáadott pedagógiai értékek” mérhetők, értékelhetők, regisztrálhatók (jóvá hagyott nevelési 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 képzésbe való bekapcsolódáshoz;
- Hatékony gyermek- és ifjúságvédelem; hatékony együttműködés az intézmények és a közoktatáshoz kapcsolódó intézmények között, mind a hátránykompenzációban, mind a prevenciós munkában.

4.2 Az óvodának a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatai

Feladatok	Sikerkritériumok, várható eredmények	Módszerek, eljárások	Felelősök, közreműködők	Megvalósítás időszaka, gyakorisága, határidő
Intézményi MIR program elkészítése	Az elkészült program alapján működik az intézmény minőségfejlesztési rendszere	Helyzetértékelés, Fejlesztési terv, Partneri elégedettség	Óvodavezető	2012. szeptember 30
Nevelési, pedagógiai program felülvizsgálata	A kitűzött célokhoz közelít a mindennapi munka. Eredmény regisztrálható.	Eredményesség, hatékonyság vizsgálata. Ellenőrzés, Értékelés.	Óvodavezető, programkészítő óvodapedagógus	2014. június 30
Óvodapedagógusi továbbképzési terv, beiskolázási terv elkészítése	Humán minőségközpontú fejlesztése	Óvodapedagógusok jelentkezése alapján, a közösség elfogadásával	Óvodavezető	277/1997 (XII.22) Kormányrendelet szerint
A helyi igényéből fakadó, az óvodák szakmai sokszínűségének további megőrzése, megvalósítása	A sokszínű programok alkalmazásával, működtetésével megalapozzák és elősegítik a gyermekek továbbhaladását	Önállóan, helyben készített, adaptált minden készséget, képességet fejlesztő programok	Óvónők, Dajkák	/Folyamatos
Kiemelt nevelési célok megvalósítása; Különleges gondozást igénylő óvodásokkal való (integrált) foglalkozás	Biztosított az egészséges, tudatos életmód, anyanyelvi kultúra, Hagyományörzés, egyenlő esélyek az iskolakezdéshez	Differenciált bánásmód, Fejlesztő és speciális csoportok működtetése	Óvodavezetők, Óvónők, Dajkák	Folyamatos
Iskolaérettség kiszűrése		Igénybevétele (megfigyelés, képességvizsgálat)		
Az alapfeladatok ellátásához szükséges eszköz-ellátás áttekintése	Funkcionális fejlesztéssel a teljes ellátás megközelítése Az intézkedési terv időarányos	Fejlesztő eszközök, udvari, közösségi játékok, tisztálkodási eszközök	Óvodavezető, Óvónők, Gyermekvédelmi felelős;	Folyamatos

	teljesítése	beszerzése, eszköz-csere		
Potenciális baleseti források felülvizsgálata; Hibák kijavítása; megszüntetése	Biztonsági helyiségek, felszerelések, udvari játékok	Csoportszobák, játszóudvar, kiszolgáló helyiségek balesetvédelmi körülmény-jegyzőkönyv	Óvodavezetők, Munka- és balesetvédelmi felelős, Karbantartók	Évente 2-3 alkalommal, illetve, ha hibát tapasztalnak, bejelentenek
Kapcsolattartás szülőkkel, fenntartóval, patronálóval, kapcsolódó intézményekkel	Naprakész információkkal rendelkeznek az érintett gyermekekről	Szülő értekezletek, Fogadóórák, Családlátogatás, Egészségügyi, közművelődési intézmények dolgozóival való kapcsolat	Óvodavezető, Óvónők, Szülői munkaközösség, Védőnők, Családsegítő központ munkatársa, Közművelődési szervező	Folyamatos
A csoport számok, csoport létszámok normalizálása; Költséghatékony gazdálkodás	A férőhely kihasználtsága; Az egy óvodapedagógusra jutó gyermekek száma a helyi előírásoknak megfelelően; Hatékonyság, gazdaságosság	Demográfiai tényadatok és várható alakulásuk elemzése, prognosztizálása; Évenkénti felülvizsgálata a csoportok számának, létszámának, a csoportszobák férőhely-kihasználtsága	Óvodavezetők, Gazdasági vezető, Óvónők, Fenntartó	Költségvetés tervezésekor

5. Óvodánk minőségfejlesztési rendszere

5.1 A vezetés elkötelezettsége és felelőssége

Az óvodában a vezető figyelemmel kíséri a rendszer működését (ellenőrzéssel, értékeléssel), és döntéseit a minőségfejlesztési rendszerből származó információkra, adatokra alapozva, annak megfelelő módon hozza meg; azaz gyakorolja a minőségirányítást.

Cél: Az intézmény vezetője biztosítja a minőség iránti elkötelezettségét a folyamatos fejlesztéshez és a szervezeti kultúra fejlesztéséhez. Biztosítja a szükséges erőforrásokat a

partneri elvárásoknak megfelelően, a külső és belső jogrendszer és szabályzók előírásainak betartásával, a PP és a minőségpolitikai nyilatkozat rendszeres felülvizsgálatával, éves munkaterv készítésével, és a 4 évenkénti irányított önértékelés lebonyolításával.

5.1.1 Jogszerű működés biztosítása

Az intézményvezető feladata arról gondoskodni, hogy az intézmény jogszerűen működjön. Ennek érdekében az óvoda vezetőjének biztosítania kell, hogy az intézmény működését szabályozó jogi dokumentumok (törvények, különböző szintű rendeletek, fenntartói és intézményi szintű belső szabályozók) hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai ismerjék és betartsák.

A jogszabályi megfelelésen kívül az óvodának a saját szabályainak való megfelelését ugyanúgy ellenőriznie kell.

A vezető feladata, hogy ezek a szabályok (PP, SZMSZ, és egyéb szabályzatok: házirend, MIP, munkaköri leírások, vezetői utasítások) aktualizáltak és értelmesek legyenek.

A hozzáférhetőség biztosítása

Az intézmény működését szabályozó külső jogrendszer elemei, a törvények és a különböző szintű rendeletek megtekinthetők az óvodavezetői irodában. Ezek a dokumentumok nyomtatott formában biztosítják az információk hozzáférhetőségét.

5.1.2 A tervezés folyamata

Cél: Az intézmény, mint szervezet munkája kiszámítható, egymásra épülő, ellenőrizhető tevékenységek sora legyen.

Feladat: - Érvényesüljön a stratégiai tervezés

- Operatív tervek készüljenek
- Az elfogadott tervek mindenki számára hozzáférhetőek legyenek

Meglévő elemek:

- Pedagógiai Program
- SZMSZ
- Éves tervek(Munkaterv, továbbképzési terv, ellenőrzési terv stb)
- Házirend
- Munka és tűzvédelmi terv

Fejlesztendő elemek : MIP

5.1.2.1 Stratégiai tervezés

Az óvoda annak érdekében, hogy fejlesztéseit a céloknak megfelelően tudja megvalósítani, megtervezi stratégiáját. A stratégiai tervezés tartalmazza az alapelveinket, hosszú távú céljainkat és leírja pedagógiai folyamatainkat.

Cél: Az intézmény hosszú távú céljainak rögzítése

Az óvoda kiemelt hosszán tartó céljai a következők:

- A PP –ban megfogalmazott értékek közvetítése, a személyes példamutatáson, az óvoda egészén keresztül.
- Magas színvonalú, a nevelés változásaira nyitott, eredményes és hatékony szakmai munka megvalósítása.
- Az intézmény által megtervezett minőség folyamatos biztosítása a rendszeres, következetes ellenőrzés, mérés, értékelés alkalmazásával.
- Az óvoda hatékony működtetése.
- Az óvoda eszközállományának folyamatos javítása, korszerűsítése, bővítése.
- Nevelést – oktatást segítő eszközök bővítése, korszerűsítése, pótlása.

5.1.2.2 A megvalósítás tervezése (Operatív tervezés)

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

Az éves terv készítésével párhuzamosan az óvoda évente felülvizsgálja, és szükség esetén módosítja a csoportnapló tartalmát, az egységes dokumentumvezetés érdekében.

Az intézményi célokból eredő nevelő – oktató munkánkkal és a minőségfejlesztéssel kapcsolatos feladatainkat, illetve végrehajtásukat az alábbiak szerint határozzuk meg az *óvoda munkatervében*.

Felelős: Óvodavezető

A szempontokat először az óvoda vezetője állítja össze, majd azt a másik óvónő véleményezi. Figyelembe vesszük:

- A fenntartó elvárásait;
- A PP nevelési tematikáját;
- Gyermek és Ifjúságvédelmi tevékenységet;
- Hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatását;
- Pedagógusképzés és továbbképzést;
- Egyéni intézményi arculatot meghatározó foglalkozásokat;
- Éves ellenőrzési tervet;
- Ünnepeinket;
- Minőségfejlesztő tevékenységeket
- Az óvoda kapcsolatainak alakulását

5.1.3 Vezetői ellenőrzés

Az intézményi működés, a feladat ellátás megfelelőségi vizsgálata a hatályos jogszabályok és a nevelési program alapján.

Az ellenőrzéssel a hatékony működést segítjük, a tények okait keressük, célja a hiányok pótlása, a hibák javítása, az eredmények megerősítése, a hatékony módszerek elterjesztése.

- A nevelőmunka belső ellenőrzésének megszervezéséért és hatékony működtetéséért az óvodavezető a felelős.
- A belső ellenőrzési rend kiterjed a nevelőmunka egész területére, a komplex foglalkozások rendszerére és a foglalkozások kívüli időre is
- Az ellenőrzés területeit, konkrét tartalmát, módszerét és ütemezését a nevelési évről el kell készíteni. Az ellenőrzési tervet nyilvánosságra kell hozni.

- Az óvodavezető jogosult az intézményben folyó valamennyi tevékenység ellenőrzésére.
- A belső ellenőrzés rendjét oly módon kell kialakítani, hogy évenként valamennyi pedagógus munkája értékelést kapjon.

A pedagógiai munka belső ellenőrzése

SZMSZ II. fejezet

Vezetői ellenőrzési terv

- Dokumentumok begyűjtése, ellenőrzése, információgyűjtés
- Helyszíni ellenőrzés lefolytatása
- Eredmények összegzése, értékelése, megállapítások
- Szükség szerint a korrekciós javaslatok megfogalmazása
- Szükség esetén az utóellenőrzés meghatározása
- Az érintettekkel az ellenőrzés tapasztalatainak a megismertetése, elfogadása

Ellenőrzés területei

- Törvények betartása, dokumentumok megléte
- Dokumentálás, formai és tartalmi szabályosság
- Szakmai tevékenység, az oktató-nevelő munka eredményei
- Gyermekvédelmi tevékenység
- A gyermekbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedések
- Partnerek elégedettsége, kapcsolatrendszere

A vezetői ellenőrzés szabályozása:

Cél: Az intézmény szabályok és tervek szerinti hatékony működésének elősegítése.

Felelős: Óvodavezető

Dokumentum: Éves ellenőrzési terv

KI?	MIT?	MÓDSZER	GYAKORISÁG
óvodavezető	dokumentumok csop.napló, egyéni fejl.lap	dok.begyűjtés, megtekintés	fél évente
óvodavezető	csoportban folyó nevelőmunka	látogatás, megfigyelés	fél évente
óvodavezető	technikai dolgozók (munkaköri leírások betartása)	megfigyelés, látogatás	negyed évente

KI?	MIT?	MÓDSZER	GYAKORISÁG
óvodavezető	óvodapedagógusok-az udvari élet megszervezése	megfigyelés	alkalomszerűen
óvodavezető	minőségfejlesztési munka – minőségfejlesztési team vezetője	beszámoltatás	fél évenként

5.1.4 Vezetői értékelés

Az intézmény, a fenntartó, az ágazati irányítás által meghatározott célkitűzések összehasonlítása az intézmény működésének, és pedagógiai tevékenységének eredményeivel.

Az értékelés folyamatszabályozó tevékenység, melynek középpontjában minden esetben az eredményesség és a minőség áll, célja ezek javítása, a rendszer egészének, vagy egyes elemeinek és funkciójának a fejlesztése.

Az értékelés területei:

- Az óvodában elvégzett ellenőrzések eredményei
- Tankötelezettségi mutatók
- Beóvodázási mutatók
- Partnerek visszajelzései
- Éves munkaterv teljesültsége (célok, feladatok, fejlesztő progr. stb.)
- Mérések eredményei
- Technikai dolgozók munkájának eredménye
- Minőségfejlesztési eredmények
- Korábbi intézkedések eredményei
- A változások intézményre gyakorolt hatása
- Gyermekvédelmi tevékenységek
- Gyermekbalesetek számának csökkentése
- Hátrányos és veszélyeztetett gyerekek

Vezetői értékelés szempontjai:

- Az igényeknek megfelel – e, a nevelési, oktatási kínálat?
- Teljesülnek – e a fenntartó által kitűzött célok?
- Milyen az intézmény működésének hatékonysága?
- Teljesülnek – e az intézmény által vállalt minőségi és pedagógiai célok?
- Milyen a nevelőmunka eredményessége?
- Milyenek a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek felzárkóztatásának mutatói?
- Biztosítottak e a törvényes működés garanciái?
- Milyen a partnerek elégedettsége?

Az értékelési rendszer kialakításának fázisai:

- Mérőeszközök és teljesítményszintek meghatározása
 - gyerekek mérése
 - indikátorok meghatározása
 - mérésben használt eszközök (űrlapok) készítése
 - mérési cél, elvek, szabályok meghatározása
- Vezetői elvárások kommunikálása;
- Értékelés rendjének kialakítása;
- Értékelés;
- Feldolgozás;
- Visszajelzés intézkedések meghozatala, végrehajtása;
- A változások bevezetésének követése;

Az értékelést az intézményvezető végzi, az értékelésnek ki kell terjednie a teljes intézmény működésére.

Fő területek		Részletezés
1.	A működés törvényessége	- gazdálkodási tevékenység - tanügyigazgatási tevékenység - belső szabályozók - jogszabálynak való megfelelés
2.	Működési feltételek	- tárgyi - személyi - fizikai környezet (álláshely, túlmunka, fedezet)
3.	Szervezeti működés	- nevelési-oktatási folyamatok irányítása - belső információs rendszer működtetése - külső kapcsolattartás, az intézmény képvisellete - külső elismertség
4.	Alkalmazottak munkája	- képesítési előírások - munkaköri leírások betartása - humán erőforrás fejlesztés - pedagógus továbbképzés
5.	Fenntartó által kitűzött célok és feladatok	- Fenntartó elvárásai - hátrányos helyzetűek felzárkóztatása - elégedettség növelése a partnereknél
6.	Nevelési folyamat	- nevelési munka eredményessége (személyiségfejlesztés) - A nevelési program céljainak, feladatainak megvalósítása (PP alapján)
7.	Szolgáltatás: elvárás, elégedettség, elégedetlenség mérése és értékelése	- intézményi alapszolgáltatások - szolgáltatás színvonala

5.1.4.1. A vezetés és a pedagógusok teljesítménymérésének szempontjai és az értékelés rendje

Cél: A vezetés és a pedagógusok tevékenységének komplex értékelése annak érdekében, hogy láthatóvá váljanak az erős és a fejlesztendő területek, konkrét visszajelzést kapjanak teljesítményükről, kijelölt legyen a fejlődési út és teljesítményhez igazított elismerés valósuljon meg. Olyan magatartásformák erősödjenek meg, melyekkel javul az intézmény kulcstevékenysége.

Szoros összefüggésben van az elismeréssel, a képzéssel, a karrierfejlesztéssel, utódlással.

Felelős: óvodavezető

Hatókör: pedagógusok

Dokumentumai: méréshez, ellenőrzéshez, összesítéshez használt űrlapok, fejlődési terv űrlapja

A pedagógus teljesítménymérés szempontjai:

- Nevelőmunka (játék, tanulás, szabály-szokásrendszer, bánásmód, kommunikáció, tervezés)
- Többletek (vállalt feladatok, felkészültség)
- Munkafegyelem, munkavégzés minősége, megbízhatóság
- Kapcsolatok, kommunikáció
- Együttműködés (az óvodai szervezethez való kötődés)

A vezető teljesítménymérés szempontjai:

- Személyes tulajdonságok, vezetési stílus
- Változáshoz való viszony
- Tervezés
- 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.

VEZETÉS ÉS PEDAGÓGUSOK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE			
Értékelés fajtái	ki végzi	Mikor/ meddig	módszer
Pedagógus önértékelés	Minden pedagógus	2 évente 03.31.	kérdőív
Pedagógus társak értékelése	Minden pedagógus minden pedagógusról	2 évente 04.15.	kérdőív
Ellenőrzési adatok	óvodavezető	Évente 2x	ellenőrzés
Vezetői értékelés	Óvodavezető	2 évente 03.31	kérdőív, megbeszélés
Vezetői önértékelés	Óvodavezető	2 évente 03.31.	kérdőív
Vezető értékelése	Minden pedagógus	2 évente 03.31.	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.

A teljesítménymérés szabályozása:

- A teljesítménymérést az óvodavezető rendeli el,
- A mérésben és az értékelő megbeszélésen minden pedagógus részt vesz,
- A kitöltött kérdőíveket a következő mérésig meg kell őrizni,
- Az egyéni összesítőt és a fejlesztési lapokat a személyi anyagban kell tárolni, nem selejtezhető,

5.1.4.2. 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.

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.

Tárja fel 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

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.

A TANÉV ÉRTÉKELÉSÉNEK RÉSZTERÜLETEI				
Részterület	Felelős	Határidő	Dokumentálás	Nyilvánosság fóruma
A vezető által ellenőrzött folyamat	Óvodavezető	Munkatervben meghatározva	Következő év munkaterve	Értekezlet
Partneri elégedettség	Minőségügyi vezető	Munkatervben meghatározva	Elemzés	Szülői értekezlet
A 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, bizonylatok

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.

Módszerei:

- SWOT analízis
- Kérdőíves
- Kulcstérkép
- Időmérleg
- Klímavizsgálat
- Erőforrás leltár

Felelős: óvodavezető

Dokumentumai: az önértékelési vizsgálat anyaga

Feltérképezi az adottságokat, eredményeket.

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.

	Fő területek	Indikátorok
1.	A működés törvényessége Gazdálkodási tevékenység, tanügyigazgatási tevékenység, belső szabályozók	Gazdálkodás - nincs pénzügyi gazdálkodás, a Fenntartó kezeli a pénzügyi oldalt Igazgatás a Közoktatási kézikönyv alapján Tankötelezettség teljesítése, gyermeki jogviszony - Beiskolázás és továbbhaladás A működés törvényessége, jogszabályoknak való megfelelés
2.	Működési feltételek: pénzügyi, tárgyi, személyi feltételek, fizikai környezet (álláshely, betöltött álláshely, túlmunka, fedezet)	- Célok és pénzügyi források összhangja - Tárgyi infrastrukturális feltételek eszköz- és felszerelésjegyzéknek való megfelelés - Személyi feltételek: - Álláshelyekkel való gazdálkodás - Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre
3.	Szervezeti működés: Vezetés, menedzselés Belső-külső kapcsolatok	- Nevelési – oktatási folyamatok összehangolása - Belső információs rendszer működtetése - Külső kapcsolattartás, az intézmény képviselője - PR Külső elismertség
4.	Alkalmazottak munkája: Humán erőforrás hasznosítása	- Képesítési előírások - Munkaerő gazdálkodás, munkarend, munkaköri leírások betartása - Humán erőforrás fejlesztés - Pedagógus továbbképzés
5.	A fenntartó által kitűzött célok	- Fenntartó elvárásai - Felzárkóztató program - Elégedettség növelése a partnereknél - integráció

	Fő területek	Részletezés
6.	Nevelési folyamat Nevelési munka eredményessége Gyermeki tevékenység A nevelési program céljainak, feladatainak megvalósítása	Személyiségfejlesztés A nevelés eredményessége: Gyermeki teljesítmények a PP alapján meghatározott területeken és szinteken Humánerőforrás hasznosítása A nevelési programban meghatározott célok teljesülésének mértéke
7.	Szolgáltatás: az elvárás, elégedettség, elégedettség mérése és értékelése Intézményi alapszolgáltatások Település körzeti szolgáltatás Önköltséges szolgáltatások	Szolgáltatás színvonala

5.1.4.5. Partneri igényfelmérés szabályozása

Az intézményben a partneri igények felmérése a team irányításával történik. A közvetlen partnerek körére – gyerekek, szülők, dolgozók, fenntartó, iskola – terjed ki az igényfelmérés.

Az igényfelmérés kérdőíves módszerrel, strukturált interjú alkalmazásával történik.

A begyűjtött kérdőívek feldolgozására és összesítésére a team táblázatot készít. Az egyes partneri köröket tájékoztatjuk a felmérés eredményéről, az eredményeket nyilvánosságra hozzuk.

A partneri igényfelmérés befejezése után az erősség/gyengeség lista és az intézményi önértékelésből származó erősség/gyengeség lista alapján az intézmény kitűzi a minőségi célokat, és ezek megvalósítására minőségi tervet készít.

Az intézmény az igények felmérésének az eredményeit írásos formában rögzíti és azt elérhetővé teszi partnerei számára.

Partnerlistánk

Az intézmény működésének javítása, fejlesztése

Az intézményben állandóvá válik a fejlesztés. Az óvoda vezetője és minden dolgozója elkötelezett az iránt, hogy megismerje a partneri igényeket, és hogy a partneri igényeknek megfelelő működést, működtetést érje el.

Ennek érdekében team működik, aki vizsgálja az intézményi működést és a vizsgálat eredményeként megtervezi, kipróbálja a változásokat.

A vezetés garantálja és gondoskodik arról, hogy az elfogadott változás dokumentáltan és ellenőrzötten beépüljenek az intézmény működésébe.

A javítás és fejlesztés mellett elkötelezetten képviseljük azt, hogy az intézményben nagyon sikeresen működő folyamatok (tevékenységek) eredményeit megőrizzük. Gondoskodunk arról, hogy mindent megtegyünk az eredmények megtartása érdekében.

5.2 A nevelési, oktatási tevékenység értékelése

5.2.1 A helyi Óvodai Nevelés Program bevalás vizsgálatának terve

Az óvoda Nevelési Programja meghatározza az óvoda teljes szakmai tevékenységét. A Nevelési Program elkészítésébe, felülvizsgálatába be kell vonni a nevelőtestületet, illetve alapvetően építeni kell a partnerek igényeire.

A program bevalás vizsgálatát 4 évente kell elvégezni.

Óvodánkban a nevelőtestület minden tagja részt vesz a feladatok elvégzésében. A munkánkhoz felhasználjuk az esetleges korábbi eredményeket területenként megtervezzük a gyerekek követelményszintjének vizsgálatához szükséges módszereket, eszközöket.

Összegyűjtjük az óvónők, szülők által kitöltött kérdőíveket, melyekben véleményt nyilvánítanak a programmal kapcsolatban. A különböző területekről bejövő adatokat feldolgozzuk és értékeljük.

A feldolgozott adatokat összehasonlítjuk a programban előírt célokkal. Az elemzés után a szükséges módosításokat elvégezzük.

Vizsgáljuk:

- Megfelel –e az országos Alapprogramnak és a törvényi előírásoknak?
- A gyermek várható fejlődése megfelel – a program céljainak?
 - A nevelési területek kellően összehangoltak – e?
 - A gyermeki tevékenységek megfelelnek –e a feladatoknak?
 - Az eszközrendszer vizsgálata megfelel –e a céloknak?
 - A Helyi Óvodai Program mennyire használható a meglévő feltételek tükrében, milyen kapcsolatban áll az óvodai környezettel?

5.2.2 A gyerekekre vonatkozó pedagógiai tervezés

A gyermekek elemi alapkészségének mérését speciális Lóczi Tünde által készített adatlapokon mérjük. Mérjük a bemeneti szintet, majd félévkor és végén történik a mérés. Az ismételt mérések során csak azokat a feladatelemeket mérjük, amelyek a korábbi méréskor még nem működtek.

A mérés területei:

- írásmozgás – koordináció
- beszédhanghallás
- relációszókinés
- elemi számolási készség
- tapasztalati következtetés
- tapasztalati összefüggés – megértés
- szocialitás

Vizsgálati módszerek:

a./ Humanisztikus módszerek:

Megfigyelés, beszélgetés, foglalkozások, tevékenységek megtekintése, közvetlen tapasztalatszerzés, értekezletek tartása, kérdőív, dokumentum elemzés.

b./ Mérési módszerek: (szűrés)

A mérésnél fontos ügyelni:

- a módszer tisztaságára,
- a mérés eszközei feleljenek meg a gyermek életkori sajátosságainak,
- pontosan határoljuk be, mit mérünk,
- a következtetés levonása – csak az egész személyiséget figyelembe véve.

Azoknál a gyerekeknél, akiknél felfigyelünk valamely terület káros lemaradására, azt külső szakember és szülői támogatással tudjuk pontosan segíteni.

Összesített adatokat minden évben a programbevéálás vizsgálatához felhasználjuk

5.3 Az intézmény önértékelési ütemterve

2012. év	2002015.év	2018.év
A működés törvényessége gazdálkodási tevékenység, tanügyigazgatási tevékenység, belső szabályozók	Nevelési folyamat Nevelési munka eredményessége Gyermeki tevékenység A nevelési program céljainak, feladatainak megvalósítása	A fenntartó által kitűzött célok és feladatok
Működési feltételek: pénzügyi, tárgyi, személyi feltételek, fizikai környezet.(álláshely, betöltött álláshely, túlmunka, fedezet)	Szolgáltatás :az elvárás, elégedettség, elégedetlenség mérése és értékelése Szolgáltatás színvonala Intézményi alapszolgáltatások település körzeti szolgáltatás önköltséges szolgáltatás.	Szervezeti működés: Vezetés, menedzselés Belső-külső kapcsolatok
Alkalmazottak munkája: Humán erőforrás hasznosítása		

5.4 A MIP felülvizsgálati rendszere

1. Tájékoztató a MIP módosításának rendjéről.
2. MIP munkacsoport alakítása, felelőségek, hatáskörök meghatározása
3. A Minőségpolitikai Nyilatkozat felülvizsgálata (célnak való megfeleltetés)
4. MIR felülvizsgálata (célnak való megfeleltetés) hatásosság, hatékonyság.
5. Megerősítés, korrekció.
6. Alkalmazotti közösség elfogadása.
7. Szülői szervezet véleményezése.
8. Fenntartó elfogadása
9. A nem hatályos MIP bevonása.
10. Kivonat készítése a szülőknek.
11. A kivonat eljuttatása, megismertetése a szülőkkel.
12. A kiosztási jegyzéknek megfelelően az új MIP-ek elosztása.

ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉS

	Aláírás	Ph.	Dátum
Elfogadta	Alkalmazotti közösség	Ph.	2012. szeptember
Véleményezte	SZK.	Ph.	2012. szeptember
Jóváhagyta	Önkormányzat	Ph.	2012. szeptember
Felülvizsgálat	Alkalmazotti közösség	Ph. Ph. Ph.	2015. szeptember 2018. október 2019. október
Érvényesség			2019. szeptember.1-ig.