

PÁSZTÓ VÁROS ÖNKORMÁNYZAT ÓVODÁJA

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM



Készítette: *Sárik Jánosné*



1. BEVEZETÉS

A közoktatásról szóló 1993.évi LXXIX. törvényt módosító 2003. évi LXI. törvény 40.§, 85.§ és 129.§-ban meghatározza az önkormányzati fenntartók és minden közoktatási intézmény számára minőségirányítási programjuk elkészítésének feladatát.

Pásztó Város Önkormányzat Minőségirányítási Programját /ÖMIP/, Pásztó Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 27/2004/II.26.sz. határozatában fogadta el. Az Önkormányzati Minőségirányítási Programban Önkormányzatunk stratégiai szintű elvárásokat, célokat fogalmaz meg az intézményeivel, így az óvodánkkal szemben is, feladatok határozzák meg az Intézményi Minőségirányítási Programunk kidolgozását.

Miért van szükség a minőségirányítási programra?

Az óvodánk stratégiai dokumentuma a Helyi Nevelési Program. E program megvalósítását, végrehajtását segíti, támogatja az Intézményi Minőségirányítási Program.

Óvodánk Minőségirányítási Programjának célja, hogy olyan óvodapedagógiai tevékenység bontakozzon ki intézményünkben, amelynek során óvodánk folyamatosan biztosítja a szakmai célkitűzések és az óvodák működésének egymáshoz közelítését a gyermekek, a szülők, az óvodapedagógusok és a fenntartók igényeinek kielégítése érdekében.

Az intézményi minőségpolitikánk vázát egyrészt a fenntartó Önkormányzatunk minőségpolitikájában, másrészt Óvodánk Helyi Nevelési Programjában megfogalmazott elvek és célok adják.

Az Intézményi Minőségirányítási Programban az óvoda működésének hosszútávra szóló elveit és a megvalósításra szolgáló elképzeléseket az Önkormányzati Minőségirányítási Program intézmény specifikus elvárásainak megfelelően határoztuk meg.

A minőség irányítási program kidolgozása, bevezetése és működtetése tekintetében előnyös helyzetben van óvodánk, hiszen a Gyermekkert Óvoda /Gyermekkert Tagóvoda I. Gyermekkert Tagóvoda II./ 2002. augusztusára, a Szászszépi Óvoda 2004. márciusára kiépítette a COMENIUS I. Intézményi Partnerközpontú modelljét, és fenntartásáról folyamatosan gondoskodunk.

A két óvoda egy szervezeti egységgé alapítása a minőségfejlesztés szervezeti struktúrájában is újra gondolat eredményezett. Az új támogató szervezet kialakításában mérvadó, hogy a csoport kompetenciája, feladata, működése az összevont óvoda minőségfejlesztési feladatainak az operatív ellátása.

Pásztó Város Önkormányzat Óvodája Minőségirányítási Programját az intézmény működését meghatározó alapidokumentumokhoz igazodóan az Önkormányzati Minőségirányítási Programmal teljes összhangban dolgoztuk ki.



A közoktatásról szóló - többször módosított – 1993. évi LXXIX törvény 40.§ (11) bekezdése előírja:

„Az intézményi minőségirányítási programnak tartalmaznia kell az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjait és az értékelés rendjét. A minőségirányítási programban rögzíteni kell a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit és a fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát. A minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit. A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz. A nevelőtestület és a szülői szervezet (közösség) értékelését és a javasolt intézkedéseket meg kell küldeni a fenntartónak. A javasolt intézkedések a fenntartó jóváhagyásával válnak érvényessé. A fenntartónak az értékelést és a javasolt intézkedéseket a honlapján, honlap hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hoznia.”

Intézményünk minőségirányítási programját a fenti előírásoknak megfelelően felülvizsgálta és az alábbi kiegészítéseket tette:

- meghatároztuk a pedagógusok és vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelésének rendszerét, szabályoztuk a folyamatot
- meghatároztuk a teljes körű intézményi önértékelés módszereit, eszközeit, szabályoztuk a folyamatot.



2. ÓVODÁNK BEMUTATÁSA-MINŐSÉGFEJLESZTÉSI HELYZETKÉP

Pásztó Város Önkormányzat Óvodáját 2003. július 2-i hatállyal alapította Pásztó Város Önkormányzat Képviselő-testülete, két önálló óvoda, a Százszorszép Óvoda / Százszorszép Óvoda Pásztó, Pitypang Tagóvoda Hasznos/ és a Gyermekkert Óvoda / Gyermekkert Óvoda I., Gyermekkert Tagóvoda / összevonásával.

2.1 INTÉZMÉNYÜNK ADATAI:

Az intézmény elnevezése: Pásztó Város Önkormányzat Óvodája

Az intézmény székhelyének elnevezése, címe:

Százszorszép Óvoda 3060 Pásztó, Madách út 22.
Telefon/fax: 32/460-365



A székhelyén kívül működő tagintézmények elnevezése, címe:

Hétpettyes Tagóvoda 3060 Pásztó Cserhát lkn.7.
Telefon/fax: 32/460-349



Gyermekkert Tagóvoda II. 3060 Pásztó Szent Imre tér 1.
Telefon : 32/460-602



Pitypang Tagóvoda 3065 Hasznos, Vár út 61.
Telefon 32/461-596



2.2 MINŐSÉGFEJLESZTÉSI HELYZETKÉP

A két önálló óvoda különböző módon építette ki a minőségfejlesztési rendszerét.

1. A Gyermekkert Óvoda 2000. év tavaszán kiírt COMENIUS I. Partnerközpontú modell kidolgozására beadott pályázaton elsők között nyert el támogatást. 2000. év júniusától 2002. augusztusáig tartó intervallumban a Magyar Gallup Intézet segítségével kiépítette a partnerközpontú oktatási intézmény COMENIUS 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program I. intézményi modelljét, melynek eredményességét az elnyert OKLEVÉL prezentálja.

2. A Százszorszép Óvoda nevelőtestülete két alkalommal próbálkozott a COMENIUS I. Partnerközpontú modell kidolgozására pályázati támogatást elnyerni /2000, 2002/. A sikertelen próbálkozások után a Közoktatási

Módszertani Központtól és más egyéb forrásból beszerzett minőségfejlesztési dokumentumok alapján, szakirányú továbbképzések segítségével önállóan építette



ki a COMENIUS I Partnerközpontú modellt, melyet 2002. márciusában befejezett. A minőségfejlesztési munka megfélelésének visszaigazolására nem került sor.

A minőségfejlesztés kiépítésében nagy gondot fordítottunk a humán erőforrás fejlesztésére. Az óvodapedagógusok olyan továbbképzéseken vettek részt, amelyek segítettek abban, hogy megértsék a minőségfejlesztés lényegét. A Köznevelési Minőségfejlesztési Kézikönyv teljes anyagával a munka megkezdése előtt ismerkedett meg olvasás szintjén a nevelői közösség, és fokozatosan a kidolgozás közben történt az anyag értelmezése.

A szakirodalmak, a továbbképzések mellett a szervezeti keretek kialakítása is segítette a partnerközpontú működés rendszerének kiépítését.

A támogató körök létrehozása, a team munka gyakorlata hatékonyabbá, tudatosabbá és egyre szélesebb körben tette elfogadottá a minőségfejlesztés kidolgozását. Jól sikerült a különböző partner csoportok bevonása a munkába. Az óvodavezetés és a teljes munkatársi kör figyelme a minőségfejlesztés és fenntartás helyi megvalósítására irányult- irányul. A helyi nevelési program meghatározott területeire kimunkált szabályozási eljárásokat folyamatosan fenntartjuk, nevelési gyakorlatunkba szervesen beépítjük.

A támogató csoportok kialakítása a törvényi előírások figyelembe vételével történt. A szükséges kedvezmény biztosított volt számukra:

- pótlék,
- óra kedvezmény,
- továbbképzés,
- belső továbbképzés.

A minőségfejlesztési programunk az alkalmazotti és a szülői közösség szemléletváltozásában jelentős eredményt mutat. Valamennyi dolgozó aktívan részt vett a minőségfejlesztési rendszer kidolgozásában.



3. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS ALAPJAI

Intézményünk minőségirányítási alapja az ÖMIP, és az intézményünk minőségpolitikája.

3.1 A FENNTARTÓI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM INTÉZMÉNYÜNKRE VONATKOZÓ ELEMEI:

Az Önkormányzat – sok évtizedes tapasztalatára és folyamatos fejlesztő tevékenységére építve - az intézményhálózatára vonatkozóan meghatározza, hogy intézményeit magas színvonalon, a szűkebb és tágabb környezeti elvárásoknak megfelelően fogja működtetni.

Az önkormányzat alapvető célja, hogy:

- intézményei jogszerűen, törvényszerűen, költségorientáltan, hatékonyan működjenek, erősödjön a tervezés szerepe,
- a településen élő gyermekek, tanulók számára biztosítsa a tankötelezettség teljesítését, garantálja a minőségi, a tanulók fejlődését segítő nevelést, oktatást,
- a közoktatási rendszer rugalmasan alkalmazkodjék a felmerülő változásokhoz,
- az intézményekben stabil-innovatív nevelő-oktató tantestületek működjenek, megfelelő vezetői struktúrával, a szükséges munkaközösségek által koordináltan.

Minőségcélok meghatározása:

- a városban élő minden gyermek számára a 3. életévétől a tankötelezettség végéig állampolgári jogon biztosítani a nevelési- oktatási formában való teljes körű részvétel lehetőségét.
- közoktatási intézményeink a szülők, gyermekek igényeit is figyelembe véve az ő megelégedettségükre hajtsák végre feladataikat.
- Az intézményrendszerünk működtetése során a rendelkezésre álló erőforrásokat a leghatékonyabb módon kell felhasználni.



3.2. Jövőképünk

- Minden harmadik életévét betöltő kisgyermek számára biztosítjuk az óvodai ellátás lehetőségét, valamint minden ötödik életévét betöltő kisgyermek részére a legalább napi 4 órás óvodai nevelést.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a tehetségek felismerésére és továbbfejlesztésére.
- Empirikus neveléssel érjük el a környezettudatos és egészségtudatos nevelés megalapozását.
- A sajátos nevelési igényű gyermekek számára a tanulási képességet vizsgáló rehabilitációs és szakértői bizottság véleménye alapján egyéni foglalkozás keretében /szükség esetén külső szakemberrel/ biztosítjuk egyéni megsegítésüket.
- Munkánkat a gyermekek és szülők megelégedtségére végezzük, melyet a minőségirányítási rendszerben rögzített módon folyamatosan mérünk és beépítjük nevelő munkánk folyamatába.
- Törekszünk arra, hogy az elégedettségi mutatók értékei folyamatosan jó szinten teljessüljenek, vagy javuló tendenciát mutassanak.
- Szakirányú továbbképzéssel, szakvizsgák megszerzésével kívánunk szakmai kompetenciát szerezni.

Óvodánk működésében rendelkezésre álló erőforrások hatékony felhasználását érjük el, ha:

- intézményünk pedagógusai a nevelési programok speciális irányultságának megfelelő képesítéssel rendelkeznek,
- minden óvodai csoport egy óvodapedagógiai integrált neveléshez szükséges kompetenciával rendelkezik,
- az óvodapedagógus az intézményvezetővel egyeztetett karriertervvel rendelkezik
- óvodánk az eszközjegyzékben előírt helyiségekkel és eszközökkel rendelkezik.

Óvodánk alapvető célja:

- minőségközpontú óvodai szemléletmód
- jogszerűen, magas színvonalú szakmaisággal, költségorientáltan, a tervezés szerepének erősödésével működjön.
- a településen élő óvodáskorú gyermekek számára biztosítjuk az óvodai ellátást, garantáljuk a minőségi, a személyiség sokoldalú fejlődését segítő nevelést.
- intézményünk jövőbe tekintő működéssel rugalmasan alkalmazkodják a kialakult változásokhoz.
- nevelőtestületünk stabil-innovatív, alkotó módon végezze óvodapedagógiai tevékenységeit, a megfelelő vezetői struktúrával, a szükséges munkaközösségek által koordináltan.



3.3. A vezető minőségpolitikai nyilatkozata:

- Az óvoda vezetője aktív szerepet vállal a minőségirányítási program kialakításában, szervezésében és végrehajtásában.
- Az óvoda vezetősége kinyilvánítja a fejlődés és fejlesztés melletti elkötelezettségét a rendszer működtetéséhez, a pedagógusok és a teljes alkalmazotti közösség folyamatos képzésén keresztül.
- Óvodánk valamennyi dolgozója felelősséget vállal azért, hogy munkavégzésével tevékenyen hozzájárul minőségirányítási céljaink eléréséhez.
- Nevelőmunkánk hatékonysága érdekében racionálisabb, takarékosabb gazdálkodást folytatunk úgy, hogy az elért nevelési eredményeink megmaradjanak.
- Minőségpolitikánk megvalósításához az óvoda vezetősége biztosítja a nevelőmunka színvonalának megtartását.

A dolgozói közösség egységes, közösen kialakított minőségfejlesztési értékrend és normarend alapján végzi munkáját, amely biztosítja a gyermeki, szülői, partneri elvárásoknak megfelelő közoktatási szolgáltatásnak.

3.4 SZEMÉLYI HÁTTÉR

Az új szervezeti struktúra felépítésében fontos szempontként kezeljük az alszervezetek létrehozását, amelyek garanciát adnak a minőségfejlesztési feladatok ellátásához.

A támogató szervezet szabályzata rögzíti azokat a minőségfejlesztési feladatokat, amelyeket a négy óvodában, operatív módon látnak el a szervezet vezetőjének koordinálásával. A minőségi csoportvezető személyének kiválasztásában fontos szempont, hogy a csapatépítésben, minőségfejlesztési munkában tájékozott legyen és az óvodavezetést nagymértékben támogassa. A támogató szervezet valamennyi tagja munkájával tudjon hatást kifejteni az intézményünk dolgozóira.

Intézményünk munkáját úgy szervezzük, hogy

- **lehetőséget teremtünk az óvodás gyermek érzelmi biztonságára, az egyéni képességei maximális kibontakoztatására.**
- **óvodánk közösségi érdekeit, értékeit és törekvéseit tisztelő magatartást valósítunk meg nevelésünkben, működésünkben.**
- **a gyermekek személyiségének tiszteletét, fejlesztését hangsúlyozó nevelőmunkát és magatartásmódot várunk el minden óvodai dolgozótól.**



3.5. MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZAT

Pásztó Város Önkormányzat Óvodájába szeretettel várunk és fogadunk minden óvodás korú kisgyermeket.

A családdal együttműködő nevelést hirdetjük.

A térségben élő különböző szociokulturális háttérrel rendelkező 3-7 éves korú gyermekek sokoldalú, harmonikus fejlődését, gyermeki személyiségük kibontakozását segítjük.

A környezeti nevelés és az egészséges életmódra nevelés integrációját hangsúlyozó óvodai életet teremtünk.

Óvodapedagógiai munkánkban elhivatottsággal vállaljuk, hogy minden gyermek mint individuum fejlődjön, és testi, lelki, szociális, értelmi érettséggel készen legyen az iskolai életre.

Intézményünk kinyilvánítja, hogy a minőség munkánk jellemzője, egyben szemléletmód is az óvoda működésére.

Biztosítjuk, hogy az óvoda működése megfeleljen a törvényesség, szakszerűség, eredményesség, hatékonyság követelményeinek



3.6. INTÉZMÉNYI FELADATOK

Stratégiai célok A fenntartó általános és intézmény specifikus elvárásai	Az intézmény minőségcélokból adódó feladatai	Az általános és intézményi elvárásokból adódó minőségcélok		
		Időpont	Célcsoport Résztevők	Mutató/várható eredmény
<p>1. A 3 – 8 éves korosztály teljes óvodai ellátása, az országos és a helyi nevelési programban megfogalmazottak alapján. 5 éves kortól teljes körű óvodáztatás</p>	<p>- Az óvodai ellátásban nem részesülő gyermekek felkutatása, kiemelt figyelemmel az 5 éves korosztályra. - a gyermeklétszámnak megfelelő, törvény által előírt gyermek csoportszám működtetése</p>	<p>Minden nevelési év kezdete</p>	<p>Óvodavezető Tagóvoda- vezetők Gyermekvédelmi felelősök</p>	<p>- Az intézmény kulcsfontosságú eredménymutatói - Partneri elégedettség mutatók - Valamennyi óvodás korú gyermek részesüljön óvodai nevelésben. - Kötelezően részt venni napi 4 óra óvodai nevelésben - Mulasztási, jelenléti mutatók</p>



<p>2.</p> <p>A gyermekek egyéni képességeihez igazodó differenciált fejlesztés.</p> <p>Egészséges életmód feltételeinek biztosítása</p> <p>Potenciális baleseti források felülvizsgálása.</p>	<p>Személyiségfejlesztés a játékban és mozgásban</p> <p>Szabad és szervezett játékok, mozgások tervezése, biztosítása,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Játékban tanulás - Kirándulások, gyalogtúrák, sporttevékenységek szervezése. - Preventív torna. <p>Tehetséggondozás, felzárkóztatás</p> <ul style="list-style-type: none"> - Folyamatos vizsgálat - Az egészséges életvitel feltételeinek megteremtése, szervezése. 	<p>Minden nevelési év kezdete</p>	<p>Óvodavezető</p> <p>Tagóvodavezetők</p> <p>Munkaközösség – vezetők</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Külső szakemberek</p> <p>Gyermekvédelmi felelősök</p> <p>3 - 8 éves korú gyermekek</p> <p>Gyermekorvos</p> <p>Védőnő</p> <p>Munkavédelmi felelős</p> <p>Logopédus</p>	<p>A gyermekek anatómiai és élettani fejlődése. Óvodapedagógusok által vezetett személyiségnaplók, csoportnaplók, projekttervek.</p> <p>Éves csoportfejlődési mutatók</p> <p>A fejlesztő, differenciált fejlesztést igénylő programok nyomon követésének, értékelésének dokumentációi.</p> <p>Balesetforrások feltárása, megszüntetése.</p> <p>Egyéni fejlesztési tervek.</p>
<p>3.</p> <p>Gyermekvédelem, hátrányos helyzetű, veszélyeztetett gyermekek hangsúlyos segítése. Szocio-kulturális hátrányok csökkentése</p> <p>/ Gyermekvédelmi Team megalakítása. /</p>	<p>- Differenciált etnikai felzárkóztató program alkalmazása.</p> <p>Gyermekvédelmi felelősök megerősítése valamennyi tagintézményben.</p>	<p>Minden nevelési év kezdete</p>	<p>Óvodavezető</p> <p>Tagóvodavezetők</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Gyermekvédelmi felelősök</p> <p>Külső szakemberek</p> <p>Gyermekjóléti szolgálat</p>	<p>Esélyegyenlőséghez Juttatás.</p> <p>-Személyiségnaplók</p> <p>- Egyéni fejlesztési tervek</p> <p>-Logopédiai napló</p>



<p>4. A környezettudatos nevelés feltételeinek biztosítása, a környezetvédelem, a környezeti kultúra hangsúlyos kezelése.</p>	<p>Kirándulások, túrák alkalmával tapasztalatgyűjtés, környezeti kultúraalakítás. A környezet megismerése, szeretete, megóvása, a természet tisztelete.</p> <p>Tájékozódási készség, képesség alakítása és fejlesztése.</p>	<p>Minden nevelési év kezdete</p>	<p>Óvodavezető Tagóvodavezetők Munkaközösség – vezetők Óvodapedagógusok Gyermekek</p>	<p>- Éves pedagógiai terv - Erdei programterv - Kirándulások szervezésének folyamataeljárása</p>
<p>5. A gyermekek anyanyelvi nevelésének hangsúlyozása.</p> <p>Kommunikációs készség, a „beszélő” magatartás kialakítása.</p> <p>Logopédiai foglalkozások</p>	<p>Vers és mesemondó versenyek szervezése a tagóvodák között.</p> <p>Érzelmi kötődés a versekhez és a mesékhez</p> <p>Értéket közvetítő irodalmi alkotások megismertetése a gyermekekkel.</p> <p>Az életkornak megfelelő beszéd-készség, szókincs kialakulása. Helyes artikuláció, beszédtempó, hangsúly. Egyéni fejlettséghez igazodó beszélőképesség, szókincs, helyes artikuláció fejlesztése.</p> <p>A beszédhibás gyermekek szűrése, a beszédhibák korrekciója.</p>	<p>Minden nevelési év kezdete</p>	<p>Óvodapedagógusok Logopédus Gyermekek</p>	<p>A gyermekek fejlődésének nyomon követése</p> <p>Fejlődési napló Logopédiai napló</p>



<p>6.</p> <p>Hagyományápolás a művészet eszközeivel.</p>	<p>A város rendezvényein való részvétel</p> <p>Városi – intézményi kiállítások szervezése, rendezése</p> <p>- Ünnepek várása, szervezése.</p> <p>- Az óvodai hagyományok ápolása</p>	<p>Minden nevelési év kezdete</p>	<p>Óvodavezető</p> <p>Tagóvodavezetők</p> <p>Felelősök</p> <p>Pedagógusok</p> <p>Külső szakemberek</p>	<p>Az intézmény PR tevékenységének erősítése</p> <p>Értékeink megőrzése</p> <p>Image</p> <p>Műveltség tartalom közvetítése</p> <p>Kapcsolatok erősítése</p> <p>Közösségi kohézió erősödése</p>
<p>7.</p> <p>Érzelmi biztonság és a szocializáció megteremtése az óvodai élet folyamán.</p> <p>- Kiegyensúlyozott, derűs, családi légkör megteremtése.</p>	<p>- Olyan óvodai mikrokozmosz kialakítása, amely érzelmi biztonságot, komfortérzetet, derűt, szeretetteljes, másságot elfogadó légkört sugároz.</p> <p>Megnyilvánulásaikban önálló konfliktuskezelés kialakítása.</p> <p>Egymás elfogadása, tolerancia, szociális magatartás.</p> <p>- Etnikai kisebbség integrálása</p> <p>- Cigánykultúra, hagyományok, identitás.</p> <p>- Vonatkozó munkakapcsolatok működtetése.</p>	<p>Minden nevelési év kezdete</p>	<p>Óvodavezető</p> <p>Tagóvodavezetők</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Gyerekek</p> <p>Gyermekvédelmi felelős</p> <p>Védőnő</p> <p>Cigány Kisebbségi Önkormányzat</p> <p>Gyermekjóléti Szolgálat</p> <p>Szülők</p>	<p>A gyermekek fejlődésének nyomon követése</p> <p>szocializáció</p> <p>Szociokulturális hátrányok csökkenése.</p> <p>Fejlesztési napló</p>
<p>8.</p> <p>A szülői és gyermeki igények, szülők és gyermekek elégedettségének mérése.</p>	<p>Információ a szülői és gyermeki igényekről, elvárásokról.</p> <p>Ezek lehetőség szerinti beépítése nevelőmunkánkba.</p>	<p>Évenkénti mérés</p>	<p>Minőségi Team</p> <p>Szülők</p> <p>Gyermekek</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Tagóvodavezetők</p>	<p>A felmérések módszerének, eszközének meghatározása, elvégzése, értékelése</p>



<p>9.</p> <p>Továbbképzési, beiskolázási terv elkészítése, nyilvántartása.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Szakirányú szakmai kompetencia növekedése. - Motiválás 	<p>Naptári év márc. 15-ig</p>	<p>Óvodavezető</p> <p>Tagóvoda-vezetők</p> <p>Pedagógusok</p>	<p>Képzési lehetőségek közzététele.</p>
<p>10.</p> <p>Pályázati lehetőségek kihasználása az intézményi infrastruktúra javítása érdekében.</p>	<p>Anyagi lehetőségek, pénzforrások elnyerése.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Internet használat. -Számítógépes továbbképzések. <p>Nevelési feltételek javítása</p>	<p>Minden nevelési év kezdete</p>	<p>Óvodavezető</p> <p>Tagóvoda-vezetők</p> <p>Pályázatfigyelő Team</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pályázatfigyelő Team létrehozása - Pályázati indikátorok <p>Nevelési feltételek javítása.</p>
<p>11.</p> <p>Helyi Nevelési Programok értékeinek, egyediségének megőrzése.</p>	<p>A tagintézmények sajátos arculatának, szakmai sokszínűségének, eltérő szülői igényeknek való megfelelés.</p> <p>Jól működő szakmai alkotó munkaközösség kialakulása.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Önképzés - Szakmai napok szervezése 	<p>Minden nevelési év kezdete</p>	<p>„Százszor szépet százszor jól” helyi Nevelési Program óvodapedagógusai</p> <p>„Lépésről–lépésre” Helyi Nevelési Program óvodapedagógusai</p>	<p>Szakmai anyagok</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szakmai továbbképzések száma - Munkaközösségek száma
<p>12.</p> <p>Tartalmi együttműködés az egymásra épülő intézmények között.</p>	<p>Zökkenőmentes iskolakezdés.</p> <p>Egymás intézményeinek látogatása</p> <p>Rendezvényeken való részvétel</p>	<p>Minden nevelési év kezdete</p>	<p>Óvodavezető</p> <p>Tagóvoda-vezetők</p> <p>Pedagógusok</p> <p>Logopédus</p> <p>Külső szakemberek</p>	<p>Kapcsolattartás</p> <p>Motivált iskolavárás.</p>



4 MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER

Az óvoda hivatalos megnevezése:

Pásztó Város Önkormányzat Óvodája

4.1. INTÉZMÉNYVEZETÉS

Vezetői szint:

- Intézményvezető
- Általános helyettes
- Tagóvoda vezetők
- Élelmezésvezető
- Minőségfejlesztési vezető

Középvezetői szint:

- Munkaközösség vezető
- Gyermekvédelmi felelős

Pedagógiai alapszint:

- Óvodapedagógus
- Logopédus

Gazdasági munka alapszintje:

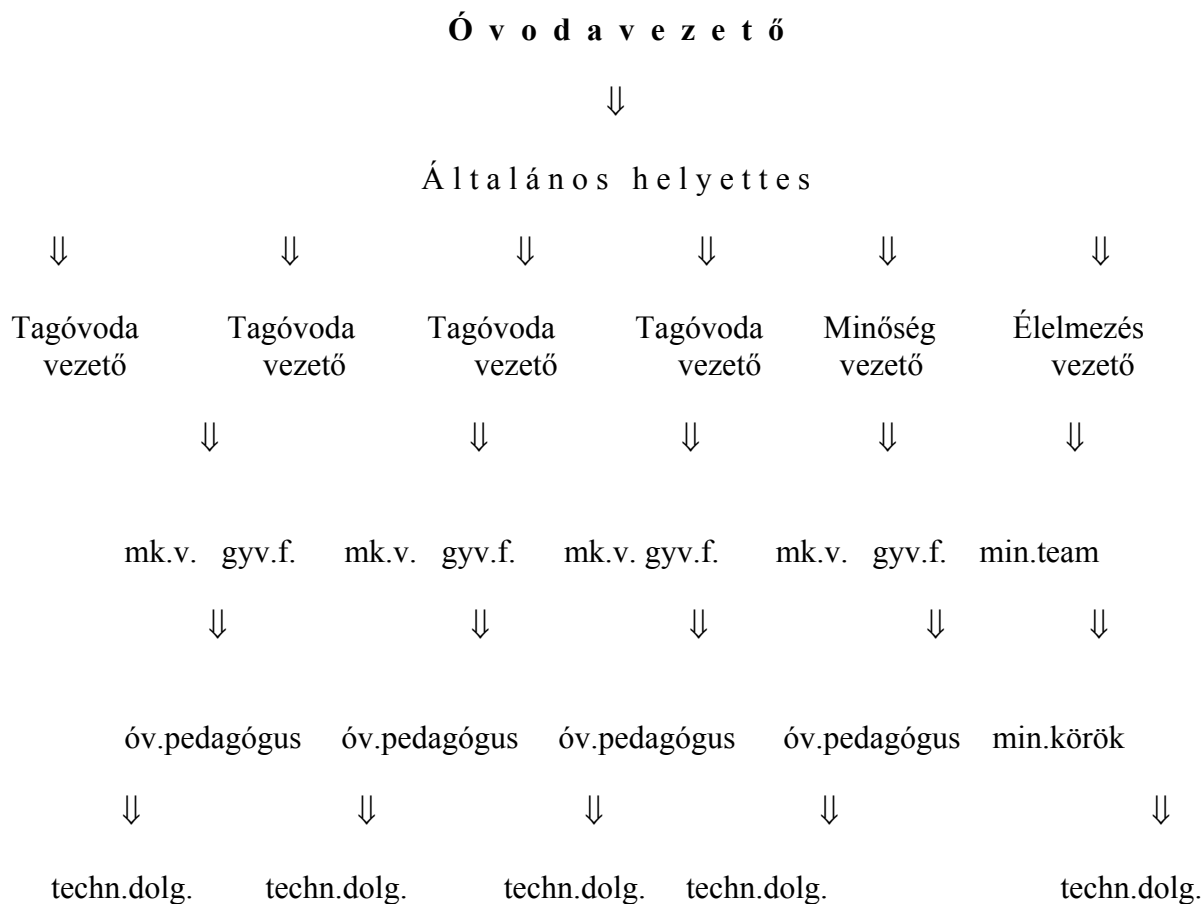
- Óvodatitkár
- Gazdasági dolgozó

Pedagógiai munka segítő szintje:

- Technikai dolgozók:
Dajka,
Szakácsnő
Konyhai kisegítő
Gépkocsivezető
Fűtő-karbantartó



Vezetési rendszer ábra – vezetői szint – középvezetői szint – pedagógiai alapszint – pedagógia munka segítő szintjei



Az **intézményvezetés** meghatározza azokat a felelőségeket és feladatokat, amelyek az intézmény irányításával és szervezésével kapcsolatosan rendszeresen vagy folyamatosan felmerülnek.

Jogi követelmények az intézményre vonatkozó jogszabályoknak való megfelelés. Jogszabálynak minősülnek itt az országos törvények, rendeletek és az azok által az intézményben kötelezően előírt szabályozó dokumentumok, a fenntartó rendeletei és szabályzó dokumentumai.

Stratégiai tervezés a tervezési folyamat nagyobb /5 év/ távon történő alapelvek szintjén történő szabályozása.

Ellenőrzésnek tekinthető minden olyan eljárás, amely során előre meghatározott kritériumok meglétét vagy hiányát vizsgálja a szervezet.
Kulcsszavai: megfelelés-nem megfelelés.



Értékelés az az eljárás, amely előre meghatározott szempontok szerint számszerűsíthető, összehasonlítható indikátorokkal jelzi egyes intézményi tulajdonságok, teljesítmények mennyiségét, nagyságát, ezzel fejlesztési irányokat meghatározva.

4.1.1. A jogszerű működés biztosítása

Az intézményvezetés feladata arról gondoskodni, hogy az intézmény jogszerűen működjön. Ennek érdekében a vezetés felelős:

1. az intézmény szabályozó dokumentumainak jogszabályi megfelelőségéért és gondoskodik azok szükség szerinti frissítéséről.
2. A jogszabályok és belső szabályozások hozzáférhetőségéért.
3. Azért, hogy az érintettek ismerjék a jogszabályi követelményeket és a belső szabályozásokat.
4. Azért, hogy az intézmény alkalmazottai, illetve az érintettek (gyermekek és szülők) betartsák az őket érintő jogszabályokat, belső szabályozásokat.

A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
- Házirend	SZMSZ
- Személyre szóló munkaköri leírás	SZMSZ – Személyi anyag
- Jogszabályok, rendeletek, könyvek, folyóiratok hozzáférhetősége	Könyvtári nyilvántartás
- A nevelési év megkezdésének és ütemezésének folyamatszabályozása.	SZMSZ
- A gyermekek felvételének, a csoportok kialakításának folyamatszabályozása.	SZMSZ



4.1.2. Tervezési stratégia

Az intézményvezetés tervezési stratégiát alakít ki. A tervezési stratégia célja, hogy hosszú távon dokumentáltan meghatározza a tervezési folyamatokat.

Ennek érdekében a vezetés:

1. Megalkotja az intézmény minőségpolitikáját (Ezen belül gondoskodik arról, hogy az intézmény saját filozófiáját meghatározó küldetés nyilatkozatot készítsen és fogadjon el.)
2. Stratégiai fejlesztési irányokat határoz meg, amelyekben rögzíti az intézmény fejlesztésének két fontos dimenzióját: kinek, azaz milyen partneri körnek, milyen szolgáltatást kíván nyújtani. A fejlesztési irány meghatározása a fejlesztési feladatokat is tartalmazza.
3. Éves munkatervet dolgoz ki, melyben mérhető minőségi célokat fogalmaz meg.
4. Gondoskodik a stratégia időszakos felülvizsgálatáról.

A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok.

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentumok
<ul style="list-style-type: none"> - Az óvoda stratégiai dokumentumai - Fejlesztési irányok, mérhető célok - Pedagógusok továbbképzése - Küldetésnyilatkozat 	<p>HOP, MIP, SZMSZ, Házirend</p> <p>Éves munkaterv, tagóvodák éves munkatervei belső munkaközösségek éves munkaterve gyermekvédelmi felelősök éves munkaterve logopédus éves munkaterve minőségi team éves munkaterve</p> <p>Továbbképzési terv</p> <p>Minőségbiztosítási Kézikönyv</p>



Az intézmény működésének tervezési rendszere

A pedagógiai munka szabályozása:		A szervezeti működés szabályozása	
Nevelési Program ▼		SZMSZ ▼ Házirend	
Minőségirányítási Program ▼		Munkáltatói feladatok ▼	Gazdálkodási feladatok ▼
Vezetői Pályázat ▼ - Továbbképzési Program -Gyermekvédelmi Munkaterv -Munkaközösségek Munkaterve -Továbbképzési Terv ▼		- Munkavédelmi Szabályzat - HCCP - Tűzvédelmi Szabályzat - Szabadságolási Terv ▼	- Költségvetés tervezése - Selejtezési, leltározási, egyéb gazdálkodási tervek ▼
-Gyermekcsoportok tervező munkája ▼			
Belső ellenőrzési terv ▼			
Az intézmény önértékelése ▼			
Fenntartói ellenőrzések			



4.1.3. Az intézmény működési rendjének biztosítása

Az intézményvezetés a kötelező szabályozásokon kívül /SZMSZ, Házirend, Közalkalmazotti Szabályzat / a folyamatos fejlesztés igényének megfelelően gondoskodik a minőségfejlesztés szervezeti feltételeinek megteremtéséről, a szervezeten belüli kommunikáció rendszerességéről.

Ennek érdekében a vezetés:

1. Minőségfejlesztési csoportot alakít.
2. Minőségfejlesztési vezetőt nevez ki.
3. Munkaköri leírásokat készít.
4. Meghatározza a belső kommunikáció formáit és szabályait.
5. Együttműködési fórumot szervez és működtet.

A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
- Minőségfejlesztési vezető	Írásbeli megbízatás
- Munkaköri leírások	SZMSZ melléklet
- Belső kommunikáció	SZMSZ Éves munkaterv
- Együttműködési fórum	Éves nevelési terv

4.2. A PARTNERKAPCSOLATOK IRÁNYÍTÁSA

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

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

Partnerazonosítási táblázat /Minősegbiztosítási Kézikönyv/



4.2.1. A partnerek igényeinek elégedettségének és elégedetlenségének mérése

Az intézmény kötelessége a partneri igények megismerése és mérése.

Ennek érdekében az intézmény:

1. Azonosítja partnereit.
2. Meghatározza az igények és elégedettség, elégedetlenség felmérésének rendjét.
3. Az így nyert adatokat elemzi és megtervezi a vizsgálatra épített fejlesztendő területeket.

A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
- Közvetlen és közvetett partnerek listája	Minőségügyi Kézikönyv
- Partneri igény, elégedettség elégedetlenség mérésének terve	Minőségügyi Kézikönyv

4.2.2. Kommunikáció a partnerekkel

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

Ennek érdekében:

1. Szabályozza a partnerekkel történő kommunikációját.
Ezen belül meghatározza:
 - az informálandók körét,
 - az információ áramlásának és frissítésének folyamatát, valamint azok felhasználását,
 - a kommunikációs csatornákat,
 - az érintettek bevonásának módját az információ terjesztésébe és felhasználásába.
2. Szabályozza az intézmény PR. tevékenységét.

Ennek érdekében az intézmény a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Az eljárás száma	Címe
1.	Közvetlen és közvetett partnerek listája Kommunikációs mátrix



4.3. Vezetői ellenőrzés

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

1. Normativitás
2. Rendszeresség / tervezettség /
3. Dokumentáltság

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

Az intézményi ellenőrzés / értékelés / átfogó rendszere

Az ellenőrzés és értékelés formája	Az ellenőrzés és értékelés tárgya, tartalma	Az ellenőrzésre, értékelésre jogosult	Az ellenőrzés, értékelés megrendelője
Külső	törvényességi	Fenntartó / általa megbízott személy /	Oktatási Miniszter Fenntartó Kisebbségi Önkormányzat Jegyző
	szakmai-pedagógiai	A fenntartó által megbízott szakértő	
	szakhatósági	ÁNTSZ Fogyasztóvédelmi felügyelőség Számvevőszék Munkaügyi felügyelet Gyámhatóság	
Belső	szakmai-pedagógiai	szakértő intézményvezető / Helyi szabályozás szerint: pl: intézményvezető-helyettes, munkaközösség-vezető, minőségfejlesztési programvezető /	Intézményvezető Pedagógus Szülő
	törvényességi munkáltatói gazdálkodási tanügy-igazgatási	intézményvezető	



A BELSŐ PEDAGÓGIAI ELLENŐRZÉS TERÜLETEI

A feladat jellege	Az ellenőrzés célja	Érintettek köre	Tartalom
Pedagógiai feladatok:			
<p>Az óvoda funkciói</p> <p>Esélyek teremtése / tehetséggondozás, hátránykompenzáció /</p> <p>A gyermekek fejlesztése, iskolaérettség</p> <p>Tervszerűség / dokumentálás /</p> <p>A HOP specifikumainak érvényesítése</p> <p>A szervezeti keretek hatékonysága</p> <p>A speciális szükségletek Kielégítése</p> <p>Neveltségi eredmények</p>	<p>Az óvodai nevelés hatékonysága, az alap-funkciók érvényesítése: óvó, védő, ellátó, gondozó, prevenció, érzelmet fejlesztő, kortárs kapcsolatokban szocializáló</p> <p style="text-align: center;">↓</p> <p>Funkciózavarok feltárása</p> <p>A HOP-ban megfogalmazott Normatívák érvényesítése / célok, gyermekkép, koncepciók és a megvalósítása /</p> <p>Az ÓNOAP szemléletének gyakorlati megvalósítása</p> <p>A feladatok hangsúlyai és a gyermekek szükségletei</p> <p>A célok-feladatok / koncepciók / szervezeti keretei, viszonyok</p>	<p>Óvodavezető</p> <p>Az óvodába beíratott gyermekek</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Szakmai munkaközösségek</p> <p>A szülők szervezetei</p> <p>Az óvoda és a család</p> <p>A pedagógiai munkát segítő technikai személyzet</p> <p>Dajkák</p> <p>Speciális szakemberek</p> <p>A speciális segítő szolgálat / Családsegítő, Nevelési tanácsadó</p>	<p>A HOP gyakorlatának értékelése, a továbbfejlesztés előkészítése</p> <p>Funkciók</p> <p>Célok</p> <p>Feladatok</p> <p>Koncepciók, szervezeti keretek összhangja, hatékonysága</p> <p>Az óvodai nevelés fejlődési tendenciáinak érvényesítése</p> <p>Speciális szükségletek</p>



A feladat jellege	Az ellenőrzés célja	Érintettek köre	Tartalom
Az óvodai nevelés hatékonysága			
Az óvodai nevelés hatékonyságának növelése	<p>A minőségirányítás rendszerének tervszerűsége</p> <p>Tervezés, ellenőrzés, mérés, értékelés folyamata és eredményei</p>	<p>Óvodavezető</p> <p>Nevelőtestület</p> <p>Külső szakmai kapcsolatok</p>	<p>A minőségirányítási rendszer működése, hatékonysága</p> <p>A belső értékelés /ellenőrzés/ működtetése</p> <p>Az önelemzés, önértékelés, önfejlesztés hatékonysága</p> <p>A gyermekek neveltségi eredményének mérési, értékelési rendszere</p> <p>A HOP és a gyakorlati megvalósítás értékelése</p>
Szervezeti kultúra			
A kollégák bevonása, az együttműködés fejlesztése	Az intézmény, mint szervezet működése	<p>Szakmai munkaközösség</p> <p>Óvodapedagógusok</p> <p>Speciális szakember</p> <p>Dajka</p>	<p>Az óvodavezetés demokratizmusa</p> <p>A szervezet struktúrája</p> <p>Munkamegosztás /a szervezet működtetése/</p> <p>A nevelőtestület klímája</p>



A feladat jellege	Az ellenőrzés célja	Érintettek köre	Tartalom
A nevelőtestület továbbfejlesztése			
A humán erőforrás fejlesztése	A belső, külső továbbképzések és a HOP viszonyának értékelése	Óvodavezető Óvodapedagógusok Speciális szakemberek	A HOP és a továbbképzési program viszonya A testület szükségletei /hiányai/ és az önképzés, továbbképzés viszonya A továbbképzések hatékonyságának nyomon követése A továbbképzés korszerűsége
A szülői szervezetek együttműködése, családok bevonása			
Az intézmény és a család együttműködésének fejlesztése, szülők bevonása / Családgondozás, segítség /	A családi nevelés támogatását célzó együttműködési formák hatékonyságának értékelése A szülői szervezetek funkciói – jogai – feladatok / civilszervezetek /	Óvodavezető Szülők	A szükségletek felmérésének tervszerűsége és gyakorlata A családokkal való kapcsolattartási formák tartalma / HOP-val való kapcsolata / Hátrányos helyzetűek, nehezen nevelhetőség, veszélyeztetettség A jogok gyakorlásának rendszere



A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
- Belső ellenőrzési terv	Éves munkaterv melléklete
- Ellenőrzés fogalma	Ellenőrzési Szabályzat
- Ellenőrzés folyamata	Ellenőrzési Szabályzat
- Éves ellenőrzés ütemezése	Éves munkaterv
- Értékelés szempontjai	Éves munkaterv
- Értékelés folyamata	Csoportnapló, Éves munkaterv

4.3.1. A pedagógusok és a vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelése

A pedagógusok és vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelését 3 évente, legalább egy alkalommal, az adott év június 30-ig kell elvégezni.

A teljesítményértékelés célja, hogy a pedagógusok és a vezetői feladatokat ellátók teljesítményét egységes kritériumok szerint tudjuk megítélni, ezáltal a munkáltatói döntések megalapozottak, adatokon nyugvóak legyenek, valamint a feladatellátáshoz szükséges egyéni képességek, kompetenciák fejlesztési irányait ki tudjuk jelölni, az egyéni teljesítményeket nyomon tudjuk követni.

Fogalomértelmezés:

- **pedagógusok:** az intézményünk pedagógus munkakörben foglalkoztatott valamennyi munkatársa
- **vezetői feladatokat ellátók:** intézményünk vezetői feladatait ellátó, pedagógus munkakörben foglalkoztatott munkatársai:
 - tagóvoda vezető
 - intézményegység vezető
 - munkaközösség vezető
 - minőségügyi vezető

A pedagógusok és vezetői feladatokat ellátók teljesítményértékelése

- az óvodavezető, tagóvoda vezető csoportlátogatásai
- a munkaközösség vezetők értékelése
- a szülői jelzések
- a pedagógus/vezetői feladatokat ellátók önértékelése
- a vezető, tagóvoda vezető értékelése alapján történik.



A pedagógusok és a vezetői feladatokat ellátók teljesítmény értékelése során az alábbi szempontrendszert használjuk

Pedagógusokra vonatkozóan:

1. Szakmai felkészültség
2. Nevelőmunka hatékonysága
3. A nevelőmunka dokumentációja
4. Megbízhatóság, feladat és felelősségvállalás, elkötelezettség
5. Csapatmunka, együttműködés
6. Kreativitás, innováció
7. Kapcsolatok, kommunikáció
8. A nevelőmunka a szülők szerint
9. Egyéb, az intézmény számára fontos területek

A vezetői feladatokat ellátó munkatársak esetében a fenti értékelési rendszer kiegészül a munkaköri leírásban foglalt vezetői feladatok és az éves munkatervben személyre szóló vezetői feladatok értékelésével, valamint a vezetői kompetenciák értékelésével, amely az alábbi területeket érinti:

1. Feladatvezérlés, iránymutatás
2. Helyzetfelismerés, kreativitás
3. Munkatársak fejlesztése, ösztönzése, saját fejlődés
4. Emberi kapcsolatok, kommunikáció

Az adatok felhasználása

A teljesítményértékelés során megfogalmazott megállapítások felhasználhatóak azokban az esetekben, ahol

- a pedagógusok elismerésénél, díjazásánál figyelembe kell venni az általuk nyújtott teljesítményt
- meg kell keresni annak okát, hogy a teljesítmények miért nem érik el az elvárt szintet
- meg kell ítélni a pedagógus alkalmasságát, további foglalkoztatása lehetőségét (pl: szerződéses foglalkoztatásnál)
- a szervezet fejlesztését szolgáló döntéseket kell hozni.

Ennek érdekében az intézményvezetés a következő minőségügyi eljárásokat adja ki:

Eljárás száma	Címe
1.	Belső vezetői ellenőrzés eljárás rendje
2.	Belső ellenőrzési terv
3.	Belső pedagógiai ellenőrzés lehetséges irányai
4.	Pedagógiai és vezetői feladatokat ellátók teljesítmény értékelése



4.3.2. Az intézmény működésének értékelése

A vezetés az intézmény munkáját rendszeresen értékeli, az elvégzett ellenőrzések, mérések, visszajelzések alapján.

4.3.2.1. Az éves működés értékelése:

1. Az éves pedagógiai terv teljesítéséről való beszámoló,
2. a vezetői ellenőrzések eredményei,
3. időszakos mérések alapján képzett indikátorok,
4. a megváltozott belső és külső eredmények számbavétele,
5. a partnerek folyamatosan gyűjtött visszajelzései segítségével történik.

4.3.2.2. Teljes körű intézményi önértékelés

A teljes körű intézményi önértékelést az intézményben 3 évenként, vezetői ciklusonként egyszer kell elvégezni.

A teljes körű intézményi önértékelés célja, hogy az intézmény tárja fel erősségeit és fejlesztendő területeit.

Ennek érdekében az intézmény vezetésének meg kell határozni a teljes körű intézményi önértékelés eljárásrendjét és folyamatának szabályozását, amelynek ki kell terjednie az alábbi területekre:

1. Az intézmény adottságai:
 - 1.1 A vezetés értékelése
 - 1.2 Intézménypolitika és stratégia
 - 1.3 Az alkalmazottak irányítása
 - 1.4 Erőforrások
 - 1.5 Folyamatok szabályozottsága
2. Az intézmény eredményei
 - 2.1 Közvetlen partneri eredmények
 - 2.1.1 A szülők és gyermekek elégedettsége
 - 2.1.2 Munkatársak elégedettsége
 - 2.2 Az intézmény falain túlmutató tevékenységek
 - 2.3 Az intézmény kulcsfontosságú eredményei, mutatói
 - 2.3.1 A nevelőmunkához kapcsolódó eredmények
 - 2.3.2 Az óvoda kulcsfontosságú- hatékonysággal összefüggő mutatói
 - 2.4 Folyamatos fejlesztés
 - 2.5 Szervezeti kultúra



A teljes körű intézményi önértékelés adatainak felhasználása

Az önértékelés során keletkezett bizonylatok az intézményünk minőségügyi dokumentációjának részét képezik.

Az intézmény önértékelése során kapott adatok felhasználhatók:

- a folyamatos fejlesztés irányainak meghatározásához
- az intézmény stratégiai dokumentumainak kiegészítéséhez, módosításához,
- munkaterv, feladattervek, intézkedési tervek készítéséhez,
- PR tevékenységhez,
- a fenntartó számára készítendő beszámolókhöz, értékelésekhez.

A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
- Nevelési év értékelése	Beszámoló, Éves munkaterv Jegyzőkönyv
A teljes körű intézményi önértékelés	MIP Minőségügyi Kézikönyv

4.4. NEVELÉS – OKTATÁS

A fejezet meghatározza azokat a folyamatokat és szabályozásuk módját, amelyek a nevelő-oktató munka sikeressége céljai elérése, megvalósítása érdekében kulcsfontosságúak.

4.4.1. A nevelési program fejlesztése

Az intézmény feladata meghatározni, hogy:

- a partneri elvárásoknak, igényeknek megfelelően milyen kiegészítő tevékenységeket és szolgáltatásokat nyújtanak,
- milyen rendszerességgel mérik, vizsgálják a program bevalását,
- mikor és milyen eljárással történik a program módosítása.



A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
<ul style="list-style-type: none"> - A program bevalás vizsgálat - A program módosítása - Az óvoda kiegészítő tevékenységei és szolgáltatásai 	<p>HOP Minőségügyi Kézikönyv</p> <p>HOP</p> <p>Éves munkaterv</p>

4.4.2. Módszertani kultúra fejlesztése

A nevelőtestület, munkaközösség ajánlása alapján az intézmény meghatározza és összegyűjti a nevelőmunkához szükséges módszertani anyagokat és kidolgozza azok használatának rendjét. A módszertani kultúra fejlesztésének érdekében vizsgálatokat végez a napi gyakorlatban használatos módszerekről és a nevelési programnak megfelelően fejlesztési projekteket készít.

A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
<ul style="list-style-type: none"> - Speciális részterületek - Logopédia - Munkaközösségi terv - Gyermekvédelmi munkaterv 	<p>HOP</p> <p>Projektek, Éves terv</p> <p>Projektek</p> <p>Projektek</p>



4.4.3. Nevelés támogatása

A nevelőtestület meghatározza és összegyűjti azokat a nevelési, szervezési módszereket, eljárásokat, amelyeket használ, majd kidolgozza azokat az eszközöket, amellyel megismerhető a gyermekek személyiség fejlődése. A vizsgálat alapján kialakítja a gyermekek fejlődését támogató módszereket, eljárásokat. Szabályozza a gyermekek egyéni útjának személyiségfejlődése végigkövetésének intézményi elvárásait.

A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
<ul style="list-style-type: none"> - A gyermekek személyiségfejlődésének nyomon követése - A fejlődés várható jellemzői - Megfigyelések - Az egyes gyermek személyiségfejlődése - Veszélyeztetett gyermek személyiségfejlődése - A gyermekek fejlődésének nyomon követésére vonatkozó folyamatszabályozás <ul style="list-style-type: none"> • A veszélyeztetett gyermekek fejlődésének állapotkövetése. • A fejlődésükben, magatartásukban problémákkal küzdő gyermekek állapotkövetésének folyamatszabályozása. 	<p style="text-align: center;">HOP</p> <p style="text-align: center;">HOP</p> <p style="text-align: center;">Csoportnapló</p> <p style="text-align: center;">Személyiségnapló</p> <p style="text-align: center;">Fejlődési napló</p> <p style="text-align: center;">Gyermekvédelmi munkaterv</p> <p style="text-align: center;">Gyermekvédelmi munkaterv</p> <p style="text-align: center;">HOP</p> <p style="text-align: center;">Személyiségnapló</p> <p style="text-align: center;">Együttműködés a Nevelési Tanácsadóval</p>



4.4.4. Az óvodai alkalmazottak együttműködése

A nevelőtestület meghatározza az egy óvodában dolgozók együttműködési fórumait, a találkozások gyakoriságát, a dokumentálás formáját és együttműködés eredményeinek értékelését a következő táblázat szerint.

Együttműködés formái	Együttműködők köre	Gyakoriság	Dokumentálás	Értékelés
Tanévnyitó Tanévzáró	Nevelőtestület	Évente 4	Jegyzőkönyv	Vezető, Vezetőség Reszort felelősök éves értékelése
Munkatársi	Teljes alkalmazotti közösség	Évente 3	Jegyzőkönyv	Elismerés jutalmazás
Vezetői megbeszélés	Óvodavezető Tagóvoda-vezető	Havonta	Emlékeztető	Vezető értékelése
Munkaközösségi	Munkaközösség	Tagóvodánként 4X4 alkalom	Éves munkaterv	Munkaközösség- vezetők éves értékelése

A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok.

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
- Együttműködés fórumai	SZMSZ Éves munkaterv
- Dolgozók együttműködésének szabályai	Etikai kódex



4.4.5. A gyermekcsoport előrehaladására vonatkozó éves pedagógiai tervezés

A nevelőtestület meghatározza az összevont óvoda benne a tagóvodák éves munkatervét, közös formai és tartalmi követelményeit, a felülvizsgálat kritériumait. Az éves munkatervnek koherensnek kell lenni a helyi nevelési programmal.

Az éves munkaterv leadási határideje: szeptember 1.

Csoporttervek: október 1.

Szakmai munkát ellenőrzi: Óvodavezető

Tagóvoda - vezető

Munkaközösségi felelős

A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
<ul style="list-style-type: none"> - Óvodai nevelés célja, feladatai - A gyermekcsoport pedagógiai terve - Fejlesztési irányok - A nevelési év indítását közvetlenül követő feladatok folyamatszabályozása. <ul style="list-style-type: none"> • A nevelési év során szükséges adminisztratív és szervezési kötelezettségek folyamatszabályozása. • A kötelező dokumentációk azonosításának és nyomon követhetőségének folyamatszabályozása. 	<p style="text-align: center;">HOP</p> <p style="text-align: center;">Csoportnapló</p> <p style="text-align: center;">Munkaközösségi tervek</p> <p style="text-align: center;">Munkaköri leírás</p> <p style="text-align: center;">HOP</p>



4.4.6. A gyermekek értékeléséhez szükséges közös követelmények és mérőeszközök meghatározása

A nevelőtestület meghatározza az értékelés általános követelményeit, a mérési területeket a területenként használt mérőeszközöket és a mérések adatai értelmezésének szabályait, az eredmények hasznosításának módját.

A területre vonatkozó szabályozást tartalmazó dokumentumok:

Szabályozott részterület megnevezése	Hivatkozott dokumentum
- Fejlődés várható jellemzői óvodáskor végére	HOP
- Mérési módszerek	HOP
- Gyermekek fejlődésének értékelése	HOP

A folyamatos fejlesztés elengedhetetlen ahhoz, hogy a kialakított rendszer a változó viszonyok, elvárások, körülmények között és új kihívások mellett is jól működjön. A működés akkor biztosított, ha a partneri igények teljesülnek, s ennek értelmében közoktatási rendszerbe kerüléstől a kimenetig biztosított a gyermekek számára az egyéni képességeiknek megfelelő differenciált fejlesztés, a szeretetteljes nevelés, a szociális hátrányok csökkentése.

Pásztó Város Önkormányzata Óvodájának folyamatos törekvése, hogy működése keretében a gyermekek az egyéni igényeiknek megfelelően kapják meg a közoktatással kapcsolatos szolgáltatást, s az eredmények a partnerek elégedettségét szolgálják.



ÉRVÉNYESSÉGI RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Minőségirányítási program érvényességi ideje:

- 2004. szeptember 1. napjától lép érvénybe és a felülvizsgálat, módosítás időpontjáig szól.

2. A Minőségirányítási Program értékelése, felülvizsgálata:

- A Program alapján lebontott célok, feladatok felülvizsgálata, a végrehajtás ellenőrzése a programban meghatározott rend szerint történik.
- A tervezett felülvizsgálat dátuma: 2009.

3. A Minőségirányítási Program módosítására akkor kerül sor:

- Amikor a jogszabály módosítás előírja.
- Amennyiben a Program megvalósulásának értékelésekor nyert eredmény szükségessé teszi
- Amennyiben a nevelőtestület egyharmada kéri.
- Ha a nevelőtestület- a fenntartó jóváhagyásával- új szakmai program vállalásáról dönt
- Amennyiben a fenntartó elrendeli.

4. A Minőségirányítási Program nyilvánossága:

- A Program megtalálható a vezetői irodában, a tagóvodákban, a nevelői szobában és az önkormányzatnál.
- A dokumentumhoz való hozzáférés lehetőségét a Program szabályozza.



ALKALMAZOTTI KÖZÖSSÉG ELFOGADÓ NYILATKOZAT

AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMOT az alkalmazotti közösség 2007. 03. 28.-ai ülésén megvitatta, az abban foglaltakat végrehajthatónak tartja és 100%-osan elfogadta.

Pásztó, 2007. 03. 28.

.....
Sárik Jánosné sk
óvodaigazgató

.....
Gyurcsó Andrásné sk
KT elnöke

.....
Berkes Vida Istvánné sk
minőségirányítási felelős



VÉLEMÉNYEZÉSI NYILATKOZAT

AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMOT az Óvodai Szülői Munkaközösség / SZMK/ megismerte és véleményezte 2004. június 1-jén.

Pásztó,

.....
Nagyné Angyal Ágnes sk
SZMK elnök

EGYETÉRTÉSI NYILATKOZAT

AZ INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMOT a Cigány Kisebbségi Önkormányzat megismerte és egyetértését fejezte ki.

Pásztó,

.....
Jusztin Istvánné sk
CKÖ elnök