

Intézmény neve:
Cseperedő Óvoda

Székhelye: 1121 Budapest, Konkoly-Thege Miklós u. 21.
Az intézmény fenntartója: Csillebérci Cseperedő Alapítvány

Cseperedő Óvoda Minőségirányítási Programja

Készítette: Szemán Erika óvodavezető

Alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma: 2012. szeptember 14.

Fenntartóhoz történt benyújtás dátuma: 2012. június 15.

Fenntartói jóváhagyás dátuma: 2012. június 20.

Tervezett felülvizsgálat dátuma: 2014. augusztus 31.

Tartalomjegyzék

CSEPEREDŐ ÓVODA.....	1
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA.....	1
TARTALOMJEGYZÉK	2
HIVATKOZÁSOK.....	2
AZ ÓVODA MINŐSÉGPOLITIKÁJA.....	3
AZ ÓVODA JÖVŐKÉPE.....	3
KÜLDETÉSNYILATKOZAT	3
AZ ÓVODA MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZERE	3
1. PARTNERKAPCSOLATOK MŰKÖDÉSÉNEK RENDJE	4
2. VEZETŐI ELKÖTELEZETTSÉG ÉS A TEVÉKENYSÉGEK MŰKÖDÉSI RENDJE	4
A VEZETŐI FELADATOK TARTALMI TERÜLETEI:	5
AZ INTÉZMÉNYMŰKÖDÉSÉNEK TERVEZÉSI RENDSZERE.....	6
3. AZ ÓVODAI ELLENŐRZÉSEK TEVÉKENYSÉGEI:.....	7
3. 1/ TANÜGYIGAZGATÁS.....	7
3. 2/ SZAKMAI ELLENŐRZÉS	7
3. 3/ GAZDÁLKODÁS.....	7
3. 4/ MŰKÖDTETÉS.....	8
4. INTÉZMÉNYI ÉRTÉKELÉS.....	8
VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS SZEMPONTRENDSZERE.....	9
INDIKÁTOROK	9
MELLÉKLETEK	11

A teljesítményértékelés alapja a Cseperedő Program, A HNP, és az óvoda Etikai Kódex -e

Hivatkozások

A Minőségirányítási program **A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvényt módosító 2003. évi LXI. törvény** paragrafusai (40. §. 85. §, 129. §.) alapján készült.

A **helyi nevelési program** elveinek és tartalmi jellemzőinek alapján kerültek meghatározásra a feladatok.

A **fenntartói minőségi elvek** figyelembevételével került sor a magánóvodai minőségfejlesztési program kidolgozására.

Az Óvoda minőségpolitikája

Az óvoda nevelési intézmény. Az óvoda minőségi működése érdekében törekedni kell:

- a nevelőmunka minőségi megvalósítására,
- a tudatos tervező szervező munka megvalósítására,
- az elkötelezett nevelői magatartás alapján önálló tevékenységet biztosító művészetek eszközeivel folyó nevelőmunka kialakítására,
- a partneri igény alapján működő óvodahasználói kapcsolatok megvalósítására,
- az erőforrások megfelelő igényes fejlesztésére.

Az óvoda jövőképe

A magánóvodában a gyermekek nevelése szeretetteljes légkörben, érzelme gazdag környezetben valósul meg. Fontos elvként hatja át a nevelőmunkát az önállóságra nevelés. A művészetekhez kötődés alapján valósulnak meg a fejlesztő tevékenységek. A az óvodahasználók partneri kapcsolata jól segíti a tartalmas óvodai élet megteremtését. Fontos szempontunk az egészséges életmód szokásainak megalapozása mind a táplálkozás, mind a mozgás, mind a természetismeret és természetvédelem jegyében.

Küldetésnyilatkozat

Az elkötelezett óvodapedagógusi munka alapján, megfelelő szakmai felkészültséggel történik a gyermekek nevelése az óvodában. Az erőforrások igényeknek és szükségleteknek való megteremtésével, az átlátható és hatékony működés biztosításával az óvodahasználók szolgálatát teljesíti a magánóvoda.

Az óvoda minőségfejlesztési rendszere

1. Partnerkapcsolatok működésének rendje

Célja: a partneri kapcsolatok eredményes működésének biztosítása a gyermekek hatékony nevelés érdekében.

Feladatok: egyenlő nevelőpartneri kapcsolatok kiépítése a szülőkkel, nevelőkkel. A partneri elvárások, igények ismerete közvetlen és a közvetett partnerek köréből. Elemzések és módosítások az igények figyelembevételével. A helyi nevelési programban megfogalmazott kapcsolattartási tevékenységek megvalósítása.

Tevékenységek:

- Partneri lista elkészítése
- Partneri igények felmérése
- Partneri igények elemzése
- Partneri igények összegzése

Sikerkritérium: ha az óvoda nevelőmunkája megegyezik az óvodahasználók igényeivel minimum 80%-ban.

Felelős: Szemán Erika az óvoda vezetője

Gyakoriság: Kétévente

Határidő: 2014. augusztus 31.

Mérési eszköz: egyéni fejlődésmérő lapok

Dokumentáció helye: irattár

2. Vezetői elkötelezettség és a tevékenységek működési rendje

Cél: a törvényi előírásoknak megfelelően, valamint az óvodahasználók igényeinek figyelembevételével a hatékony nevelőmunka megvalósítása a nevelési intézményben.

Feladatok:

- ◆ törvények, rendeletek, szakmai szabályozók betartása,
- ◆ a munkafeltételek biztosítása,
- ◆ erőforrások fejlesztése,
- ◆ operatív és távlati tervezés,
- ◆ döntés-előkészítés, döntés,
- ◆ a nevelőmunka ellenőrzése, értékelése,
- ◆ önértékelés.

Sikerkritérium: ha az óvoda vezetője biztosítja a nevelőmunka tárgyi, személyi munkafeltételeit 80%-ban. A vezetési funkciók gyakorlásával biztosítja a hatékony nevelőmunka megvalósítását, fejlesztését 80%-ban, és ez megegyezik az óvodahasználók igényeivel 80%-ban.

A vezetői feladatok tartalmi területei:

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

Tervezés (Plan) – Megvalósítás (Do),-Ellenőrzés-értékelés (Check),-Korrekció (Act)

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

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK TERVEZÉSI RENDSZERE

	A nevelőmunka munka szabályozása:	A szervezeti működés szabályozása:	
→	Helyi nevelési program ▼	SZMSZ ▼	
→	Minőségirányítási program ▼	Munkáltatói feladatok ▼	Gazdálkodási feladatok ▼
	Továbbképzési terv	Munkavédelmi szabályzat	
	Gyermekcsoport tervező munkája ▼	HCCP Tűzvédelmi szabályzat Selejtezési, leltározási szab. Pénzkezelési szab. Iratkezelési szab.	Költségvetés tervezése egyéb gazdálkodási tervek ▼
	Fejlődési lap	Szabadságolási terv ▼	
←	Belső ellenőrzési terv ▼		
←	Az intézmény önértékelése ▼		
←	Fenntartói ellenőrzések		
	teljesítményértékelés		

Felelős: Szemán Erika óvodavezető

Gyakoriság: Operatív terv készítése évente (éves munkaterv)
Stratégia terv készítése szükséglet szerint, legfeljebb 4 évente
Csoportnapló vezetése a helyi nevelési program szerint

Határidő: 2014.08.31

Mérési eszköz: dokumentációelemzés

Dokumentáció helye: irattár

3. Az óvodai ellenőrzések tevékenységei:

Az ellenőrzés célja:

A tervezett feladatok kellő időben, és megfelelő minőségben történő megvalósulása, megfelelő mennyiségű és minőségű információk gyűjtése, elemzése, a tényleges állapot összehasonlítása a nevelési céllal, a megvalósulás értékelése, ténymegállapítás és értékelés, visszajelzés a nevelőmunka színvonaláról.

Az ellenőrzések ütemezését, konkrét időpontját az éves intézményi munkaterv tartalmazza. A vezetői ellenőrzések területei:

3. 1/ Tanügyigazgatás

- a/ beírási napló
- b/ adatlapok a gyerekekről
- c/ felvételi és mulasztási napló
- d/ Óvodai törzskönyv
- e/ Óvodai csoportnapló
- f/ Tanulói balesetek dokumentálása

Ellenőrzés ideje, gyakorisága: Évente az Óvodavezetői Munkatervben rögzített határidőre.

3. 2/ Szakmai ellenőrzés

- a/ gyermekek fejlettségi mérés – adatlapjának vezetése
- b/ éves terv / negyedéves / és heti tervek elkészítése

Ellenőrzés : Évente 1 alkalommal tanév végén.

3. 3/ Gazdálkodás

a/ Az óvoda elkészíti tanév elején a működéséhez szükséges éves költségvetési tervét.

b/ Óvodánkat a szülők által befizetett havi díjából és az államtól kapott normatív támogatásból tartjuk fent. Az állami normatív támogatásról évenkénti elszámolási kötelezettségünk van, amit minden évben a könyvelőnk segítségével teljesítünk.

Az Óvoda egyéni gazdálkodás formájában működik, hivatalos könyveléssel.

Könyvelő: Trencsényi Erzsébet

Ellenőrzés ideje, gyakorisága: Évente 1 alkalommal tanév végén.

3. 4/ Működtetés

a/ Óvodánk működési engedélyét a Budapest Második kerületi Önkormányzat jegyzője adta ki.

b/ A Budapest Hegyvidék ÁNTSZ évenként ellenőrzi az óvoda személyi és higiéniai feltételei biztosítását.

C/ Az intézmény vezetője felügyeli az óvoda működési feltételeinek biztosítását,
(Villany – Gáz – Víz)

d/ A működés személyi és tárgyi feltételeinek törvényességét igazoló dokumentumok

- végzettséget igazoló dokumentumok
- munkaköri leírások
- pedagógus továbbképzések dokumentumai
- előírt eszközjegyzék

Ellenőrzés ideje, gyakorisága: évente 1 alkalommal

Felelős: Szemán Erika az óvoda vezetője

Mérési eszköz, módszerek: a vezetői feljegyzések, önértékelési tevékenységek
Dokumentációelemzés
Megfigyelés
Beszélgetés

Dokumentációk helye: irattár

4. Intézményi értékelés

Az intézmény értékelését az intézményvezetés évente készíti el. Az erről szóló beszámolót a különböző partnerek igényeinek figyelembevételével készíti el és hozza nyilvánosságra. Az értékelések az alábbi területre terjednek ki:

- a vezetői ellenőrzés és a belső mérések eredményei,
- a partnerektől származó visszajelzések,
- a javító és fejlesztő (megelőző) tevékenységek eredményei,
- a korábbi értékelő beszámolók során elhatározott intézkedések megvalósulásának vizsgálata,
- az esetlegesen megváltozott körülmények számbavétele,
- az önértékelés tartalma,
- a minőségfejlesztési munka eredményei.

5. teljesítményértékelés

- szempontsorainak kidolgozása a testületi tagok bevonásával
- elfogadás és időszaki mérés megállapítása
- elemzés, értékelés egyénenként
- nyilvánosságra hozatal módja

Vezetői önértékelés szempontrendszere

1. Munkáltatói feladatok megvalósítása.
2. Gazdálkodási feladatok megvalósítása.
3. Tanügy igazgatási feladatok megvalósítása.
4. Továbbképzési program megvalósítása.
5. Napi munka menedzselése.
6. Feladatmegosztás megvalósítása.
7. Munkatársak motiválása.
8. Munkatársak folyamatos értékelése.
9. Konstruktív kommunikáció alkalmazása.
10. Pozitív problémafeltáró szemlélet elősegítése, támogatása.

Indikátorok

Óvodai felvételi mutatók:

- Jelentkezettek és felvettek aránya
- Körzeten kívüliek száma
- Férőhely kihasználtság mutatója (%)

Nevelés és fejlesztés:

- Szülői elégedettség
- Pedagógusok elégedettsége
- Pedagógusok önértékelésének eredménye
- Egyéb szolgáltatásokat igénybevevő gyermekek száma, aránya
- Speciális fejlesztő programok beépülése a nevelőmunkába
- Fenti fejlesztő programokban résztvevő gyermekek száma, aránya
- intézményvezetői ellenőrzések száma
- Belső és külső szakmai tapasztalatcserék és képzések száma (hospitálás, továbbképzés stb.)

Emberi erőforrás:

- A továbbképzési biztosítása
- A pedagógusok szakmai végzettségi mutatói:
 - Alapképzettség (törvényi megfelelés)
 - Másod diploma (száma és aránya, koherenciája az óvoda nevelési programjával)
 - Szakvizsgázottak száma és aránya)

Eredményesség:

- Szülői elégedettség
- A gyermekek nevelési szintje, szokás és szabályrendszer

Hatékonyág – költség:

- Férőhely kihasználtság mutatói
- Gyermeklétszám alakulása
- Fenntartói költségvetés felhasználása
- Benyújtott pályázatok száma
- Elnyert pályázatok száma, összege

A vezetés

- Az intézmény szakmai dokumentumainak összhangja
- Az intézmény külső és belső környezete (higiénia és környezetkultúra)
- A gazdálkodás tervszerűsége, hatékonysága és törvényessége
- Az intézményi tervezőmunka megvalósulása
- Az intézményvezető személyes eredményei

Képzés, továbbképzés, tanulás

Pedagógiai innováció beindítása

- Az intézmény szervezeti kultúrája

Teljesítményértékelés

- Etikai kódexhez való alkalmazkodás
- teljesítményi értékelése az Etikai kódex szerint
- teljesítmény alapján a bérezés megállapítása
- munkaalkalmasság

Társadalmi kihatás:

- Pedagógus részvétele a közéletben
- Az intézmény és kapcsolatai

Mellékletek

- Etikai kódex
- Munkaköri leírás (óvónő)
- Munkaköri leírás (dajka)
- Egyéni fejlődésmérő lap
- Szülői elégedettség-mérő kérdőív