

aranyKAPU
óvoda

JÁNOSSOMORJA

**INTÉZMÉNYI
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI
PROGRAM**

2010. 09.01-től 2015.08.31-ig

Jóváhagyta: Jánossomorja Város Képviselő Testülete
52/2010. (VIII.25.) Kt. határozat

1. Általános rész

1.1 Óvodánk bemutatása minőségfejlesztés szempontjából.

Jánossomorja város, Újrónafő és Várbalog községek Önkormányzatának Képviselő-testületei 2004. 09.01.-i hatállyal intézmény fenntartó társulást kötöttek, így jött létre az öt tagóvodából álló Aranykapu Körzeti Napközi Otthonos Óvoda, mely 2008.09.01-től Aranykapu Óvoda névre változtatta nevét.

A három település óvodája két különböző óvodai nevelési programmal dolgozik: Jánossomorja és Várbalog Nagy Jenőné: Óvodai nevelés a művészetek eszközeivel programját adaptálta.

Újrónafő helyi nevelési programot készített, melyben kiemelt feladatként szerepel a hátrányos helyzetű gyermekek felzárkóztatása (IPR) és a környezeti nevelés.

Intézményünk alkalmazotti közössége egyöntetűen támogatja az egységes Intézményi Minőségirányítási Program megvalósítását.

Az IMP megvalósításáért az intézményvezető és a tagóvoda-vezetők felelnek.

Az eredeti 2004. évi Minőségirányítási Program módosítását a 2006. évi LXXI. Tv. a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Tv. módosítás tette szükségessé. A mostani 2010. évi módosítást az *Országos Óvodai Nevelési Program változása, a Kompetencia alapú óvodai nevelési program beépítése és az Integrált Pedagógiai Rendszer elemeinek beépítése indokolja.*

Az Intézményi Minőségirányítási Program (IMIP) határozza meg az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Meg kell határozni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását. Tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének szempontjait és az értékelés rendjét. Rögzíteni kell a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.

Eddig elvégzett feladataink:

- ✓ 2002. szeptemberében a minőségügyi munka bevezetéséhez vezetői terv készült.
- ✓ 2003. februárjában az alkalmazotti közösség jóváhagyásával megalakult a Minőségirányítási Szervezet.
- ✓ 2004. szeptemberétől működik a Minőségirányítási Program első verziója.

- ✓ Megtörtént a minőségfejlesztéssel kapcsolatos legfontosabb alapelvek meghatározása.
- ✓ Elkészült a Minőségirányítási Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata.
- ✓ Azonosítottuk közvetlen és közvetett partnereinket, igényüket és elégedettségüket rendszeresen mérjük.
- ✓ Meghatároztuk intézményünk minőségpolitikáját.
- ✓ Megalkottuk a jogi követelmények szabályzatát.
- ✓ Bevezettük a stratégiai tervezést.
- ✓ Működtetjük a vezetői ellenőrzés folyamatszabályozását.
- ✓ Működtetjük az értékelés folyamatszabályozását.
- ✓ Működtetjük a dolgozói teljesítményértékelést.
- ✓ A nevelési programot indikátor rendszer alapján értékeljük.

A fenntartó elvárásainak teljesítését garantálja az óvodai nevelési program megvalósítása, és a minőségirányítási programban meghatározott szabályzatok és folyamatszabályozások elvégzése, betartása.

A minőségi célok közül a következők valósultak meg:

- ✓ Biztosítottuk a 3-7 éves korú gyermekek életkori sajátosságainak megfelelő óvodai nevelését.
- ✓ Biztosítottuk a KT.24.§. 3. bekezdés hatálya alá tartozó gyermekek felvételét és életkori sajátosságainak megfelelő nevelését.
- ✓ Folyamatosan figyelemmel kísértük a baleset megelőzés szabályait .
- ✓ Kiemelt figyelmet fordítottunk a gondozási feladatokra, környezetünk tisztaságára és esztétikájára.
- ✓ Családias, bensőséges kapcsolatot alakítottunk ki a gyermekekkel.
- ✓ Kiemelt figyelmet fordítottunk az egyéni képességfejlesztésre, személyiségfejlesztésre.
- ✓ Rendszeresen tájékoztattuk a gyermekek szüleit a gyermekük fejlődéséről.
- ✓ Rendszeres kapcsolatot tartunk a gyermekvédelmi, egészségügyi intézményekkel, a Nevelési Tanácsadóval, szakszolgálatokkal.
- ✓ Óvodánkból kilépő gyermekek jó eséllyel kapcsolódhattak be az iskolai tanulásba.

1.2 A Fenntartó elvárásai

1.2.1 A közoktatási intézményre vonatkozó minőségi célok

<i>Minőségi célok</i>	<i>MIP-ben válaszok a fenntartó elvárásaira</i>
Biztosítsák az intézmények a törvényes, az adott feltételek mellett lehető legszakszerűbb, legszínvonalasabb és leghumánusabb feladatellátást.	3.1.1
Törekedjenek a partnerek -gyermek,tanuló,szülő,pedagógus,fenntartó,szolgáltató,társintézmények, munkaerőpiaci szereplők, stb.- által az intézménnyel szemben támasztott igények tervezett ,hatékony,átlátható és ellenőrizhető kielégítésére.	6.2.4
Folyamatosan, célszerűen és tervezetten fejlesszék humán erőforrásaikat.	7.2
Kutassák fel és aknázzák ki a különböző térségi,országos, vagy nemzetközi pályázati lehetőségeket a rendelkezésre álló források bővítése, a feladatellátás színvonalának emelése érdekében.	
Az intézmény vezetői legyenek elkötelezettek a minőségirányítás rendszerének kiépítése és folyamatos működtetése iránt.	2.3
Határozzák meg az intézmény saját minőségpolitikáját.	2.
Dolgozzák ki az intézmény saját minőségfejlesztési rendszerét.	3.
2004.szeptember 1-től működtessék hatásosan és hatékonyan az intézmény minőségfejlesztési rendszerét.	4.1

1.2.2 Az óvodára vonatkozó minőségi célok

Minőségi célok	MIP –ben válaszok a fenntartó elvárásaira
Biztosítsák a működési körzetből érkező gyermekek felvételét ,illetve elhelyezését, valamint életkori sajátosságaiknak megfelelő nevelésüket.	6.1.2
Biztosítsák a működési körzetből érkező valamennyi KT.24.§. 3.bek. hatálya alá tartozó gyermek felvételét és életkori sajátosságaiknak megfelelő nevelését.	6.1.2
Érjék el , hogy a működési körzetben minél több hátrányos helyzetű családban élő gyermek családja valódi alternatívának tekintse a minél korábbi óvodai beiratást.	6.1.2
Folyamatosan kísérik figyelemmel az intézmény területén a gyermekbalesetet esetlegesen előidéző okokat; ezek megszüntetésére haladéktalanul tegyék meg a szükséges intézkedéseket.	5.1.2 Csoportnapló
Fordítsanak kiemelt figyelmet a gyermekek testi és lelki állapotának javítására, a rendszeres tisztálkodásra, a ruházat, a környezet rendben tartására, ápolására.	5.1.2 Nevelési terv
Fordítsanak kiemelt figyelmet a csoportszobák, illetve az óvodai környezet esztétikájára, otthonosabbá tételére, valamint a környezet védelmére.	6.2.1 Óvodakép
Folyamatosan törekedjenek arra, hogy a pedagógusok és gyermekek, valamint a gyermekek és gyermekek kapcsolataiban minél bensőségesebb, minél családiasabb légkör jellemezze az intézményt.	5.1.2 Nevelési terv
Fordítsanak kiemelt figyelmet az egyéni képességfejlesztésre, a hátrányok csökkentését szolgáló fejlesztő programok minél hatásosabb végrehajtására, a gyermekek személyiségének fejlesztésére.	5.1.2 6.1.2
Tervezetten, rendszeresen, ellenőrizhetően tájékoztassák a gyermekek szüleit - részletes és érdemi módon- a gyermek fejlődéséről, adjanak tanácsokat, illetve nyújtsanak segítséget a gyermek neveléséhez.	6.1.2
Tartsanak rendszeres kapcsolatot az illetékes gyermekvédelmi szociális és egészségügyi intézményekkel, illetve pedagógiai szakszolgálatokkal a gyermekek érdekeit veszélyeztető problémák megoldása érdekében.	6.2.4
Érjék el, hogy az óvodából kilépő gyermekek birtokában legyenek saját ellátásuk képességének, illetve jó eséllyel kapcsolódhassanak be az iskolai tanulás folyamatába.	5.1.2 Nevelési program

1.2.3 A fenntartó egyéb elvárásai

<i>A fenntartó elvárásai</i>	<i>MIP-ben válaszok a fenntartó elvárásaira</i>
<p>A fentiekén kívül a fenntartó kívánatosnak tartja és biztosítja, hogy a közoktatási intézményvezető 2004.szeptember 1-től minden tanévben legalább egy alkalommal a tanügyigazgatás , a gazdálkodás vagy a minőségfejlesztés témaköreinek egyikében országos vagy térségi továbbképzésen, konferencián, vagy tapasztalatcserén vegyen részt.</p> <p>2004.szeptember 1-től rendszeresen vegyen részt az intézményvezetői munkájához szükséges információk áramlását segítő megyei , vagy kistérségi igazgatói értekezleteken, konferenciákon, igazgatói munkaközösség munkában.</p>	7.2
<p>A közoktatási intézmények feladatellátásuk során kapcsolatokat alakítanak ki a területileg illetékes intézményekkel és szervekkel.</p> <p>Ezek:</p> <ul style="list-style-type: none">- gyermek-és ifjúságvédelmi intézmények- szociális intézmények- egészségügyi intézmények- közművelődési intézmények- pedagógiai szakmai szolgáltató intézmények, szervezetek- pedagógiai szakszolgáltató intézmények- sport intézmények , szervezetek- egyéb intézmények és szervezetek	6.2.4
<p>A közoktatási intézmény minőségirányítási programjának kidolgozása során azonosítja partnereit és meghatározza a partnerekkel való kapcsolattartás tartalmát és formáját.</p>	6.2.3

2. Óvodánk minőségpolitikája

2.1 Jövőképünk

- ❖ Az Aranykapu Óvoda továbbra is gyermekközpontú, a gyermekeket szerető, tisztelő, szükségleteiket és érdekeiket messzemenően figyelembe vevő óvoda kíván lenni.
- ❖ Közvetíteni szeretné a magyar erkölcsi normákat, folyamatos megújulásra kész, valamennyi partnerével kölcsönösen előnyös kapcsolatokra törekszik.
- ❖ Szervezeti működését a közvetlen partnerek igényei alapján, a partnerek elégedettségére optimalizálja.
- ❖ A folyamatos fejlesztés iránti igényt a munkatársak rendszeres értékelésével és képzésével szeretné biztosítani.
- ❖ Az információ áramlás tisztasága és gyorsasága, a kommunikációs csatornák nyitottsága, valamint a pontos és becsületes munkavégzés a minőségi munkavégzést kívánja támogatja.
- ❖ Óvodánk folyamatos korszerűsítésével kívánjuk megteremteni a gyermekek érdekeit szolgáló, balesetmentességet biztosító tárgyi feltételeket.
- ❖ A bátorító nevelés elveinek biztosításával a gyermekek magukévá tehetik a felnőttek által közvetített értékeket.
- ❖ A hagyományok ápolásával kívánjuk színesíteni az óvodai nevelőmunkát, mely a gyermekek személyiségébe értékeket épít.
- ❖ Óvodánk dolgozói magukénak érzik az óvodai nevelési programot, mellyel törekszünk hozzájárulni a magas szakmai színvonal megvalósításához.
- ❖ Jövőképünk biztosítja, hogy az óvodánkból kikerülő gyermekek egészséges öntudattal, gyermeki tartással, önállósággal rendelkezzenek, és az iskolában iskolássá tudjanak válni.

2.2 Küldetésnyilatkozatunk

- ❖ Az Aranykapu Óvoda küldetése, olyan gyermekek nevelése, akik vonzódnak a művészetekhez, meséhez, zenéhez és az alkotó tevékenységekhez.
- ❖ Mindenekelőtt megteremtjük a gyermekek boldog és biztonságos környezetét, mely tiszta, harmonikus.
- ❖ Olyan óvoda vagyunk, ahol érték az esztétikus környezet, a tisztaság, a gyermek mozgás-és tudásvágyának kielégítése, biztonságérzetének megteremtése, a gyermekek elismerése és tradicionális értékeink megőrzése.
- ❖ Kirekesztjük mindazt, ami idegen a gyermekek életkori sajátosságaitól, így biztosítjuk számukra a vissza nem térő boldog óvodás éveket.
- ❖ Biztosítjuk a szeretetteljes, biztonságérzetet adó érzélem-gazdag környezetet.
- ❖ Kielégítjük a fenntartó és az óvodánkkal kapcsolatban álló partnerek(gyermekek, szülők, iskolák, alkalmazottak) racionális igényeit.
- ❖ Megkülönböztetett érzékenységgel foglalkozunk a szülőkkel, arra törekszünk, hogy minél több információt mondjunk el gyermekének fejlődéséről.
- ❖ Teljes személyiségünkkel azonosulunk a programunk céljaival, alapelveivel, kiindulási pontjaival.
- ❖ Ezáltal óvodánk megteremti a stabil működés és a folyamatos fejlődés lehetőségét.

2.3 Az óvodavezetés nyilatkozata a minőségről

Az Aranykapu Óvodában tevékenységünk középpontjába a minőség iránti elkötelezettséget helyezzük.

Legfőbb célunknak tekintjük a partnerek elégedettségének biztosítását.

Tudatosítjuk valamennyi munkatársunkban az óvodára a közoktatásra vonatkozó jogszabályokat és kötelezettségeket, valamint a szakmai elvárások fontosságát, azok követelményeinek kiemelt szerepét.

A minőségcélok meghatározásának alapja a partnerek elvárása és elégedettsége.

Biztosítjuk a szükséges erőforrásokat és rendszeres vizsgálatokat tartunk a célok megvalósítása érdekében.

A döntéshozatalba bevonjuk az alkalmazotti közösséget, hogy valamennyi dolgozó tudatosan járuljon hozzá a célok megvalósításához.

Segítjük a munkatársak (elsősorban nevelési programunkkal, minőségirányítással kapcsolatos) képzését, önképzését. Támogatjuk az innovációs folyamatokat, biztosítjuk a hatékony csoportmunka feltételeit, mérjük a munkatársak elégedettségét, elismerjük az eredményes és hatékony munkavégzést.

A folyamatos fejlődés biztosítása érdekében működtetjük az ellenőrzés és értékelés folyamatszabályozását.

Ennek biztosítékeként működtetjük az óvoda által kidolgozott partnerközpontú minőségirányítási rendszerünket.

.....
óvodavezető

.....
óvodavezető-helyettes

3. Óvodánk minőségcéljai

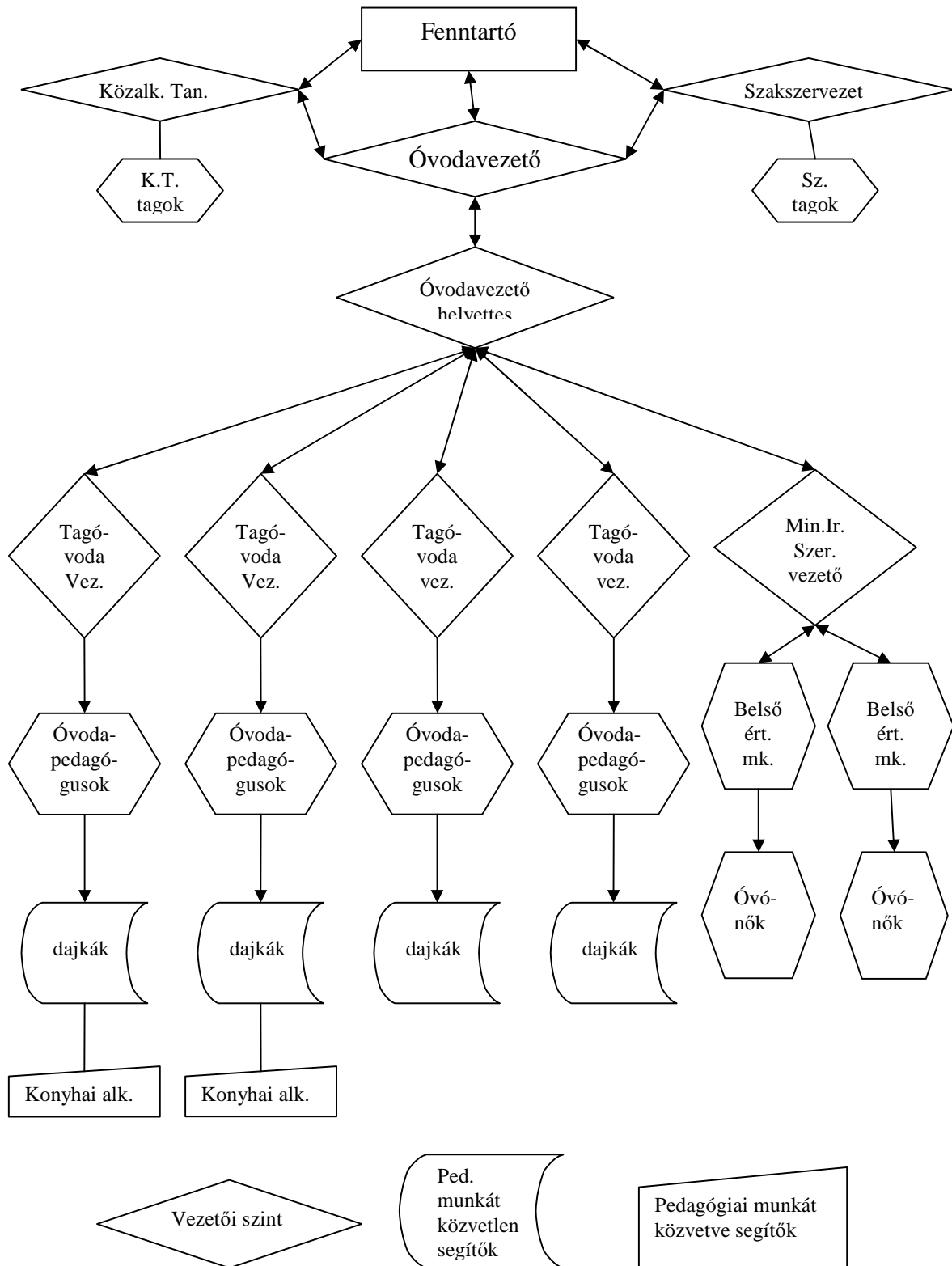
3.1 Rövid távú célok 2010-2011

3.1.1. *Átfogó intézményi önértékelés elvégzése.*

3.2 Hosszú távú célok 2010-2015

- 3.2.1. *Jogi követelmények szabályzatának működtetése*
- 3.2.2. *Stratégiai tervezés működtetése*
- 3.2.3. *Vezetői ellenőrzés folyamatszabályozásának működtetése*
- 3.2.4. *Az értékelés folyamatszabályozásának működtetése*
- 3.2.5. *Folyamatos fejlesztés kidolgozása*
- 3.2.6. *Az értékelési rendszerünk szervezeti kultúrává tétele.*
- 3.2.7. *A dolgozók teljesítmény értékelési rendszerének működtetése*
- 3.2.8. *A minőségirányítási szemlélet erősítése*
- 3.2.9. *A bevezetett folyamatszabályozások hosszú távú működtetése, folyamatos javítása, fejlesztése.*

4. Óvodánk szervezeti struktúrája



4.1 Minőségirányítási támogató szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Általános rendelkezések:

- A szervezet létszáma : minden tagóvodából 1 fő.
- Élén a minőségirányítási szervezet vezetője áll.

II. A szervezet tagjainak jelölése:

- A nevelőtestület javaslata alapján történik.
- Az alkalmazotti közösség fogadja el.
- Az óvodavezető bízza meg.
- A megbízás többször megismételhető.

III. A megbízás tartalmazza:

- a megbízás időtartamát, ami határozott időre szól
- a feladatokat
- az elismerés módját és mértékét

IV. A szervezetből való kilépés módja:

- önkéntes kilépés (bármely oknál fogva nem tudja vagy nem kívánja tovább ellátni feladatát)
- a megbízás visszavonása (a szervezet és a vezetők egyöntetűen nem tartják alkalmasnak a feladatok ellátására)
- mindkét esetben 30 napos türelmi idő lép életbe mindkét fél részéről.

V. A szervezet munkája elismerésének lehetőségei:

- kereset kiegészítés
- órakedvezmény
- jutalomszabadság
- írásbeli dicséret

VI. A szervezet döntéshozatalának módja:

- szavazás (titkos, nyilvános)
- az egyes döntések előtt a szervezet tagjai meghatározzák, hogy a döntés hány %-os szavazattal érvényes

VII. Az együttműködés szabályai, normái:

- Meghallgatják, elfogadják, tiszteletben tartják egymás véleményét.
- Konszenzusra, együttműködésre törekednek.
- Konfliktusmegoldó légkört hoznak létre.
- Az erőforrások hatásos kihasználására törekednek.
- Törekedjenek az idővel való hatékonyabb gazdálkodásra.

VIII. A tagok feladata és hatásköre:

- A minőségirányítási rendszer működtetése, fejlesztése
- Kapcsolattartás az alkalmazotti közösséggel.
- Adatgyűjtés céljából feladatok leosztása.
- Határidő meghatározása a feladatok végrehajtásához.
- Folyamatos önképzés, továbbképzés annak érdekében, hogy naprakész ismeretekkel rendelkezzen a minőségfejlesztési munka során.
- Munkamegbeszéléseken való aktív részvétel
- A Minőségirányítási Szervezet vezetőjének távolléte esetén átveszi annak feladatait, felelősségi körét.

IX. A szervezet vezetőjének feladata és hatásköre:

- Irányítja a Minőségirányítási Program megvalósítását.
- Megszervezi, összefogja a szervezet munkáját.
- Állandó kapcsolatot tart az intézmény vezetőjével és dolgozóival.
- Részt vesz a vezetői értekezleteken.
- Előkészíti a szervezet értekezleteit.
- Vezeti a szervezet munkanaplóját.
- Az értekezletekről jegyzőkönyvet készít, melyet a dolgozók számára elérhető helyen helyez el.
- Javaslattevő és vélemény nyilvánítási hatásköre van.
- Beszámolási kötelezettsége van a vezetés és az alkalmazotti közösség felé.
- Folyamatosan képzézi magát annak érdekében, hogy naprakész ismeretekkel rendelkezzen a minőségfejlesztési munka során.

X. Kapcsolattartás formái

a., Szervezeten belüli:

A szervezet tagjai kétheti rendszerességgel, az általuk meghatározott időpontban és helyen tartják értekezletüket.

b., Szervezeten kívüli:

- táblás módszer
- telefon
- különböző értekezletek
(vezetői, munkatársi, alkalmazotti)

5. Óvodánk minőségfejlesztési rendszere

5.1 A vezetés elkötelezettsége, felelőssége

A jövőkép, a küldetésnyilatkozat és a minőségpolitika szerint kívánom működtetni az intézményt, a szervezeti struktúra alapján kiépített minőségirányítási rendszerrel, a Minőségirányítási Szervezet segítségével.

5.1.1 Jogszerű működés, jogszabálytisztelet

Az Önkormányzati Minőségirányítási Program 3.1.1 pontjának megfelelően fontosnak tartjuk a törvényes, jogszerű működést. A jogszabályok tisztelete akkor válik a dolgozók számára fontossá, ha minden dolgozó tisztában van a jogszabályokkal. A törvények ismerete a dolgozóknak biztosítja az önfelelőség, öngazgatás kialakulását. Ennek érdekében készítettük el a Jogszerű működés , jogszabálytisztelet szabályzatát.

Célja: Az intézmény működését szabályozó jogi dokumentumok: törvények, rendeletek, fenntartói és intézményi belső jogi követelmények megismertetése és a hozzáférés biztosítása.

A folyamat célértéke: Munkatársi értekezlet keretében a jogszabályváltozások 85 %-a dokumentálva ismertetésre kerül.

(A szabályzat megtalálható a Minőségirányítási kézikönyvben.)

5.1.2 Stratégiai tervezés

A 2003.évi LXI. törvénnyel módosított 1993.évi LXXIX. törvény a közoktatásról 40.§ (11.) , valamint az Önkormányzati Minőségirányítási Program 3.1.3 pontjának megfelelően szabályoztuk az óvoda működését biztosító tervezési rendszert.

A tervezés összefogó, orientáló, egységesítő jelentőséggel bír, kulcstevékenység. A hatékony intézményi működés alapvető feltétele, hogy a tervek egymásra épüljenek, hiszen a jó tervezés megalapozza az óvoda feladatainak összhangját.

A tervezés mindig legyen folyamatos. Óvodáinkban minden pedagógusnak tisztában kell lenni azzal, hogy milyen dokumentumok ismeretében végezheti sikeresen a nevelőmunkát.

Kidolgoztuk a stratégiai tervezés szabályzatát.

Célja: a teljes óvodai rendszer tervszerű működtetése, a tervek folyamatos javítása, gyakorlatban történő teljes érvényesítése.

A szabályzat célértéke: a nevelőtestület 100%-a használja a tervezés dokumentumait.

(A szabályzat megtalálható a Minőségirányítási kézikönyvben.)

5.1.3 Vezetői ellenőrzés

Az ellenőrzés célja: a minőség és hatékonyság biztosítása. Lehetőséget nyújt a jó munka elismerésére, kiemelésére, esetenként a szükséges segítség nyújtásra. Olyan ellenőrzés biztosítása, mely minden dolgozót érint és mozgósít az ellenőrzés folyamatában.

Az ellenőrzés nyitott formájú, mely évenként hasonló rendszerrel de más tartalommal működtethető.

A folyamat célértéke: a törvényi előírások betartása.

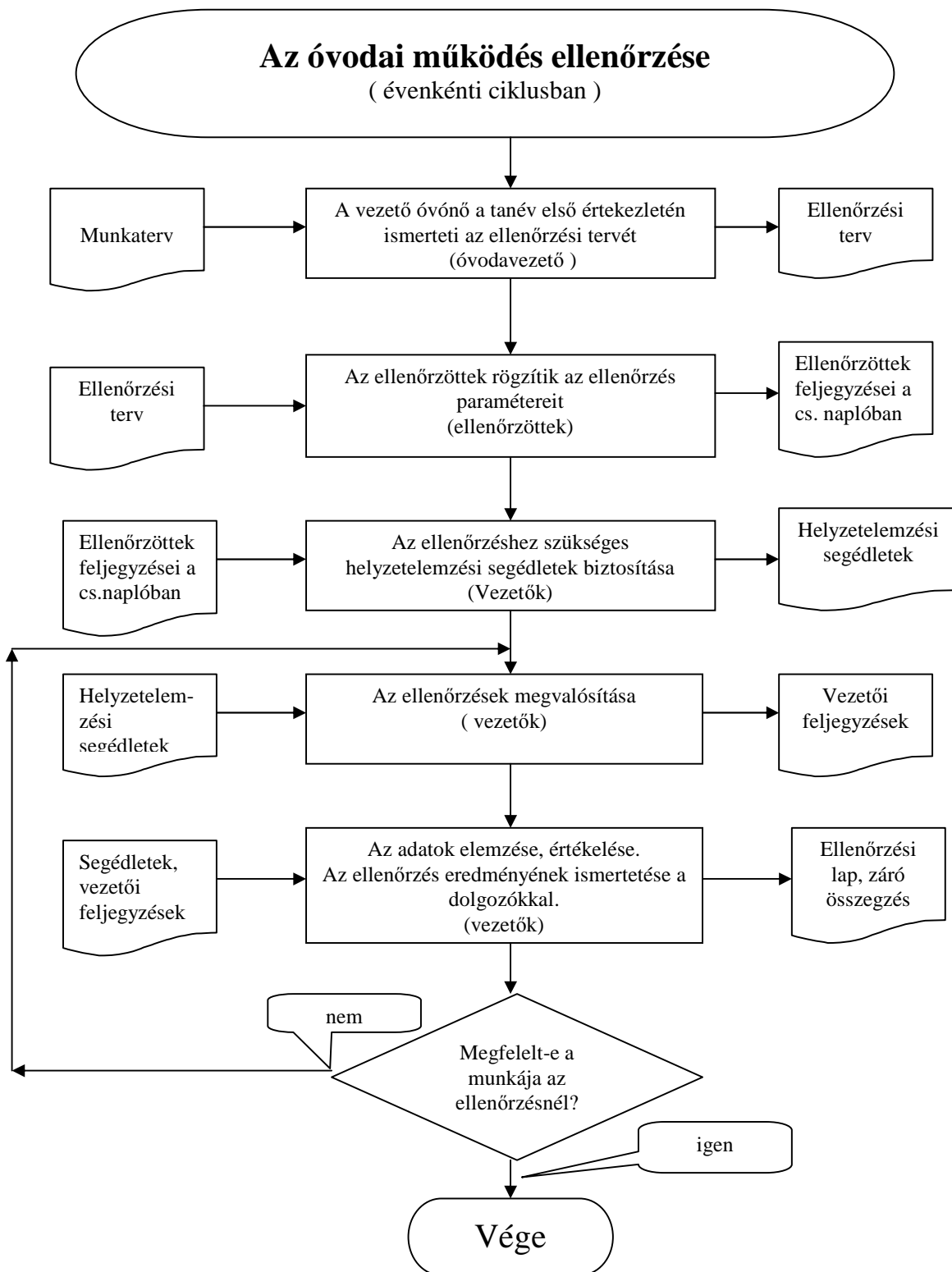
Az ellenőrzés tartalma: az írott dokumentumok, követelmények, normák összehasonlítása és megfeleltetése a valódi működéssel.

Az ellenőrzés tárgya :

- A közösen eldöntött és elfogadott kötelező dokumentumok vizsgálata.
- Az óvodánkban a követelményeket az SZMSZ és mellékletei tartalmazzák. Az ellenőrzés során ezen követelmények vizsgálatára kerülhet sor.
- A gyermekek vizsgálatát " a fejlődés várható kompetenciái óvodáskor végén" alapján végezzük el. Itt a kimeneti eredmények ellenőrzéséről van szó.
- Mindazok a normák, szokások, szabályok, melyet a nevelőtestület az óvoda belső értékének elfogadott.

Az Önkormányzati Minőségirányítási Programnak (4.5) megfelelően elkészítettük az ellenőrzés folyamatszabályozását.

(A szabályzat megtalálható a Minőségirányítási kézikönyvben.)



6. Mérés , értékelés

6.1 Szakmai, innovatív fejlesztő értékelés

Olyan intézményi belső értékelési rendszert állítunk fel, melyet bármilyen témájú értékelés során levezethetünk, mivel folyamatrendszerben kidolgozott.

Az értékelés során arra keresünk választ, hogy az értékelt tevékenység, személyi , vagy tárgyi feltételek megfelelnek-e a kitűzött céloknak. Milyen különbséget mutat a gyakorlat és a nevelési program.

Egy-egy szakterület elemzése, értékelése fejlesztő, formáló hatással lehet a nevelőtestületre, különösen akkor, ha abban mindenki aktívan közreműködik. Olyan rendszert dolgozunk ki, mely évenkénti ciklusban a teljes nevelőtestület bevonásával értékeli és egyben fejleszti a folyamatokat.

Az értékelési rendszer négy szakaszból áll:

- tervező szakasz
- feltáró szakasz
- a hiányosságokat korrigáló szakasz
- a lezáró, értékelő szakasz

Célja: Olyan értékelési rendszer működtetése, mely mozgósítja és érdekelté teszi a nevelőtestületet a közös értékelési folyamatba történő bekapcsolódásba. Biztosítja az információk feltárását és elindítja a javítási folyamatokat.

Személyi, tárgyi, tartalmi hiányosságok feltárása, rövid távú intézkedési tervek készítésével a folyamatos fejlesztés biztosítása.

A folyamat célértéke: Az értékelt területen kimutatható a fejlődés.

Az óvodában folyó nevelőmunka mérésére mérőeszközként megfigyelési technikákat alkalmazunk.

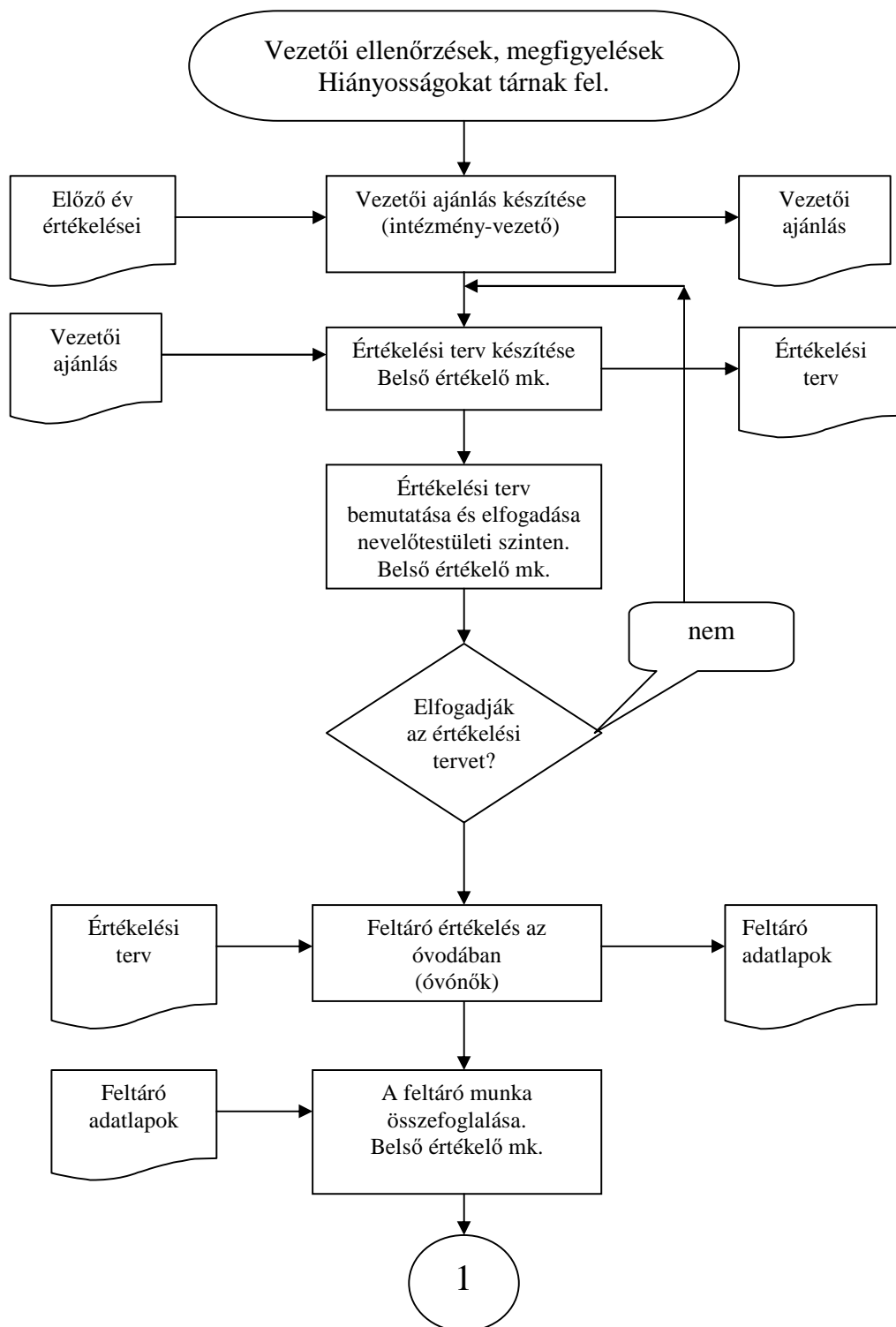
A felnőttek körében mérési eszközünk a vizsgálati módszerek csoportjába tartozó kérdőívek és interjúk.

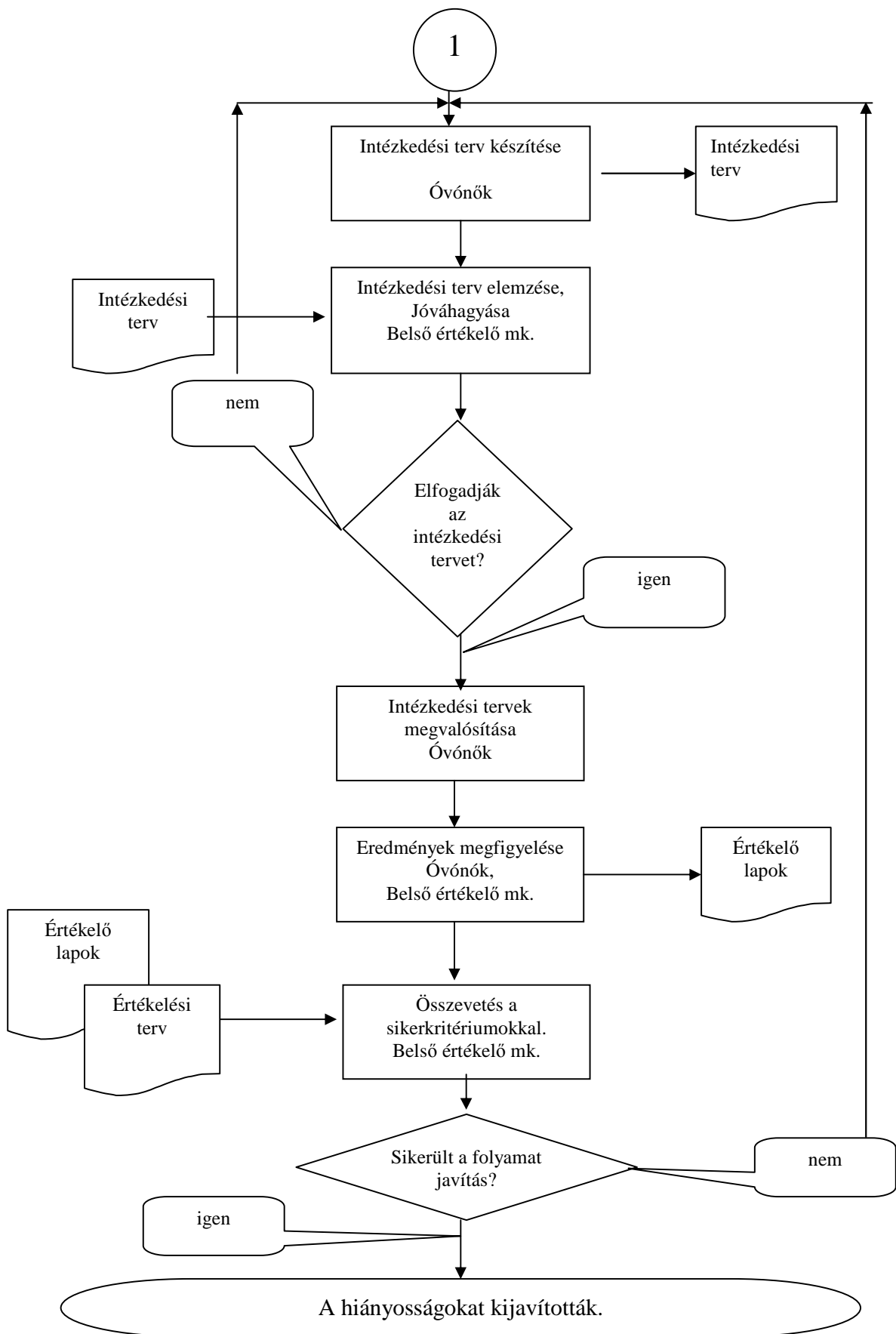
A gyermekek társas helyzetének vizsgálatához évente egyszer szociometriai mérést alkalmazunk.

A gyermekek ismeretének, képességének, szokásainak megfigyeléséhez megfigyeléseket végzünk.

(A szabályzat megtalálható a Minőségirányítási kézikönyvben.)

A belső értékelés folyamata





6.2. A gyermekek egyéni fejlesztése, értékelése

Célja: Olyan szervezeti kultúra kiépítése, mely képes a gyermekek képességrendszerének egyéni diagnosztizálására, fejlesztésének kezelésére, szülők bevonására.

A folyamat célértéke: minden gyermek fejlődése dokumentáltan nyomon követhető.

Az óvodapedagógus a gyermekek minél mélyebb és részletesebb megismerésére törekszik.

Ennek érdekében egységes dokumentum rendszert hoztunk létre, melynek neve „Gyermektükör”, mely megtalálható a Minőségirányítási kézikönyvben

A gyermektükör tartalmazza:

- ✓ A gyermek anamnéziséét
- ✓ A gyermek egyéni fejlettségmutatóit
 - Befogadás tapasztalatai
 - A gyermek testalkatának jellemzői
 - A gyermek mozgásfejlettségének jellemzői
 - A gyermek érzelmi- akarati életének fejlettsége
 - A gyermek társas kapcsolatainak jellemzői
 - A gyermek értelmi fejlettségének jellemzői
- ✓ Fejlesztési terv
- ✓ Szülői tájékoztatások rögzítése
- ✓ A fejlődés eredménye óvodáskor végén

Programunk sikerkritériumát "A fejlődés várható kompetenciái az óvodáskor végén" címmel kiemelt programelem tartalmazza.

Ehhez viszonyítva ellenőrizhető, mérhető, elemezhető, értékelhető a gyermek fejlettségi szintje és az óvodai nevelés céljának megfelelő munka. A programunkban meghatározott fejlődés jellemzőit teljes mértékben nem lehet, és nem is kell teljesíteni. Minden esetben a nevelőtestület határozza meg - a gyermek képességének, szocio- kulturális körülményeinek ismeretében- hogy milyen teljesítményt fogad el sikeres fejlesztőmunkának.

Kiindulási pontjaink:

- ❖ Minden gyermek saját képességszerének figyelembe vételével fejleszthető.
- ❖ Folyamatos fejlesztéssel lehetőséget kínálunk arra, hogy a gyermekek hat-hét éves korukig ériék el az iskolába lépéshez szükséges fejlettségi szintet.
- ❖ Csak az óvodában alkalmazható mérési módszereket használunk.
- ❖ Nevelőtestületünk mérésnek nevezi azokat az eljárásokat, melyek alkalmazkodnak az óvodai nevelés sajátos pedagógiai tartalmaihoz.
- ❖ Kimenetkor a gyermek fejlettségét összevetjük a " fejlődés várható kompetenciái az óvodáskor végén" meghatározásaival.

Alapelveink a gyermekek értékeléséhez

- ❖ A gyermekek akkor tudnak önfeledten, boldogan tevékenykedni ha sok buzdítást, dicséretet, pozitív megerősítést kapnak. Ezért az óvodapedagógus törekedjen arra, hogy mindegyik gyermek, mindennap kapjon valamilyen pozitív megerősítést.
- ❖ Az értékelés legyen konkrét, a gyermek jó cselekedetét és tettét emelje ki.
- ❖ Az óvodapedagógus alkalmazza a differenciált, árnyalt értékelést.
- ❖ Alkalmazza a jutalmazás sokféle módszerét: simogatás, megerősítő pillantás, testközelség, gesztus, mimika, szóbeli közlés egyénileg, a csoport előtt és a szülőknek egyaránt.
- ❖ Kerülje a tárgyi jutalmak osztogatását.
- ❖ A büntetés kerülendő, mert lefékezi a gyermekek kíváncsiságát, érdeklődését. Az óvodapedagógus gesztusa, tekintete vagy más tevékenység ajánlása segítsen a nemkívánatos magatartás megszüntetésében.
- ❖ Az óvodapedagógus törekedjen arra, hogy minden gyermek reálisan ismerje meg testi, lelki, szellemi értékeit, de azt is tudja, hogy melyek a hiányosságai. Akkor segítsen az óvodapedagógus a gyermeknek, ha kéri a segítséget, mert elakad a probléma önálló megoldásában.

6.3. Irányított intézményi önértékelés

Az irányított önértékelés egy összegző értékelés.

Cél:

- az intézmény adottságainak és elért eredményeinek teljes körű felmérése
- a szervezet erős és gyenge pontjainak azonosítása területenként
- a szervezeten belüli legfontosabb fejlesztési területek kijelölése
- a továbbfejlődés irányainak meghatározása

A Partnerközpontú működés modellje kiépítésének végén az intézménynek a megadott területeken a megadott módszertani elvárásoknak megfelelően *irányított önértékelést* kell végeznie.

(A szabályzat megtalálható a Minőségirányítási kézikönyvben.)

Az irányított önértékelés kötelezően értékelendő területei:

Adottságok:

Az adottságok öt területén azt kell összegyűjteni, megvizsgálni, hogy a szervezet **hogyan** éri el eredményeit

- A vezetés értékelése
- Stratégiai és operatív tervezés értékelése
- Az alkalmazottak irányításának értékelése
- Az erőforrások felhasználásának értékelése
- A nevelési és működési folyamatok és a szabályozottságuk értékelése
- A folyamatos fejlesztés alkalmazásának szintje
- A szervezeti kultúra értékelése

Eredmények: az eredmények területén a **mit** kérdésre keressük a választ, konkrét, számszerű, több évre visszamenő eredményeket és azok tendenciáit kell bemutatni

- Szülők és gyermekek elégedettsége
- Az alkalmazottak elégedettsége
- Közösségi, társadalmi szerepvállalás
- Az intézmény kulcsfontosságú eredményei, mutatói
- A munkatársak részvétele, bevonásának mértéke az intézményi programok és fejlesztések végrehajtásában.

Az elemzések elkészítéséhez felhasználandó:

- nyitott önértékelés
- partneri igény- és elégedettségvizsgálat számadatai
- egyéb rendelkezésre álló információk és dokumentumok

Az önértékelés eredménye:

- összegzés az intézmény erősségeiről, a fejlesztendő területekről
- az intézmény tevékenységét visszacsatolhatja a célok és prioritások meghatározásához
- szükség esetén a pedagógiai program stratégiai céljainak módosítása
- a gyenge pontok kiküszöbölésére intézkedési terv készítése, majd ennek végrehajtása után öt évenként az intézményi önértékelés megismétlése, így megvalósul az intézmény szisztematikus fejlesztése.

Az önértékelés hozadéka:

Az összesített számszerű adatokra alapozva elkészíthető a lista a szervezet erősségeiről, illetve a fejlesztendő területekről (utóbbiaknál megtörténik a prioritások és célkitűzések meghatározása is)

Az önértékelés résztvevői:

- az intézmény vezetője
- pedagógusok
- a pedagógiai munkát segítő munkatársak

Az I. intézményi modell végén az intézménynek két lehetősége van:

- folytatja az I. modellt vagy
- elkezdí a II. intézményi modell kialakítását, bevezetését.

6.4. Nevelési programunk értékelése indikátorrendszer alapján

Célja: Az intézmény működését szabályozó mutatók egységes rendszerbe történő kezelése.

Érvényességi terület:

Az Aranykapu Óvoda nevelőtestülete

Alkalmazás gyakorisága:

Az indikátoroknak megfelelően nevelési évente egyszer.

Indikátorok:

1. Gyermeklétszám
2. Gyermek szocio-kulturális hátterének vizsgálata
3. Óvodakép mutatóinak vizsgálata
4. Társas kapcsolatok vizsgálata
5. Művészeti programok értékelése
6. Humán erőforrás elemzése a továbbképzések és az óvoda nevelési céljainak összefüggésében.
7. Többletmunka kimutatása.
8. Dicsérek, jutalmazások, kitüntetések az óvodában.

Célértéke: a megadott indikátorok 100 %-os nyilvántartása.

(A szabályzat megtalálható a Minőségirányítási kézikönyvben.)

Sorsz.	Indikátor	Időpont	Adatközlésért felelős	Összehasonlító értékelés	Aláírás
1.	Gyermeklétszám Lásd : Min. Ir. Kézikönyv Indikátor/1.	Okt. 15.	Óvoda- vezető	Félévi értékelés	
2.	A gyermekek szociokultú- rális hátterének vizsgálata Lásd : Min. Ir. Kézikönyv Indikátor/2.	Nov. 30.	Óvodavezető Óvoda- pedagógus	Félévi értékelés	
3.	Óvodakép mutatóinak vizsgálata Lásd : Min. Ir. Kézikönyv Indikátor/3.	Aug.30	Belső értékelő munkaközösség vezető	Nevelési évnnyitó értekezlet	
4.	Társas kapcsolatok vizsgálata Lásd : Min. Ir. Kézikönyv Indikátor/4.	Április 30.	Óvodapedagógus	Év végi értékelés	
5.	Művészeti programok értékelése Lásd : Min. Ir. Kézikönyv Indikátor/5	folyamatos	Művészeti munkaközösség	Év végi értékelés	
6.	Humán erőforrás elemzése a továbbképzések és az óvoda nevelési céljainak összefüggésében. Lásd: Min. Ir. Kézikönyv Indikátor/6	Március	Óvoda vezető	Év végi értékelés	
7.	Többladmunka kimutatása Lásd: Min.Ir. Kézikönyv Indikátor /7	Május vége	Tagóvoda vezetők	Utolsó vezetői értekezlet.	
8.	Dicséretok, jutalmazások, kitüntetések az óvodában. Lásd: Min. Ir. Kézikönyv Indikátor/8	Június	Tagóvoda vezetők Óvoda vezető	Pedagógusnap	

6.5. Partnerek azonosítása

A fenntartó elvárásának megfelelően (ÖMIP.3.3) az óvodánk azonosította partnereit. A partneri kör meghatározása alapvető fontosságú: meg kellett tudnunk, kik azok, akik pedagógiai munkánk „fogyasztói” és részesei, akik számára szolgáltatást kívánunk nyújtani.

A partneri kör meghatározásakor külön csoportosítottuk közvetlen és közvetett partnereinket.

Közvetlen partnerek akikkel mindennapi munkánk során a legtöbbször érintkezünk, és akik szolgáltatásunknak velünk együtt alkotó, tevéken résztvevői.

A közvetett partnerek nem vesznek részt személyesen a nevelési folyamatban, hanem valamely külső szabályozással, vagy felénk irányuló elvárás kifejezésével vesznek részt a pedagógiai tevékenységek alakításában. A közvetett partnerek tágabb körébe tartoznak mindazok, akikkel együttműködve valósítjuk meg a pedagógiai munkát, vagy segítenek az optimális feltételek kialakításában.

A partneri kör meghatározása a gyakorlatban a partnerlista elkészítésével valósult meg.

(A szabályzat megtalálható a Minőségirányítási kézikönyvben.)

6.5.1. A partneri igény és elégedettség mérése

Óvodánk a saját közvetlen és közvetett partneri igényeinek ielégítésére összpontosít. A mindenkori partnereink igényeit, elvárásait és elégedettségüket rendszeresen szükséges mérnünk.

A felmérésekből nyert információkat az intézmény összehasonlítja saját önképével és stratégiai dokumentumaival (Nyitott önértékelés eredményei, helyi Óvodai Nevelési Program), majd az összehasonlítás során talált problémákat a nevelőtestület elé kell tárni véleményezésre.

Csak az apró, részletes okok ismeretében lehet célokat meghatározni és megelőző vagy változtató javaslatokat gyűjteni.

Az óvodai nevelési programunk 27. és 97. oldalától részletesen ismertettük közvetlen és közvetett partnereinkkel való kapcsolattartás tartalmát.

Óvodánk minőségi törekvéseit röviden úgy definiálhatjuk, hogy mindenben amit teszünk, igyekszünk kielégíteni, illetve meghaladni partnereink racionális elvárásait. Ennek érdekében elkészítettük „Partnerszabályzatunkat”

(A szabályzat megtalálható a Minőségirányítási kézikönyvben.)

7. Emberi erőforrás menedzselése

A minőségi munkavégzésnek egyik alapvető feltétele a dolgozók személyisége. Minőségről csak akkor beszélhetünk, ha gyermekszerető, munkájukat hivatásként végző, lelkiismeretes alkalmazotti közösség tevékenykedik az óvodában.

7.1. A dolgozók teljesítményének értékelése, folyamatszabályozása.

Cél: olyan dolgozói értékelés működtetése, amely minden munkatársat érint, és mozgósít az önértékelésre, valamint előremozdítja a reális értékelés óvodaszintű megjelenését. Továbbiakban célunk a szervezeti kultúra fejlesztése, nyitott, őszinte véleményalkotás megerősítése, valamint az önfejlesztések meghatározásának elindítása.

Érvényességi kör: a teljes alkalmazotti közösség.

Az értékelés középpontjában az eredményesség és a minőség áll.

A teljesítmény értékelés két részből áll:

- önértékelés
- vezetői értékelés.

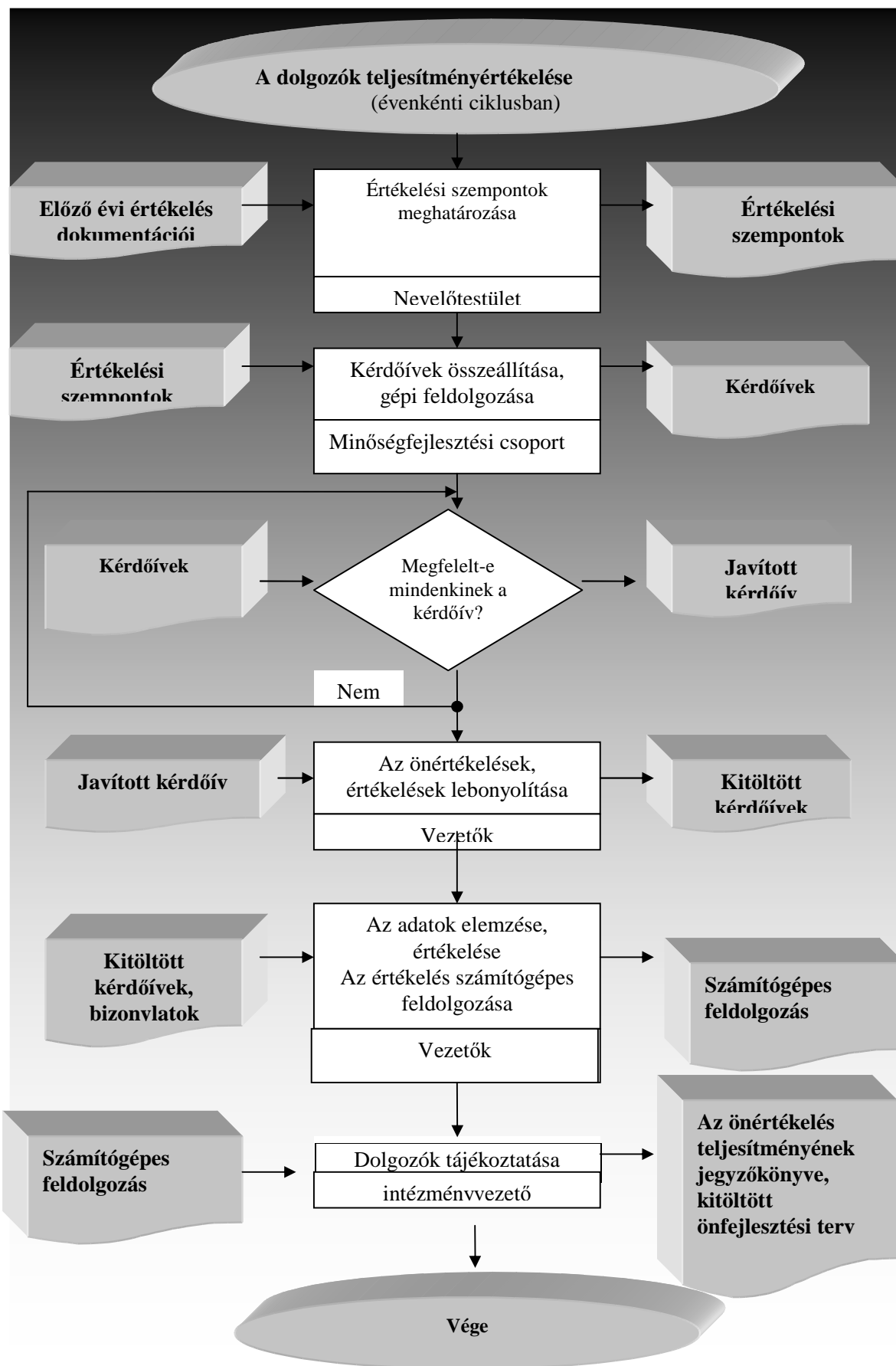
A folyamat sikerkritériuma, célértéke:

- ✓ A vezetői értékelés eredménye alapján, a dolgozók teljesítménye 5 éven belül érje el a 85 % -os teljesítményt.
- ✓ Az önértékelés és a vezetői értékelés eredménye évről - évre közelítsen egymáshoz, maximum 1 pont eltéréssel.

A teljesítmény értékelés módszere: kérdőív.

Az értékelés gyakorisága: évenkénti ciklus.

A dolgozók teljesítményének értékelése és folyamatszabályozása a Minőségirányítási Kézikönyvben található.



7.2. A dolgozók kiválasztása, betanítása.

Az óvodában a nevelőmunkát az óvodapedagógusok végzik. Személyük minta a nevelésben.

Új dolgozó esetében a kiválasztás szempontjai:

- gyermekszerető, lelkiismeretes
- beszéde, stílusa mintaértékű legyen
- 2 hónapon belül ismerje meg a helyi nevelési programot
- közvetítse a művészetek tradicionális értékeit
- legyen igénye önművelésre
- személyiségvonásaiban jelenjen meg a humanizmus, a pedagógiai optimizmus
- tetteiben legyen érezhető a hitelesség, tapintat ,empátia
- tudjon kolléganőivel összehangoltan dolgozni
- legyen igényes környezete esztétikájára és higiénijára.

Az óvodapedagógusok vonják be a dajkákat az erkölcsi és szociális képességek fejlesztésébe. A dajkák legyenek teljes partnereik az óvoda szépítésében, higiénijának megteremtésében.

A dolgozók kiválasztásánál az óvodavezető dönt az óvoda vezetőségének véleménye alapján. A dolgozó felvétele előtt megkapja a helyi Óvodai Nevelési Programot, felvétele után a tagóvoda vezető bemutatja az óvodát, és az eszközök helyét, valamint a szokásrendszert.

7.3. A munkatársak szakmai tudásának fejlesztése

Cél: A munkatársak munkakörüknek megfelelően minél magasabb színvonalon végezzék munkájukat. Ehhez elengedhetetlenül szükséges az önképzés, továbbképzés .

Minden munkakörben támogatjuk a továbbképzést.

Óvodapedagógusok az Óvodai Nevelési Program céljainak megfelelően szakmailag folyamatosan végezzenek önképzést a szakirodalmak, szakfolyóiratok (Művészeti Hírmondó, Hírek, Óvodai Nevelés), újonnan megjelenő óvodai szakirányú könyvek tanulmányozásával. A pedagógus továbbképzési rendszer keretében 7 évente 120 órás tanfolyamot végezzenek . A továbbképzési terv részletesen tartalmazza részvétel feltételeit.

A tanfolyamok közül mindenkor előnyben részesítjük :

- az óvodai nevelés a művészetek eszközeivel programhoz,
- a művészetekhez,
- a minőségirányításhoz,
- az egyéni fejlesztéshez kapcsolódó továbbképzéseket,
- valamint a szakvizsgával záruló továbbképzéseket.

Az óvoda vezetése rendszeresen részt vesz a Mosonmagyaróvár környéki óvodavezetők, valamint a megyei óvodavezetők munkaközösségének értekezletein, ezzel is segítve a minél gyorsabb és hatékonyabb információ áramlást.

Támogatjuk a művészeti konferenciákon , tagóvodai programokon, testvéróvodai, illetve hasonló programmal dolgozó óvodák által szervezett rendezvényeken való részvételt.

Hangsúlyozzuk az egymástól való tanulás lehetőségének kihasználását!

Elvárjuk, hogy mindenki részletesen ismerje a helyi nevelési programot. A nevelőmunkát közvetlenül segítőköt ösztönözzük a dajka szakképzés elvégzésére.

Önképzéssel folyamatosan tartsák frissen tudásukat a 3-6-7 éves korosztályra jellemző sajátosságok területén, folyamatosan tanulmányozzák a helyi nevelési program alapelveit, kiindulási pontjait, az egészséges életmód alakítását, érzelmi, szociális nevelés és társas kapcsolatok című fejezetet. Ismerjék az óvoda szokás-rendszerét (megtalálható az óvodai nevelési programunk mellékleteként) Alakítsanak ki az óvodapedagógusokkal egységes értékrendet, ezt sugározzák a gyermekek felé.

A konyhai alkalmazottak tartsák frissen a HACCP rendszer használatához szükséges ismereteket, ez irányú továbbképzésüket támogatjuk.

Az óvodatitkár folyamatosan tanulmányozza a titkári ismeretekkel kapcsolatos szakirodalmat, számítógép kezelői ismereteinek folyamatos bővítését támogatjuk.

7.4 Ösztönző rendszer működtetése

Fontosnak tartjuk az óvoda érdekében végzett többletmunka elismerését. Ennek érdekében ösztönző rendszert dolgoztunk ki. Első lépésben meghatároztuk a többletmunka fogalmát.

Többletmunka :

- Munkaköri kötelességén felüli tevékenység
- Szabadidőben (otthon) végzett óvodaszintű magas színvonalú írásbeli munka.
- Az óvoda szépítésében végzett kiemelkedő munka
- Óvoda szintű rendezvények, programok szervezése, lebonyolítása
- Óvoda szintű bábelőadások, drámajátékok szervezése
- Pályázatírás
- Gyermekkel rajzpályázaton való részvétel
- Kulturmissziós tevékenység (újságcikk írása óvodai eseményekről)
- Óvodabál, jótekonysági rendezvény szervezése, levezetése, koordinálása.
- Kiemelkedő szervezőmunka
- Partnerekkel való szoros és hatékony kapcsolattartás
- Aktív önképzés , továbbképzés.
- Önkormányzati Bizottsági és testületi üléseken való részvétel.

Az elismerés formái:

- Pénzjutalom (kiemelt munkavégzésért járó kereset kiegészítés)
- Üdülési csekk
- Jutalomszabadság
- Tárgyi jutalom
- Órakedvezmény

Az elismerésre történő javaslattevés módja:

Minden dolgozó önbevallás alapján, saját maga vezeti írásban a többletmunka végzés idejét és tartalmát. Nevelési év végén az óvoda vezetése összesíti, értékeli, majd döntést hoz az elismerések odaítélésében.

Az elismeréseket az alkalmazotti közösség előtt ünnepélyes keretek között adja át az óvodavezető.

8. Legitimációs záradék

Az Intézményi Minőségirányítási Program VERZIÓ 2

Az Alkalmazotti közösség a 2007.03. 26. értekezletén

megismerte és elfogadta az Intézményi Minőségirányítási Programot.

A Szülői Szervezet egyetértésének kinyilvánítása: 2007. 03.22.

A Fenntartóhoz benyújtás dátuma: 2007.03.30.

A 2004-ben elfogadott Minőségirányítási program minden pontját aktualizáltuk, a törvényi előírásoknak megfeleltettük.

A Minőségirányítási Program VERZIÓ 2. hatálybalépésének időpontja: 2007.09.01.

Jelen Minőségirányítási Program: VERZIÓ 3

Az Aranykapu Óvoda Alkalmazotti közössége a 2010.06.07. értekezletén megismerte és elfogadta az Intézményi Minőségirányítási Programot.

A Szülői Szervezet egyetértésének kinyilvánítása: 2010.06.03.

A Fenntartóhoz benyújtás dátuma: 2010.08.17.

Jóváhagyta: Jánossomorja Város Képviselő Testülete

52/2010. (VIII.25.) Kt. határozat

A Minőségirányítási Program VERZIÓ 3. hatálybalépésének időpontja: 2010. 09. 01.

Intézményi Minőségirányítási Program

Tartalomjegyzék

	Cím	Oldal
1.	Általános rész	2
1.1	Óvodánk bemutatása minőségfejlesztés szempontjából	2
1.2	A fenntartó elvárásai	4
2.	Óvodánk minőségpolitikája	7
2.1	Jövőképünk	7
2.2	Küldetésnyilatkozatunk	8
2.3	Az óvodavezetés nyilatkozata a minőségről	9
3.	Óvodánk minőségcéljai	10
4.	Óvodánk szervezeti struktúrája	11
4.1	Minőségirányítási támogató szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata	12
5.	Óvodánk minőségfejlesztési rendszere	14
5.1	A vezetés elkötelezettsége, felelőssége	14
5.1.1	Jogszerű működés, jogszabálytisztelet	14
5.1.2	Stratégiai tervezés	14
5.1.3	Vezetői ellenőrzés	15
6.	Mérés, értékelés	17
6.1.	Szakmai innovatív, fejlesztő értékelés	17
6.2.	A gyermekek egyéni fejlesztése, értékelése	20
6.3.	Irányított intézményi önértékelés	22
6.4	Nevelési programunk értékelése indikátorrendszer alapján	24
6.5	Partnerek azonosítása	26
7.	Emberi erőforrás menedzselése	27
7.1.	A dolgozók teljesítményének értékelése, folyamatszabályozása	27
7.2.	A dolgozók kiválasztása, betanítása	2 9
7.3.	A munkatársak szakmai tudásának fejlesztése	29
7.4	Ösztönző rendszer működtetése	31
8.	Legitimációs záradék	32
	Tartalomjegyzék	33