

**INTÉZMÉNYI MINŐSÉGÍRÁNYÍTÁSI PROGRAM**

**NAPKÖZIJÓTHONOS ÓVODA**

**Parád**

**2004.**

## INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

### NAPKÖZIOTTHONOS ÓVODA és Gyermekjóléti Szolgálat Parád

Az alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma: 2004 . 06. 21.

A fenntartóhoz benyújtás dátuma: 2004. 06.30.

Fenntartói jóváhagyás dátuma: 2004.06.30.

Kisebbségi önkormányzat egyetértési dátuma: 2004.06.30.

Tervezett felülvizsgálat időpontja: 2006. 08.31.

Hatályba lépés időpontja: 2004. 07. 01.

A minőségirányítási program érvényessége: 2008.08.31.

A program benyújtója: Bükerné Huszár Erzsébet  
Intézményvezető

P.H.

Intézményvezető

## Tartalomjegyzék

<b>Bevezetés – A minőségirányítás törvényi háttere az intézmény szempontjából</b>	<b>4</b>
<b>Intézményünk bemutatása</b>	<b>6</b>
<b>I. Az intézmény minőségfejlesztési tevékenysége</b>	<b>9</b>
1. Fenntartói minőségpolitika	11
2. A fenntartói elvárásokból adódó intézményi célok és feladatok	11
3. Az intézményünk minőségpolitikája	12
4. Minőségi céljaink	15
<b>II. Az intézményi minőségfejlesztési rendszer</b>	<b>23</b>
1. A vezetés felelőssége, elkötelezettsége	23
2. A célok meghatározásának folyamata	26
3. Az óvoda működésének tervezési rendszerelemei	27
4. Vezetői ellenőrzés	27
5. Mérés, értékelés	33
<b>III. A partnerkapcsolatok irányítása</b>	<b>34</b>
1. A partnerek meghatározási rendje	34
2. Partnerlista felülvizsgálata	34
3. A felülvizsgálat gyakorisága	34
4. Partneri igények, vélemények felmérése	35
5. Igényfelmérés gyakorisága	35
6. Az igényfelmérés végrehajtásának rendje	36
7. Visszajelzés a partnereknek	37
<b>IV. Intézményi működés folyamata</b>	<b>40</b>
1. Szervezeti felépítés	40
2. Továbbképzési rend működtetése	42
3. Nevelési tevékenység értékelése	43
4. A gyermekek fejlődésének értékelése	43
5. Minőségfejlesztés folyamata	

## **Bevezetés – A minőségirányítás törvényi háttere az intézmény szempontjából**

Az országgyűlés a 2003. évi június 23-i ülésnapján elfogadta a közoktatásról szóló 1993. évi LXXXIX (Kt.) módosításáról rendelkező 2003. évi LXV. törvényt. Ebben a módosításban írta elő a közoktatási intézmények részére a minőségirányítási programok elkészítését, amely új feladatot jelent a közoktatási intézményeknek.

Ennek a törvénynek a 40. §-a írja le a működés rendjét.

(10) "A közoktatási intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza minőségpolitikáját. A minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert épít ki és működtet. A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a közoktatási intézmény minőségirányítási programjában kell meghatározni (a továbbiakban: intézményi minőségirányítási program). Az intézményi minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék [Kt. 60–61. §] és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat [Kt. 63. §] véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé."

(11) "Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban kell meghatározni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását."

(12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet és az intézményi minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni. A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, tanulónak át kell adni.

85.§ (7) A helyi önkormányzati intézményfenntartó elkészíti az önkormányzati közoktatási intézményrendszer működésének minőségirányítási programját (a továbbiakban: önkormányzati minőségirányítási program). Az önkormányzati minőségirányítási program az önkormányzati közoktatási rendszer egészére határozza meg a fenntartó elvárásait az egyes intézményeknek a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatait, a közoktatás rendszerének

és a közoktatást érintő más ágazatok – gyermek- és ifjúságvédelem, szociálpolitika, munkaerő-gazdálkodás, közművelődés, egészségügy – kapcsolatait, a fenntartói irányítás keretében tervezett szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendjét. Az intézményi minőségirányítási programnak összhangban kell állnia az önkormányzati minőségirányítási programmal.

A tartalmi kidolgozásnál ezért figyelembe vettük a fenntartói elvárásokat. Intézményi Minőségirányítási Programunk (továbbiakban IMIP), egy hosszú távú stratégiai terv. Minőségpolitikánk kidolgozását megelőzően áttekintettük a fenntartó önkormányzat Feladatellátási, intézményhálózati működési és fejlesztési tervét, Nevelési/Pedagógiai Programunkat, Szervezeti Működési Szabályzatunkat.

Célja: egy olyan dokumentum elkészítése, amellyel az intézmény a partneri elvárásoknak megfelelő napi működést biztosítja, továbbá a működési problémákat figyelemmel kíséri és kezeli, folyamatosan fejleszti.

## INTÉZMÉNYÜNK BEMUTATÁSA

### Intézményi adatok:

Az intézmény neve:	Napközi Otthonos Óvoda és Gyermekjóléti Szolgálat
Székhelye elérhetősége:	Parád Kossuth Lajos 128
Fenntartó:	Parád Nagyközségi Községi Önkormányzata
Jogállás:	Részben önálló gazdálkodási jogkörrel rendelkező költségvetési szerv
Az intézmény típusa:	Napközi Otthonos Óvoda és Gyermekjóléti Szolgálat
Alaptevékenysége:	Óvodai nevelés, Etnikai nevelés Sajátos nevelési igényű gyermekek nevelése, Gondozása Gyermekjóléti Szolgálat, gyermekvédelmi feladatok
Az intézményt képviseli:	Az intézmény mindenkori vezetője

## HELYZETELEMZÉS

Parád és környéke Észak-Magyarország leglátogatottabb turisztikai helye, amely a palóc néprajzi csoport geográfiai központja. A falu maga a Tarna-patak völgyében húzódik, és földrajzilag hozzátartozik még két kisebb település, Parádfürdő, Parádóhuta. Kiemelt üdülőterület Parád, többféle gyógyvízkinccsel rendelkezik. A község változatos, európai értelemben vett tiszta klímájú környezetben található, a környező erdők botanikai ritkaságokban gazdagok. Turisztikai értékét növelik idegenforgalmi látványosságai: a palóc népi építészeti emlékek, az élő népi mesterségek és a lovas hagyományok. A kedvező természeti környezet miatt a község az idegenforgalomban látja a jövőjét.

Termelőüzem a környéken a parádsasvári Üveggyár, Gyógy- és ásványvíz Üzem, a recski Kőbánya, és a siroki Fémművek. A település lakói ezeken a munkahelyeken dolgoznak, valamint a Parádfürdői Kórház és Szanatórium alkalmazásában állnak. A szolgáltatásban résztvevők száma is jelentős. A munkanélküliség aránya körülbelül 10 %-ra tehető.

Az óvodai nevelésünket befolyásoló tényezőkben szólnunk kell a természeti környezetünkről. Parád nagyon jó természeti környezettel rendelkezik, a Mátra sok látnivalót kínál, és mi hagyjuk, hogy a gyerekek saját szemükkel lássák a világot. Az évszakokat és változásaikat természetes, gyönyörű környezetben figyelhetik meg. A mozgásfejlesztésre is rengeteg alkalmat biztosít a természeti környezetünk.

Jelenleg az óvoda 3 csoporttal működik. A beírt gyermeklétszám 65 fő. A gyerekek elsősorban életkor szerint tartoznak egy csoportba. A csoportok kialakításánál figyelembe veszem az óvónők véleményét és a szülők kérését is. Az óvoda külső-belső állaga megfelel a működési feltételeknek.

A játékeszközök, szakmai felszereltség mennyisége, minősége jónak mondható. Természetesen mindig merülnek fel igények, melyeket a lehetőségeknek megfelelően igyekszem kielégíteni, figyelembe véve a hasznosságot és szükségességet.

### ***Az óvodai nevelésbe bekapcsolódó külső szakemberek:***

Hetente 1 alkalommal logopédus foglalkozik a gyerekekkel. Jó eredmények jelentkeztek ennek hatására, az iskolakezddést beszédhiba nélkül kezdhetik a gyerekek. Ez segíti iskolai teljesítményüket az írás-olvasás tanulás területén.

Hetente 1 alkalommal zene óvoda áll a nagycsoportos gyermekek rendelkezésére. Óvodánkban az angol nyelv játékos oktatása is folyik. A szülők igénylik ezt a külön szolgáltatást.

Naponta kapnak a rászoruló gyermekek egyéni fejlesztést, ami személyre szabott fejlesztési programok alapján történik.

### ***Személyi feltételek***

Az intézménynek 11 dolgozója van. 5 fő óvónő. 3 dajka, 2 fő gyermekjóléti szolgálat munkatársa és 1 fő intézményvezető. Valamennyi óvónő rendelkezik felsőfokú képesítéssel. A személyi feltételek jónak mondhatók, biztosított ez által is a szakszerű gyermeknevelés.

### ***Tárgyi feltételek***

Az óvoda épülete 1984-ben épült.

Az óvoda 100 férőhelyes, jelenleg 65 a beírt gyermeklétszám.

3 csoportszoba van., A csoportszobák világosak, tágasak, nagy ablakai vannak. A fűtést korszerűsítése aktuális. A csoportokban a bútorok cseréje folyamatos, ehhez minden évben keressük az anyagi erőforrásokat.

A termék díszítésére csak természetes anyagokat használunk. A csoportszobák az egészségügyi szabályoknak, feltételeknek megfelelnek. Minden évben lehetőség van a tisztasági festésre, a hibák kijavítására. Az óvoda épülete mind a gyerekekre, mind a dolgozókra nézve egészséges, biztonsági feltételeket biztosít.

A csoportszobákhoz tartozik egy mosdó és egy öltöző csoportonként, a létszámnak megfelelő nagyságúak és minőségűek.

Az óvoda rendelkezik tornateremmel. Az óvoda épülete biztonságos és kényelmes, esztétikus. Megfelelő környezetet biztosít a dolgozóknak és a gyerekeknek egyaránt. Megfelel az egészségügyi követelményeknek, lehetőséget biztosít a játék és a mozgásigény kielégítésére.

Eszközrendszerünk különösen jó a spontán és célzott mozgásfejlesztéshez, valamint a különböző képességek fejlesztéséhez.

Az óvoda meghatározott keretek között gazdálkodik. Ezért minden lehetőséget megragadunk, hogy plusz összeghez jusson az intézmény

- Pályázatok írásával
- Alapítványhoz befizetett adó 1%-ának ránk eső részével

## **I. Az intézmény minőségfejlesztési tevékenysége**

**2001 júniusában** óvodánk csoportosan pályázott a COMENIUS 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program Partnerközpontú minőségbiztosítási rendszer bevezetésére.

Munkánkat a Struktúra KFT Dr. Magyar Sándor szaktanácsadó és az egri 2sz Általános Iskola segítette.

Feladatainkat a COMENIUS I-es modell leírás alapján éves ütemterv szerint végeztük.

**2001.11.20.** –ig a nyitott önértékelés szakaszában külső-belső intézményképünket foglalmaztuk meg. Meghatároztuk erősségeinket, gyengeségeinket, felvázoltuk jövőképünket. A klíma teszt eredményeként gyors képet kaptunk a munkahelyi elégedettségről. A nyitott önértékelés eredményeit összehasonlítottuk a HOP-al, eltérést nem tapasztaltunk.

**2002.02.12.** Azonosítottuk partnereinket, meghatároztuk, hogy ki-mikor és hogyan tartja velük a kapcsolatot. A kapcsolattartás módosításával Igényfelmérési Szabályzat készült. Közvetlen partnereink közül a szülőket, az alkalmazotti kört, az iskola tantestületét, az önkormányzat képviselő testületét kérdőíves módszerrel mértük fel. A polgármesterrel személyes interjút készítettünk. A gyermekeket csoportonként életkoruknak megfelelő módszerekkel mértük fel: nagycsoportban rajzzal; középső csoportban sírós-mosolygós figurával; kiscsoportban befejezetlen mesével. A véleményeket összehasonlítottuk és értékeltük.

Minden partneri csoportban megjelenítettük az alskáláktól való eltérést. Az eltérés alapján prioritási sorrendet állítottunk fel. Az elégedettség mérés legnagyobb hozadéka volt, hogy pontosan megfogalmazódott, milyen területen kell a további fejlesztésben gondolkodni.

**2002.03.20.** Az érdekelt felek véleményének összehasonlítása a pedagógiai programunkkal, az azonosságok és különbségek megállapítása a partnerek véleménye és a pedagógiai program tartalma között.

**2002.10.21.** Az intézkedési tervben meghatározott feladatokkal foglalkoztunk. Korrekciós tervet készítettünk. Értékeljük a partnerközpontú működés eredményeit. Átdolgoztuk éves munkatervünket. A sikeres fejlesztéseket beépítettük a napi működésbe.

**2003.01.27.** Az irányított önértékelés szakasza. Az alkalmazotti kör úgy döntött, hogy a COM I Partnerközpontú működés lezárása után is ezt a modellt kívánja folytatni. Célunk a szervezeti kultúrában mélyíteni a partnerközpontúság szemléletét. Szükségesnek tartottuk közvetlen partnereink elégedettségének újra mérését. Az értékelés kérdőíves módszerrel történt. A fejlesztendő területeken végzendő feladatokból prioritási sorrendet állítottunk fel.

**2003.03.12.** Záró beszámolóval ért véget a COM I program kidolgozása óvodánkban. Értékeljük az elmúlt két év, a teljes projekt munkáját. Kijelöltük a fejlesztési irányokat.

**Legjelentősebb eredményeink, melyek a minőségfejlesztési munka hatására alakultak ki:**

- A partnerkapcsolatok erősödtek, minőségben megváltoztak.
- Pontosabban megfogalmazódtak óvodánk erősségei, gyengeségei
- Célkitűzéseink meghatározásai konkrét méréseken alapulnak
- Javult az intézményen belüli kommunikáció, együttműködés
- Javult az információáramlás, ezáltal a munka hatékonysága
- Javult a kapcsolattartás a partnerekkel (szülők, környező intézmények)
- Javult a PR és marketingtevékenység
- Erősödött a teamekben való gondolkodás és munkavégzés
- Elsajátítottuk a PDCA-SDCA logikát, amely hosszú távon segíti elő az intézményi fejlődés fenntarthatóságát

## **1. Fenntartói minőségpolitika**

A Ktv.85.§ értelmében az ÖMIP egészére határozza meg a fenntartó elvárásait az egyes intézményeknek a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatait, a közoktatást érintő más ágazatok GYIV, szociálpolitika, munkaerő gazdálkodás, közművelődés, egészségügy, a fenntartói irányítás keretében tervezett szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzésének rendjét.

Az ÖMIP a fenntartói fejlesztési terv kiegészítő eleme, útmutatást ad az intézmények számára.

## **2. A fenntartói elvárásokból adódó intézményi célok**

- Biztosítsák a működési körzetből érkező valamennyi, a Kt. 24§ (3) bek. hatálya alá tartozó gyermek felvételét és életkori sajátosságainak megfelelő nevelését.
- Érjék el, hogy a működési körzetben minél több hátrányos helyzetű családban élő gyermek családjá valódi alternatívának tekintse a minél korábbi óvodai beíratást.
- Folyamatosan kísérik figyelemmel az óvoda területén a gyermekbalesete esetlegesen előidézhető okokat; ezek megszüntetésére haladéktalanul tegyék meg a szükséges intézkedéseket.
- Fordítsanak kiemelt figyelmet a gyermekek testi és lelki állapotának javítására, a rendszeres tisztálkodásra, a ruházat, a környezet rendben tartására, ápolására.
- Folyamatosan törekedjenek arra, hogy a pedagógusok és gyermekek, valamint a gyermekek és gyermekek kapcsolataiban minél bensőségesebb, minél családiasabb légkör jellemezze az intézményt.
- Fordítsanak kiemelt figyelmet a csoportszobák, illetve az óvodai környezet esztétikájára, otthonosabbá tételére, valamint a környezet védelmére.
- Fordítsanak kiemelt figyelmet az egyéni képességfejlesztésre, a hátrányok csökkentését szolgáló fejlesztő programok minél hatásosabb végrehajtására, a gyermekek személyiségének fejlesztésére.
- Tervezetten, rendszeresen és ellenőrizhetően tájékoztassák a gyermekek szüleit – részletes és érdemi módon – a gyermek fejlődéséről, adjanak tanácsokat, illetve nyújtsanak segítséget a gyermek neveléséhez.

- Tartsanak rendszeres kapcsolatot az illetékes gyermekvédelmi, szociális és egészségügyi intézményekkel, illetve pedagógiai szakszolgálatokkal a gyermekek érdekeit veszélyeztető problémák megoldása érdekében.
  - Érték el, hogy az óvodából kilépő gyermekek birtokában legyenek saját ellátásuk képességének, illetve jó eséllyel kapcsolódhassanak be az iskolai tanulás folyamatába.
- Integrált nevelés és oktatás
- Hátránykompenzálás, szociális háttérből eredő, illetve bármely sajátos nevelést igénylő felzárkóztatás
  - Tehetséggondozás
  - A pedagógusok továbbképzése, önképzése kapcsolódjon az intézmények által felvállalt értékekhez, pedagógiai feladatokhoz
  - A hátrányos helyzetű roma kisebbség esélyegyenlőségének biztosítása érdekében speciális fejlesztő programok bevezetése

### **3. Az intézményünk minőségpolitikája**

Szeretnénk a már meglévő eredményeinket tovább erősíteni, folytonos és tervszerű önképzéssel, továbbképzésekkel eredményesebbé tenni munkánkat a kitűzött célok elérése érdekében.

Továbbra is alapvető célunk a gyermekek nyugodt, élményekben gazdag, harmonikus fejlődésének segítése a teljes gyermeki személyiség fejlesztése a tevékenységek által a tevékenységeken keresztül, a gyermeki egyéniségből fakadó igények szabad megvalósítása, az életre való felkészítés a tevékenységek által a tevékenységeken keresztül.

#### **Jövőképünk:**

- ◆ Olyan óvoda, ahová belépve a szülő és a gyermeke úgy érzi magát, mint aki belépett második otthonába.
- ◆ Hogy olyan felnőttek veszik körül, akikkel biztonságban, felszabadultan érzik magukat, szabad teret kapnak személyiségüknek kibontakozása.
- ◆ A gyermek olyan mintát kap érzelmileg, értelmileg, erkölcsileg, amiből hosszú időn át táplálkozhat.

**Ezért:**

A Parádi Napközi Otthonos Óvoda vezetése, minden pedagógusa és segítő alkalmazottja közös összefogással arra törekszünk, hogy a közoktatási intézmény partnerközpontú szemléletét erősítsük, korrekt, kiszámítható együttműködést alakítva ki partnereinkkel, minden érdekelt fél megaláztatására.

A partneri igényfelmérés eredményein alapuló, újonnan kialakult jó gyakorlatot az óvoda minden csoportjában elterjesztjük.

**Hisszük**, hogy napjaink kihívására csupán magas szintű szakmai felkészültséggel rendelkező, folyamatos ön-, és továbbképzést valló pedagógusok tudnak megfelelni, akik hivatásukban elkötelezettek, gyermekközpontú, személyiségközpontú nevelési elveiket, a családdal együttműködve valósítják meg.

Óvodánk kollektívája együttműködve, egymást erősítve és segítve, magas szintű szakmaiságot képviselve végzi a mindennapok során nevelő – fejlesztő munkáját.

**Törekszünk** arra, hogy még inkább aktívan bevonjuk a szülőket a mindennapi tevékenységekbe.

**Törekszünk** az egyéni bánásmód megvalósítására, annak érdekében, hogy óvodásaink azon készségeik, képességeik fejlődjenek, melyek megalapozzák a zökkenőmentes átállást az iskolába, majd a társadalomba.

**Törekszünk** arra, hogy minden gyermek mindennap kapjon valamilyen pozitív megerősítést.

**Törekszünk** arra, hogy minden gyermek reálisan ismerje meg testi, lelki, szellemi értékeit, de azt is, hogy melyek a hiányosságai.

**Küldetésünk**, a minőségi nevelés, fejlesztés megvalósítása, a boldog kiegyensúlyozott, környezetével és önmagával harmóniában élő személyiség kialakítása az életkori és egyéni sajátosságok fegyelembé vételével.

**Mindannyian felelősek vagyunk azért, hogy nevelő-fejlesztő tevékenységünk során az elvárható legmagasabb szakmai színvonalat nyújtsuk.**

Intézményünk vezetősége elkötelezett a folyamatos minőségfejlesztés iránt, ösztönzi a kreativitást, az újszerű problémalátást – problémamegoldást, valamint az új gondolatokra való nyitottság képességének kialakítását.

**Kiemelt vezetői feladatnak tekintjük:**

- ◆ A partnerközpontú gondolkodásmód erősítését, ellenőrzését
- ◆ Rendszeres szakmai és minőségügyi továbbképzést
- ◆ Biztosítjuk az ehhez szükséges erőforrásokat

**Minőségfilozófiánk alapelveiként valljuk, hogy:**

- ◆ a minőségirányításhoz a vezetés felelőssége elsődleges és meghatározó
- ◆ mindenki felelős az általa végzett munka minőségéért
- ◆ a partneri megelégedettség munkánk legfontosabb célja, melyet folyamataink folyamatos tökéletesítésével kívánunk fokozni.

---

Intézményvezető

## **4. Minőségi céljaink**

### **Pedagógiai célok**

- ◆ Törvényes intézményi működés kialakítása
- ◆ A szakmai színvonal további emelése
- ◆ Szakmai innovációk támogatása
- ◆ Az egyéni sajátosságok és az eltérő fejlődési ütem fegyelembé vétele. Szükség esetén prevenció és korrekció
- ◆ A gyermekek szociális érzékenységének és én tudatának, én érvényesítő törekvéseinek segítése
- ◆ Esélyegyenlőség megteremtése, másság elfogadása
- ◆ Sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése
- ◆ Tehetséggondozás
- ◆ A nevelő- fejlesztő munka mérési rendszerének működtetése
- ◆ A pedagógusmunka eredményességét mérő önértékelési rendszer működtetése

### **Szervezeti célok**

- ◆ Humán erőforrások tervszerű fejlesztése
- ◆ A szervezeti kultúra fejlesztése
- ◆ Munkatársaink legyenek elégedettek a munkakörülményeikkel, a munkahelyi légkörrel

### **Minőségi célok**

- ◆ Partnerközpontú működés továbbfejlesztése
- ◆ A partneri igények beépítése a mindennapi nevelőmunkába, folyamatos információcsere az elért eredményekről.

### **Hosszú távon:**

- ◆ Megteremteni annak lehetőségét, hogy a településen élő hátrányos helyzetű gyermekek az óvodában töltött évek alatt megismerjék a maradandó emberi értékeket.

**Középtávon:**

- ◆ Az óvoda felújítása (tető befejezése, központi fűtés korszerűsítés stb.)
- ◆ Az óvodapedagógusok tudásának, ismereteinek folyamatos bővítése
- ◆ Az óvoda külső környezetének esztétikusabbá tétele

**Rövidtávon:**

- ◆ A partnerkapcsolat szélesebb körű kiépítése (iskolával, Nevelési Tanácsadóval)
- ◆ Az óvodába bejövő gyermekek esetében előzetes igényfelmérés (évente)
- ◆ A belépő gyermekek képességeinek megismerése megfigyeléssel és méréssel.
- ◆ Minden gyermek fejlődésének nyomon követése, dokumentálása.
- ◆ Az óvodából iskolába kerülő gyermekek készségeiknek, képességeiknek, vizsgálata (Porkolábné: Fejlődési napló, csoportnapló)
- ◆ A hátrányos helyzetű etnikai kisebbséghez tartozó gyermekek készségeiknek, képességeiknek eredményesebb fejlesztése kognitív és szocioemocionális téren – ha szükséges, külső segítséggel is - az iskolai tanulmányok sikeresebb elősegítése érdekében.

**A fenntartói és az intézményi célok lebontásából adódó feladatok**

<b>Cél</b>	<b>Feladat</b>	<b>Sikerkritérium</b>	<b>Indikátor</b>	<b>Felelős</b>	<b>A megvalósítás időtartama/határ idő</b>	<b>Dokumentálás</b>
Nevelési program felülvizsgálata	A nevelési program átdolgozása	100%-ban megfelel a törvényi előírásnak a nevelési program	Módosított nevelési program Szakértői vélemény Önkormányzati határozat az elfogadásról	Intézmény-vezető	2004.06.30. tanévenként	irattár
Óvodapedagógusi továbbképzési beiskolázási terv elkészítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A Pedagógusok kéri felvételüket a beiskolázási tervbe</li> <li>◆ A beiskolázási tervek elkészítése</li> <li>◆ Jelentkezések továbbítása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A pedagógusok képzettsége összhangban áll a pedagógiai program célkitűzéseivel</li> <li>◆ A szakmai kompetencia növekedése a nevelőtestületben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Beiskolázási tervben foglaltak megvalósulása</li> <li>◆ A továbbképzési tervben foglaltak megvalósulása</li> </ul>	Intézmény-vezető	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Ötéves továbbképzési terv 2009. március 15.</li> <li>◆ Hét nevelési év</li> <li>◆ Éves továbbképzési terv március 15.</li> </ul>	<p>Tanúsítványok</p> <p>diplomák</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ éves munkaterv</li> <li>◆ beszámolók</li> </ul>

<p>A helyi igényekből fakadó, az óvodánk szakmai sokszínűségének további megőrzése, megvalósítása</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A gyermekek továbbhaladásának elősegítése</li> <li>◆ Hátrányos helyzetű gyermekekkel való egyéni, differenciált bánásmód</li> <li>◆ Alapfeladatokon túli szolgáltatások megszervezése</li> <li>◆ Sajátos arculat erősítése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A gyerekek 80%-ban iskolaéretten kerülnek az első osztályba</li> <li>◆ Hátrányokból fakadó lemaradás csökken a gyermekeknél, fejlődnek képességeik</li> <li>◆ Alapfeladatokon túli szolgáltatások megszervezése</li> <li>◆ A gyerekek és a felnőttek is érzékelik a sajátosság pozitívumait</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Változatos tevékenységek, szolgáltatások biztosítása</li> <li>◆ A pedagógiai hozzáadott értékek növekedése</li> <li>◆ nő a szolgáltatásokat igénybevevők száma</li> <li>◆ A sajátos arculat pozitív hatása erősödik</li> </ul>	<p>Intézményvezető</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Egy nevelési év</li> <li>◆ Egy nevelési év</li> <li>◆ Egy nevelési év</li> <li>◆ folyamatos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ csoportnaplók</li> <li>◆ fejlesztési naplók</li> <li>◆ csoportnaplók</li> <li>◆ csoportnaplók</li> </ul>
---	--	---	---	------------------------	---	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Kiemelt nevelési célok megvalósítása a különleges, sajátos nevelési igényű gyermekekkel való bánásmód</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A hátrányos, veszélyeztetett és sajátos nevelési igényű gyermekek nyilvántartásba vétele</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Minden különleges gondozást igénylő gyermek "felderítésre kerül"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A gyermekek fejlődésében folyamatos javulás tapasztalása</li> </ul>	<p>Intézmény-vezető</p>	<p>évente</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A gyermekek egyéni fejlődésének nyomon követési mappái</li> <li>◆ Szakértői vélemények</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Az iskolaérettség kritériumainak elérése érdekében a 3-5 évesek óvodai elhelyezése iránti igények kielégítése a férőhely függvényében</li> <li>◆ Iskolaérettség kiszűrése</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Kapcsolattartás a védőnőkkel az óvodáskorú gyermekek nyilvántartásáról a körzetben</li> <li>◆ Az iskolaköteles gyermekek mérési rendjének kialakítása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Az óvodáskorú gyermekek 80%-a eléri a helyi nevelési programunk óvodáskor végére elérendő fejlettségi szintjét</li> <li>◆ Reális kép a gyermekek képességeinek megállapításakor</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A helyi nevelési program kimeneti jellemzőinek megvalósulása</li> <li>◆ Kimeneti mérések</li> </ul>	<p>Intézmény-vezető, Csoportos óvó-nők</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Folyamatos</li> <li>◆ Tanévenként május15-ig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Csoport-naplók</li> <li>◆ Egyéni fejlődésről szóló mappák</li> </ul>

<p>Alapfeladatokhoz ellátásához szükséges eszközellátás áttekintése, biztosítása</p>	<p>Az eszközellátottság folyamatos nyomon követése</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ az intézkedési terv megvalósítása</li> <li>◆ Az eszközök tervszerű beszerzése, pótlása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Eszközbeszerzési terv megvalósulása</li> <li>◆ Eszközjegyzék teljesülése</li> </ul>	<p>Intézmény-vezető,</p>	<p>Folyamatos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Éves munkaterv</li> <li>◆ Éves beszámolók</li> </ul>
<p>Esélyegyenlőség megteremtése. A gyermekek szükségleteihez igazodó fejlesztés</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tolerancia erősítése</li> <li>◆ Egyéni bánásmód, egyéni foglalkoztatás kialakítása</li> <li>◆ Gyermekvédelmi feladatok megvalósítása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Javul a gyermekek és szülők körében az elfogadás</li> <li>◆ Egyéni bánásmód, egyéni fejlesztés az óvoda gyakorlatában természetesen és rugalmasan működik</li> <li>◆ Gyermekvédelmi munka egyre hatékonyabb lesz</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Helyi nevelési program</li> </ul> <p>Fejlesztési programok GYIV munkaterv</p>	<p>Intézmény-vezető Csoportos óvónők</p>	<p>Folyamatos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Éves munkaterv</li> <li>◆ Éves beszámolók</li> <li>◆ Csoportnaplók</li> <li>◆ fejlesztési naplók</li> </ul>

Hátrányos helyzetű gyermekek óvodai étkeztetése	Az intézménybe járó hátrányos helyzetű gyermekek ingyenes étkeztetése	Minden hátrányos helyzetű gyermek étkezik	Étkezési kimutatások	Intézmény-vezető Csoportos óvónők	Folyamatos nyomon követés	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Étkezők kimutatása</li> <li>◆ Statisztika</li> </ul>
Potenciális baleseti források felülvizsgálata, hibák kijavítása, megszüntetése	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Munkavédelmi szemlék szervezése</li> <li>◆ A keletkezett hibák kijavítása</li> </ul>	Biztonságos intézmény megteremtése	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Munkavédelmi, tűzvédelmi oktatások jegyzőkönyvei</li> <li>◆ Munkavédelmi bejárások jegyzőkönyvei</li> <li>◆ Kockázatértékelés</li> </ul>	Intézmény-vezető Munkavédelmi felelős	folyamatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Éves munkaterv</li> <li>◆ Éves beszámoló</li> <li>◆ Munkavédelmi, tűzvédelmi dokumentációk</li> <li>◆ Jegyzőkönyvek</li> </ul>
Intézményi együttműködés az egymásra épülő intézmények között Óvoda iskolaátmenet megkönnyítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Közös rendezvények szervezése</li> <li>◆ Folyamatos kapcsolattartás</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Partneri elégedettség mérés eredményei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Nagycsoportosok iskolalátogatása</li> <li>◆ Iskolakezdés előtti szülői értekezletek</li> </ul>	Intézmény-vezető Nagycsoportos óvónők	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Folyamatos</li> <li>◆ Évente ősszel</li> <li>◆ Évente tavasszal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Éves munkaterv</li> <li>◆ Éves beszámoló</li> <li>◆ Jegyzőkönyvek</li> <li>◆ Jelenléti ív</li> </ul>

<p>Kapcsolattartás szülőkkel. Fenntartóval, patronálóval, kapcsolódó intézményekkel</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Szülői értekezletek, nyíltnapok szervezése</li> <li>◆ A fenntartó meghívása az óvodai ünnepekre, rendezvényekre</li> <li>◆ A fenntartó ülésein való intézményi részvétel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Folyamatos információ áramlás létrejön</li> <li>◆ A partneri elégedettségmérő eszközök eredményei jók</li> <li>◆ Elégedettek a partnerek és a kollégák</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ A partnerek részvétele a rendezvényeken</li> </ul>	<p>Intézmény-vezető</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Tanévenként több alkalommal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Éves munkaterv</li> <li>◆ Éves beszámolók</li> <li>◆ Jegyzőkönyvek</li> <li>◆ Jelenléti ívek</li> </ul>
<p>Csoportszámok, csoportlétszámok normalizálása. Költséghatékony gazdálkodás</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Az óvodai beiratkozás megszervezése</li> <li>◆ Csoport létszámok jogszabályi előírásokhoz alakítása</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Közoktatási törvény létszámhatárainak előírásainak betartása</li> <li>◆ A csoport létszámok a jogszabályi előírásoknak megfelelnek</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Közoktatási törvény létszámhatárainak előírásai</li> <li>◆ Beiratkozási napló</li> <li>◆ Felvételi mulasztási napló adatai</li> </ul>	<p>Intézmény-vezető</p>	<p>Tanévenként április 30-ig</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ Statisztika</li> <li>◆ Éves beszámoló</li> </ul>

## II. Intézményi minőségfejlesztési rendszere

Minőségfejlesztési rendszerünk azoknak a szabályoknak, szabályozásoknak az összessége, amelyek segítik a minőségpolitikai részben megfogalmazott célok megvalósulását.

A minőségfejlesztési rendszer működtetésével az intézményünk célja a tervezés szerepének erősítése, a tervszerű, szabályozott, átlátható intézményi működés kialakítása, valamint a folyamatos visszacsatolás beépítése az intézményi rendszerbe, amelynek eredménye várhatóan a folyamatos színvonal-emelkedés lesz.

A minőségfejlesztés, minőségirányítás sikerének feltétele a bevezetés és működés folyamatának pontos megtervezése.

A minőségfejlesztési rendszer folyamatos javítása, fejlesztése a folyamat minden résztvevőjének, az óvoda minden munkatársának közös érdeke és felelőssége.

A minőségirányítási program tartalmi elemei **a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok** tervezése és megvalósítása.

Ezeknek a feladatoknak a megvalósulása biztosítja az intézmény számára a **támogató környezetet**, amelyben az intézményi működés során a partneri elvárások teljesülnek.

### 1. A vezetés felelőssége, elkötelezettsége

Az intézményvezetője és a minőségfejlesztési munkaközösség tagjai kinyilvánítják teljes elkötelezettségüket:

- ◆ A partneri igények és elvárások tudatosításában az intézmény minden szintjén
- ◆ A minőségpolitika és a minőségi célok meghatározásában, betartásában, elérésében, rendszeres felülvizsgálatában
- ◆ A minőségirányítási rendszer időszakos vezetőségi átvizsgálásában

◆ A minőségirányítási rendszer működéséhez szükséges erőforrások biztosításában

Az intézmény vezetőjének a feladata biztosítani az intézmény **törvényes működését**, a működéshez szükséges erőforrásokat, működtetni az intézményi folyamatokat a partneri elvárásoknak megfelelően.

Az intézmény vezetőjének a feladata a **nevelőmunka irányítása, pedagógiai munka stratégiai tervezése**, a pedagógiai tervezés beválás-vizsgálata, az információs rendszer kialakítása, a bejáratás, a pedagógus és nem pedagógus **munkatársak kiválasztása, a belső ellenőrzési, értékelési rendszer kidolgozása, működtetése**.

Óvodánkban a stratégiai tervezés egyenértékű a helyi nevelési programmal, mely tartalmazza az alapelveket és a hosszú távú céljainkat, leírja pedagógiai folyamatainkat.

A vezető a döntések meghozatala előtt a jogszabályban meghatározott **egyeztetéseket** folytat az érdekvédelmi szervekkel. Feladata a nevelőtestület, illetve az érdekvédelmi szervek jogkörébe tartozó döntések előkészítése, a szülői szervekkel, a munkavállalói érdekképviselői szervekkel való **együtműködés**.

Az intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy az intézmény dolgozói számára **hozzáférhetőek**, megismerhetőek legyenek a dokumentumok.

A jogszabályok, szabályzatok változása nyomon követhető a szabályzatok aktualizálása révén, valamint az intézmény számára megrendelt szakmai folyóiratok friss számainak figyelemmel kísérése által.

A közlönyök, jogi kiadványok az intézményvezetői irodában, nevelői szobában minden munkatárs számára hozzáférhetőek.

Az intézményvezető gondoskodik arról, hogy a gyermekek óvodai élettere biztonságos legyen. Vezetői felelősségi körbe tartozik a biztonságos intézmény kialakítása, működtetése, a működés szabályozása, a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása, szabályozása.

A vezetési feladatok megvalósítása az alábbi folyamatok működését, szabályozását igénylik:

Szabályozó folyamatok	Határidők	Dokumentálás
Pedagógus és nem pedagógus munkatársak kiválasztása és betanítása	2008.	SZMSZ melléklete
A belső ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer	2008.	Éves munkaterv Nevelési Program
Partneri igény-és elégedettség mérése	2004	Minőségirányítási kézikönyv
Irányított önértékelés	2004	Minőségirányítási kézikönyv
Gyermek-és ifjúságvédelmi jelzőrendszer működtetése	2007	GYIV munkaterv melléklete
Nevelési program beválás vizsgálata, fejlesztése	2008	Éves munkaterv

#### Törvények, rendeletek, jogszabályok listája:

Jogszabályszám	Kibocsátó	Megnevezés	Kapcsolódó intézményi dokumentum
1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról és annak módosításai: 1993. évi LXVIII. Törvény 3/2002 (II.15.) OM rendelet 2003. évi LXV. Törvény	Törvény	A közoktatásról	Pedagógiai / nevelési program, SZMSZ
1992. évi XXXIII. Törvény a közalkalmazottakról, valamint ennek módosításai	törvény	A közalkalmazottak jogállásáról	SZMSZ
1992. évi XXXIII	törvény	Munka Törvénykönyve	SZMSZ
138/1992 (X.8.)	Kormány-rendelet	KJT végrehajtásáról	SZMSZ
277/1997	Kormány-rendelet a	pedagógus továbbképzésről	Továbbképzési program; továbbképzési terv; Nevelési program
11/1994 (VI.8.)	MKM sz. rendelet	a nevelési- oktatási intézmények működéséről	SZMSZ

## **2. A célok meghatározásának folyamata**

### Célok megfogalmazása

Az óvoda minőségcéljait a minőségügyi vezető és a szervezetfejlesztési team tagjai az intézményvezető egyetértésével határozzák meg.

A minőségcélokat az IMIP, valamint az ÖMIP mérhető, konkrét követelményei, elvárásai alapján tervezik.

A minőségügyi vezető gondoskodik arról, hogy a minőségcélokat a munkatársak megismerjék. A minőségcélokat a vezetőségi átvizsgálás során rendszeresen felülvizsgálják.

### Feladatok kijelölése

Az intézmény meghatározza és lefekteti azokat a feladatokat (folyamatokat), amelyek szükségesek a partnerek által igényelt szolgáltatások tökéletes végrehajtásához.

A feladatok hatékony megoldása érdekében az intézményvezető megfelelő hatáskörrel és döntési joggal ruházza fel a minőségügyi vezetőt (munkaköri leírásban rögzítve).

### Erőforrások biztosítása

Az intézményvezetője éves munkatervében dokumentáltan meghatározza és időben biztosítja a szükséges erőforrásokat a minőségfejlesztési rendszer fenntartásához és működtetéséhez.

Az erőforrások biztosításáért teljes felelősséggel az intézményvezető tartozik.

### Emberi erőforrások

Az óvoda csak olyan szolgáltatások, megvalósítására vállalkozik, melyekhez rendelkezik a szükséges személyi feltételekkel (vagy biztosítani tudja azokat külső szakemberekkel).

Az egyes munkakörök, beosztások, ellátásához szükséges végzettségek, képzettségek a jogszabályokban, munkaköri leírásokban vannak szabályozva. A követelményeknek való megfelelést a vezetőség rendszeresen felülvizsgálja, figyelembe véve a változó körülményeket, a partneri igények módosulását. Szükség esetén újrafogalmazza és dokumentálja a munkakör betöltésének feltételeit.

Az óvoda a minőségi céljait a vezető és a Minőségfejlesztési team-ben dolgozó két fős munkatársa határozza meg.

### 3. Az óvoda működésének tervezési rendszerlemei:

A terv megnevezése	Fejlesztési határidő	Iráttári elhelyezés
Helyi Óvodai Program	2004. április 15. - kétévente	Iktató
Intézményi Minőségirányítási Program	2004. április 15. - kétévente	Minőségirányítási Kézikönyv
SZMSZ	2004. december 31.	Iktató
Házirend	2004. december 31.	Iktató
Vezetői pályázat	2007. július 31.	Iktató
Továbbképzési Program	2009	Továbbképzések nyilvántartása
Továbbképzési terv	Évente március	Továbbképzések nyilvántartása
Éves munkaterv	Évente szeptember	Iktató
Éves pedagógiai terv	Évente szeptember	Csoportnaplók melléklete
Csoportok nevelési terve	Negyedévente	Csoportnaplók
Foglalkozások ütemtervei	Havonta	Csoportnaplók
Gyermekvédelmi munkaterv	Évente szeptember	Iktató
Kockázatértékelés	Folyamatos	Iktató
Munkavédelmi szabályzat	Évente szeptember	Iktató
Tűzvédelmi szabályzat	Évente szeptember	Iktató
Szabadságolási terv	Évente február-március	Iktató
Ellenőrzési terv	Évente szeptember	Munkaterv melléklete
Intézményi önértékelés	Évente május-június	Minőségügyi kézikönyv

### 4. Vezetői ellenőrzés

#### Az ellenőrzés célja:

- ◆ Az intézmény működése folyamatosan feleljen meg a közvetett és közvetlen partnerek igényeinek, elvárásainak
- ◆ Óvodásaink számára biztosítani a minőségileg garantált, fejlődésüket elősegítő óvodai nevelést, ellátást.

**Alapelv:**

A nevelőmunka óvodára vonatkozó ellenőrzési, értékelési, mérési és minőségbiztosítási rendszerének meghatározása céljaink elérését, munkánk eredményességének, hatékonyságának folyamatos biztosítását szolgálja.

**Alkalmazotti terület:**

Az óvoda teljes alkalmazotti közössége

**Az ellenőrzés feladata:**

Az ellenőrzés során a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, mint normáknak való megfelelést vizsgáljuk. Az intézmény belső ellenőrzési rendszerét kiegészíti a fenntartó által négyévenként kötelező jelleggel lebonyolítandó szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendszere, amelyet az Önkormányzati Minőségirányítási Program szabályoz.

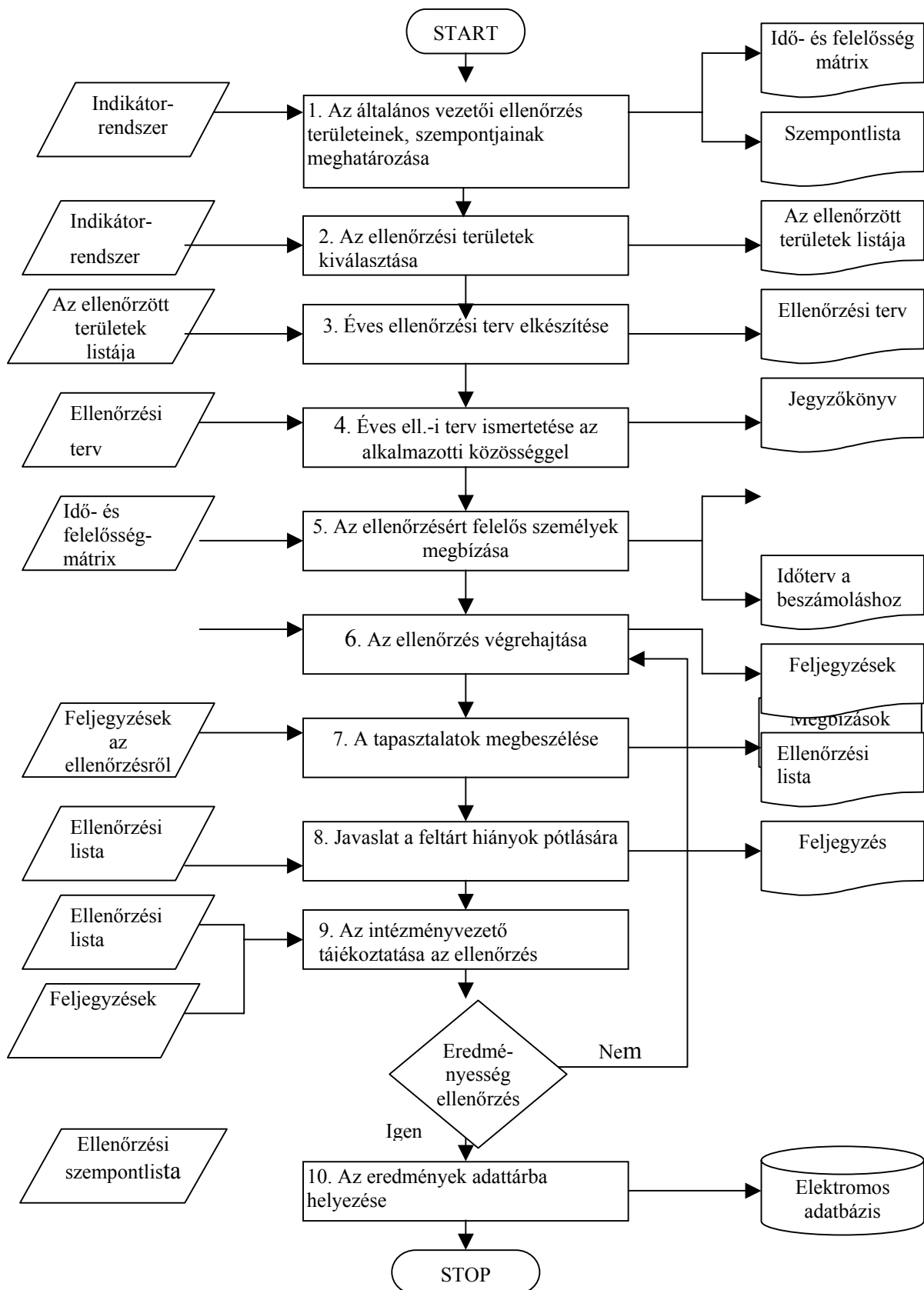
Az ellenőrzés rendszere az intézmény működésének egészét átszövi, kiterjed a pedagógiai és nem pedagógiai folyamatokra egyaránt.

Biztosítja, hogy az intézmény folyamatainak működése megfeleljen a szabályozóknak. Az ellenőrzés révén nyílik lehetőség a hiányosságok, hibák feltárására, ezáltal a javításukra, a folyamatok folyamatos fejlesztésére, a rendszer javítására, a hibák megelőzésére kizárására.

Az ellenőrzésre szükség van az intézményben zajló folyamatok, tevékenységek (pozitív, negatív) elemzésére, értékelése alapján lehet megtervezni a javítás – fejlesztés folyamatát.

Az ellenőrzés alapozza meg az egyéni és az intézmény értékelését is.

## A vezetői ellenőrzés folyamatszabályozása



## **A folyamat leírása**

1. A vezetői kör a folyamat elején meghatározza az általános vezetői ellenőrzés területeit, szempontjait, delegálását gyakoriságát és módszereit.
2. Az intézményvezető a szakmai munkaközösség vezetővel augusztus végén kiválasztja az ellenőrzött területeket.
3. Az intézményvezető szeptember hónapban elkészíti az éves ellenőrzési tervet.
4. Az intézményvezető szeptember hónapban ismerteti az éves ellenőrzési tervet az alkalmazotti közösséggel, értekezleten.
5. Szeptember hónapban az ellenőrzésért felelős személyt megbízza az intézményvezető. A megbízással egy időben az intézményvezető meghatározza a beszámolók idejét.
6. Az ellenőrzés időben ütemezett végrehajtása.
7. Az ellenőrzés tapasztalatainak megbeszélése az ellenőrzés után 1 héten belül.
8. Az ellenőrzést végző személy javaslatot tesz a feltárt hiányok pótlására.
9. Az ellenőrzést végző személy beszámol az ellenőrzés tapasztalatairól az intézményvezetőnek.
10. Az ellenőrzés eredményeinek adattárba helyezése az ellenőrzési folyamat végén, amely majd az értékelési folyamat bemenete lesz.

**Az intézmény belső ellenőrzési rendszere:**

<b>Az ellenőrzés területe</b>	<b>Ellenőrzésre jogosult</b>	<b>Az ellenőrzés ideje</b>	<b>A dokumentálás módja</b>	<b>Az ellenőrzésről készült dokumentum elhelyezése</b>	<b>Az ellenőrzés eredményéről tájékoztatást kap</b>	<b>PDCA működése</b>	
<b>A PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE</b>							
Nevelő – fejlesztő munka a helyi pedagógiai program alapján	Intézmény-vezető	Évente kétszer	Feljegyzés	Ellenőrzési napló	Intézmény vezető	A tapasztalatok megfogalmazása az éves beszámolóba, a továbblépés lehetőségeit az éves munkaterv tartalmazza	
Pedagógiai dokumentáció (csoportnaplók, felvételi naplók, nevelési tervek)		Évente kétszer	aláírás Feljegyzés	Csoportnapló			
Kapcsolattartás a partnerekkel		Évente	Feljegyzés	Csoportnapló			
A gyermekek fejlődésének nyomon követése		Évente	Feljegyzés	Gyermekek egyéni dokumentumai (Mérési eredmények) ) Fejlesztési naplók,			Érintett pedagógus
A gyermeki kimeneti mérések eredményeinek, a hozzáadott érték nyomon követése		Évente	Feljegyzés	Mérési terv alapján mérések eredményei			Az általános tapasztalatokról a nevelőtestület
Csoportszoba dekorációja		Évente kétszer	Aláírás Feljegyzés	Csoportnapló			
Ünnepélyek szervezése, lebonyolítása	Évente kétszer	Aláírás Feljegyzés	Csoportnapló				

Az ellenőrzés területe	Ellenőrzésre jogosult	Az ellenőrzés ideje	A dokumentálás módja	Az ellenőrzésről készült dokumentum elhelyezése	Az ellenőrzés eredményéről tájékoztatást kap	PDCA működése
<b>MUNKÁLTATÓI FELADATOK</b>						

Munkaidő betartása		évente többször	Aláírás	Jelenléti nyilvántartás	Intézmény-vezető  Érintett Pedagógus  Az általános tapasztalatokról a nevelőtestület	A tapasztalatok megfogalmazása az éves beszámolóba, a továbblépés lehetőségeit az éves munkaterv tartalmazza
Új dolgozó segítése Technikai dolgozók munkavégzése		évente többször	Aláírás	Csoportnapló		
Adatfelhasználás, adatszolgáltatás ellenőrzése	Intézmény-vezető	évente többször	Aláírás			
Szabályzatok, utasítások betartásának ellenőrzése		évente többször	Feljegyzés	Ellenőrzési napló		
Munkavédelmi és tűzvédelmi előírások	Intézmény-vezető	évente többször	Feljegyzés	Munkavédelmi dokumentáció		
Eszközbeszerzések	Intézmény-vezető	évente többször	aláírás	Nyilvántartási napló		
Készletnyilvántartások		évente többször	aláírás	Nyilvántartó lapok		
Karbantartás		évente	aláírás	Karbantartási terv		
Helyettesítés, túlóra-elszámolás	Intézmény-vezető	évente többször	Aláírás	Helyettesítési napló		
Szabadságnyilvántartása	Intézmény-vezető	évente	Aláírás	Szabadságnyilvántartó		
Házipénztár kezelése	Intézmény-vezető	évente	Aláírás			
Címzett normatívák felhasználása		évente	aláírások	Nyilvántartások		

## 5. Mérés, értékelés

Az intézmény működési folyamatait átszövő mérési, értékelési rendszer működtetése. A tervezett mérési, értékelési rendszer folyamatos működtetése alapozza meg a reális, objektív tényeken alapuló helyzetelemzést, amelyre a folyamatos fejlesztés épülhet.

Elsőként számba vesszük az intézményben már működő méréseket, amelyek elemei lesznek az egész intézményt átfogó mérési, értékelési rendszernek.

<b>Mérés értékelés tárgya</b>	<b>Módszer</b>	<b>Gyakoriság</b>	<b>Szabályozás</b>	<b>Dokumentum elhelyezés</b>
Partneri igény-elégedettség-elégedetlenség mérése	Kérdőív, Interjú	évente	Partneri igény-felmérési szabályzat	Minőségfejlesztési kézikönyv
Az intézmény működésének értékelése	Kérdőív, Dokumentumelemzés	3 évente	Irányított önértékelés eljárás rendje	Minőségfejlesztési kézikönyv
A pedagógusmunka eredményességének mérése	Önértékelés	Évente	Önértékelési eljárásrend	Minőségfejlesztési kézikönyv
A nevelési program kimeneti jellemzőinek megvalósulása	Óvodai mérési, értékelési rendszer	Évente	Folyamat-szabályozás	Minőségfejlesztési kézikönyv

### **III. Partnerkapcsolatok irányítása**

#### **A partneri igény – és elégedettségmérés**

Cél:

Az óvoda közvetlen és közvetett partnerei azonosítási folyamatának és az igényfelmérés rendjének meghatározása a következő szempontok figyelembevételével:

1. A többszöri ismételhetség
2. Összehasonlíthatóság

#### **1. A partnerek meghatározási rendje**

**Módszer:** Brainstorming

**A meghatározást végzi:** Minőségbiztosítási csoport

#### **2. Partnerlista felülvizsgálata:**

- ◆ A partnerlistát felül kell vizsgálni a minőségfejlesztés minden olyan szakaszában, amelyben az intézményi önértékelés, vagy más célból partneri vélemény illetve igény felmérése szükségessé válik.
- ◆ Ha az Intézmény társadalmi, gazdasági, jogi környezetének jelentős változása a partnerek bővülésével illetve szűkülésével jár.
- ◆ Az Intézmény szakmai kínálatának változása miatt bővült, vagy szűkült a partneri kör.
- ◆ Bármilyen okból olyan átszervezés következik be, amely a partnereket lényegesen érinti.

#### **3. Felülvizsgálat gyakorisága:**

- Az 2.pont eseteiben, de legalább kétévente.

**Felelős:** minőségügyi megbízott

## **4. A partneri igények, vélemények felmérése**

**4.1. Módszerek:** Kérdőíves felmérés

Interjú

### **4.2. A módszerek kiválasztásának szempontjai:**

- ◆ Öt főnél nagyobb létszámú célcsoport esetén a szélesebb körű adatgyűjtés és az objektívebb kiértékelhetőség érdekében kérdőív.
- ◆ Az öt főnél kevesebb létszámú célcsoport esetében interjú.
- ◆ A módszerek célszerűségét minden partner esetében vizsgálni kell.

### **4.3. Mintavételi rendje és szempontjai**

- ◆ Az 50 főnél nagyobb partneri csoport esetén reprezentatív minta alkalmazható.
- ◆ A minta szükségességét a következő szempontok alapján kell vizsgálni:
- ◆ A célcsoport tagjainak száma.
- ◆ A tagok elérhetősége.
- ◆ Partneri státusza.
- ◆ A minta alkalmazásáról a minőségbiztosítási csoport dönt.
- ◆ A mintavételi eljárás szempontjai:
  - ◆ A mintának tükröznie kell az Intézmény mintavétel időpontjában érvényes, a 4. pont szempontjai szerinti viszonyait.

## **5 Az igényfelmérés gyakorisága**

- ◆ Az igényfelmérést legalább két évente ismételni kell.
- ◆ Meg kell ismételni az előző pontban meghatározott intervallum lejárta előtt is, ha:
  - ◆ Bármilyen okból a teljes körű intézményi önértékelésre sor kerül.
  - ◆ A partnerek nagyobb csoportját, érintő átszervezést követő fél éven belül.
  - ◆ A közvetlen partnerek közül legalább egy meghatározó hányada / a csoport teljes létszámának legalább harmada / igényli.

## 6. Az igényfelmérés végrehajtásának rendje

### 6.1. A partnerlista felülvizsgálása

**Végzi:** minőségbiztosítási csoport

**Felelős:** minőségügyi megbízott

- ◆ Az igényfelmérő kérdőívek és interjútervek felülvizsgálata, összeállítása

**Végzi:** minőségbiztosítási csoport

**Felelős:** minőségügyi megbízott

- ◆ Felmérések technikai kivitelezése

**Végzi:** minőségbiztosítási csoport

**Felelős:** minőségügyi megbízott

- ◆ Az igényfelmérések időpontjának meghatározása

### 6.2. A partneri igények rögzítése és meghatározása

- ◆ A felmérések eredményeinek kiértékelése

**Végzi:** minőségbiztosítási csoport

**Felelős:** minőségügyi megbízott

- ◆ Az eredmények rögzítése

Az eredmények rögzítése az erre a célra szolgáló kiértékelő lapon történik

**Felelős:** A lapokat kiértékelés után hitelesíteni kell. Hitelesítés után javítás nem lehetséges.

**Végzi:** minőségügyi megbízott

**Hitelesíti:** az Intézmény vezetője és minőségügyi megbízott

**Felelős:** minőségügyi megbízott

### 6.3. Az igények kiértékelése

#### Módszerek:

- ◆ Összehasonlító diagnosztikai táblázatok
- ◆ Diagrammok
- ◆ A statisztikai adatok alapján jegyzőkönyv készül, amely rögzíti a releváns igényeket.

Végzi: minőségbiztosítási csoport

Felelős: **minőségügyi megbízott**

### 6.4. Az igények szignifikanciája

Szignifikánsnak tekintjük az igényt akkor, ha:

- ◆ A partnerscsoport létszámának legalább harmada kinyilvánítja
- ◆ Fenntartói igény legalább határozati szinten jelentkezik
- ◆ Jogi és etikai kérdés még akkor is, ha a partner, illetve partnerek elenyésző hányada veti fel, amennyiben bizonyíthatóan igaz.

## 7. Visszajelzés a partnereknek

#### ◆ A visszajelzés módja

Szóbeli tájékoztatás

Írásbeli beszámoló

#### ◆ A tájékoztatás alkalmai

Munkatársi értekezlet

Szülői értekezlet

**Végzik:** minőségügyi megbízott, pedagógus munkatársak

**Felelős:** az Intézmény vezetője

## 7.1. Kommunikáció a partnerekkel

Célja:

- ◆ az óvoda „imázsának” megteremtése és fenntartása
- ◆ a nevelési-oktatási kínálatról, szolgáltatásokról, vonzó programokról való folyamatos tájékoztatás
- ◆ a leendő óvodahasználók megnyerése, pozitív befolyásolás
- ◆ a közvetlen és közvetett partnerek igényeinek, elvárásainak, elégedettségének, elégedetlenségének megismerése
- ◆ problémák, panaszok kezelése

A partnerekkel történő kommunikáció információs táblázatban szabályozott.

A közvetlen partnerekkel történő kommunikáció érdekében a nevelési folyamatban résztvevő gyermekekre, az óvoda dolgozóira, szülőkre meghatároztuk

- ◆ a hatékony napi működéshez szükséges információk belső áramlásának folyamatát
- ◆ a lehetséges kommunikációs csatornákat
- ◆ az informálandók körét
- ◆ az érintettek bevonásának módját az információ terjesztésébe, felhasználásába.

Vállaljuk, hogy biztosítjuk partnereink számára az őket érintő bármilyen információ teljes körű nyilvánossá tételét, és hozzáférhetőségét.

## 7.2.Partnerkapcsolatok

<b>Partner</b>	<b>A kapcsolattartás módja</b>	<b>Kapcsolattartó intézmény</b>	<b>Kapcsolattartó partner</b>
Szülők	Nyílt napok, szülői értekezletek, SZMK megbeszélések	Intézményvezető, Óvodapedagógusok	Minden szülő az SZMK tagjai
Dolgozók	Munkatársi értekezletek, rendezvények	Intézményvezető,	Minden dolgozó
Fenntartó	Testületi értekezletek, vezetői értekezletek, Pénzügyi, gazdálkodási feladatok	Intézményvezető	Polgármester, Jegyző, Alpolgármester, Könyvelői iroda
Gyermek-és ifjúságvédelem	Veszélyeztetett és hátrányos gyermekek nyilvántartásából adódó megbeszélések	Intézményvezető, Gyermekvédelmi felelős	Családsegítő, gyermekjóléti szolgálat
Egészségügy	Gyermekek éves egészségügyi vizsgálata Egyéb, iskolaorvosi feladatok, Védőnői feladatok munkaegészségügyi feladatok	Intézményvezető	Óvodaorvos Védőnő
Közművelődés	A községi rendezvényeken való szereplés, könyvtárhasználattal való ismerkedés a gyermekeknek	Intézményvezető Óvodapedagógusok	Könyvtáros

## **IV. Intézményi működés folyamata**

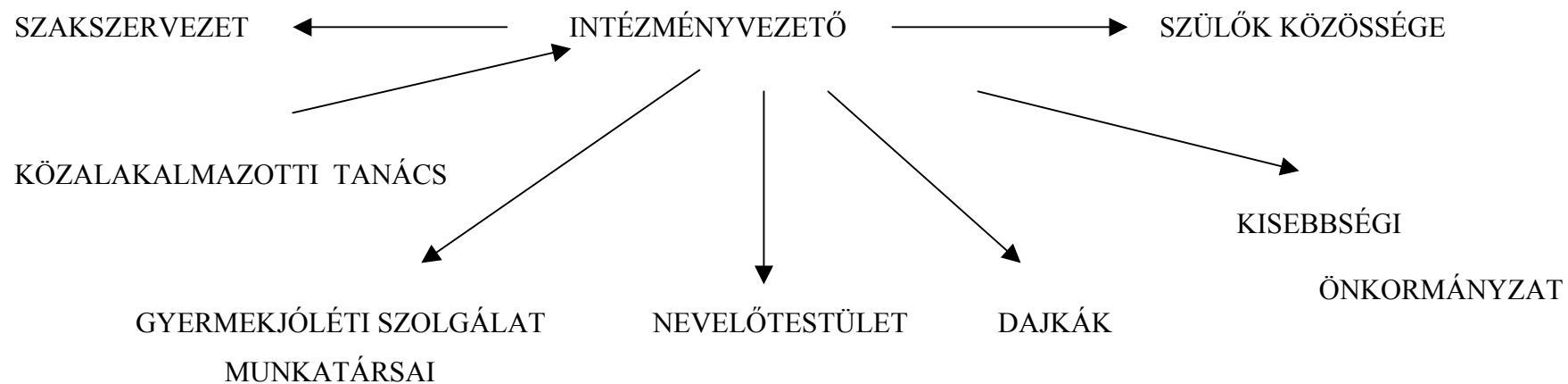
### 1. Szervezeti felépítés

A szervezeti felépítés pontos leírását az érvényben lévő SZMSZ tartalmazza, a HPP felülvizsgálata során beépítjük a szervezetbe a minőségirányítási vezetőt és a folyamatgazdákat.

Azt, hogy az intézmény hogyan alakítja ki és működteti belső információs rendszerét, és hogyan hasznosítja a munkatársak intézményen belül felhalmozott tudását táblázatba foglaltuk.

↓

## ÓVODAVEZETÉS SZERKEZETE



## Az információáramlást az alábbi eszközökkel oldjuk meg

- ◆ megbeszélések
- ◆ meghívó / pl. rendezvények, karácsonyi ünnepség stb
- ◆ fórum
- ◆ levél

## 2. Továbbképzési rend működtetése

**Célja:** A tudatos humán erőforrás fejlesztése, a felső képzési rendszer kihasználásával és a pedagógus továbbképzési rendszer kínálta lehetőségek figyelembe vételével.

Tevékenységek, feladatok	Felelős	Határidő	Ellenőrzi
<ul style="list-style-type: none"><li>◆ a nevelési programban levő célok, képzési feladatok és a pedagógusok végzettségének összehasonlítása</li><li>◆ a továbbképzési kérések és az óvodai szükségletek összevetése</li><li>a továbbképzések várható költségeinek megállapítása</li></ul>	Intézmény vezető	szeptember vége	Intézmény vezető
A beiskolázási terv bevétele az éves munkaterve	Intézmény vezető	tanévnyitó értekezlet	Intézmény vezető
A továbbképzési jegyzék közzététele a nevelőtestületben	Intézmény vezető	szeptember eleje	Intézmény vezető
A megfelelő továbbképzések kiválasztása	nevelők	március	Intézmény vezető
Az éves beiskolázási terv elkészítése	Intézmény vezető	március	Intézmény vezető
A helyettesítések megszervezése	Intézmény vezető	március-április	Intézmény vezető
Beszámolók a továbbképzésekről. A tanúsítványok, oklevelek leadása	pedagógusok	folyamatos	Intézmény vezető
Az esetleges átsorolások végrehajtása	Intézmény vezető	folyamatos	Intézmény vezető
A folyamat értékelése: <ul style="list-style-type: none"><li>◆ megtörténtek – e a beiskolázási tervben szereplő továbbképzések</li><li>◆ a számlák összesítése</li><li>a továbbképzésekért felelős munkatárs a félévi értekezleten értékeli a beiskolázási terv megvalósulását, ismerteti szükség volt-e beavatkozásra</li></ul>	Intézmény vezető	tanév végén	Intézmény vezető

### **3. Nevelési tevékenység értékelése**

Programbeválás vizsgálata

Cél: A helyi nevelési programunk folyamatos nyomon követése, fejlesztése a gyakorlati tapasztalataink függvényében.

Óvodánk a törvényi előírásoknak megfelelően készítette el a helyi nevelési programját. Az 1999-es bevezetés óta beigazolódott, hogy jó volt a választásunk, megfelel a programunk a gyermekeinknek, a partnereknek. A közoktatási törvény jelenlegi módosításokat elvégeztük, a fenntartó felé beadtuk elfogadtatásra.

Ezután a programbeválás folyamatos vizsgálata lesz szükséges. A programunk értékelését minden tanévben elvégezzük.

### **4. A gyermekek fejlődésének értékelése**

Programunkban mind az általános nevelési területeknél, mind a fejlesztő tevékenység formáknál kiemelt részként tárgyaljuk a fejlődés eredményeit az óvodáskor végére. Ehhez viszonyítva ellenőrizhető, elemezhető, értékelhető a gyermekek fejlettségi szintje, melyhez intézményünkben egységes mérőlapokat és értékelési rendszert adaptálva és programunk sajátosságaira átdolgozva állítottunk össze. A mérőlapokon már kiscsoportban rögzítünk minden gyermekről egy ún. „bemeneti állapotot”, s a gyermekek fejlődését minden csoportban egyénenként évente – elsősorban megfigyeléseken keresztül – mérjük, s értékeljük.

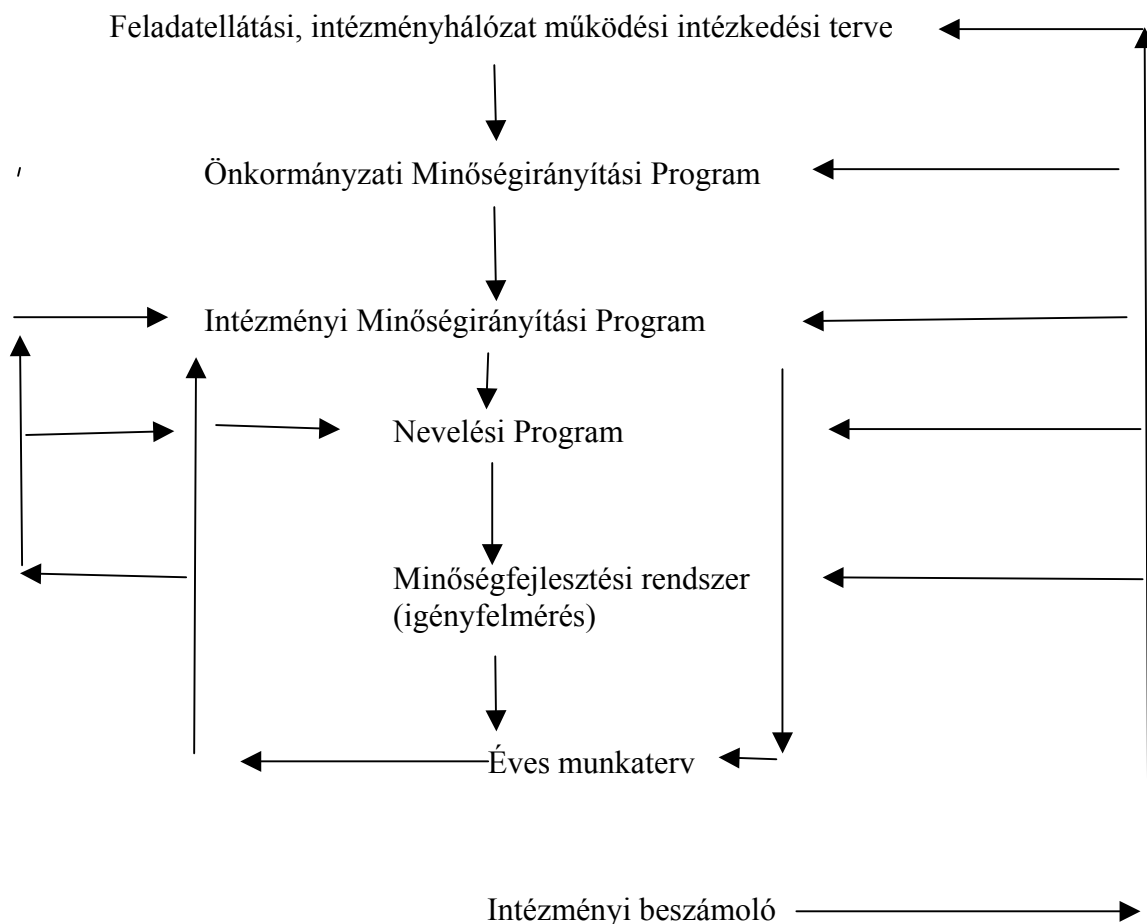
A kiértékelt mérőlapok eredménye alapján terveznek tovább a csoportban együtt dolgozó kollégák, ha szükséges egyéni fejlesztési tervet kidolgozva.

A programban meghatározott fejlődés és fejlesztés jellemzőit teljes mértékben nem lehet minden gyermeknél, s nem is kell teljesíteni. A gyermekek képességeihez (szociális körülményei), szocio-kulturális körülményeinek ismeretében kell meghatározni, hogy egy-egy csoport esetében hány százalékos teljesítményt fogadunk el sikeres fejlesztő munkának. (átlag 70%)

## 5. Minőségfejlesztési rendszer

Intézményünk a fenntartói elvárások, a minőségpolitikai célkitűzések megvalósítása érdekében partneri igényfelmérésen alapuló minőségfejlesztési rendszert működtet. A partneri igényeket, elvárásokat folyamatosan beépítjük óvodánk gyakorlatába.

### Minőségfejlesztés folyamata:



Az önkormányzati intézményhálózat működtetési fejlesztési terv rögzíti a helyi intézményhálózat működésével kapcsolatos fejlesztési elképzeléseket, az önkormányzat feladatellátás jövőképét. Erre épül az Önkormányzat Minőségirányítási Programja, amely a helyi közoktatási rendszer egészére határozza meg a fenntartói elvárásokat, valamint az egyes intézmények fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatait, valamint a közoktatás és más ágazatok kapcsolatrendszerét. Szabályozza továbbá a fenntartói irányítás kereteiben tervezett szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendjét.

Ehhez kell illeszkednie az Intézményi Minőségirányítási Programnak.

A fenntartói és intézményi minőségpolitika megvalósulása nyomon követése céljából az intézményi MIP tartalmazza a minőségpolitika megvalósulását, segítő minőségcélokat, sikerkritériumokat, indikátorokkal, mérhető formában.

A minőségcélok megvalósulását az indikátorokon keresztül folyamatosan mérjük, értékeljük. A teljesülésüket az év végi nevelőtestületi értekezleteken értékeljük, évente egy alkalommal az intézményi beszámoló keretein belül beszámolunk róla a fenntartó önkormányzatnak.

A Minőségirányítási Program felülvizsgálata alkalmával arról döntünk, hogy szükséges-e új elvárások, intézményi feladatok, s ezek megvalósulását segítő mérhető minőségcélok megfogalmazása.

## Feladatterv a minőségfejlesztési rendszer működtetésére

Munkafázis	Felelős	Résztvevők	Sikerkritérium	Gyakoriság	Módszer	Dokumentum
Helyzetértékelés	Intézmény vezető	Teljes munkatársi kör	A kiinduló állapot rögzítése	A minőségfejlesztési folyamat indításakor	Vezetői interjú, SWOT analízis, klíma teszt	Összefoglaló a helyzetértékelésről
Célok, értékek, feladatok tisztázása-minőségirányítási program kidolgozása	intézmény vezető	Nevelőtestület	Minőségpolitika, minőségcélok, az intézményi működés folyamatának kidolgozása	Határidő: 2004. június 30	Dokumentum-elemzés, team munka	Minőségirányítási Program
Partneri igény, elégedettség, elégedetlenség mérése	Minőségügyi vezető	Nevelőtestület	Partneri igények megismerése	Március	Kérdőíves kikérdezés, interjú	Partnerlista, igény, elégedettség, elégedetlenség lista
Az eredmények elemzése, mérése, értékelése, összevetése a célokkal	Minőségügyi vezető	Minőségfejlesztési team	Partneri igények értékelése	Április	Elemzés, értékelés, súlyozás	Rangsorolt, súlyozott igénylista
A problémák meghatározása, diagnózis	Minőségügyi vezető	Minőségfejlesztési team	Intézményi diagnózis, problémalista megfogalmazása	Május	Elemzés, értékelés, team munka	Intézményi diagnózis, erősségek, gyengeségek, fejlesztendő területek meghatározása a tartalmi, pedagógiai és szervezetfejlesztési területen
Fejlesztési tervek készítése	Minőségügyi vezető	Minőségfejlesztési team	A konkrét fejlesztési területek és a fejlesztés módjának megtervezése	Május	Team munka, dokumentum-elemzés	Részletesen kidolgozott projekttervek
Fejlesztési tervek megvalósítása, beépítése az intézmény működési folyamatába	Intézmény vezető	Teljes alkalmazotti közösség	Tervszerű fejlesztő munka, a projekttervek megvalósítása	Június, július, augusztus	Team munka	Projektterv beépítése az éves munkatervbe
Intézményi-önértékelés	intézmény vezető	Teljes alkalmazotti kör	Az intézmény működésének értékelése	Május-június	Beszélgetés, kérdőívek, értékelés Team munka	Átfogó intézményértékelés
A fejlesztés irányainak meghatározása a, folyamatok azonosítása-szabályozása	Intézmény vezető	Minőségfejlesztési team	Szeptembertől	Intézményi működés kulcsfolyamatainak szabályozása (évente legalább kettő)	Folyamat-szabályozás	A minőségirányítási programban azonosított folyamatok szabályozása

## **ZÁRADÉK**

**Hatályba lépés:** 2004. 06. 30.

**Nyilvánosságra hozatal:** 2004. 06. 30.

**Felülvizsgálat:** évente

## JEGYZŐKÖNYV

**A Parádi Napközi Otthonos Óvoda és Gyermejköléti Szolgálat Programját a Szülöi Munkaközösség véleményezte, véleménye a programba beépítésre került.**

**Valamennyi dolgozó a Minőségirányítási programunkat megismerte, gondolataival segítette, elfogadta.**

**Javasolja a fenntartó felé jóváhagyásra.**

**Parád, 2004. 06. 21.**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

