



SÜNI ÓVODÁK

1126 Budapest XII. Németvölgyi út 29.
1126 Budapest XII. Orbánhegyi út 18.
Tel/fax: 355-4994
OM: 034481

SÜNI ÓVODÁK

INTÉZMÉNYI

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA

Elfogadás dátuma: 2012. január 19.

Jóváhagyó aláírása:.....

Jóváhagyás dátuma:.....

Hatálybalépés: 2012. szeptember 01.

Érvényessége felülvizsgálattal: 2013-ban, évente folyamatosan

Készítette: Kovács Zsuzsa

Az IMIP-re vonatkozó jogszabályi háttér

1992. XXXIII. törvény (Kjt.) és 2009. évi módosítása

- 22 § (15)
- 40 § (1), (8)
- 65 § (3)
- 66 § (1-3), (8),
- 66/A (1)
- 79/E §

1993. LXXIX. Köznevelési Törvény és 2003, 2006 évi módosítása

- 40. § (10); (11); (12)
- 54. § (1)
- 99. § (5) és (6)
- 102. § (2) f); (11) e)
- 103. § (1); (4); (5)
- 104. § (5); (6)
- 133. § (5)

323/2008 (XII.29) kormányrendelettel módosított 138/1992 (X.8) Korm.r. (Vhr.)8 §

3/2002 (II.15) OM rendelet [4.§ (1) és (2); 5.§]

32/2008. (XI.24) OKM rendelettel kiegészített 11/1994 (VI.8) MKM rendelet 29 § (4-5)-e.

KT. IMIP-re vonatkozó módosításai szerint meg kell határozni:

- a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát,
- a vezetői feladatokat ellátó és a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak valamint a közalkalmazottak teljes körében teljesítmény értékelésének szempontjait és az értékelés rendjét.
- a minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit. (A 2006/2007. tanévben végzett országos mérés, értékelés alapján – a 2008/2009. tanévben - lehet első ízben felhívni a fenntartó figyelmét arra, hogy intézkedés megtételére van szükség.)

1. BEVEZETÉS

1.1. Az intézmény rövid bemutatása

Óvodánk nevelőtestülete 1998-ban az 1996. évi LXII. Törvény értelmében - az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramját figyelembe véve - elkészítette helyi nevelési programját a „SÜNI ÓVODÁK NEVELÉSI PROGRAM MONTESSORI ELEMekkel” címmel.

A gyermekek személyiségfejlesztését továbbra is a hazai neveléstörténet értékeire, nemzeti sajátosságaira, Mária Montessori pedagógiájára és az óvodai nevelésünk gyakorlatára építjük.

Legfontosabb nevelési célunk a gyermekek testi és lelki szükségleteinek kielégítése, az egészséges életmód alakítása, az egészségre nevelés.

A gyermekek számára biztosítjuk a játék szabadságát, a játékon belüli fejlesztés lehetőségeit, a differenciálást és a tehetséggondozást.

A SÜNI ÓVODÁK két épületben, zöldövezetben található, a XII. kerületben **Németvölgyi út 29.** és az **Orbánhegyi út 18.** szám alatt.

A Németvölgyi út 29. szám alatt lévő központi óvoda 4 csoporttal, a tagóvoda 3 csoporttal rendelkezik.

A két intézmény egymáshoz közeli telephelyei biztosítják a mindennapi, rendszeres, személyes kapcsolattartást.

Óvodánk családi jellegéhez az épület sajátosságai (villaházak) és a kis létszámú közösség is hozzájárul.

Mindkét óvodánk kerttel, udvarral rendelkezik, ahol a játék során a gyermekek testi és lelki fejlődése egyaránt biztosítható. A csoportszobák és az udvar berendezése esztétikus, biztonságos, természetes anyagokból készült. A nyitott polcrendszerekről a gyermekek a játékokat könnyen elérhetik.

A Németvölgyi úti épület alagsorában 2 tornaterem és *sószoba*, az Orbánhegyi úton tornaszoba és *sófal* áll a gyerekek rendelkezésére. Az óvodapedagógusok főiskolát végzett, jól felkészült szakemberek, akik az óvoda többi dolgozójával együtt, szeretetteljes légkörben teremtik meg a gyermekek érzelmi biztonságát. Nevelőtestületünk tagjai egyéb szakirányú végzettséggel is rendelkeznek, fejlesztő pedagógus, tanító, tanár, vezető pedagógus és menedzser.

1.2 Minőségfejlesztés eddigi eredményei

Intézményünkben a 2000/2001-es tanévben kezdtük el a Comenius 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési program I. intézményi modelljének kiépítését pályázati támogatással és tanácsadói segítséggel. Pedagógus továbbképzés keretében 5 fő vett részt 30 órás felkészítő tanfolyamon. A dolgozók tájékoztatása, bevonása folyamatosan megtörtént.

Megalakult a minőségfejlesztési team, megválasztottuk a minőségfejlesztési team vezetőjét. A team vezetésével intézményi helyzetértékelést végeztünk (belső intézménykép meghatározása, klímateszt, nyitott önértékelés, külső intézményi kép). A kapott eredményt összevetettük a pedagógiai programmal, következtetéseket vontunk le. Azonosítottuk a közvetett és közvetlen partnereinket, szabályzatban rögzítettük a partnerek megkérdezésének idejét, módját, szempontjait, megjelöltük a felelősöket. A partnerek igényeit figyelembe véve intézkedési terveket készítettünk. Az intézkedési tervek megvalósítása után eredményeinket visszamértük. Az

eredmények alapján szabályoztuk a folyamatokat, melyeket a mindennapi gyakorlatban alkalmazunk.

2003-ban elvégeztük az irányított önértékelést, melynek során az intézmény adottságait, eredményeit vizsgáltuk. Célunk az volt, hogy tényekre alapozva megállapítsuk az erősségeinket, gyengeségeinket, lehetőségeinket, veszélyeinket. Vizsgáltuk, hogy az adottságok felhasználásával milyen eredményeket értünk el, ezek mennyire felelnek meg a partnerek elvárásainak.

Az első teljes körű intézményi önértékelést 2005/2006 tanévben a másodikat 2011-ben végeztük. Célja az Intézmény adottságainak, eredményeinek felmérése, a felmérések alapján rendelkezésre álló tények, adatok értékelése, majd a szükséges beavatkozások kidolgozása és intézkedési terv készítése és annak figyelembe vételével a végrehajtás.

Minőségfejlesztési programunkkal elértük, hogy óvodánkban kialakult a minőségi szemlélet, az intézmény működése folyamatosan javul, partnereinkkel nyitottabbá vált a kapcsolatunk.

2. A FENNTARTÓI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMMAL VALÓ KAPCSOLAT

Az Intézmény minőségirányítási programjában meghatározottak szoros kapcsolatban vannak a fenntartói minőségirányítási programmal.

A kapcsolat kétirányú:

- *az önkormányzat minőségirányítási programja határozza meg azokat a főbb minőségcélokat, célkitűzéseket, melyeket az intézményi minőségirányítási program meghatározásakor figyelembe kell venni,*
- *az Intézmény minőségirányítási programja, a program szerint végrehajtott intézményi önértékelés, valamint a minőségirányítási program éves végrehajtásának értékelése alapján a fenntartónak át kell tekintetnie a minőségirányítási programját, és a helyzetnek megfelelően új célokat, követelményeket kell megfogalmaznia az intézménnyel szemben.*

A két minőségirányítási program akkor tud jól működni, ha figyelembe veszik a folyamatosan változó adottságokat és eredményeket, és a szükséges intézkedéseket megteszi mind az Intézmény, mind pedig a fenntartó.

Fenntartói alapelvek és minőségi célok a kerületi intézményrendszer működtetésével kapcsolatban

- **Nevelési – oktatási intézményeink gyermeklétszámának alakításánál elsődleges szempont, hogy döntően kerületi lakhelyűek vehessék igénybe a szolgáltatást.**

Minőségi cél:

- *az egyes intézményekben indítandó osztályok és óvodai csoportok számát, a jelentkező kerületi gyermekek aránya határozza meg elsődlegesen*

- **Az esélyegyenlőség elvének érvényesítése a kerület valamennyi közoktatási intézményében, továbbá valamennyi kapcsolódó területen**

Minőségi cél:

- az óvodai és az alsó tagozatos műhelyközösség rövid és középtávú tervezésében kiemelt fontossággal jelenjen meg az esélyegyenlőség biztosítása
- az óvodai, iskolai műhelyközösségek szakmai tájékozódásuknak, fejlődésüknek céljával tűzzék ki az esélyegyenlőtlenség csökkentését.
- a sajátos nevelési igényű gyermekek hatékonyabb ellátásának áttekintése, újabb lehetőségek számbavétele
- a logopédiai szolgálat, a gyógytestnevelési feladatok ellátása mellett, fejlesztőpedagógiai hálózat kialakításának átgondolása
 - jobb együttműködésre törekszünk az oktatás szereplői (gyermekek, szülők, diákszervezetek, szülői szervezetek, nevelési - oktatási intézmények, pedagógus szakmai és szakszervezetek, Oktatási és Kulturális Bizottság, Oktatási és Közművelődési Iroda, pedagógiai szak- és szakmai szolgálat intézményei; valamint a főváros és a szomszédos kerületek kapcsolódó szervezetei, továbbá a kerületben működő nem önkormányzati fenntartású közoktatási intézmények) között. A partnerkapcsolatok erősítésének formái épüljenek be az intézményi minőségirányítási programokba.

➤ **Alapvető erkölcsi értékek átadásának hangsúlyozása, hagyományok ápolása, a Hegyvidék múltjának, jelenének ismerete**

Minőségi cél:

- valósuljon meg a hitoktatás törvényi feltételeinek biztosítása, az egyházakkal való jó munkakapcsolat további ápolása
 - legyen hatékonyabb és egymásra épülő a viselkedéskultúra, környezetkultúra fejlesztésének tervezési folyamata – az életkori sajátosságoknak megfelelően – segítve ezzel a felnőtt társadalomba való beilleszkedést
 - valósuljon meg az egyes intézményekben a hagyományápolás, valamint valósuljon meg a Hegyvidék hagyományainak beépítése is az intézmény pedagógiai tevékenységébe.
 - Valamennyi nevelési, oktatási intézmény törekedjen a Hegyvidék helytörténetének tudatos megismertetésére (koncentráció más tárgyakkal).
- **Az eredményes munkavállalás, a XXI. század kihívásainak igénye és az élethosszig tartó tanulás képességének biztosítása érdekében az önálló tanulás képességének kialakítása.**

Minőségi cél:

- a pedagógusok tanulás módszertani ismereteinek bővítése, továbbképzések szervezése
- **További minőségi cél:**
- a fenntartói minőségirányítási program végrehajtásával bevezetésre kerül az egységes intézmény és vezető értékelési rendszer
 - az értékelési rendszer kiemelten figyelembe veszi a pedagógiai hozzáadott értéket (neveltségi szint mérések bevezetése) és az intézmények tanügyigazgatási fegyelmét

➤ **A fenntartói minőségirányítási program óvodánkra vonatkozó egyéb elemei**

Minőségi célok - Óvodák:

- A szülők számára biztosított előzetes tájékoztatással az önkormányzati fenntartású intézmények segítsék elő a gyermekek harmonikus beilleszkedését.
- Programkínálatukkal és családi légkörükkel nyújtsanak optimális feltételeket a gyermeki személyiség kiegyensúlyozott fejlődéséhez.

- Saját mindennapos tevékenységükkel, segítsék elő az egészségnevelés stratégiai programjának kidolgozását és megvalósítását.
- Működési feltételeinek javítása érdekében használják ki a pályázati lehetőségeket.
- Aktívan vegyenek részt a kerületi sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásának koordinációjában.
- Minden intézmény rendelkezzen SNI programmal.
- A pedagógusok folyamatos szakmai képzéssel, továbbképzésekkel, önműveléssel emeljék a szakmai munkájuk színvonalát.
- A fenntartó törekedjen az óvodák tárgyi feltételeinek javítására.
- Az óvodák mindegyike végezzen intézmény szintű mérést, működtessen olyan önértékelési rendszert, ami kiterjed az intézmény valamennyi területére.
- Az óvodák mindegyike komplex önértékelésen és igényfelmérésen alapuló stratégiai és operatív tervezést végezzen.
- A fenntartó törekedjen a párhuzamos fejlesztések elkerülésére.

Minőségi cél – óvoda - iskola átmenet:

- az óvoda- iskola kapcsolatrendszerének hatékonyabbá tétele, a gyermekek neveltségi szintjének emelése a két nevelési területben rejlő módszertani lehetőségek közelítése egymáshoz, adaptív szakmai párbeszédok kezdeményezése: a tanítók óvodai látogatásának gyakoribbá tétele, a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követése, a szupervízió lehetőségének megteremtése, a partneri kapcsolatrendszer javítása, valamint mindezek dokumentálása az óvodai és iskolai munkatervekben.

3. ÓVODÁNK MINŐSÉGPOLITIKÁJA

Az intézmény minőségpolitikája összhangban van a fenntartó által meghatározott speciális elvárásokkal.

3.1 Minőségpolitikai nyilatkozat

- Óvodánk elkötelezett abban, hogy az általa nyújtott szolgáltatásaival minél teljesebb körben megfeleljen a közvetlen és közvetett partnerek igényeinek.
- Nevelőmunkánk során kiemelt feladatunknak tekintjük az egészséges életmód szokásainak megalapozását, a játékon belüli fejlődés lehetőségeinek megteremtését.
- A gyermeki személyiség tiszteletben tartásával a játék során az egyéni és életkori sajátosságok figyelembevételével úgy alakítjuk, fejlesztjük a gyermekek képességeit, hogy a világ felé nyitottak legyenek, alkalmassá tesszük őket az ismeretek befogadására, az iskolai életre.
- Nevelési rendszerünk a differenciálás szem előtt tartásával a képességek fejlesztésére és a valóság megismerésére irányul. Montessori pedagógiáját követve erkölcsre, szabadságra, önfejlődésre, önállóságra, önfegyelmre és mély érzelmekre nevelünk. Megfelelő környezetet és változatos tevékenykedést biztosítunk.

Nevelésünk mottója:

„Segíts nekem, hogy magam csinálhassam!”

- Szeretetteljes, családi légkör kialakítását tartjuk fontosnak, amelyben a gyermekek biztonságot, törődést, odafigyelést, bizalmat éreznek.
- A természet szeretetére, védelmére nevelünk. Gazdagítjuk a gyermekek természeti és földrajzi ismereteit. *Megismertetjük velük a Hegyvidék nevezetességeit, történetét.* A gyermekek élethelyzetekben, játékos szituációkban, bármely tevékenységben, *hagyományok ápolásával* tanulják meg a világ sokoldalúságát, fedezzék fel a sokszínűséget, az egymáshoz tartozó jelenségeket.
- Nálunk a minőségi munka, az innováció alapkövetelmény, melynek garanciája a munkatársak belső és külső képzése, a minőségirányítási rendszer működtetése és folyamatos fejlesztése.

3.2 Minőségcélok

1. Célunk, hogy közvetlen és közvetett partnereink elégedettsége folyamatosan fennmaradjon.
2. Törekszünk a családokkal a segítő együttműködő kapcsolat fenntartására, erősítésére, *változatos családi programok biztosítására, és az óvodánkba érkező gyermekek zökkenőmentes befogadására.*
3. Nevelőmunkánk eredményeként a gyermekekben alakuljanak ki az egészséges életmód szokásai.
- 3.1 *Törekszünk a betegségek megelőzésére és testedzésre a mindennapos testnevelés, mindennapos levegőzés, és a sószoza adta lehetőségek kihasználásával.*
4. A gyermekek testileg, lelkiileg egészségesek, kiegyensúlyozottak, nyitottak legyenek *az iskolába lépéskor. Az óvoda- iskola kapcsolatrendszerének hatékonyabbá tétele, a gyermekek neveltségi szintjének emelése érdekében.*
5. A gyermekek játéka legyen örömteli, szervezett, kiegyensúlyozott a csoportszobában és az udvaron egyaránt.
6. A gyermekek váljanak képessé az önálló és kifejező kommunikációra.
7. Információs rendszer folyamatos működtetése.
8. Az óvodavezetés hatékony együttműködésének fejlesztése.
9. Működtetjük a tálalókonyhákban a HACCP-rendszert.
10. Magas színvonalú továbbképzéseken való részvétel, és gyakorlati alkalmazásuk.
11. A költségvetésnek, eszközjegyzéknek megfelelő célszerű gazdálkodás.
12. Sikeres pályázatok írása.
13. *Esélyegyenlőségi program szerint egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülésének biztosítása. Ezen belül alapvető, hogy az intézmény biztosítsa, a szolgáltatásaihoz való egyenlő hozzáférést, de helyezzen hangsúlyt az esélyteremtésre, a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálására.*
14. *A Helyi nevelési programban megfogalmazottak szerint a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére, fejlesztésére vonatkozó feladatok megvalósítása az óvodapedagógus, a logopédiai szolgálat, fejlesztőpedagógus együttműködésével.*
15. *Partnereink ismerjék meg minőségi munkánkat.*

Sikerkritériumok

Minőségcél	Sikerkritérium	Mérés módszere	Feladat	Felelős	Határidő
1.	A partnerek (szülő, alkalmazottak) átlagos elégedettsége legalább 85% legyen	kérdőív	IMIP szerint és Minőségirányítási kézikönyv szerint elégedettség mérés	team vezető	évvégén
2.	A családi programokon való részvétét 80 %-os <i>Örömmel, mosolyogva érkeznek a gyermekek, könnyen elválnak a szülőktől</i>	Jegyzőkönyv, jelenléti ív Megfigyelés	Érdeklődés felkeltés, információ <i>A program szerinti befogadás szem előtt tartása, személyi és tárgyi feltételek tekintetében is</i>	óv.ped óv.ped.	Eseményterv szerint Szeptember 30.
3.	A HOP-ban megfogalmazottak szerint	Megfigyelés	Értékelés a csoport naplóban	óv.ped	Félévben, évvégén
3/1	<i>A betegségből adódó hiányzások csökkenése (ne menjen 20% fölé)</i>	<i>Havi átlaglétszám</i>	<i>A hiányzások elemzése</i>	óv.ped.	<i>havonta</i>
4.	Zökkenőmentes az iskolába átmenet	Interjú, látogatás	Kapcsolat felvétel az elsős tanítókkal, <i>a gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követése, tanítók óvodai látogatása</i>	Óv.ped. Óvodavezető Vezető-helyettesek	Október, január, március
5.	A HOP-ban megfogalmazottak szerint	Megfigyelés	Értékelés a csoport naplóban	óv. ped	Félévben, évvégén
6.	A tanköteles gyermekek 80 %-a megfelel	feladatlap	Felmérés	óv.ped.	évvégén
7.	Működik az információs rendszer	interjú	Elégedettség mérés	óvodavezető	folyamatos
8.	Zavartalan működés	Irányított önértékelés	Elégedettség mérés	óvodavezető	2 és fél évente
9.	Zavartalanul működik	ellenőrzés	Mérések végzése, lapok vezetése, erőforrás biztosítása	Vezető-helyettesek óvodavezető	folyamatos
10.	A továbbképzési tervnek megfelelő	Kredit pontok teljesítése	beiskolázás	óvodavezető	folyamatos
11.	Tárgyi feltételek javulása	kimutatás	Szükséges erőforrások biztosítása, beszerzések	óvodavezető	folyamatos
12.	A sikeres pályázatok aránya 50 %-ra emelkedjen	Kimutatás	Pályázat írás	óvodavezető	folyamatos

13.	<i>Esélyegyenlőség biztosítása különös tekintettel HH, HHH-s gyermekek körében</i>	<i>Esélyegye nlősegi terv szerint</i>	<i>Felmérés, felterjesztés, juttatások biztosítása</i>	<i>Vezető-helyettesek óvodavezető gyermekvédelmi felelős</i>	<i>folyamatos</i>
14.	<i>SNI-s gyermekek korosztályuknak megfelelően, de önmagukhoz képest elérhető legmagasabb szintre jutnak (diagnózis szerinti fejlődési mutató)</i>	<i>Óvodai mérőeszköz-zeink, Szakvélemények készítése</i>	<i>SNI-s gyermekek fejlesztése diagnózisuk szerint</i>	<i>Óv.ped, fejlesztő ped. Logopédus, mozgásterapeuta és egyéb szakszolgálat munkatársai</i>	<i>Évvégén, beiskolázás előtt</i>
15.	<i>Partnereink elismerik intézményünket, munkánkat, Nő az érdeklődés intézményünk irányt</i>	<i>Interjú, kérdőív, Nyílt napi jelenléti, felvételi jelentkezési-, beóvodázási mutató</i>	<i>Érdeklődés felkeltés, információ, szakmai bemutatók tartása, kerületi programokon való megjelenés</i>	<i>Vezető, Vezető-helyettesek óv.ped</i>	<i>Eseményterv szerint</i>

4. AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER

4.1 A vezetés elkötelezettsége és felelőssége

Intézményvezetőként mindig arra törekedtem, hogy minőségi munkavégzés valósuljon meg az óvodában. A minőségfejlesztési rendszer kiépítésében, működtetésében részt vettem, és kötelezettséget vállaltam arra, hogy megvalósítsuk a partnerközpontú működést. A folyamat kezdetén az volt a célom, hogy minél több munkatársat megnyerjek, biztosítsam a minőségfejlesztési munkához szükséges képzettség megszerzését, a feltételeket. Elsődleges motivációs eszközként használtam, hogy fontossá tegyem a partnerek elégedettségét, melyet eddig is szem előtt tartottunk, a nyitott, családi óvoda megvalósításával. Olyan munkatársakat tudtam magam köré gyűjteni, akik szívesen vállalták ezt a feladatot, élvezik a többség bizalmát, képességeik alapján a feladat elvégzésére alkalmasak.

2003. június 30-ra kiépült a partnerközpontú működés.

A minőségfejlesztési rendszert a nevelőtestület, 4 főből álló minőségi team működteti. A minőségi teamet a team vezetője irányítja, aki az óvodavezető helyettessel, a munkaközösség vezetővel az óvoda óvodavezetőségét alkotják. (továbbiakban: intézményvezetés)

Az intézmény vezetése kinyilvánítja, hogy továbbra is biztosítja a minőségfejlesztési rendszer működtetését és folyamatos fejlesztését. A vezetés elkötelezettséget vállal a rövid és hosszú távú minőségcélok megvalósításáért a minőségpolitikai irányelveknek megfelelően.

Az intézmény nevelőtestülete által elfogadott ösztönző rendszerrel biztosítja a minőségi célok megvalósításáért dolgozók elismerését.

4.1.1 Jogszerű működés

A minőségfejlesztés az óvoda egészét érinti, a működést dokumentumok szabályozzák.

Az országos, a közoktatás egészére vonatkozó törvények, rendeletek előírásainak megfelelően, a fenntartó által jóváhagyva:

Dokumentum	Felülvizsgálat, frissítés ideje	Felelős	Hol található?
Működést szabályozó dokumentumok:			
Alapító okirat	törvényi előírásnak megfelelően	Fenntartó	Irattár
Szervezeti és Működési Szabályzat	törvényi előírásnak megfelelően	óvodavezető	Irattár
Házirend	Évente	óvodavezető	Irattár, faliújság, szülők
Munkaköri leírások	évente	Óvodavezető, vezető-helyettesek	Irattár, dolgozók
Közalkalmazotti Szabályzat	törvényi előírásnak megfelelően	Óvodavezető, Közalkalmazotti tanács vezetője	Irattár, Közalkalmazotti tanács vezető
HACCP minőségbiztosítási rendszer működésének terve	törvényi előírásnak megfelelően	Óvodavezető, vezető-helyettes	Irattár
Tűzvédelmi Szabályzat	évente	Óvodavezető, tűzvédelmi felelős	Irattár
Munkavédelmi Szabályzat	évente	Óvodavezető, munkavédelmi felelős	Irattár
Iratkezelési szabályzat	törvényi előírásnak megfelelően	Óvodavezető, vezető-helyettesek	Irattár
Alapvető szakmai dokumentumok			
Helyi Nevelési Program	törvényi előírásnak megfelelően	Óvodavezető	Irattár, óv.pedagógusok
Az óvoda éves munkaterve	évente	Óvodavezető	Irattár, óv.pedagógusok
Továbbképzési terv	évente	Óvodavezető	Irattár
Minőségirányítási program	törvényi előírásnak megfelelően - 4 évente	Óvodavezető	Irattár óv.pedagógusok

4.1.2 Vezetési modell bemutatása

Vezetési modell bemutatása

Az intézmény egyszemélyi felelős vezetője az óvodavezető, aki felelős az intézmény törvényes és szakszerű működéséért. Munkáját a magasabb jogszabályok, a fenntartó, valamint az óvoda belső szabályzatai által előírtak szerint végzi. Megbízatása a magasabb jogszabályokban megfogalmazott módon és időtartamra történik.

Felkészültsége, szakmai tudása, személyisége, és vezetési stílusa meghatározó az óvoda működésében, szakmai munkájában, a munkahelyi légkörben, az óvoda elismertségében, a szervezet formális és informális struktúrájában.

A kitűzött célok megvalósítására „csapatszellemben” dolgozik.

Vezetői funkciók: Tervezés
Szervezés
Ellenőrzés
Értékelés

Vezetői szerepek:

Személyközi szerepek:	nyilvános megjelenések, szerepek, Főnöki szerep, kapcsolatteremtő és ápoló szerep
Információs szerepek:	információ gyűjtő-monitor szerep, információ szétosztó szerep, és szóvivő szerep
Döntési szerep:	vállalkozói szerep-menedzser szemlélet, Zavarelhárító szerep, erőforrás elosztó szerep Tárgyaló, megegyező szerep

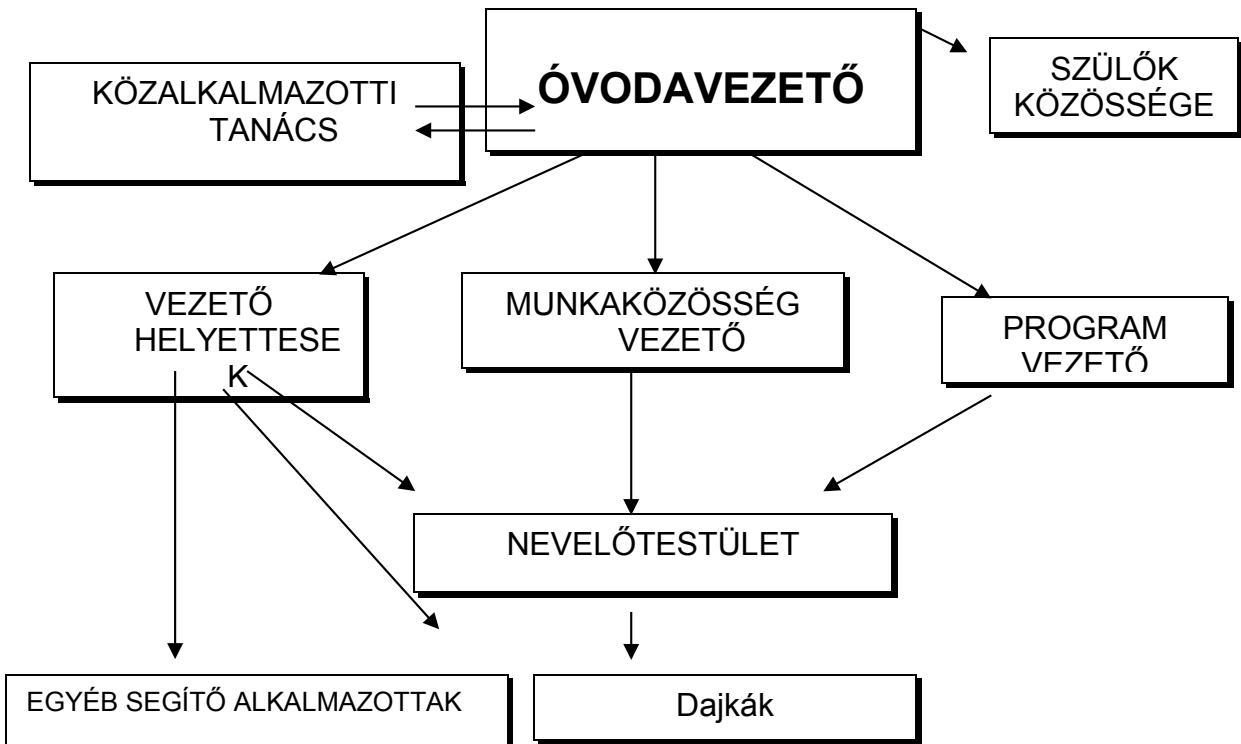
Az óvodavezető munkáját segítő testület tagjai:

- óvodavezető-helyettesek,
- munkaközösség vezető
- gyermekvédelmi felelős
- tűzvédelmi és munkavédelmi felelős

A testület tagjai évente értékelik a területükön folyó munkát, részt vesznek a döntésekben, tervek elkészítésében, a szervezésben, segítik az óvodavezető ellenőrző, értékelő munkáját.

Munkaköri leírások az SZMSZ Dolgozók Munkaköri leírások 3.sz. mellékletében található.

AZ ÓVODA VEZETÉSI SZERKEZETE



4.2 Tervezés

A minőségi működés fenntartása és fejlesztése érdekében mind a minőségügyi tevékenységben, mind az intézményi működés egészében a PDCA elv érvényesül

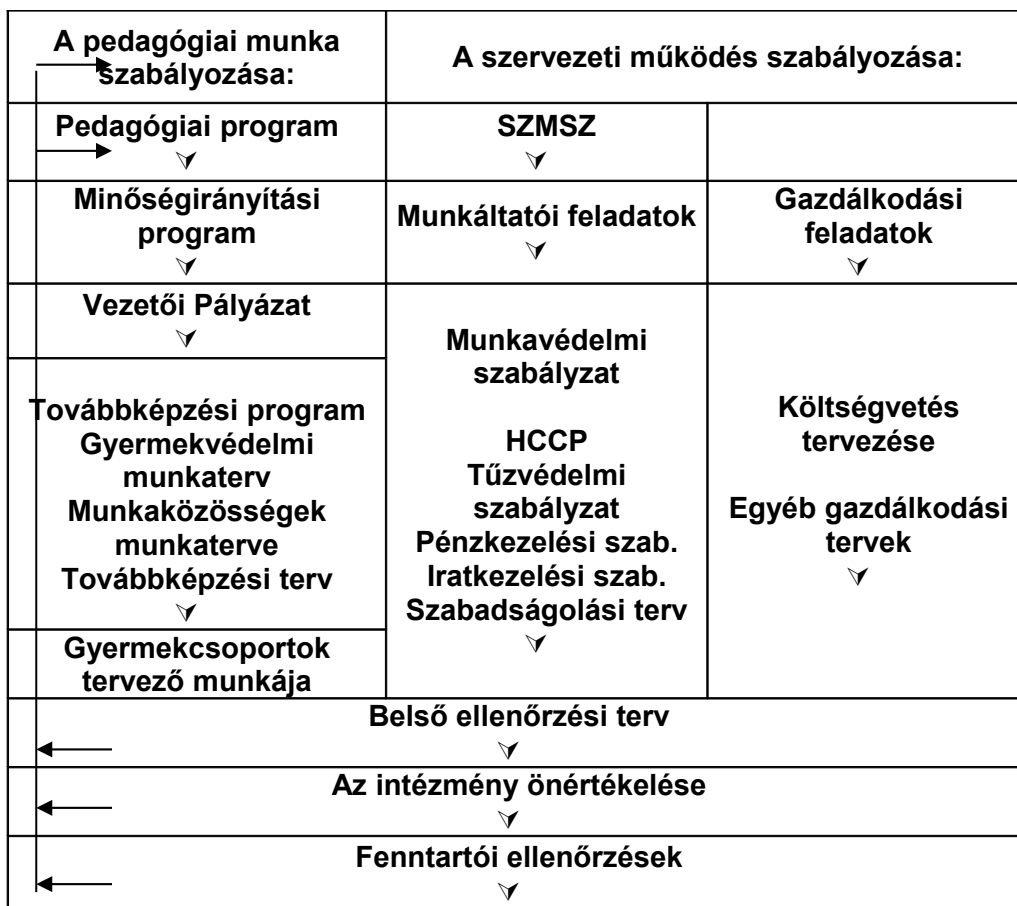
- Tervezés (Plan) (melyet helyzetértékelés előz meg)
- Megvalósítás (Do)
- Ellenőrzés-értékelés (Check)
- Korrekció (Act)

4.2.1 Stratégiai tervezés

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

A minőségtervezési rendszer valójában stratégiai tervezés, és közvetlenül kapcsolódik az intézményi stratégiához.

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK TERVEZÉSI RENDSZERE



4.2.2 Éves tervezés

A stratégiai tervek alapján készül el az éves tervezés

Az éves tervezés az alábbi területeket érinti

- Munkaterv
- Nevelési tervek
- Továbbképzési terv
- Fejlesztési terv
- Szülők Közösségének terve

A tervek elkészítésének határideje: adott év augusztusa

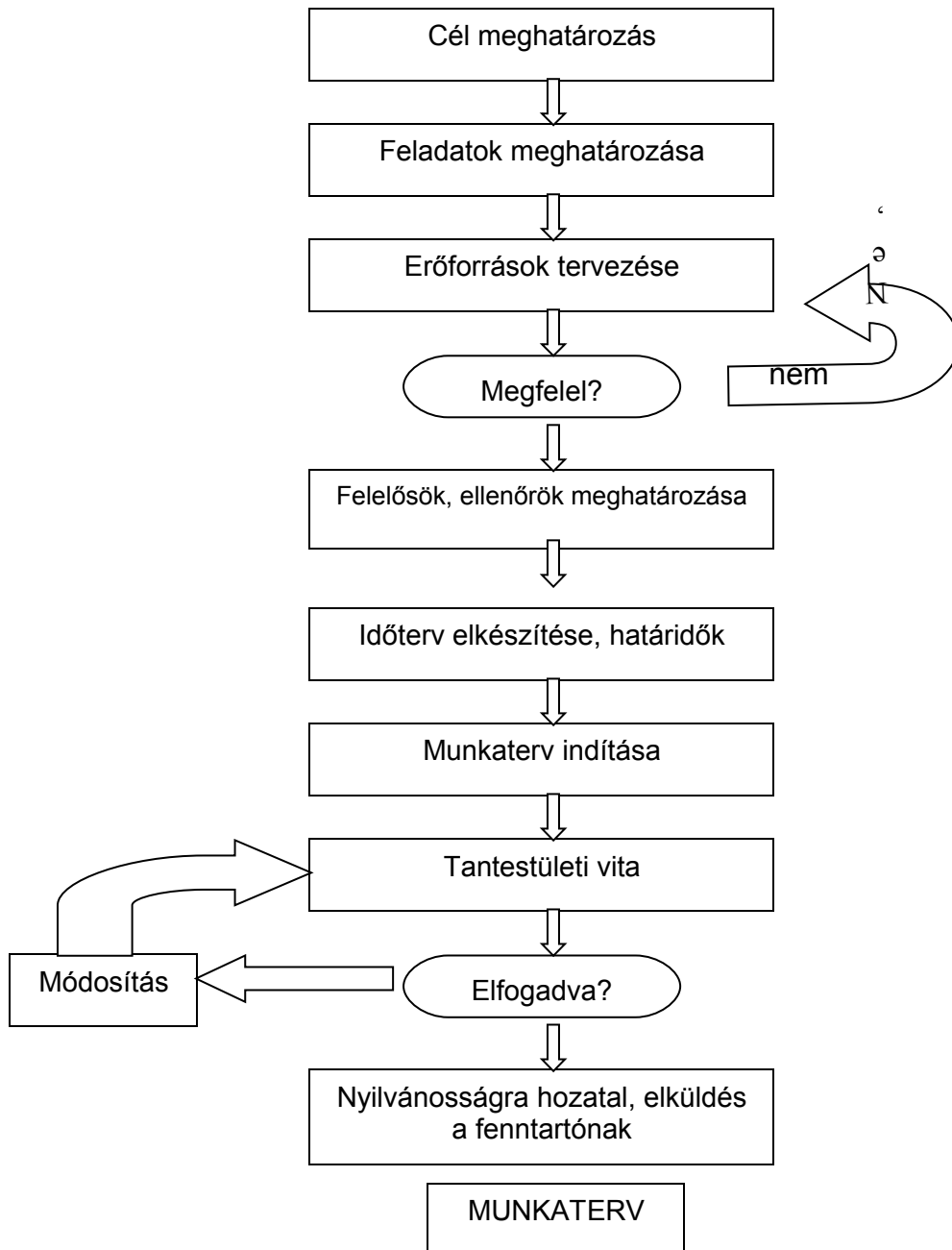
A tervkészítésben résztvevők:

- Intézményvezető,
- Vezető -helyettesek,
- Gyermekvédelmi felelős,
- Munkaközösség vezető
- Óvodapedagógusok
- Szülők Közössége

Az éves munkaterv készítésének lépései

Az éves munkaterv elkészítésének folyamata az alábbi dokumentumokra épül:

- IMIP és pedagógiai program
- Tanév végi beszámoló
- A fenntartó munkaterve
- Minőségügyi vizsgálati eredmények
- Előzetes munkatervek



4.2.2.1 Gyermek csoportokra vonatkozó tervezés

Az éves tervezés során tervek lebontásának mechanizmusa jellemző

- SÜNI ÓVODÁK Helyi Nevelési Programja
- Óvoda éves munkaterve
- Csoportok nevelési terve
- Korcsoportonkénti tanulási terv

4.3 Ellenőrzés, értékelés

A vezetés ellenőrzési rendszert vezet be és működtet az intézmény kulcsfolyamatait érintő területeken. Az ellenőrzéssel kapcsolatos alapvető követelmények:

- Normativitás
- Rendszeresség/tervezettség
- Dokumentáltság

A vezetőség a vezetői ellenőrzések rendszerét működtetve javító és/vagy megelőző intézkedéseket hoz, majd azok hatását kontroll ellenőrzésekkel méri.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő területeken végzi ellenőrzéseit:

- Szakmai pedagógiai tevékenység ellenőrzése
- Gazdálkodás ellenőrzése
- Munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzések
- Tanügy - igazgatási feladatok ellenőrzése

4.3.1 Vezetői ellenőrzés

Az óvodavezető a tanévnyitó nevelőtestületi értekezleten ismerteti az ellenőrzési tervet.

A tervet az adott tanév kiemelt nevelési feladatainak megfelelően állítja össze. Az ellenőrzést, értékelést végző személyek:

- Óvodavezető,
- Vezető helyettesek (2 fő)
- Munkaközösség vezető (1 fő)

Az ellenőrzés az ellenőrző lap és a záró összegzés kitöltésével zárul.

Az ellenőrzés, értékelés a következő célcsoportokat érinti:

- Gyermek
- Pedagógusok
- Technikai dolgozók

A belső ellenőrzés, értékelés, mérés az alábbi területekre irányul:

- A gyermekek fejlődésének nyomon követése
- A pedagógiai program megvalósítására
- Nevelő-oktató munka hatékonyságára
- Klímavizsgálatra

A belső ellenőrzés célja:

- A tervezett feladatok kellő időben és megfelelő minőségben történő megvalósulása,
- Megfelelő mennyiségű és minőségű információk gyűjtése, elemzése,
- A tényleges állapot összehasonlítása a pedagógiai céllal,
- A megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelés,
- Visszajelzés a pedagógiai munka színvonaláról,
- A vezető tervező munkájának segítése.

Belső ellenőrzési terv

Az ellenőrzés területei	Ellenőrzés célja, (mit ellenőrzünk)	Ellenőrzési módszer	Ellenőrzést, végző személy	Időkeret
Szakmai- pedagógiai tevékenység				
Gyermekek fejlettségi-tudásszintje	Mozgás fejlettség Szociális háttér, szociális, érzelmi fejlettség Értelmi fejlettség	Beszélgetés, kérdőív megfigyelés, feladatlap	Óv.pedagógusok, Szakmai mk. vez. óvodavezető, Gyermek és ifjúságvédelmi felelős	Bemenet, kimenet
Gyermekek beszédfejlettsége	Hangképzés, dyslexia, dyscalculia	Beszélgetés, mérőlap	Logopédus	Öt évesek évvége tanköteles évelején
Tematikus (nevelési területek, és módszerek) óvodapedagógusoknál	Szakmai felkészültség	Beszélgetés, megfigyelés, mérőlap	Óvodavezető, Vez-helyettesek Szakmai m.k.vez.	Évente 2 alkalommal
Ünnepek, hagyományok	Szervezés, felkészülés	Beszélgetés, megfigyelés	Óvodavezető, Vez-helyettesek Szakmai m.k.vez	Negyedév
Kirándulás	Szervezés,	Beszélgetés, megfigyelés	Óvodavezető Vez-helyettesek	Évente 2
Szülői értekezlet	Felkészülés, levezetés	Beszélgetés, megfigyelés, kérdőív	Óvodavezető Vez-helyettesek	Évente 2 alkalommal
Kapcsolattartás	Hogyan tartja a kapcsolatot	Beszélgetés, megfigyelés, kérdőív	óvodavezető	Évente
Tanügy-igazgatási feladatok				
Naplók ellenőrzése	Tartalmi munka	Dokumentu m elemzés	óvodavezető	Évente 3 alkalommal
Mulasztási naplók ellenőrzése	Pontos, időbeli vezetés	Dokumentu m elemzés	Óv.pedagógusok, vez-helyettesek	Negyed évenként
statisztika	Hiteles kitöltés	Dokumentu m elemzés	óvodavezető	Évente
Munkáltatói jogkör				
Munkaidő betartása	Érkezés, távozás	megfigyelés	Óvodavezető Vez- helyettesek	Havonta
helyettesítés	szervezés	megfigyelés	Óvodavezető, Vez-helyettesek	Havonta

Technikai dolgozók munkavégzése	Tevékenységenként	Beszélgetés, megfigyelés	Óvodavezető, Vez-helyettesek	Havonta
Gazdálkodás /FEUVE/				
Beszerezések	Szakszerűség	Dokumentum elemzés	Óvodavezető, Vez- helyettesek	Havonta
Eszköznyilvántartás	Szakszerűség	Dokumentum elemzés	Óvodavezető, Vez- helyettesek	Évente
Leltár	Szakszerűség	Dokumentum elemzés	Óvodavezető, Vez- helyettesek	Két évente
Karbantartás	Szakszerűség	Dokumentum elemzés	Óvodavezető, Vez- helyettesek	havonta
Biztonságtechnikai előírások	Szakszerűség	Dokumentum elemzés	Óvodavezető, Vez- helyettesek	Évente
Szabadságolás	Szakszerűség	Dokumentum elemzés	Óvodavezető, Vez- helyettesek	Évente 2 alkalommal
Térítési díj elszámolás	Szakszerűség	Dokumentum elemzés	Óvodavezető, Vez- helyettesek	Havonként
Pedagógus továbbképzési elszámolás	Szakszerűség	Dokumentum elemzés	Óvodavezető	Évenként
Étkeztetés	Szakszerűség	Dokumentum elemzés	Óvodavezető, Vez- helyettesek	Havonként
Egyéb				
Munkavédelmi előírások betartása, baleset-megelőzés	Szakszerűség	megfigyelés	Óvodavezető Vez-helyettesek	folyamatos
Munkavédelmi oktatás	Szakszerűség	megfigyelés	Óvodavezető, munkavédelmi felelős	Évente
Munkavédelmi eszközök használata	Előírásnak megfelelő tevékenység	megfigyelés	Óvodavezető,	Havonta
A konyha higiéniaja	Előírásnak megfelelő tevékenység	Beszélgetés, megfigyelés	Óvodavezető, Vez- helyettesek	folyamatos
Az intézmény tisztasága	tevékenységenként	Beszélgetés, megfigyelés	Óvodavezető, Vez-helyettes	folyamatos
Az udvar tisztasága	tevékenységenként	Beszélgetés, megfigyelés	Óvodavezető, Vez-helyettesek	folyamatos
dekoráció	Esztétika, aktualitás	megfigyelés	Óvodavezető, Vez- helyettesek	havonta

4.3.2 Intézményi ellenőrzés, értékelés, önértékelés

Az ellenőrzés és értékelés formái az óvodában

Ellenőrzés és értékelés formája	Ellenőrzés és értékelés tárgya, tartalma	Az ellenőrzésre és értékelésre jogosult	Ellenőrzést, értékelést megrendelő
Külső	törvényességi	fenntartó	Oktatási miniszter fenntartó jegyző kisebbségi önkormányzat óvodavezető pedagógusok szülők
	Szakmai-pedagógiai	Fenntartó-szakértő	
	szakhatósági	ÁNTSZ Fogyasztóvédelmi Felügyelőség Számvevőszék	
Belső	Szakmai-pedagógiai	óvodavezető, munkaközösség- vezető, óvodapedagógusok szakértő, óv. vez. helyettes	
	Törvényességi - munkáltatói - gazdálkodási - tanügy -igazgatási	óvodavezető óv. vez. helyettes	

Intézményi önértékelés

	Mit értékelünk?	Milyen módszerrel?	Kik végzik az értékelést?	Időkeret
Gyermekek fejlettségi szintje	Szociális háttér Mozgásfejlettség Értelmi képességek Társas kapcsolatok Beszédképesség Érzelmi fejlettség Rajzképesség	Kérdőív, anamnézis Elemzések Beszélgetések Megfigyelés Tesztok, Gyermekmunkák	Csoportos óvónő Fejlesztő pedagógusok	Beszoktatást követően
Gyermekek neveltségi- és tudásszintje	Szociális fejlettség mutatói Nyelvi kifejező képesség Mozgásfejlettség Értelmi fejlettség (részletesen)	Megfigyelés Beszélgetés Feljegyzések Értékelések Felmérőlapok, tesztok Gyermekmunkák elemzése	Csoportos óvónő Fejlesztő pedagógusok	évente
A nevelőtestületről, belső értékelés	Együttműködés, Szakmai önmegvalósítás Kapcsolatok, közérzet Nevelési egység	Beszélgetés, kérdőív	Óvodavezető, Minőségbiztosítási team tagjai	évenként
Az óvoda alkalmazottainak önértékelése	Együttműködés, döntések végrehajtása	Beszélgetés, kérdőív	Óvodavezető, Minőségbiztosítási team tagjai	évenként
Az óvodavezetés értékelése	Szakmai kompetencia, törvényesség Informáltság	Beszélgetés Kérdőív	Nevelőtestület Fenntartó SZK	évenként Négy évente
A szülők elégedettségének	Mennyire elégedettek	Beszélgetés	Minőségbiztosítási	évenként

vizsgálata	az óvodában folyó munkával	kérdőív	team tagjai	
A fenntartó elégedettségének vizsgálata	Mi a fenntartó véleménye a munkáról, a dolgozókról	Beszélgetés, kérdőív	Óvodavezető, Minőségbiztosítási team tagjai	Két évenként
Az általános iskola, ill. tanítók véleménye	Elsősztályosok fejlődése	Beszélgetés, kérdőív	Óvodavezető, Vezető-helyettesek	évenként
A Nevelési Tanácsadó véleménye	Mi a véleménye az óvoda munkájáról, szakmai céljairól	Beszélgetés, kérdőív	Óvodavezető, Fejlesztő pedagógusok	évenként

4.3.2.1. A teljes körű intézményi önértékelés

Az intézményünk önértékelésének jogszabályi alapját a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény (továbbiakban: Kt.) 40. § (10)-(11) bekezdésben, valamint a 133. § (7) bekezdésében meghatározottak képezik.

Az önértékelés **célja** az Intézmény adottságainak, eredményeinek

- *Felmérése,*
- *A felmérések alapján rendelkezésre álló tények, adatok értékelése, majd*
- *A szükséges beavatkozások kidolgozása és végrehajtása,*
- *az eredmények alapján meg kell határozni a további lépéseket a fejlődés érdekében (Intézkedési terv)*

Periódusa

Az intézményi teljes körű önértékelést a vezetőválasztás/kinevezést megelőző év június 30.-ig. készíti a minőségbiztosítási team, felelőse: a team vezető

Területei

1. Az óvodavezetés értékelése
2. Stratégiai és operatív tervezés
3. Az erőforrások figyelembe vétele és felhasználásának hatékonysága
4. A szabályozás teljes körűsége és bevezetettsége, az alkalmazás hatékonysága
5. A szervezeti kultúra értékelése
6. A partneri igények figyelembevétele: a partnerek elégedettsége

Az önértékelés során meg kell határozni

- *az erősségeket,*
- *a lehetőségeket,*
- *a gyengeségeket,*
- *a veszélyeket.*

Módszere

*Kérdőívek,
interjúk,
képes, rajzos interjú elemzése, értékelése*

4.3.3 Gyermek mérés, értékelése

Figyelembe vesszük az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjában megfogalmazottakat, miszerint a gyermekek az óvodában saját ütemük szerint kell, hogy fejlődjenek. Tehát önmagukhoz mérten kell megvalósítani a fejlesztést és mérni, értékelni a fejlődést

Óvodánkban a gyermekek fejlődésének követése folyamatos, az óvodába lépéstől az óvodáskor végéig, nyomon követhető az egyéni megfigyelési naplóban.

A gyermekek fejlettségét a mindennapi életben tudatos megfigyeléssel, játékos egyéni vizsgálatok alapján rögzítjük.

Bemeneti mérés – kiscsoport / óvodába kerüléskor

- Anamnézis felvétele óvodába kerüléskor
- Viselkedés jellemzői megfigyelés,
- Szociális fejlettség megfigyelés,
- Nyelvi kifejező képesség beszélgetés
- Mozgásfejlettség megfigyelés,
- Finommotoros koordináció megfigyelés
- Értelmi képességek fejlettsége beszélgetés

Kimeneti mérés

- Viselkedés jellemzői megfigyelés,
- Szociális fejlettség megfigyelés,
- Nyelvi kifejező képesség mérőlap,
- Mozgásfejlettség mérőlap,
- Finommotoros koordináció gyermekrajz elemzés, megfigyelés
- Értelmi képességek fejlettsége mérőlap

A nevelési tervben jelölt feladatok és az elért eredmények tükrében negyedéves, illetve féléves értékelést készítenek az óvodapedagógusok. Év végén a megfigyelési szempontok figyelembevételével készítik a csoport és gyermek tevékenységére, fejlődésére, neveltségi és tudásszintjére kiterjedő értékelést.

A nevelési tervekben megfogalmazott feladatok megvalósulásainak értékelése a csoportnaplóban

- gondozás, egészséges életmód értékelése
tisztálkodási-, étkezési-, pihenési-, öltözködési szokások, mozgásigény kielégítése, szervezett mozgások, mozgásos szabályok betartása
- közösségi nevelés értékelése
beszoktatás, társas kapcsolat, alapvető udvariassági szokások
- játék értékelése
Montessori eszközök használata, gyakorló játék, szerepjáték, építő,-
konstrukciós játék, bábozás, udvari játék

- munka értékelése
önkiszolgálás, alkalmoszerű munkák, naposi munka, növény-
állatgondozás
- kommunikációs nevelés értékelése
beszédkezdő, csoportos beszélgetések, beszédhang erőssége,
metakommunikációs kifejezésben, csendjáték

A gyermekek tudásszintjének év végi értékelése a következő területeken:

- anyanyelv,
- zenei nevelés,
- vizuális nevelés,
- külső világ tevékeny megismerése,
- testnevelés

4.4 Partnerkapcsolatok irányítása

A partnerek elvárásainak feltárása, elégedettségének és elégedetlenségének mérése annak érdekében, hogy az intézmény működése egyre jobban közelítsen és feleljen meg az igényeknek .

Fogalom meghatározások:

Partnereinknek tekintjük: Az intézmény partnerei ebben a dokumentumban azok a csoportok vagy intézmények, amelyek elvárásai és véleménye jelentősen befolyásolják az intézmény munkáját.

4.4.1 Partnerazonosítás

Partnerek	Képviselője	Azonosítás gyakorisága
közvetlen		
gyerekek	szülők	évente
szülők	Szülői Közösség elnöke	évente
óvodapedagógusok	Közalkalmazotti tanács elnöke, tagjai	évente
Technikai dolgozók	Közalkalmazotti tanács elnöke, tagjai	Évente
fenntartó	pl. polgármester, oktatási bizottság, Oktatási Iroda vezetője, <i>Népjóléti Iroda vezetője</i>	évente
Logopédiai szakszolgálat	Logopédus	évente
Nevelési Tanácsadó	Vezető pszichológus	évente
közvetett		évente
Bölcsődék	vezető	évente

Társintézmények	vezető	évente
Iskolák	Igazgató, tanító	évente
Kulturális intézmények	igazgató	évente
Gazdasági szolgáltató	Igazgató, előadók	évente
Pedagógiai Szolgáltató	szaktanácsadó	évente
Orvosi Szolgálat	orvos	évente
Védőnői szolgálat	védőnő	évente
Családsegítő	családgondozó	évente
Konyha	vezető	évente
Sport és Szabadidő Központ	Igazgató, úszásoktató	évente
Művelődési Ház	igazgató	évente
Könyvtár	igazgató	évente
NEFMI	referens	évente
Egyéb szolgáltatók	vezetők	évente

4.4.2. Partneri igény és elégedettség – és elégedetlenség mérés

KÖZVETLEN PARTNEREK

PARTNER	MINTAVÉTEL	FELMÉRÉS MÓDSZERE	FELMÉRÉST VÉGZŐ SZEMÉLY	A FELMÉRÉS GYAKORISÁGA
gyermek	reprezentatív	Interjú, rajz, mese, képolvasás, megfigyelés	Óv.ped	évente
szülők	reprezentatív	kérdőív	minőségi team vez.	évente
óvodapedagógusok	teljes körű	kérdőív	minőségi team vez.	évente
technikai dolgozók	teljes körű	kérdőív	minőségi team vez.	évente
fenntartó	szakmai képviselő	mélyinterjú	Óvodavezető	2 évente

Nev. Tan.	pszichológus	interjú	minőségi kör kijelölt tagja	évente
Logopédus hálózat	logopédus	interjú	minőségi kör kijelölt tagja	évente

4.4.3. Partneri kommunikáció

Az intézmény kötelessége a közvetlen és közvetett partnereit tájékoztatni, kommunikációs csatornáit meghatározni.

Ennek érdekében szabályozza a partnerekkel történő kommunikációját.

Ezen belül meghatározza:

- az informálandók körét,
- az információk áramlásának és frissítésének folyamatát, valamint azok felhasználását,
- a kommunikációs csatornákat,
- az érintettek bevonásának módját az információ terjesztésébe és felhasználásába.

KÖZVETLEN PARTNEREK

Közvetlen partnerek	Kommunikáció módja	Kommunikáció gyakorisága	Kapcsolattartó intézmény részéről
gyermek	beszélgetés	naponta	óvoda dolgozói
szülők	napi beszélgetés, családlátogatás, fogadó szülői ért. nyílt programok	napi, havi és igény szerinti	óvónők, vez. óvodatitkár
Óv.pedagógusok	értekezlet, konzultáció, beszélgetés, kérdőív	napi, havi, negyedévi év végi	óvodavezető vez. helyettesek, mk vez., team vez.
technikai dolg.	Beszélgetés, munkaértekezlet kérdőív	Napi, havi, negyedévi, év végi	Óvodavezető vez. helyettesek
Fenntartó	Beszélgetés, ig.értekezlet, írásos, jelentés	Napi, heti, havi	óvodavezető
Nev. Tan.	beszélgetés, levél	havi	Vez-helyettesek Gyermekvédelmi felelős
Logopédus hálózat	beszélgetés, tájékoztatás	heti	vez. óvónők

KÖZVETETT PARTNEREK

Partnerek	Kommunikáció módja	Kommunikáció gyakorisága	Kapcsolattartó intézmény részéről
Bölcsődék	Beszélgetés, tájékozódás, látogatás	évente	Óvodavezető kiscsoportos óv.pedagógus
Társintézmények	Beszélgetés, értekezlet, továbbképzések	Heti, havi	Óvodavezető óv.pedagógus
Iskolák	Beszélgetés, értekezlet tájékozódás, látogatás,	Negyedévente évente	Óvodavezető Vez-helyettesek nagycsoportos óv.pedagógus
Kulturális intézmények	Tájékoztató anyag	havonta	Óvodavezető Vez-helyettesek
Gazdasági szolgáltató	Beszélgetés, írásos	Naponta	Óvodavezető óvodatitkár
Pedagógiai Szolgáltató	Beszélgetés, tájékoztatás, konzultáció, továbbképzés	Heti, havi	Óvodavezető Óv.pedagógus
Orvosi Szolgálat	Beszélgetés, tájékoztatás	Havi, évente, alkalom szerű	alkalmazotti közösség
Védőnői szolgálat	tájékoztatás	Havi, évente Alkalm szerűen	óvodavezető
Családsegítő	Tájékoztatás, beszélgetés	havi, alkalmi	Óvodavezető gyermekvédelmi fel.
Konyha	tájékoztatás, rendezvények	alkalmi	Óvodavezető óvodatitkár konyhás
Sport és Szabadidő Központ	tájékoztatás	Alkalmi	Óvodavezető vez-helyettesek
Oktatási Minisztérium	tájékoztatás	alkalmi	Óvodavezető vez-helyettesek
Egyéb szolgáltatók	beszélgetés	alkalmi	Óvodavezető vez-helyettesek

4.5. Minőségirányítási rendszer működtetése az intézményen belül

4.5.1 Minőségügyi dokumentáció

A helyi nevelési programunk nevelő tevékenységünk legfontosabb irányító dokumentuma, melyet a Köznevelési Törvény alapján, a lehetőségeink és a helyi igények figyelembevételével dolgozott ki, és fogadott el a nevelőtestület.

Az óvodavezetés feladata, hogy biztosítsa az intézményi minőségirányítási programban megfogalmazott minőségpolitika, a küldetésnyilatkozat, a stratégiai célrendszer összhangját a nevelési programmal.

A minőségpolitika, a küldetés, és a célok tudatosítása munkatársakkal az óvodavezető és a minőségbiztosítási team vezető feladata.

Minőségügyi dokumentációk megtalálható:

- Budapest Hegyvidék XII. kerület Önkormányzatának Minőségirányítási Programja 2011 irattár
- SÜNI ÓVODÁK Minőségirányítási Programja (2004-2008) Nevelői

Kapcsolódó dokumentumok:
megtalálható:

- Helyi nevelési program Nevelői
- SZMSZ irattár
- Éves munkaterv nevelői szoba
- Csoportnapló csoportonként

A felvételre kerülő új munkatársnak a minőségi ismeretek elsajátítását és a minőségpolitika iránti elkötelezettségét a betanítást végző vezetőségi tagnak (minőségirányítási vezető) a munkába állás előtt kell biztosítania.

A minőségpolitika, a küldetés, a jövőkép és a célok változása esetén a munkatársakat a változást követő két munkahéten belül tájékoztatja az óvodavezető.

4.5.2 A minőségfejlesztési munka irányításának felelőse, és folyamatának meghatározása

A Minőségfejlesztési csoport 4 főből áll.

A Minőségfejlesztési csoport vezetője: 1 fő

A Minőségfejlesztési csoport tagjai: 3 fő

A minőségfejlesztési csoportot szakmai alkalmasság alapján - a nevelőtestület javaslatát figyelembe véve – az óvodavezető bízza meg. A megbízás többször ismétlődhet. A részvétel önkéntes, a kilépés rendkívüli indok alapján történhet.

Minőségfejlesztési csoport vezető:

- Felelős a Minőségfejlesztési rendszer kiépítéséért, a működtetéshez szükséges feltételek biztosításáért és nyomon követéséért.
- Irányítja és kontrollálja a minőségfejlesztési rendszer kiépítését és gyakorlati működtetését. A fejlesztési tervekben vállalt feladatok teljesítésére alakult csoport munkáját támogatja.

Minőségfejlesztési csoport tagjai:

- Aktívan részt vesznek a minőségfejlesztési rendszer kiépítésében és működtetésében, segítik a minőségfejlesztési csoport vezetőjének munkáját.
- A csoport vezetőjének távolléte esetén, ha szükséges, átveszik annak felelősségi körét.

Minőségfejlesztési csoport vezetőjének feladata:

- Az intézményi minőségfejlesztési rendszer irányítása.
- Elkészíti a minőségfejlesztési munkatervet (fő célkitűzések, minőségügyi feladatok meghatározása, megvalósításuk koordinálása).
- Javaslatot tesz az óvodai munkarend oly módon történő kialakítására, hogy a csoport hatékonyan és eredményesen végezhesse munkáját.
- A minőségfejlesztési csoport működési feltételeinek biztosítása, munkájuk támogatása, értékelése, ellenőrzése.
- Kapcsolatot tart és információt nyújt a partnerek felé.
- Koordinálja a minőségfejlesztési feladatokat a rendszer kiépítésére készült munkaterv alapján.
- Az óvodavezető támogatásával a minőségfejlesztési rendszer gyakorlati feladatait közvetlenül irányítja.
- A minőségfejlesztési munkába aktívan bevonja a minőségfejlesztési csoport tagjait, a nevelőtestületet és egyéb dolgozókat.
- A minőségfejlesztési munka során keletkezett dokumentációkat rendezi, a minőségfejlesztési irattárban tárolja.
- Az intézményvezető megbízásából az intézményi feladatok gyakorlati végrehajtásáról beszámol.
- Az óvodavezető felkérésére részt vesz a minőségfejlesztési rendszer kiépítésében közreműködők munkájának értékelésében.
- Részt vesz az OM és egyéb szervezetek minőségfejlesztési fórumain, találkozókön, folyamatosan képzzi magát.

Jogköre:

- A munkatervben megjelölt feladatok ellenőrzése
- Minőségirányítási rendszer kiépítésével összefüggő kérdésekben - szavazategyenlőség esetén - véleménye dönt
- Javaslattevői joga minőségfejlesztési munka során felmerült kérdésekben, megbízott felelősök kijelölésében, módszerek megválasztásában,

kiemelkedő munkát végzők jutalmazásában, soron kívüli megbeszélések összehívásában.

Minőségfejlesztési csoport tagjainak feladata:

- Munkájukat az intézményvezető megbízása alapján végzik.
- Aktívan részt vesznek a minőségfejlesztési rendszer kiépítésében és működtetésében, segítik a minőségfejlesztési csoport vezetőjének munkáját.
- A minőségfejlesztési csoport vezetőjével együtt összeállítják a minőségfejlesztési munkatervet.
- Részt vesznek a minőségfejlesztési munka során keletkezett dokumentumok rendezésében.
- Folyamatosan képzik magukat.

4.6 Humán erőforrás fejlesztése

4.6.1 Továbbképzési program

A továbbképzésre vonatkozó program a nevelési programmal összhangban kerül összeállításra.

Az óvoda rendelkezik öt éves továbbképzési tervvel és évenkénti beiskolázási tervvel.

Óvodánkban minden pedagógus részt vett a hétévenkénti 120 órás továbbképzésen. 2003-2008-ig, 2008-2013-ig az alábbi szempontok figyelembevételével tervezzük a továbbképzéseket, továbbtanulásokat:

- Azoknak az ismereteknek és készségeknek a megújítása, bővítése, fejlesztése, amelyek a nevelési program megvalósításához szükségesek.
- Mérési, értékelési feladatok ellátásához szükséges ismeretszerzés
- Minőségbiztosítási rendszer bevezetéséhez, folyamatos működtetéséhez szükséges ismeretek megszerzése
- Környezetkultúra fejlesztését szolgáló tapasztalatok szerzése, ismeret bővítése
- Viselkedészavarokat mutató gyermekek korrekciós nevelését segítő ismeretek megszerzése
- kommunikációs tréningek
- a számítástechnikai
- idegen nyelvi képzés
- szakvizsga megszerzése

4.6.2 Teljesítményértékelés, minősítés

A fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolat

A Budapest XII. kerület Hegyvidék Önkormányzat Minőségirányítási Programja értelmében

A minőségelvű fenntartói megközelítés **irányelvei:**

- tekintettel van az összes érintett elvárásaira, elégedettségére,
- tiszteletben tartja az intézmények pedagógiai munkájának szakmai sajátosságait,
- figyelembe veszi az intézmények nevelőjeinek eltérő szocio-kulturális hátterét, a pedagógiai hozzáadott érték hosszú távú megtérülését ,
- értékelési rendszere ellenőrzésen és intézményi önértékelésen alapuló, fejlesztő célú (PDCA), egyensúlyt teremt a kimeneti és a folyamatszabályozás között,
- egyszerre képes a minőség, illetve a pedagógiai és pénzügyi hatékonyság kérdéseit kezelni,
- egységes, nyilvános és következetesen alkalmazott ellenőrzési – értékelési rendszer segítségével minősíti intézményeit és határozza meg a fejlesztendő területeket.

A fenti alapelvek egyaránt érvényesek a fenntartói és az intézményi szintű minőségirányítói rendszerek működtetésére.

A minőségfejlesztésnek e két szintje szervesen kapcsolódik, egymásra épülve támogatja a közös helyi oktatási célok eredményes megvalósítását. A minőségelvű szemlélet és gyakorlat kialakulása hosszú időt vesz igénybe, de eleve kudarcra ítélt célkitűzés, amennyiben csak az érintettek egy körére terjed ki.

A partnerközpontú működés, az önértékelés technikáinak tudatos alkalmazása, a folyamatos fejlesztés (PDCA logika) egyformán lényeges elvárások az intézmények és a fenntartó munkájában egyaránt.”

A Vhr. 8 § (3) bekezdése szerint minden olyan esetben, amikor jogszabály a munka értékelése tekintetében illetőleg valamely jogkövetkezmény – ideértve a munkaügyi jogvita kezdeményezésének lehetőségét is – alkalmazásakor minősítést említ, azon az intézményünkben foglalkoztatottnál a teljesítményértékelést, illetve annak eredményét értjük.

Intézményünkben a nevelőtestület dönt az intézményi feladatokat ellátók és a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjairól, az értékelés rendjéről, mely szerint a teljesítményértékelés minősítéssel zárul. (11/1994 (VI.8) MKM rendelet 29 § (4-5)-e.)

Az intézményi minőségirányítási programot a nevelőtestület által történő elfogadását követően az intézményvezetője az alkalmazotti értekezlet elé terjeszti.

A minősítés célja a közalkalmazott munkaköri feladatainak ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.

A minősítés a munkáltatói jogkör gyakorlójának feladata. A minősítést „Minősítési lap” alkalmazásával végzi.

A közalkalmazott **minősítésének kötelező esetei:** Kjt. 40 § (1)

- Kinevezett, illetve megbízott vezetőként a vezetői kinevezést vagy megbízást követő második év elteltével, valamint a határozott idejű magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejárta előtt legalább három hónappal

- A várakozási idő (3év) csökkentése előtt. 65 § (3) értelmében csökkenthető tartósan magas színvonalú munkavégzés esetén. Intézményünkben akkor, ha a minősítése „kiválóan alkalmas.”
- Garantált magasabb összegű illetmény megállapítása előtt.
- Kérésére, legkorábban jogviszonyának keletkezését követő három év múlva illetve korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén.
- Címadományozást megelőzően.
- Gyakornoki idő lejártának hónapjában.

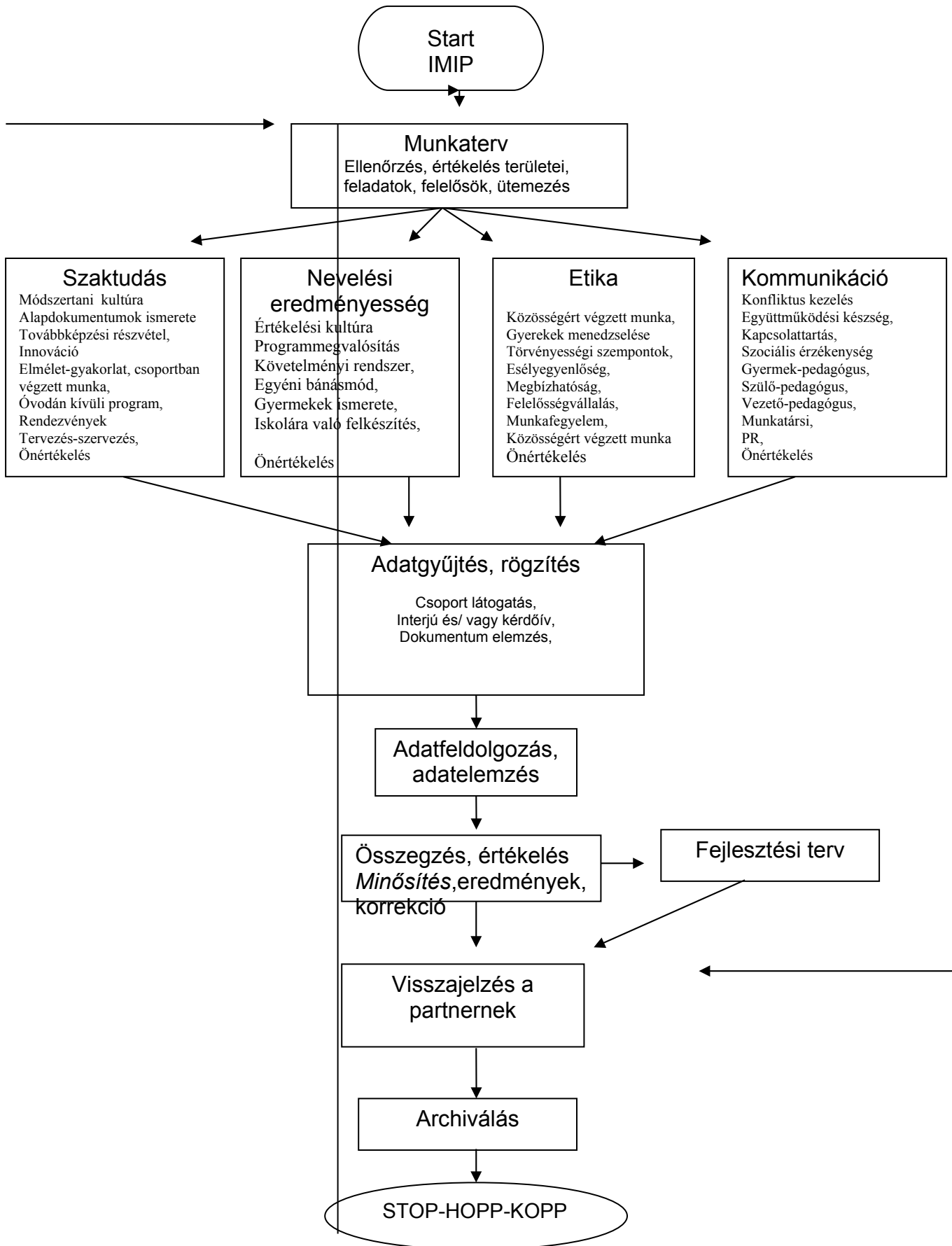
A közalkalmazott **minősítése szabályzásunk értelmében**

A teljesítményértékelés, minősítés elvégzése **pedagógusonként** - a 17 fős nevelőtestület esetében - **egy (öt éves) vezetői ciklus alatt legalább egyszer.**

A pedagógus teljesítmény értékelési rendszer célja

- Egységes keretet biztosítson a pedagógusok munkájával kapcsolatos visszajelzések nyújtásához (az értékelő-fejlesztő kommunikáció támogatása).
- Az értékelés fejlesztő szerepét hangsúlyozzuk, nem diszkriminatív, nem ítélező, csak szembesítő, támogató. Szabályozza a nyilvánosságot, a saját sikeres eredményt, az átlagot, az intézményi elvárást, segíti önmagát elhelyezni a testületben.
- Kidolgozott szempontsor (munkakör specialitásának megfelelő, konkrét viselkedési szint) alapján a pedagógus tájékoztatást kap munkájának eredményességéről – minőségéről, kölcsönösen megállapodás születik az elvárható eredményekről, a fejlesztendő területekről. Így várhatóan javul a dolgozók önértékelése, a tudatos teljesítmény javítása.
- A vezető az értékelés során fejlődési irányt mutat a dolgozónak.
- A vezető követi a pedagógusok egyéni fejlődését, és következetesen a szervezet erősségeire, helyi hangsúlyokra tervezi szervezetfejlesztő tevékenységét.
- Megalapozza a jutalom szétosztására vonatkozó döntést.

Az óvodapedagógus teljesítményértékelési rendszer folyamat ábrája



A pedagógus teljesítmény értékelési rendszerhez kapcsolható **dokumentumok**

- Alapító okirat
- HNP
- IMIP
- SZMSZ
- Vezetői pályázat
- Éves tervek
- Időközi értékelések
- Csoport napló
- Egyéni megfigyelési napló

A pedagógus teljesítmény értékelési rendszerben **résztevők köre**

- Óvodapedagógus
- Óvodapedagógus közvetlen kollégája
- Munkaközösség vezető
- Minőségügyi vezető
- Tagóvoda vezető
- Intézményvezető - helyettes
- Intézményvezető

A minősítés **eljárásrendje**

- A minősítéshez az ellenőrzések, értékelések elvégzése az adott évi Munkaterv ütemtervének megfelelően 3-4 fő évente.
- Az ellenőrzések, értékelések anyagaiból az értékelő megbeszélés előkészítése. Az előző minősítés óta eltelt időszak, illetve legalább két évi ellenőrzések, dokumentációk alapján értékelés készítése a teljesítményértékelő lapokon. **Az értékelő személyek:** óvodavezető, vezető-helyettes, munkaközösség-vezető és az értékelt személy - egymástól függetlenül kitölti az ún. értékelő lapot. **Határidő:** augusztus 25.
Feldolgozás határideje: augusztus 28.

Minősítési pontszámok az értékelő lapon:

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

- Értékelő megbeszélés **résztevői:** óvodavezetés és a minősített személy.
Határidő: augusztus 30.
Az ellenőrzések, értékelések és az értékelő lapok elemzése, az észrevételek, tapasztalatok megbeszélése.
- A megbeszélés eredményeként a pedagógus minősítését írásban kell rögzíteni a „Minősítési lapon”, melyet mindkét félnek – óvodavezető, minősített - alá kell írnia.
Határidő: augusztus 30.

- Pedagógus teljesítményének szöveges értékelése a teljesítmény mutatókkal a következő:

80 – 100% közötti teljesítmény – **kiválóan alkalmas**

60 - 79 % közötti teljesítmény – **alkalmas**

30 – 59 % közötti teljesítmény – **kevésbé alkalmas**

30 % alatti teljesítmény - **alkalmatlan**

A pedagógus teljesítmény értékelési rendszerből adódó **fejlesztési lehetőségek**

- Munkaközösségi munkába bekapcsolódás
- Hospitálás saját és más csoportban
- Mentor óvodapedagógus rendszerének alkalmazása
- Szakirodalom tanulmányozása
- Önképzés
- Beiskolázás
- Tréningek szervezése
- Bemutató látogatása
- Egyéni beszélgetés

Minősítési lap
1992. évi XXXIII. Törvény alapján

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

3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevésbé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)

Szöveges indokolás: Önértékelő/értékelő lap szerint SZAKTUDÁS alatt felsoroltak alapján

3.2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: Önértékelő/értékelő lap szerint NEVELÉSI EREDMÉNYESSÉG alatt felsoroltak alapján

3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
Kiemelkedő - Megfelelő - Kevésbé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: Önértékelő/értékelő lap szerint KOMMUNIKÁCIÓ alatt felsoroltak alapján

3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: Önértékelő/értékelő lap szerint ETIKA alatt felsoroltak alapján

3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: Önértékelő/értékelő lap szerint ETIKA alatt felsoroltak alapján

3.6. A végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok:

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás:.....

4. Vezetői megbízásához/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok

4.1. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: Önértékelő/értékelő lap szerint STRATÉGIA ÉS OPERATÍV TERVEZÉS, AZ ERŐFORRÁSOK FIGYELEMBE VÉTELE ÉS FELHASZNÁLÁSÁNAK HATÉKONYSÁGA, A SZABÁLYOZÁS TELJES KÖRŰSÉGE ÉS BEVEZETETTSÉGE, AZ ALKALMAZÁS HATÉKONYSÁGA alatt felsoroltak alapján

4.2. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése

Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő

Szöveges indokolás: Önértékelő/értékelő lap szerint AZ ÓVODAVEZETÉS ÉRTÉKELÉSE alatt felsoroltak alapján

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

.....

.....

.....

6. A közalkalmazott minősítése

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

7. A közalkalmazott által a minősítésre tett

észrevétel:

Dátum:

A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismerttettem.

A minősítés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem.

.....

a minősítést végző aláírása, beosztása

a minősített aláírása

A pedagógiai tevékenység értékelése, területei, módszerei

A pedagógiai tevékenység eredményének visszacsatolása

Terület	Mérés módszere, eszköze	Arányok	Dokumentálás
Szaktudás	Önértékelés / értékelés valamennyi területre – kérdőív	30 %	<u>Kitöltött kérdőívek</u>
- alapidokumentumok ismerete, azoknak megfelelés	Interjú, Dokumentumvizsgálat: Csoportnapló, Mulasztási napló, Egyéni megfigyelési napló		Jegyzőkönyv Összehasonlító feljegyzés
- továbbképzés	Dokumentáció: oklevelek, tanúsítványok 120 óra törvény szerint		Feljegyzés
- innováció	Interjú, publikáció		Jegyzőkönyv
- rendszerszemlélet	Interjú, Dokumentáció: Csoportnapló,		Feljegyzés
- nevelő, oktató munka minősége, elmélet-gyakorlat	Csoportlátogatás, hospitálás, interjú		Szemponstör a gyakorlati munka elemzéséhez, értékeléséhez, feljegyzés
- rendezvények, ünnepélyek	Dokumentáció: Csoportnapló, megfigyelés		Feljegyzés
- tervezés – szervezés, ellenőrzés- értékelés	Dokumentáció: Csoportnapló SÜNIMŰHELY képességfejlesztő foglalkozások tervei, megfigyelés		Feljegyzés

Nevelési eredményesség			
- HNP program megvalósítás: szabályrendszer, szokás-követelmény rendszer	Dokumentum elemzés: HNP IMIP Házirend, Csoportnapló	30 %	Feljegyzés
- Differenciált fejlesztés, egyéni bánásmód	Egyéni megfigyelési napló SÜNIMŰHELY képességfejlesztő foglalkozások mérési eredményei megfigyelés		Kitöltött kérdőívek Összehasonlító feljegyzések
- a program megvalósítási minősége, iskolára való felkészítés	Partneri elégedettség mérés Dokumentum elemzés: IMIP Mérési eredmények, kimeneti		
Etika			
- munkafegyelem	Dokumentáció: Munkaidő nyilvántartás szűrőpróba szerűen, megfigyelés	20 %	Feljegyzés Összesítő tábla Feljegyzés
- közösségért végzett munka	Interjú Kérdőív		Feljegyzés Kitöltött kérdőív
- Etikus magatartás, törvénytisztelet	Törvény, belső szabályzók, kérdőívek		
Kommunikáció			
- együttműködési készség, kapcsolatok (gyermek, pedagógus, alkalmazott vezető, szülő)	Partneri elégedettség mérés	20 %	Kitöltött kérdőívek
- PR tevékenység, intézmény képviselője	Interjú, dokumentáció		Feljegyzés
- Konfliktuskezelés	Megfigyelés, interjú, dokumentáció		

A vezetői tevékenység értékelése, területei, módszerei az Önkormányzati Minőségirányítási Program szerint				
	Mérés időpontja	Mérés eszköze	Dokumentum a fenntartó számára	Határidő a fenntartó felé
Vezetés				
Az intézmény működése a törvényi szabályozóknak történő megfelelés alapján	Fenntartói ütemezés szerint	Dokumentumok elemzése Külső (fenntartói, szakértői) mérőeszközök	Jegyzőkönyv Szakértői vélemény	Fenntartói ütemezés szerint
Az intézmény külső-belső környezete (higiénia és környezet-kultúra)	Intézményi elégedettségi mérés	Intézményi mérőeszköz	Adatszolgáltatás a partneri igény és elégedettség mérés eredményéről	Mérést követő hó 15.
A gazdálkodás tervszerűsége, hatékonysága és törvényessége	Fenntartói ütemezés szerint	Intézményi dokumentumok Külső mérőeszközök	Jegyzőkönyv Szakértői vélemény	Fenntartói ütemezés szerint
Az intézmény rövid, közép és hosszú távú céljainak megvalósulása	Nevelési év	Intézményi értékelés, önértékelés	Összegző az óvodavezető éves beszámolóiban	július 31.
Az óvodavezető személyes eredményei, önértékelése	Intézményi irányított önértékelés időpontja	Intézményi mérőeszköz Fenntartói eszközcsomag	Összefoglaló A vezetői önértékelés eredményéről A vezetői önértékelés valamint a partnerek – különös tekintettel a dolgozói kör – értékelésének	Irányított önértékelést követő hó 15.

			összehasonlításáról	
Az intézmény szervezeti kultúrája	Intézményi irányított önértékelés időpontja	Fenntartói eszközcsomag Intézményi mérőeszköz	Összefoglaló <ul style="list-style-type: none"> • Az intézmény szervezeti kultúrájának állapotáról • Fejlesztésre váró területek okainak feltárása, feladatterv készítése 	Az intézményi irányított önértékelést követő hó 15.
Óvodavezető beszámolója	Évente A vezetői ciklus vége előtt 1 évvel (irányított önértékelés)	Fenntartói indikátorok szerint 4 évente, az egyes intézmények irányított önértékelésének eljárásrendje szerint	Összefoglaló a vezető teljesítményének értékeléséről	Július 31. Az intézményi irányított önértékelést követő hó 15.

Pedagógus munka értékelő/önértékelő lapja
Kérdőív pedagógusok részére

Kedves Munkatársam!

A kérdéseknél a válasz adása 0-3-ig terjedő pontszám jelölésére ad lehetőséget, úgy kell értelmezni, mint az iskolai osztályzást.

Az eredmény visszacsatolása az értékelő megbeszélésen, a nevelői értekezleten.

Budapest, 20.....

Óvodavezető, minőségbiztosítási TEAM vezető

1. Szaktudás		
1.1.	Előírások, szabályok ismerete, betartása, munkaköri feladatok ellátása (a HNP-ben, SZMSZ-ben, Házirendben, egyéb belső dokumentumokban foglaltak betartása)	0 1 2 3
1.2.	Pedagógiai dokumentációk vezetése, naprakészsége	0 1 2 3
1.3.	Új ötletek, hozott ismeretek, elképzelések (pl. továbbképzésről) hozzáadása az óvoda értékeihez /+ nevezd meg a továbbképzéseket/	0 1 2 3
1.4.	Vezetési feladatok ellátása (közéleti és vezetői tevékenység a gyermekek-kollegák körében, rendszerszemlélet, egyéni és csoport érdek, elkötelezettség)	0 1 2 3
1.5.	Nevelő, oktató munka minősége (felkészültség, korszerű módszerek, eszközök használata).	0 1 2 3
1.6.	Szabadidős tevékenységek ellátása Kulturális és sportrendezvények, ünnepélyek, versenyek szervezése, lebonyolítása, aktív részvétel.	0 1 2 3
1.7.	Tervező munka minősége (cél – feladat)	0 1 2 3

2 Nevelési eredményesség		
2.1.	Nevelőmunka minősége (szokás - szabályrendszer, következetesség, odafigyelés)	0 1 2 3
2.2.	A differenciált fejlesztés megvalósítása foglalkozásokon. Életkori sajátosságok, egyéni képességek, csoport összetételének figyelembe vétele)	0 1 2 3
2.3.	Tehetséggondozásban, felzárkóztatásban való feladatvállalás (esélyegyenlőség, pályázatok, versenyek)	0 1 2 3
	Eredménymérések tapasztalatai (nevelési, partneri)	0 1 2 3

2.4.	elégedettség, ellenőrzések)	
------	-----------------------------	--

3. Etika		
3.1.	Munkafegyelem, pontosság (munkakezdés, ügyelet, határidők betartása, adminisztráció, részvétel a közösség munkájában)	0 1 2 3
3.2.	Többletek: terhelhetőség, vállalások (a kötelező munkakörön túl is vállal feladatot) Helyettesítés, kíséret, csoportvezetői munka, egyéb óvodai megbízások, bemutató foglalkozások tartása, továbbképzéseken való részvétel	0 1 2 3
3.3.	Etikus magatartás, megbízhatóság, törvénytisztelet	0 1 2 3

4. Kommunikáció		
4.1.	Együtműködés a vezetővel	0 1 2 3
4.2.	Együtműködés a pároddal	0 1 2 3
4.3.	Együtműködés csoportos dajkával	0 1 2 3
4.4.	Együtműködés a többi alkalmazottal	0 1 2 3
4.5.	Szülőkkel való kapcsolat, kommunikáció minősége	0 1 2 3
4.6.	Az intézmény eredményes képviselete (külső rendezvényeken, ünnepélyeken, szakmai fórumokon, PR-tevékenység)	0 1 2 3
4.7.	Konfliktuskezelés, („reakcióidő”, empátia, tolerancia, viselkedési normák, kötődések, megjelenés, érzelmek, indulatok kezelése)	0 1 2 3

Értékelt személy:

Értékelést végző:

Budapest,

Vezetői munka értékelő lapja Kérdőív alkalmazottak részére

Kedves Munkatársam!

A kérdéseknél a válasz adása 0-3-ig terjedő pontszám jelölésére ad lehetőséget, úgy kell értelmezni, mint az iskolai osztályzást.

Az eredmény visszacsatolása az értékelő megbeszélésen, a nevelői értekezleten.

Budapest, 20.....

Minőségbiztosítási TEAM vezető

1. Az óvodavezetés értékelése		
1.1.	Elkötelezettek-e a nevelési programban megfogalmazott küldetés és értékrend érvényre jutása iránt?	0 1 2 3
1.2.	Mindent elkövetnek-e annak érdekében, hogy hatékony kapcsolatot alakítsanak ki az óvoda közvetlen és közvetett partnereivel? (szülők, fenntartó, iskolák)	0 1 2 3
1.3.	Élre állnak-e az új kezdeményezéseknek a fejlesztésekben, jobbitásokban?	0 1 2 3
1.4.	Lehetőségük szerint mindent megtesznek-e a szükséges erőforrások megteremtésére a kitűzött feladatok teljesítéséhez?	0 1 2 3
1.5.	Figyelemmel kísérik-e a nevelési folyamatokban az egyének, a csoportok munkáját, fejlődését, és ahol lehetséges kialakítottak-e objektív mérőrendszert ezek megítélésére?	0 1 2 3
1.6.	Egyértelműen meghatározták-e a szervezeten belül a feladatokat és hatásköröket?	0 1 2 3
1.7.	Szinten tartják-e saját felkészültségüket továbbképzésekkel, önképzéssel?	0 1 2 3
1.8.	Egyeztetik az óvodapedagógusokkal és más munkatársakkal, a munkájukkal kapcsolatos igényeket (követelményeket), és a teljesítményük mérésének (értékelésének) feltételeit?	0 1 2 3
1.9.	Rendszeresen tartanak csoportos megbeszéléseket, ahol tájékoztatják a munkatársakat?	0 1 2 3

2. Stratégia és operatív tervezés		
2.1.	A küldetés, a pedagógiai hitvallás, az értékrend meghatározott-e a nevelési programban?	0 1 2 3
2.2.	A (stratégiai) célokat megfogalmazták, és meghatározásra kerültek a célok megvalósításához szükséges legfontosabb feladatok?	0 1 2 3
	A célkitűzések megvalósítására munkatervet	0 1 2 3

2.3.	dolgoznak ki, mely tartalmazza a feladatokat, határidőket és a felelősöket?	
2.4.	Hatékony tevékenységet fejtenek-e ki annak érdekében, hogy a nevelési programot minden munkatárs megismerje és elfogadja?	0 1 2 3
2.5.	Figyelemmel kísérik-e a megfogalmazott célok és értékrend érvényre jutását?	0 1 2 3
2.6.	A munkaterv összeállításánál figyelembe veszik-e az összes lényeges adatot és igényt, mely a rendeletekből, valamint a partnerek igényeiből következik?	0 1 2 3

3. Az erőforrások figyelembe vétele és felhasználásának hatékonysága

3.1.	A gazdálkodási folyamatok szabályozottak-e, és a szabályok betartásával járnak-e el?	0 1 2 3
3.2.	Ellenőrzik-e a pénzügyi erőforrások felhasználását?	0 1 2 3
3.3.	Az infrastruktúra (épületek) üzemeltetése biztonságos és szabályozott-e?	0 1 2 3
3.4.	Technikai eszközök (fűtés, világítás stb.) biztonságos és szabályozott, karbantartásuk megoldott-e?	0 1 2 3
3.5.	Technikai játékok és berendezések (magnó, videó stb.) biztonságosak-e és a rendszeres karbantartásuk megoldott-e?	0 1 2 3

4. A szabályozás teljes körűsége és bevezetettsége, az alkalmazás hatékonysága

4.1.	A nevelési és a működési folyamatok összhangban vannak-e a nevelési programmal?	0 1 2 3
4.2.	A kiemelt feladatokat felügyelik (ahol lehetséges ezek eredményességét mérik) és továbbfejlesztik a partnerek igényei, és az új ismeretek alapján?	0 1 2 3
4.3.	A gyermekek fejlődésének, ill. az előrehaladás értékelésének közös követelményrendszere és mérésének módszerei. Ezen a területen teljes körű a szabályozás és a legjobb gyakorlatot rögzíti.	0 1 2 3
4.4.	A nevelési munka ellenőrzése, a felmérések eredményeinek elemzése, és a hibák javítása. Ezen a területen teljes körű a szabályozás és a legjobb gyakorlatot rögzíti.	0 1 2 3
4.5.	Rendszeresen készül éves képzési terv, mely alkalmat ad az óvodapedagógusok továbbképzésére és képességük továbbfejlesztésére, összhangban az óvoda jövőképevel és fejlesztési tervével?	0 1 2 3
4.6.	Az új belépő munkatársakkal megismertetik-e az óvoda küldetését, értékrendjét és belső szabályait?	0 1 2 3

5. A szervezeti kultúra értékelése		
5.1.	Az óvoda hatékony és eredményes működése érdekében el kell érni, hogy az óvodapedagógusok, a dajkák, és más munkatársak a magukénak érezzék az értékeket és a kitűzött célokat. Milyen mértékben elégedett a helyi gyakorlattal?	0 1 2 3
5.2.	A hosszú távú célokat mindenkor vegyék figyelembe az egyes döntések meghozatalában. Milyen mértékben elégedett a helyi gyakorlattal?	0 1 2 3
5.3.	Az intézmény vezetése vállalja fel, hozza felszínre és igyekezzon feloldani a konfliktusokat, szemben az elkerülő, elodázó taktikával? Milyen mértékben elégedett a helyi gyakorlattal?	0 1 2 3
5.4.	<u>Legyünk mindig nyitottak az újra, ne féljünk a változásoktól.</u> Milyen mértékben elégedett a helyi gyakorlattal?	0 1 2 3
5.5.	A fejlesztési eredmények, javaslatok beépülnek az óvodai szabályozás rendszerébe?	0 1 2 3
5.6.	A vezetés rendszeres időközönként értékeli az eredményeket, és újabb (lehetőség szerint emeltebb szintű) célokat tűz ki a jobb eredmények elérése érdekében?	0 1 2 3

Értékelt személy:

Értékelést végző:

Budapest,

Technikai munka értékelő/önértékelő lapja
Kérdőív munkatársak részére

Kedves Munkatársam!

A kérdéseknél a válasz adása 0-3-ig terjedő pontszám jelölésére ad lehetőséget, úgy kell értelmezni, mint az iskolai osztályzást.

Az eredmény visszacsatolása az értékelő megbeszélésen, a nevelői értekezleten.

Budapest, 20.....

Óvodavezető, minőségbiztosítási TEAM vezető

S.sz.	Értékelési területek	0	1	2	3
1.	Szaktudás				
1.1	Gondozási tevékenységgel kapcsolatosan				
1.2	Egészséges életmód területén				
1.3	Pedagógiai jellegű				
1.4	Helyi szakmai dokumentumok ismerete				
2.	Gyakorlati munka				
2.1	Felmosás				
2.2	Portörölés				
2.3	A mosdóban a gyerekek segítése				
2.4	Mosdó takarítása				
2.5	Étkeztetés, ágyazás				
2.6	Óvónő gondozói tevékenységének segítése				
2.7	Játékok tisztántartása				
3.	Kommunikáció				
3.1	Együttműködés a vezetővel				
3.2	Együttműködés a csoportos óvónőkkel				
3.3	Együttműködés a többi alkalmazottal				
3.4	Együttműködés a szülőkkel				
3.5	Együttműködés a gyerekekkel				
4.	Etika				
4.1	Túlóra vállalás, segítőkészség, toleráns attitűd				

4.2	Munkafegyelem, különösen munkakezdés és befejezés pontos betartása				
4.3	Mennyire vagyok aktív tagja a közösségnek: többlet feladatokat vállalok				
	Sorold fel, hogy mit tettél a közösségért a jó légkör biztosítása érdekében!				
	Sorold fel milyen óvodai és óvodán kívüli rendezvényen, ünnepélyen, kiránduláson vettél részt csoportoddal?				

Értékelt személy:

Értékelést végző:

Budapest,

4.6.3 Ösztönző rendszer

A folyton növekvő, változó követelményekkel csak felkészült, munkáját igényességgel ellátó óvodapedagógus tud eredményesen megbirkózni feladatával.

Az ösztönző rendszer működtetésénél figyelembe kell venni a különböző lehetőségeket:

- Jogszabályban biztosított minőségfejlesztő munkáért továbbtanulást biztosító előmeneteli rendszer jubileumi előlépés
- Állami szintű kitüntetések
- Kerületi kitüntetések
- Helyi jutalmazás

Az alábbi szempontokat határozta meg az alkalmazotti közösség a munkakörén felüli eredményes munkavégzés elismerésére járó anyagi jutalom elosztásához:

- A szakmai tudás állandó fejlesztése – önképzés, szervezett továbbképzéseken, tanfolyamokon való részvétel.
- Az óvoda nevelő munkájának gazdagítása, tapasztalatok, ötletek átadásával, kiváló együtt működés a testületben.
- Az óvoda fejlesztését elősegítő szervező munka.
- Munkájában tükröződjön a gyermekek tisztelete, szeretete, a nevelési célok, feladatok maradéktalan megvalósítása.
- A pályázati rendszerbe való bekapcsolódás.

A dolgozók anyagi megbecsülése:

A - költségvetés függvényében - fenntartó által meghatározott határozott idejű kereset kiegészítés, és egyösszegű jutalom formájában.

5. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Felülvizsgálatot követően módosítást készítette: Ideje:

..... p.h. 2012. január 19.
Kovács Zsuzsa óvodavezető

Hatályba lépés: 2012. szeptember 1.

Dokumentum érvényessége felülvizsgálattal: 2013-ban, évente folyamatosan

Egyetértését nyilvánította:

Dr. Kiss Dóra 2012. január 19.
Szülők Közösségének elnöke

Elfogadta:

SÜNI ÓVODÁK Alkalmazotti közössége 2012. január 19.

Hitelesítő

Balogh Erika dr. Baranyai Zoltánné

Jóváhagyta:

Budapest XII. kerület Hegyvidéki Önkormányzata
Képviselőtestülete nevében OKB

Határozat száma 42/2012 (V.23)

Budapest, 2012. május 23.

TARTALOM JEGYZÉK

	Az IMIP-re vonatkozó jogszabályi háttér	2
1.	BEVEZETÉS	3
1.1.	Az intézmény rövid bemutatása	3
1.2.	Minőségfejlesztés eddigi eredményei	3
2.	A FENNTARTÓI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMMAL VALÓ KAPCSOLAT	4
3.	ÓVODÁNK MINŐSÉGPOLITIKÁJA	6
3.1.	Minőségpolitikai nyilatkozat	6
3.2.	Minőségcélok, sikerkritériumok	7
4.	AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI RENDSZER	9
4.1.	A vezetés elkötelezettsége és felelőssége	9
4.1.1.	Jogszerű működés	10
4.1.2.	Vezetési modell bemutatása	11
4.2.	Tervezés	12
4.2.1.	Stratégiai tervezés	12
4.2.2.	Éves tervezés	12
4 4.2.2.1	Gyermek csoportokra vonatkozó tervezés	14
4.3.	Ellenőrzés, értékelés	15
4.3.1.	Vezetői ellenőrzés	15
4.3.2.	Intézményi ellenőrzés, értékelés, önértékelés	18
4.3.2.1	A teljes körű intézményi önértékelés	19
4.3.3.	Gyermekek mérése, értékelése	20
4.4.	Partnerkapcsolatok irányítása	21
4.4.1.	Partnerazonosítás	21
4.4.2.	Partneri igény és elégedettség-elégedetlenség mérés	22
4.4.3.	Partneri kommunikáció	23
4.5.	Minőségirányítási rendszer működtetése az intézményen belül	25
4.5.1.	Minőségügyi dokumentáció	25
4.5.2.	A minőségfejlesztési munka irányításának felelőse és folyamatának meghatározása	25
4.6.	Humán erőforrás fejlesztése	27
4.6.1.	Továbbképzési program	27
4.6.2.	Teljesítményértékelés, minősítés	27
4.6.3.	Ösztönző rendszer	45
5.	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	46
	TARTALOMJEGYZÉK	47

