

# A MÉZESKALÁCS ÓVODA MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAMJA



Mézeskalács Óvoda  
1171 Budapest, Tanár u. 7.

A minőségirányítási programot készítette:

Imre Sándorné  
Óvodavezető

Az alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma:  
2006 május 05.

Legitimációs információk:

Fenntartóhoz történt benyújtás dátuma: 2006.  
május 10.

Fenntartói jóváhagyás dátuma: 2006 június 15.  
307/2006.( VI.15.) Kt.

Kisebbségi önkormányzat egyetértésének dátuma:

Tervezett felülvizsgálat időpontja: 2010

## Tartalomjegyzék

<b>1. Általános rész</b>	<b>4</b>
1.1. Az óvoda rövid bemutatása a minőségfejlesztés szempontjából	4
1.2. Fenntartói minőségpolitika, jövőkép, fenntartói elvárások	6
<b>2. Az óvoda minőségpolitikája</b>	<b>11</b>
2.1. Jövőkép, küldetésnyilatkozat Vezetői szándéknyilatkozat	11 12
2.2. Minőségpolitikai célok, sikerkritériumok	13
2.3. Az óvoda szervezeti struktúrája Támogató szervezet szabályzata	14 15
<b>3. Az óvoda minőségfejlesztési rendszere</b>	<b>18</b>
3.1. A vezetés elkötelezettsége, felelősége	18
3.1.1. Jogszerű működés, jogszabálytisztelet	19
3.1.2. Stratégiai tervezés	19
3.1.3. Vezetői ellenőrzés	20
3.1.4. <i>A minőségellenőrzés folyamatleírása</i>	21
<b>4. Mérés, értékelés</b>	<b>22</b>
4.1. Nevelési tevékenységek mérése, értékelése, és belső értékeléseinek folyamatábrája	24
4.1.1. <i>A gyermekek egyéni fejlesztése, értékelése</i>	26
4.2. Intézményértékelés	26
4.3. <i>Az intézmény belső mérési, értékelési rendszere</i>	28
<b>5. Az óvoda működésének rendszere</b>	<b>29</b>
5.1. A dolgozók kiválasztása, betanítása	29
5.2. A humán erőforrás fejlesztése	30
5.3. A humán erőforrás értékelése, ösztönző rendszer működtetése	31
<b>6. A Minőségirányítási Program felülvizsgálatának rendje</b>	<b>33</b>
Legitimációs záradék	33
Mellékletek	36

## **1. Általános rész**

### **1.1. Az Óvoda rövid bemutatása a minőségfejlesztés szempontjából**

Intézményünk Budapest XVII. kerületében kertes családi házas övezetben helyezkedik el. 2003 májusában ünnepeltük 90. évfordulóját, ez alkalomból vettük fel a Mézeskalács nevet.

Az innováció óvodánkban a pedagógiai program megírása előtt elkezdődött. Az óvoda nevelőtestülete a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételére törekedett. (rugalmas és folyamatos napirend, játékidő növekedése, játékban ágyazott tanulás, vegyes csoportok kialakítása). Ennek érdekében már az 1990-es évektől elindult az egységes sajátos elképzelés, ami lendületet adott céljaink megvalósításához.

1996- 1998 között az óvoda vezetősége részt vett egy programkészítő továbbképzésen. A programunk megírása előtt szakmai munkaközösségek keretében ismerkedtünk a különböző reformpedagógiákkal, majd a megjelölt minősített programokkal. A kétéves elemző munka után eldöntöttük, hogy saját nevelési programot írunk. Az Ügyes Kezek programunk megírása, folyamata mint innováció, komoly pedagógiai eredményhez vezető, szakmailag megalapozott tevékenység volt. Pedagógiai eredménynek tekinthető az a változás, amely végbement az óvodapedagógusok szakmai hozzáértésében, mely a gyermekek fejlesztésében hozott lényeges előre lépést. Nem szabad figyelmen kívül hagyni a fenntartó és az intézmény közötti pozitív kapcsolatot (eszközfejlesztés és együtt gondolkodás terén) ami a tartalmi munka feltételeinek fejlesztésében érdekelté teszi. A szülők beavatottabbá váltak, mert igényeiket figyelembe vettük a programunk megírásánál, valamint legitimációjánál.

1999- 2000-ben az óvodapedagógusok 70 %-a elvégzett egy harmincórás minőségbiztosítási tanfolyamot. Olyan ismeretekre tettek szert, amely alapjává válhatott az új kihívások befogadására. A programunk bevezetése után kötelességünké vált a folyamatos ellenőrzés: hatása a gyermekekre, szülőre, pedagógusra és szűkebb környezetére.

Sikerkritériumokat rendeltünk a program fejezeteihez, amelyek a pedagógiai munkánk minőségi céljainak alapját képezik.

1999-től három minőségi kört hoztunk létre. Folyamatosan nyomon követtük, hogy a programunkban megfogalmazott célok megvalósíthatóak-e.

Intézményünk nem pályázott a Comenius I. Modellre, de a minőségfejlesztési feladataink meghatározásához irányadónak bizonyult. A kapcsos könyv lehetséges tartalmát kiaknáztuk és felhasználtuk. Az óvodába folyó munka nem szakmai belügy, hanem közszolgáltatás. Mint ilyen, fontos az érdekelt felek, partnerek megkérdezése, valamint jogos igényeinek kielégítése. Lássák az intézménybe folyó munka minőségét, eredményességét és hatékonyságát. A GALLUP 2000-ben felmérést végzett a szülők körében. Az elégedettség vizsgálat segített abban, hogy mely területen várják a szülők a segítségünket. Ezért az óvoda fejlesztése jobbítása érdekében évente adtunk ki kérdőívet, hogy konkrétan megismerjük az elvárásokat, igényeket.

A minőségfejlesztési feladatainkat egy folyamatos, tudatos munka során építjük. Nyitott önértékelést végeztünk SWOT- analízis felhasználásával, így a minőség fejlesztési feladatainkat a gyengeségeinkre építjük. Az intézkedési tervek tartalmazzák céljainkat tennivalóinkat, meghatároztuk a cél eléréséhez vezető cselekvéssorozatot, erőforrást, időtartamot és az elvárt eredményt. A feladatot értékeljük, szükség esetén módosítjuk, kijelöljük a még fejlesztésre váró területeket, majd meghatározzuk a továbbfejlődés irányát. A jól működőket erősítjük a rosszul működőket módosítjuk.

Külső segítséget a minőségfejlesztő tevékenységhez nem kértünk, mert a pedagógus szakvizsga keretében egy óvodapedagógus és a vezető óvónő vizsgát tett a Comenius 2000 programból. Kettő óvodapedagógus részt vett egy 30 órás " mérés, értékelés az óvodában," valamint az óvoda vezetője a " Minőségirányítás az óvodában" című tanfolyamon.

#### **Az ÖMIP időarányos feladatainak megvalósulása az elmúlt két évben:**

- *Rendszeresen mérjük a szülők és a dolgozók elégedettségét.*
- *A beilleszkedési, tanulási és magatartászavaros gyermekek egyéni, differenciált fejlesztése megtörtént.*
- *Változatos gyermekprogramokkal biztosítjuk a sokszínűséget.*
- *Hatékony a humán erőforrás gazdálkodás.*
- *Az intézményi gyakorlat koherens a programban leírtakkal.*

*A jövőben tervezzük az IMIP évenként történő méréséhez, valamint a négyévenkénti átfogó irányított önértékeléshez a külső tanácsadó bevonását.*

Szükségesnek tartjuk a jó munkahelyi légkört és az együttműködési készség megteremtését, ahol a pedagógiai, szakmai szabadság és az önállóság biztosított. A minőségi munka, az innováció alapkövetelmény, melynek garanciája az óvodapedagógusok képzése, a minőségirányítási rendszer működtetése és a folyamatos fejlesztése. Az óvodában dolgozó felnőttek felelősek az óvoda értékeinek, jó hírnevének megőrzéséért.

## **1.2. Fenntartói minőségpolitika, jövőkép**

*Az **óvodai ellátás** sokszínű programot kínálva végzi a következő években is szocializációs tevékenységét. Az iskola életmódra készítés, a kudarcmentes iskolakezdés érdekében az **óvoda- iskola átmenet programszerű**, tartalmilag előkészített folyamattá válik és a gyermekek iskolai életének alapozó szakaszáig terjed ki. ( ÖMIP 12. old. )*

### **Fenntartói elvárások**

#### **1.) A közoktatási rendszer működésével kapcsolatos elvárások**

- A közoktatási intézmények jogszerűen, szakszerűen, eredményesen és költség - hatékonyan működjenek, garantálják a gyermek egyéni fejlődését, minőségelvű nevelését, oktatását a hozzáadott pedagógiai érték rendszeres mérésével, értékelésével; ( MIP 3.1.1., 4.1.)
- A makro - és mikro társadalmi elvárásoknak megfelelő követelményeknek megfelelő elvárások közvetítése az óvodában;( MIP 4.2.1.)
- A közoktatási rendszer rugalmasan alkalmazkodjon a változásokhoz, erősödjön a tervezés szerepe;
- *A közoktatás rendszerébe kerüléstől – óvoda, iskola - a rendszerből való kikerülésig- felsőoktatás, munkába állás- nyomon követhető legyen a gyermek/ tanuló tanulási útja;*

- Partnerközpontú működés legyen a jellemző, melynek alapja az intézmények minőségirányítási programja, és minőségfejlesztési rendszerének működtetése; ( MIP 4.2.1.)
- Az intézményekben stabil, innovatív nevelőtestületek működjenek, továbbképzéssel, önképzéssel növelve kompetenciájukat;( MIP 5.2.)
- A szülőkkal való kapcsolattartással biztosított legyen a tájékoztatás a közoktatás rendszeréről, a szolgáltatások minőségéről;( MIP 4.2.2.)
- Hatékony együttműködés valósuljon meg a közoktatási intézmények között a gyermekek/ tanulók mentális problémáinak kezelésében, a hátrány kompenzációban, a problémák megelőzésében, a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásában; ( MIP 4.2.2., melléklet *kommunikációs táblázat*)
- Hatékony együttműködés valósuljon meg a közoktatási intézmények között a pedagógiai - szakmai szolgáltatások terén; (MIP 2.1.)
- Rendszeres kapcsolattartás valósuljon meg az egymásra épülő intézmények óvoda - általános iskola - művészeti iskola - középiskola között.( MIP 3. 1.)
- *A közoktatási intézményekben dolgozók közeletben való részvételével javuljon az intézmények ismertsége, társadalmi megbecsültsége.*

Fenntartói elvárás, hogy a jelzett területeken ( ld. fenti rendszerleírás ) **lehetőség szerint minden nevelési, illetve tanévben történjen meg az értékelés.** Ennek eljárásrendjét az intézményi minőségirányítási programban célszerű szabályozni, az összehasonlíthatóság szempontjainak figyelembe vételével.

A későbbiekben az adott, értékelt területekre vonatkozó trend az intézményi önértékelés és az intézménymenedzsment beszámoltatásának kiemelt értékelési területe lesz.

( ÖMIP 47/77 old. )

**Az egyes intézménytípusokkal kapcsolatos fenntartói elvárások**

<b>Minőségirányítási elvárások</b>	<b>Sikerkritériumok, várható eredmények</b>	<b>Módszerek eljárások</b>	<b>Felelősök, közreműködők</b>	<b>Megvalósítás gyakorisága, határidő</b>
<i>Intézményi Minőségirányítási Programok megvalósítása</i>	<i>Folyamatos fejlesztés valósul meg. Működik a minőségfejlesztési rendszer</i>	<i>Önértékelés, folyamatos partneri igénymérés, trendvizsgálatok, irányított önértékelés</i>	<i>Óvodavezetők, program készítő</i>	<i>folyamatos</i>
<i>Óvodai nevelési programok megvalósítása, folyamatos követése</i>	<i>A kitűzött célokhoz közelít a napi tevékenység</i>	<i>Eredmény vizsgálat, ellenőrzés, értékelés</i>	<i>Óvodavezetők Óvoda-pedagógusok</i>	<i>folyamatos</i>
<i>Óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segítők továbbképzési terve, beiskolázási terv elkészítése</i>	<i>Humán erőforrás minőség központi fejlesztése.</i>	<i>Jelentkezés, tervezés, elfogadás.</i>	<i>Óvodavezetők</i>	<i>5 év illetve évente</i>
<i>A helyi igényekből fakadó, az óvodák sokszínűségének további megőrzése, megvalósítása</i>	<i>Sokoldalú programkínálat az alternatív óvodai nevelési program választhatóságának biztosítása.</i>	<i>Fejlesztő programok</i>	<i>Óvónők, dajkák</i>	<i>Folyamatos</i>
<i>Sajátos nevelési igényű gyermekekkel való foglalkozás</i>	<i>Egyenlő esélyek az iskolakezdéshez</i>	<i>Differenciált bánásmód</i>	<i>Óvodavezetők, óvónők, dajkák</i>	<i>Folyamatos</i>
<i>A 3-7 évesek óvodai elhelyezése iránti igények kielégítése</i>	<i>100%-os óvodai elhelyezés.</i>	<i>Iskolaérettség vizsgálata, szakszolgálatok</i>	<i>Óvodavezetők, óvónők, szakszolgálati munkatársak</i>	<i>Folyamatos, az iskola kezdés előtt.</i>
<i>Az óvodai felvételek és a férőhelyek kihasználtságának folyamatos követése</i>	<i>A férőhely kihasználtság optimalizálása az egyes intézmények adottságaira tekintettel. közelítse meg a 100 %-ot.</i>	<i>Körzethatárok rugalmas alakítása a kerületi demográfiai helyzetének alakulásához.</i>	<i>Oktatási Iroda Óvodavezetők</i>	<i>Évente</i>
<i>Belső ellenőrzési rendszer működtetése</i>	<i>A folyamatos méréssel, értékeléssel képet kapni a hozzáadott értékről.</i>	<i>Ellenőrzés, mérés, értékelés</i>	<i>Óvodavezetők</i>	<i>Évente</i>
<i>A gyermek fejlesztési igényeinek feltárása szakszerű diagnosztizálással, a kimenet mérése Difer – módszerrel.</i>	<i>Időben megtörténik a gyerekek, tanulók szűrése, lehetővé válik a korai fejlesztés</i>	<i>Szűrések, vizsgálatok.</i>	<i>Óvodavezetők, Ped. Szakszolgálat</i>	<i>Évente</i>



## Az egyes intézményekkel kapcsolatos speciális elvárások

Intézmény neve	Minőség irányítási elvárások intézményi specialitások)	Sikerkritériumok várható eredmények	Módszerek, eljárások	Felelősök, közreműködők	Megvalósítás gyakorisága, határidő
<i>Mézeskalács Óvoda 1171 Budapest Tanár u. 7.</i>	<i>Hagyomány ápolás</i>	<i>Megismerik a gyerekek a népi kultúra maradandó értékeit.</i>	<i>A „jeles napokhoz” kapcsolt játékos kézműves foglalkozások</i>	<i>Óvodavezető</i>	<i>Folyamatos</i>

### ( ÖMIP 57/77. old. Minőségfejlesztési tevékenység

Állapot	Javaslat
<p><i>Önállóan kezdték el a Comenius I. Modell kiépítését. Az óvoda vezetője a minőségirányítás kidolgozása iránt elkötelezett.</i></p> <p><i>Folyamatosan mérik a partneri, intézményi elégedettséget, Intézkedési tervet készítettek, és a minőségirányítási szabályzat elkészült.</i></p>	<p><i>A minőségfejlesztés gyakorlatára:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <i>az intézkedési terv megvalósítása,</i></li> <li>● <i>a minőségirányítási rendszer szabályzatainak elkészítése,</i></li> <li>● <i>a minőségirányítási szabályozást terjesszék ki az intézményműködés minden lényeges területére.</i></li> </ul>

Mérés-értékelés	
<p><i>Mérési értékelési rendszerüket az IMIP-ben rögzítettek szerint folytatják. Difer mérések eredményeit évente összesítik, a mérőlapokat dokumentálják, diagramokat készítenek, azokat felhasználják a trendelemzésekhez.</i></p>	<p><i>Az ellenőrzés, mérés, értékelés helyi gyakorlatának dokumentált követése, tökéletesítése.</i></p> <p><i>A Difer mérések folytatása az óvoda kimenet mérésére- a hozzáadott pedagógiai érték összehasonlító elemzése érdekében.</i></p>

## 1. Az óvoda minőségpolitikája

### 1.1. Jövőkép

- A Mézeskalács Óvoda olyan intézménnyé szeretne válni, ahol a gyermekek jól érzik magukat.
- Ahol a népi hagyományok értékeit megőrizve és a manuális tevékenységek lehetőségeinek biztosításával a gyermekek képességeit sokoldalúan fejlesztené.
- Ahol olyan felnőttek dolgoznak, akik tiszteletben tartják a gyermekek személyiségét, nyugodt és biztonságos légkört nyújtanak.
- Ahol az igényes, szakmai felkészültség és elhivatottság a meghatározó.
- Ahol nincs zsúfoltság.
- Ahol érték az esztétikus környezet megteremtése.
- Ahol a közvetett és közvetlen partnerek igényeire támaszkodna.
- Ahol oldott légkörben, közösen gondolkodva egymást tiszteletben tartva és együttműködve dolgozna az intézmény alkalmazotti közössége.
- Ahol óvodánk minden dolgozója igényes a külső megjelenésével, hangnemével, elfogadja a másságot és mentes az előítéletektől.
- Ahol az önművelés, az egyéni szakmai továbbképzés biztosítva van.
- Ahol feltétel a folyamatos fejlesztés, a vezetői elkötelezettség.
- Ahol a tárgyi feltételek biztosítva vannak, és alapítványi valamint pályázati forrásokból bővíti anyagi lehetőségeit.

### Küldetésnyilatkozat

A Mézeskalács Óvoda küldetése, hogy nyugodt, békés légkörben, egymással toleráns,

segítőkész, tevékeny gyermekeket neveljünk.

- A boldog gyermekkor biztosításával a környezeti ártalmaktól való megvédés.
- Az intézményi minőségbiztosítási rendszer kiépítésével arra törekszünk, hogy a hozzánk járt gyermekek az iskolai életre alkalmassá váljanak.
- Az óvoda tevékenységeiben és a nevelési elvek alkalmazásában működjön a tolerancia.
- Célunk, hogy óvodánk a hagyományaira és a partnerek igényeire támaszkodjon.
- Az óvoda dolgozói képesek alkalmazkodni a velük szembeni elvárásokhoz.
- Célunk az értékek közvetítése, a nemzeti múlt értékeinek tisztelete.
- A minőségi munkát végzett alkalmazottak egzisztenciális megbecsülése.

- A viselkedéskultúra megújítása a gyermekek körében.
- Feladatunk a nyitottság, az igényesség és az ízlés alakítása.
- Mindezeket jól felkészült, a minőség iránt elkötelezett, szakmailag igényes dolgozókkal oldjuk meg.

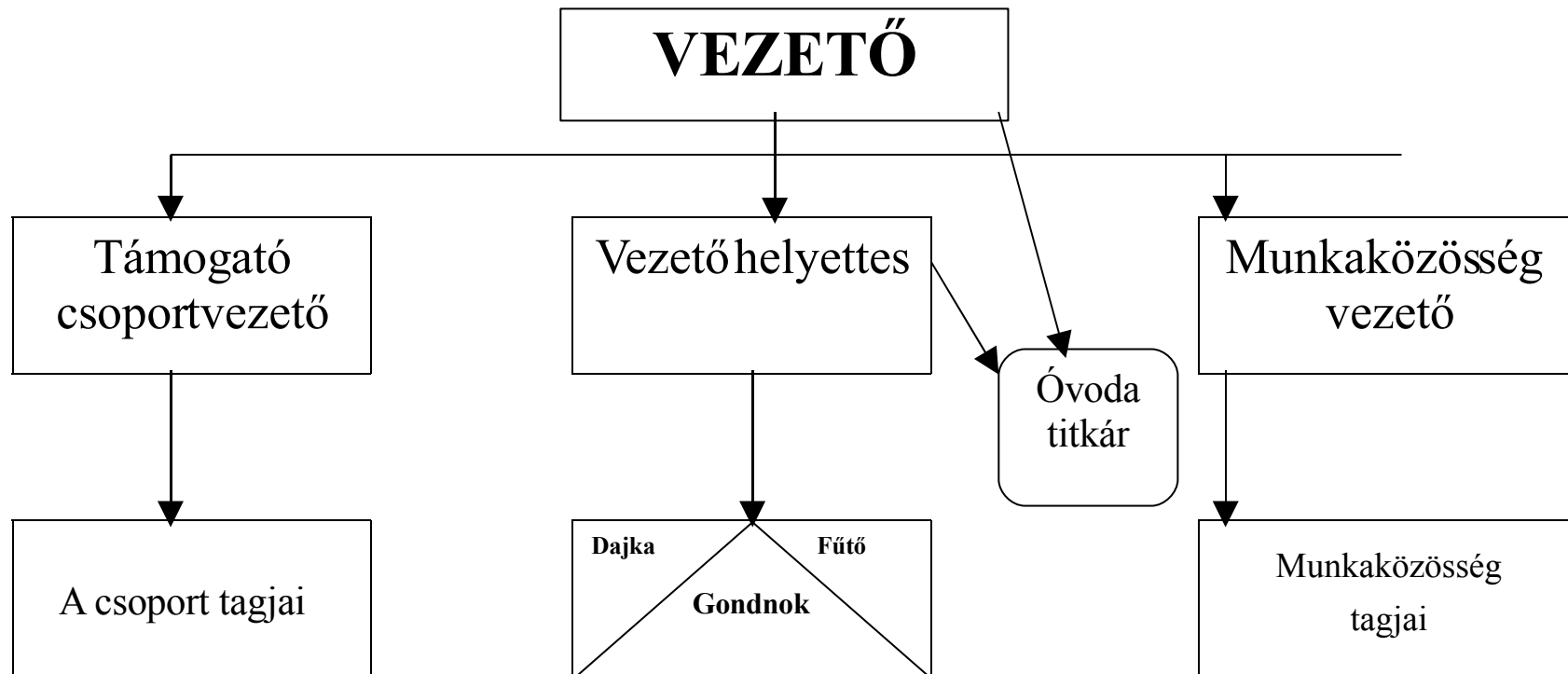
### **Vezetői szándéknyilatkozat**

- Az óvoda vezetése biztosítsa a működéshez és a folyamatos fejlesztéshez szükséges erőforrásokat.
- Célja olyan intézményi légkör megteremtése, amelyet nagyfokú együttműködés jellemez.
- Gondoskodjon az intézmény működését szabályozó külső és belső jogrendszer, szabályozók előírásainak, önkormányzati rendeletek megismeréséről és betartásáról.
- Az intézményt szabályozó dokumentumok hozzáférhetőségének biztosítása.
- Az intézményt érintő kérdésekben a testület bevonása.
- Törekedjen a partnerközpontú gondolkodásra.
- A gyermekek mentális problémáinak kezelésében, valamint a sajátos nevelési igényű gyermekek ellátásában működjön együtt más közoktatási intézménnyel.
- Tartson rendszeres kapcsolatot a közeli iskolákkal.
- A problémamegoldó kultúra kialakításának megteremtése.
- Célja a feladatok megoldása a konfliktusok feltárásával.
- Együttműködő, innovatív testület kialakítása, akik elkötelezettek a minőségfejlesztés iránt.

## 2.2. Minőségpolitikai célok, sikerkritériumok

	<b>Cél</b>	<b>Sikerkritérium</b>	<b>Indikátorok</b>	<b>Megvalósítás időtartama</b>
1	<i>A sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztése.</i>	<i>A fejlesztésre szoruló gyermekeknél mérhető fejlődés tapasztalható.</i>	<i>Elvárások – megvalósítható elvárások aránya</i>	<i>Évente</i>
2	<i>Együttműködő kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnereinkkel.</i>	<i>A kapcsolattartás a kommunikációs táblázat alapján működik. Figyelembe vesszük az igényeket.</i>	<i>Elégedettség mérés, értékelés</i>	<i>Szülői – évente Fenntartó, egyéb intézmény – 3 évente</i>
3	<i>Hatékony humánerőforrás gazdálkodás.</i>	<i>Pedagógusok szakmai kompetenciájának növelése.</i>	<i>A továbbképzések programunkhoz kapcsolódó területei, résztvevők száma.</i>	<i>7 év</i>
4	<i>Szervezeti kultúra fejlesztése</i>	<i>A pozitív változás eredményeinek kimutatása</i>	<i>Klímateszt adatai</i>	<i>3 évente</i>
5	<i>Hagyományápolás</i>	<i>Megismerik a népi kultúra maradandó értékeit a gyermekek.</i>	<i>Népi játékok, népdalok, népmesék, jeles napok ismerete. (Korosztályt figyelembe véve.)</i>	<i>Folyamatos</i>
6	<i>Hozzáadott pedagógiai érték számszerűsítése</i>	<i>Porkolábné félé fejlettségmérő lapok adatainak százalékokban kimutatható arányai</i>	<i>Mérés, értékelés adatai</i>	<i>Évente</i>

## 2.3. Az Óvoda szervezeti struktúrája



## Támogató szervezet szabályzata

### 1. A szabályozás célja:

- A minőségirányítási program kiépítésének szabályozása
- A zökkenőmentes, folyamatos munkavégzés feltételének kialakítása
- A személyi feltételek biztosítása.

### 2. Érvényességi terület

Ez a szabályzat a Mézeskalács Óvoda 1171 Budapest Tanár utca 7. teljes körű nevelő - fejlesztő tevékenységére és működésére vonatkozik.

### 3. Felelősségi körök

Az óvoda vezető a nevelőtestület 2003 szeptember 5-én kelt 2003/ 85 számú határozata alapján Minőségfejlesztési Támogató Csoportot hoz létre.

Az MTCS négy főből áll.

A támogató csoport vezetője: Szakadáti Tiborné

A támogató csoport tagjai: Rózsáné Fazekas Orsolya

Pupekné Klincsek Veronika

Urszóné Üveges Gabriella

A támogató csoport a megbízását egy nevelési évre kapja.

A támogató csoport vezető:

- Felelős a minőségirányítási program bevezetésért, a működtetéshez szükséges feltételek biztosításáért és nyomon követésért.
- Irányítja és kontrollálja a minőségirányítási program kidolgozását és gyakorlati működtetését. Támogatja a team munkáját.

A minőségfejlesztési támogató csoport tagjai:

- Részt vesznek a minőségirányítási program kidolgozásában és működtetésében, segítik a csoport vezetőjének munkáját.

A csoport vezetőjének távolléte esetén átveszik felelősségi körét.

#### Fogalom meghatározások

Minőségfejlesztési támogató csoport vezető / Programvezető /:

Szakadati Tiborné aki a Mézeskalács Óvoda nevelőtestületén belül, a nevelőtestület megbízásából, az óvodavezető támogatásával felügyeli a minőségirányítási program kiépítését és gyakorlati működtetését.

A minőségfejlesztési támogató csoport tagja: Rózsáné Fazekas Orsolya, aki a Mézeskalács óvoda nevelőtestületén belül, a nevelőtestület megbízásából, a vezető óvónő támogatásával segíti a minőségfejlesztési támogatócsoport vezetőjének munkáját és minőségirányítási program kiépítésében, a gyakorlati működtetésében.

#### 4.A feladatok pontos meghatározása

Minőségfejlesztési támogató csoport vezetőjének feladatai:

- Biztosítja a minőségfejlesztési program bevezetésének és a rendszer kiépítésének tárgyi és személyi feltételeit.
- Feladata az intézmény minőségirányítási programjának kidolgozása.
- Az intézmény minőségirányítási programjából adódó célkitűzések és a fő minőségügyi feladatok meghatározása, megvalósításuk koordinálása.
- Javaslatot tesz a munkarendre, hogy a team eredményesen végezhesse munkáját.
- Továbbképzési lehetőségek felkutatása.
- Információs fórum biztosítása a nevelőtestület számára.
- A támogató csoport működési feltételeinek biztosítása, munkájuk támogatása.
- Folyamatosan képezi magát a minőségfejlesztés terén.
- Az óvodavezető támogatásával a minőségfejlesztési rendszer gyakorlati feladatait irányítja.
- Rendezi a dokumentációkat és az irattárba tárolja.
- Részt vesz konferencián és egyéb minőségfejlesztési fórumon.

Minőségfejlesztési csoport tagok feladatai:

- Az intézmény vezető megbízása alapján végzik munkájukat.
- Részt vesznek a minőségfejlesztési rendszer kidolgozásában és működtetésében.
- A csoport vezetőjével összeállítja a minőségfejlesztési munkatervet.
- Részt vesznek a dokumentumok rendezésében.
- A minőségfejlesztési munka eredményessége érdekében képezik magukat.
- A csoport vezetőjének hiányzása esetén átveszik feladatait.

#### 5.Jogkörök:

A csoport vezetőjének ellenőrzési joga:

- A vállalt feladatok végrehajtását ellenőrzi.

A csoport vezetőjének döntési joga:

Döntési helyzetben szavazategyenlőség esetén véleménye dönt.

A csoport vezetőjének javaslattételi joga:

- A minőségfejlesztési munkaterv előkészítésében, valamint a munka során felmerülő kérdések.
- A fejlesztési tervek végrehajtásához felelősök kijelölése.
- A szükséges módszerek és az ellenőrzés értékelés módjának megválasztása.
- Jutalmazási javaslat.
- Soron kívüli megbeszélések összehívása.

#### 6. Eljárás

- A minőségfejlesztési csoportot az óvodavezető bízta meg egy nevelési évre, figyelembe véve a nevelőtestület javaslatát.
- A megbízás többször ismételhető.
- A támogató csoportban a részvétel önkéntes.
- Kilépés csak rendkívüli indokok alapján történhet.

A szabályzatért felelős: a vezető óvónő



### 3. Az óvoda minőségfejlesztési rendszere

#### 3.1. A vezetés elkötelezettsége felelőssége

Óvodavezetőként arra törekszem, hogy intézményünkben minőségi munkavégzés legyen a minőségfejlesztési rendszer kiépítésében kötelezettséget vállaltam arra, hogy a partnerközpontú működését megvalósítjuk.

Ennek érdekében az óvodapedagógusok hetven százaléka részt vett minőségirányítási továbbképzésen, és olyan ismeretekre tettek szert, amely alapjává válhatott az új kihívások befogadására. A minőségfejlesztési rendszert egy négy főből álló team működteti.

Az óvodavezetése kinyilvánítja, hogy a minőségfejlesztési rendszer működtetéséhez biztosítja a feltételeket. Biztosítjuk a minőségi célok megvalósításáért dolgozók anyagi elismerését.

#### Szabályozható felelősségi területek:

- Az óvoda működését szabályozó külső és belső jogrendszer, szabályozók előírásainak betartása.
- A nevelőmunka tervezése, a belső működési rend megtervezése és biztosítása.
- Az emberi erőforrás hatékony felhasználása, folyamatos fejlesztése.(lásd. továbbképzési program)
- Egyéb erőforrások biztosítása ( a költségvetésen kívül pályázatok, alapítványi forrás ).
- Belső dokumentálás szabályainak kezelése (lásd. 1. 2. melléklet)
- Az ellenőrzés céljának és időpontjának meghatározása az intézményi tervben.
- A problémák, konfliktusok gyors megoldása.

#### Nem szabályozható felelősségi területek:

- A partner központú működés támogatása
- A munka feltételeinek folyamatos javítása az erőforrások hatékony felhasználásával.
- Az óvoda jó légkörének megtartása.
- A munkatársak motiválása a szakmai fejlesztésre, a munkájuk elismerése.
- Együttműködés az óvoda partnereivel.
- Az óvoda teljes körű menedzselése.

### A minőségirányítási rendszer kiépítésével és működtetésével kapcsolatos feladatok:

- A szervezeti kultúra vizsgálata, tekintettel az innovációra.
- A feladatok meghatározása.
- A minőségügyi támogató csoport biztosítása.
- A feladatok összehangolása, a munka támogatása, szakmai segítségadás.
- Az erőforrás biztosítása.

#### 3.1.1. Jogszerű működés, jogszabály tisztelet

A minőségfejlesztési tevékenységünk folyamatát az 1. számú mellékletben található jogszabályok és fenntartó rendelkezések határozzák meg. Fontos hogy minden dolgozó megismerje, szükség esetén segítjük őket a tisztánlátásban.

#### 3.1.2. Stratégiai tervezés

A tervezésnél az a cél hogy az óvoda mint szervezet munkája egymásra épülő és ellenőrizhető tevékenységek sora legyen. Az intézmény vezetésének feladata a stratégiai célok megismertetése. Fontos hogy a munkatársak rendelkezzenek a fejlesztési feladat elvégzéséhez szükséges módszertani ismeretekkel. ( A stratégiai szabályzat a 2. számú mellékletben található)

#### 3.1.3. Vezetői ellenőrzés

Az ellenőrzés meghatározó szerepet tölt be a vezetésben, célja az intézményben folyó pedagógia munka segítése fejlesztése. A Köznevelési Törvény értelmében: " Ellenőrzés: a köznevelési intézmény működésének vizsgálata a hatályos jogszabályok, illetve a nevelési, pedagógiai program alapján."

Az ellenőrzés témája: dokumentumok elemzése

a fejlődés várható jellemzői: mérése, normák érvényesítése

Fontos hogy az éves munkatervben kitűzött célokkal a nevelőtestület egyetértsen. Ismerni kell az ellenőrzés célját, módszerét és időpontját. Ezáltal az óvodai nevelés folyamatába beépül és világossá válik az óvodapedagógusokkal szembeni elvárás. Az ellenőrzés, folyamatos, amelynek célja HOP megvalósulásának nyomon követése és a dokumentumok egymásra épülése.

A MIP alapján folyamatszabályozást dolgoztunk ki lásd a 3.sz. mellékletben.

Felhasználás szinten: Nagy Jenőné: Óvodatükör Szolnok, ONME.

### 3.1.4. A minőségellenőrzés folyamatleírása

Célja: olyan ellenőrzés biztosítása, mely minden dolgozót érint és mozgósít az ellenőrzési folyamatban. Az ellenőrzés nyitott formájú, mely évenként hasonló rendszerrel, de más tartalmat napirendre tűzve működtethető cselekvési sor.

Alkalmazási terület: az óvoda teljes alkalmazotti köre.

Hivatkozás:

- SZMSZ
- Az óvoda nevelési programja
- A vezető óvónő éves munkaterve
- Csoportnaplók
- Ellenőrzési terv
- Megbízások a feladat elvégzésére
- Mérési eszközök
- Ellenőrzési lap
- Záró összegzés

A folyamatleírás tartalma:

1. Az óvodavezető folyamatos információ gyűjtése, valamint a nevelési év értékelései. Az ellenőrzési dokumentumok alapján eldönti az ellenőrzés témáját, és a munkaterv részeként elkészíti az évre szóló ellenőrzési tervét.
2. Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés témáját, a törvényi hivatkozásokat, a neveléstudület teljesítési szintjéhez tervezett sikerkritériumokat és az ellenőrzéshez használt dokumentumokat.
3. Az intézmény vezető a nevelési évnnyitó értekezleten ismerteti az elkészített ellenőrzési tervét. Az ellenőrzéshez elkészített segédleteket az ellenőrzött személyeknek bemutatja és értelmezi.
4. Az ellenőrzöttek a csoport naplóban rögzítik az ellenőrzés paramétereit: idejét, helyét, azokat a feladatokat, amelyeket az óvodavezető a helyzetfelméréshez igényel.
5. Az ellenőrző személy a tervezettnél megfelelően elvégzi az ellenőrzést. Az egy csoportban dolgozó szakemberek együtt vegyenek részt az ellenőrzés folyamatában. ( a dajka is )
6. Az ellenőrző személy az ellenőrzés befejezése után (egy - két napon belül) nyilvánosságra hozza feljegyzéseit, észrevételeit, és az ellenőrzötteknek ismerteti.
7. Abban az esetben, ha az ellenőrzött személyek egyetértettek az ellenőrzés minősítésével, az ellenőrzés lezárul az ellenőrző lap és a záró összegzés kitöltésével, aláírásával. ( az ellenőrző lapon szerepelnek az ellenőrzésre vonatkozó adatok, a záró összegzésen pedig a

megfelelt, részben megfelelt, nem felelt meg kritériumok. A megfelelt kritérium azt jelenti, hogy a csoportban dolgozó pedagógusok a sikerkritériumokat teljesítették.)

8. Ha az ellenőrzött személy nem ért egyet az ellenőrzés minősítésével, az ellenőrzést megismétlik a nevelőtestület által meghatározott külső vagy belső szakemberrel.
9. Az ellenőrzés befejezését követő két héten belül az ellenőrző személy a teljes ellenőrzés anyagát lefűzi, közösen a megbeszélte helyen úgy tárolja, hogy az óvoda dolgozói elolvashassák. (A 3. sz. mellékletben egy könnyen kezelhető, egyszerű és átlátható folyamatábra található)

A folyamatleírás Nagy Jenőné: Óvodatükör c. könyvének 32. és 33. oldalából felhasználva)

#### 4. Mérés, értékelés

A minőségértékelés a minőségbiztosítás azon eleme, amely információkat ad a célok megvalósulásának mértékéről, szintjéről, rögzített szempontrendszer alapján összefüggéseket keres a célok, a folyamat és megvalósult végállapot között, valamint vizsgálódik a nevelési folyamatok hatékonyságáról is.

Az értékelési rendszer négy szakaszból áll:

- tervező szakasz
- feltáró szakasz
- hiányosságokat korrigáló szakasz
- lezáró, értékelő szakasz. (a táblázatok 4. sz. mellékletben)

A vezető óvónő az ellenőrzése során tapasztalt hiányosságok után vezetői ajánlást készít. A vezetői ajánlást a nevelési évnnyitó értekezleten teszi közzé.

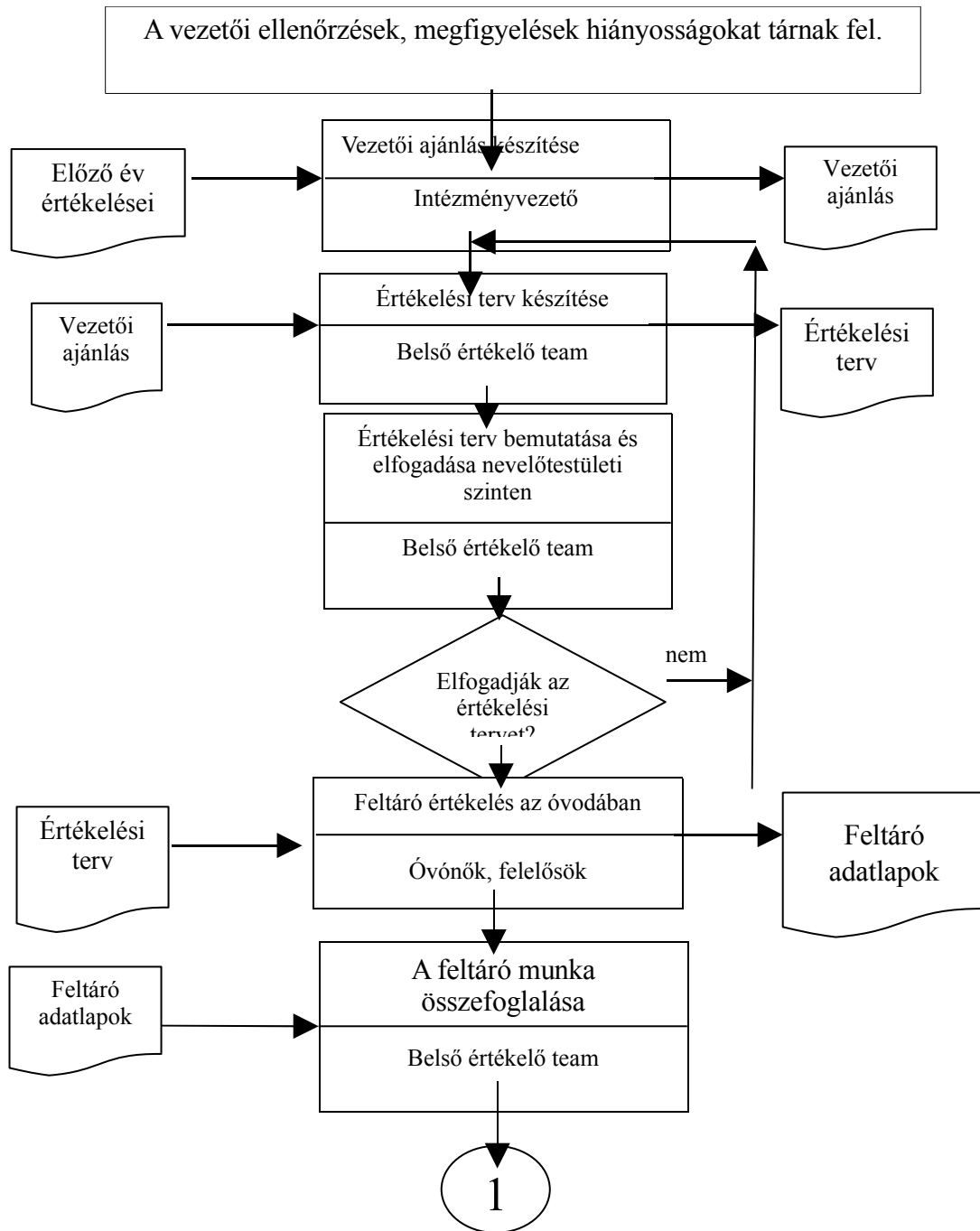
Az értékelés célja: a személyi, tárgyi, tartalmi hiányosságok feltárása, és olyan rövidtávú intézkedési terv készítése, mely segíti az óvoda működését.

##### 4.1. Nevelési tevékenységek mérése, értékelése

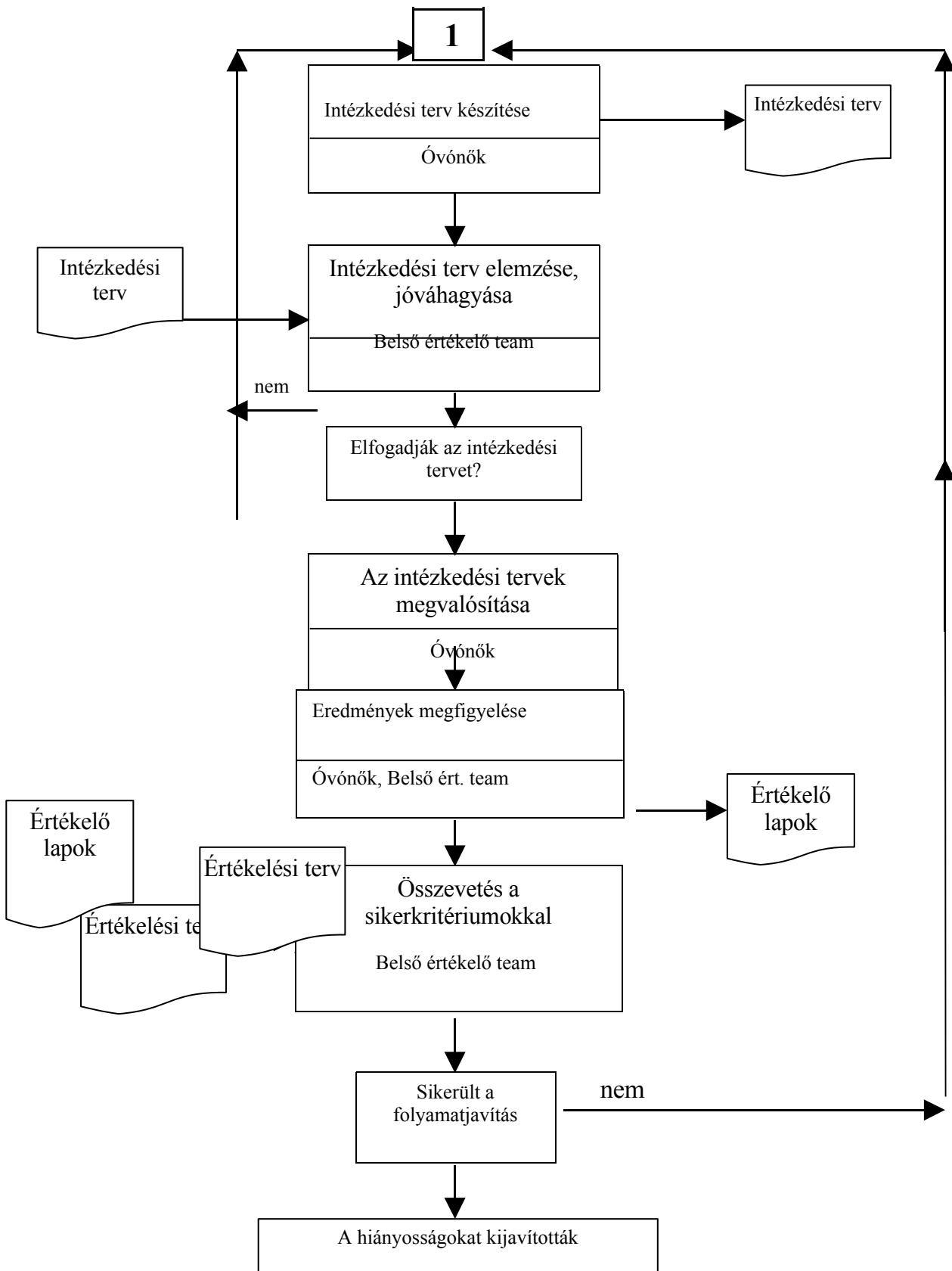
Az értékeléshez alkalmazható megfigyelési technikák:

- feljegyzések, naplók
- teljes jegyzőkönyv
- szelektív jegyzőkönyv
- becslési skála.

## Az óvoda belső értékelésének folyamatábrája



# Minőségértékelés értelmezése



#### 4. A gyermekek egyéni fejlesztése értékelése

- anamnézis (újonnan érkező gyermekeket évente egyszer)
- a gyermekek fejlettségének vizsgálata (évente kétszer)
- iskolára való felkészültség vizsgálata (évente egyszer - Difer)
- a sajátos nevelési igényű gyermekek szűrése ( évente kétszer október és kontroll május)

#### **4.2. Intézményértékelés**

Az óvodavezetés az intézmény működésének értékelését évente egyszer végzi. Az értékelés célja megvizsgálni, hogy az óvoda minőségirányítási rendszere hogyan felel meg a minőségirányítási programban leírtakkal, valamint az egyes folyamatok milyen hatékonyan működnek.

Az óvodavezetés az alábbi szempontok alapján megvizsgálja a működés gyakorlatát, a folyamatos alkalmasság, a szabályozásnak és partneri elvárásoknak való megfelelés és hatékonyság biztosítása érdekében. A működés értékelését a vezetőségi értekezlet résztvevői végzik. Szükség szerint meghívhatók a belső ellenőrzést végzők vagy más munkatársak, akik az értékeléshez fontos információt adhatnak.

##### Az átvizsgálás bemenő adatai:

- A vezetői ellenőrzés során tapasztaltak
- A partnerektől származó visszajelzések
- Az indikátorrendszerek mutatói
- A változó körülmények számbavétele
- A minőségfejlesztő munka eredményei.

##### Az átvizsgálás kimenő adatai:

- a minőségirányítási rendszer és folyamatainak tökéletesítése
- a szolgáltatásnak a partnerek követelményeihez kötődő tökéletesítése
- a szükséges erőforrások

##### Az átvizsgálás tárgyát képezik:

- A Minőségirányítási program;
- A minőségirányítási rendszer működési feltételei;
- Beruházási, fejlesztési javaslatok véleményezése;
- A minőségstratégia;

- A munkahely, beosztás, követelmények elfogadása;
- A nevelési terv véleményezése, beszámoltatás;
- A nevelés hatékonysága;
- A minőségirányítási rendszer minősítése;
- A partneri elégedettség- elégedetlenség alakulása, elemzése;
- A minőségjavító munkák beindítása, ellenőrzése;
- Helyesbítő, illetve megelőző tevékenységgel kapcsolatos megoldási tervek megbeszélése, feladatok kiosztása, az elvégzett munka elemzése, értékelése.

Az értékelés előtt a minőségirányítási vezető feladata a kiértékelések elvégzése.

Az értékelésen hozott intézkedések végrehajtását a minőségirányítási vezető folyamatosan ellenőrzi. A következő vezetőségi átvizsgáláson át kell tekinteni az előző értékelésen hozott megelőző intézkedések végrehajtását is.

#### A HOP- beválás vizsgálata

A beválás vizsgálat elvégzését négy évente tervezzük a következő szempontok figyelembevételével:

- Célok, feladatok sikerkritériumokhoz rendelt vizsgálata
- A tevékenység rendszer vizsgálata az óvodáskor végére várható fejlődési eredmények összehasonlításával.

#### Partneri igény-elégedettség mérése

A teljes folyamatszabályozás a mellékletben található.

#### Irányított önértékelés

A teljes folyamatszabályozás a mellékletben található.



### 4.3. Az intézmény belső mérési, értékelési rendszere

<i>A mérés értékelés megnevezése</i>	<i>A vizsgálat módszere</i>	<i>A vizsgálat időpontja</i>	<i>A vizsgálatot végző személy</i>
<i>Anamnézis</i>	<i>Kérdőív</i>	<i>Óvodába lépéskor</i>	<i>Óvodapedagógusok</i>
<i>Bemeneti mérés (Porkolábné féle – számszerűsítve)</i>	<i>Megfigyelés</i>	<i>Október</i>	<i>Óvodapedagógusok</i>
<i>Fejlődést mutató mérés</i>	<i>Mérés, megfigyelés</i>	<i>Október 30 – Május 30.</i>	<i>Óvodapedagógus</i>
<i>Iskolakészültség</i>	<i>DIFER</i>	<i>Február 10 – 25.</i>	<i>Óvodapedagógusok</i>
<i>A nevelési év értékelése, munkatársak értékelése, a vezető munkájának értékelése</i>	<i>Elemzés, önértékelés, vezetői értékelés</i>	<i>Minden év június 15 - 20</i>	<i>Óvodavezető, alkalmazottak, MIP vezető</i>
<i>A szervezeti kultúra állapotának mérése</i>	<i>Klíma teszt</i>	<i>Március 20 - 30</i>	<i>MIP vezető, támogató csoport</i>
<i>Partneri igény és elégedettség mérés</i>	<i>Mérés, elemzés</i>	<i>November 25 - 30</i>	<i>MIP vezető, támogató csoport</i>
<i>A MIP értékelése</i>	<i>Mérés, elemzés</i>	<i>Június 15 - 20</i>	<i>MIP vezető</i>
<i>A HOP nyomon követése</i>	<i>Mérés, elemzés</i>	<i>négyévente</i>	<i>MIP vezető, nevelőtestület, munkaközösség vezető</i>
<i>Irányított önértékelés</i>	<i>Comenius 2000 Intézményi II. modell</i>	<i>négyévente</i>	<i>MIP vezető, támogató csoport, teljes alkalmazotti kör.</i>
<i>Indikátorok: Gyermeklétszám, beiskolázás. Dolgozókra vonatkozó hiányzás. Humán erőforrás.</i>	<i>Összehasonlítás, elemzés</i>	<i>Október 01 Április 20  Augusztus 31 Március 05</i>	<i>Óvodavezető</i>

## 5. Az óvoda működésének rendszere

### 5.1. A dolgozók kiválasztása, betanítása

Az eljárást alkalmazzuk az

- Óvodapedagógusok felvételénél,
- Pedagógiai munkát segítők felvételénél,
- Egyéb dolgozók felvételénél.

#### **Hivatkozások:**

Közalkalmazotti Törvény

Közoktatási törvény

Szervezeti és Működési Szabályzat

#### **Az eljárás tartalma**

Az éves munkaterv része a személyi feltételek áttekintése, melyben az óvodavezető elemzi a meglévő erőforrásokat. Szükség esetén meghirdeti az állást.

A pályázatokat összegyűjti, és az előre elkészített szempontsor alapján sorrendet állít. A pályázót az óvodavezető elbeszélgetésre hívja be, amin részt vesz az óvodavezető helyettes és a pályázó leendő munkatársa.

A beszélgetésnél vizsgálni kell a pályázó képességét, tudását, megjelenését.

A felvételhez szükséges a törvényben megszabott iskolai végzettség, érvényes egészségügyi könyv.

A felvételtől az óvodavezető dönt.

#### **Betanulási rend**

Új dolgozó esetében a betanítás célja, hogy megismerje a nevelési program, valamint egyéb intézményt szabályozó dokumentumokat (SZMSZ, Tűz- Munkavédelem stb.)

A nevelési program minél jobb megvalósítása, illetve működtetése érdekében az egyes területeket a következő óvodapedagógusok fogják betanítani.

Gyermekkép, óvodakép, cél és feladat, egészséges életmód alakítása: Danyi Szilvia

Érzelmi nevelés, szocializáció, anyanyelvi nevelés: Rubint Erika

Az óvodai élet tevékenységi formái, játék, munka: Szabóné Pilny Éva

A külső világ tevékeny megismerése, vizuális nevelés. Kunné László Ildikó

Az irodalom, ének - zene, énekes játék: Kőműves Zsuzsanna

A program megvalósításának feltételei: Szivákné Nagy Mária

Új dajkát az óvodavezető helyettes tanítja be.  
A betanulás és a próbaidő után minősíteni kell.

## 5.2. A humán erőforrás fejlesztése

Célja az hogy minden munkatárs a képzettségének megfelelően végezze el munkáját. Ennek érdekében óvodánkban önképzéssel, belső és külső továbbképzéssel biztosítjuk a dolgozók szakmai fejlődését. A belső továbbképzések rendjét az éves szabályzatban, illetve a külső továbbképzést az ötéves továbbképzési programban rögzítjük. Célunk, hogy minden óvodapedagógus pedagógus szakvizsgával, a dajkák szakképzettségel és HACCP ismerettel rendelkezzenek.

A belső továbbképzést a program kiemelt területeiből, valamint a minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos tennivalókból jelöljük meg.

A külső továbbképzéseknél célunk, hogy olyan óvodapedagógusokat képezzünk akik a programunk hatékony megvalósítását elősegítik.

## 5.3. A humán erőforrás értékelése, ösztönző rendszer működtetése

A cél az, hogy minden munkatárs megismerje a munkája értékelésének és az ösztönzésének rendjét.

Belső értékelési rendszer működtetése.

A munkakörök és az éves feladatok kijelölésénél törekedni kell az óvodavezetőnek teljesítés feltételeinek és kritériumainak pontos meghatározására.

Értékeléskor a tényekhez kötött munkavégzés vizsgálható.

Az önértékelés szempontjainak meghatározása

Az önértékelés szempontjait a HOP és a MIP - ben megfogalmazott elvárások alapján kell összeállítani. A kérdőívet a minőségfejlesztési csoport készíti el.

Az önértékelés célcsoportjai:

- Óvodavezetés
- Óvodapedagógusok
- Pedagógiai munkát segítők
- Egyéb alkalmazottak

Értékelő hatáskörrel az alábbi beosztású munkatársak rendelkeznek:

- Óvodavezető
- Óvodavezető helyettes
- Munkaközösség vezető
- Minőségfejlesztési csoportvezető

### Az értékelés megvalósítása:

- Az értékelés folyamatában a célcsoport minden tagja évente önértékelést végez.
- Az öt éves vezetői ciklus alatt minden pedagógusról és munkatársról Minősítés készül. A minősítési szempontsor ütemezését az óvodavezető készíti el. (mellékletben található az értékelés szempontsora.
- A Közalkalmazotti Tanács tagjai értékelik az óvodavezetőt, amiről feljegyzést készítenek, és a tanévzárón nevelési értekezleten ismertetik.

### Ösztönző rendszer működtetése:

Figyelembe kell venni a belső és külső környezet adta lehetőségeket.

### A jogszabály nyújtotta lehetőségek:

- ☐ A minőségfejlesztési munkát és a minőségvézésért a 3/2002 (II.15) OM rendelet szerint lehet anyagilag elismerni.  
Felelős: az óvodavezető
- ☐ A továbbtanulással biztosított előmeneteli rendszer (156/2001.(IX.12.) Kormányrendelet is ösztönző hatású:
  - egyrészt a szakvizsga megszerzése általi előlépés a G fizetési osztályba.
  - másrészt a 7 évenkénti továbbképzés után a bérbesorolásban való előrelépés várakozási idejének csökkentése. Felelős: az óvodavezető
- ☐ Jubileumi jutalom a Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerint.  
Felelős: az óvodavezető

### Helyi ösztönző szabályozások:

- A Mézeskalács Óvodáért emléklap - sikeres pályázatok, az alapítványban nyújtott segítség
- Az év legsikeresebb dolgozója - valamely területen elért eredmény. (lehet óvodapedagógus és technikai dolgozó)

A díjátadás minden évben egyszer történik, a tanévzáró nevelési értekezleten.

A díj odaítéléséről a teljes alkalmazotti közösség titkos szavazással dönt.

## Belső karrier út

Vezetői, középvezetői megbízásokkal érvényesíthető.

- óvodavezetői megbízás (pályázattal)
- Óvodavezető helyettesi megbízás (tantestületi szavazással)
- Munkaközösség vezetői megbízás (tantestületi szavazással)
- Minőségfejlesztési csoportvezetői megbízás (óvodavezetői megbízással)

## **6. A MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM FELÜLVIZSGÁLATÁNAK RENDJE**

A Minőségirányítási Program felülvizsgálatát 4 évenként, illetve a törvényi változásoknak megfelelően végezzük.

Kötelező a IMIP felülvizsgálata:

- a helyi pedagógiai program,
- az önkormányzati (fenntartói) minőségirányítási program változása esetén, illetve
- ha a vezetői átvizsgálások során felmerült szempontok ezt igazolják.

## **LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK**

Véleményezések dátuma:

Óvodaszék: 2006. május 08.

Alkalmazotti közösség elfogadásának dátuma: 2006 május 05.

Fenntartóhoz benyújtás dátuma: 2006. május 10.

A fenntartó jóváhagyásának dátuma:

A kisebbségi önkormányzat egyetértésének dátuma:

Budapest, 2006. május 08.

Szakadáti Tiborné  
Minőségügyi vezető  
**s.k.**

Imre Sándorné  
óvodavezető  
**s.k.**

A Mézeskalács Óvoda módosított Minőségirányítási Programját elfogadjuk:  
Alkalmazotti közösség:

1. Csíderné Albert Eszter
2. Danyi Szilvia
3. Dévényi Pálné
4. Farkas Béla
5. István Ernő
6. Kunné László Ildikó
7. Kőműves Zsuzsanna
8. Lakatos Lajosné
9. Mészáros Lászlóné
10. Nagy Jánosné
11. Nyámándi Szilvia
12. Pupekné Klincsek Veronika
13. Rubint Erika
14. Rózsáné Fazekas Orsolya
15. Szabóné Pilny Éva
16. Szakadáti Tiborné
17. Szívákné Nagy Mária
18. Szőke Gáborné
19. Tarcsa Sándorné
20. Urszóné Üveges Gabriella

Budapest, 2006. május 08.

Imre Sándorné  
óvodavezető  
s.k.

A Mézeskalács Óvoda módosított Minőségirányítási Programját elfogadjuk:

Az óvodaszék tagjai:

1. Bérces Szilvia
2. Kovács István
3. Mácsány Miklósné
4. Szívákné Nagy Mária
5. Wehovszky Lászlóné
6. Szabóné Pilny Éva

Budapest, 2006. május 08.

Imre Sándorné  
óvodavezető  
s.k.

Urbánné Boros Ildikó  
Óvodaszék elnöke  
s.k.



M

E

L

L

É

K

L

E

T

E

K

- 1.sz. Jogszabály követés Szabályzat
- 2.sz. Stratégiai Szabályzat
- 3.sz. Az óvodai működés ellenőrzése
- 4.sz. Az intézménybe járó gyermekek részére szűrőteszt
- 5.sz. Partneri igény, elégedettség/elégedetlenség szabályzata- ábra
- 6.sz. Partneri igény és elégedettség, folyamatábra
- 7.sz. Irányított önértékelés
- 8.sz. Értékelés, Minősítés
- 9.sz. Kommunikációs táblázat
- 10.sz. Indikátorok
- 11.sz. Óvodában használatos dokumentációk
- 12.sz. Nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve ( aláírásokkal)
13. sz. Óvodaszék értekezlet jegyzőkönyve ( aláírásokkal)

## **Jogszáály követés**

### Célmeghatározás:

Az intézmény működését szabályozó Törvények, Rendeletek, Önkormányzati rendeletek megismertetése és a hozzáférés lehetőségének biztosítása.

### Dokumentumok felsorolása:

- Munka Törvénykönyve
- Kjt. Kézikönyvek sorozat
- RAABE óvodavezetési ismeretek
- Ágazati fenntartói rendeletek
- Határozatok
- SZMSZ és mellékletei
- Közalkalmazotti szabályzat
- Tűzvédelmi szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat
- Iratkezelési szabályzat
- Alapító Okirat
- Ügyes Kezek Helyi Nevelési Program
- Minőségirányítási Program
- Egyéb helyi szabályzatok: a munkarend

A felsorolt dokumentumok a gazdasági iroda kijelölt szekrényében találhatóak.

Minden új törvényt, határozatot a megjelenését követő 30 napon belül értekezlet keretében a dolgozókkal az óvodavezető megismerteti.

A dokumentumokat évente felülvizsgáljuk.

A dokumentumok érvényességi ideje: 5 év illetve visszavonásig.

A hatályát veszített dokumentumokat az intézmény belső raktárában a megfelelő polcon helyezük el.

A szabályzatért felelős: az óvoda vezetője

A szabályzat érvényes: 5 évig

## MÉZESKALÁCS ÓVODA

### Stratégiai szabályzat

A szabályzat célja: Az óvoda stratégiai tervezésének kiépítése, a dokumentumok tartalmának meghatározása, a felelősök köre.

Dokumentum	Tartalom	Felelős	Értékelés
1. Nevelési Program	Az ONAP felhasználási szinten: Hagyományörző Program KJT. 47. § 11/1994. (VI. 8) MKM a 7. számú melléklet rendelet a nevelési-oktatási intézmények kötelező eszközei Speciális eszközök	Nevelőtestület	Jogszabályok szerint. Ha a törvény másképpen nem rendelkezik 5 évente, illetve évenként nevelőtestületi értekezleten. Tanévzáró-nyitó értekezleten a vezető
2. MIP	Minőségpolitika Minőségfejlesztési rendszer	Óvodavezető	Ha a törvény másképpen nem rendelkezik 5 évenként. Tanévzáró-nyitó értekezlet.
3. SZMSZ	1994/XI./4/MKM rendelet alapján, valamint ennek a többször módosított rendelete alapján	Óvodavezető	Évenként
4. Vezetői pályázat	Pedagógiai program Vezetői program	Óvodavezető Pályázó	5 évenként

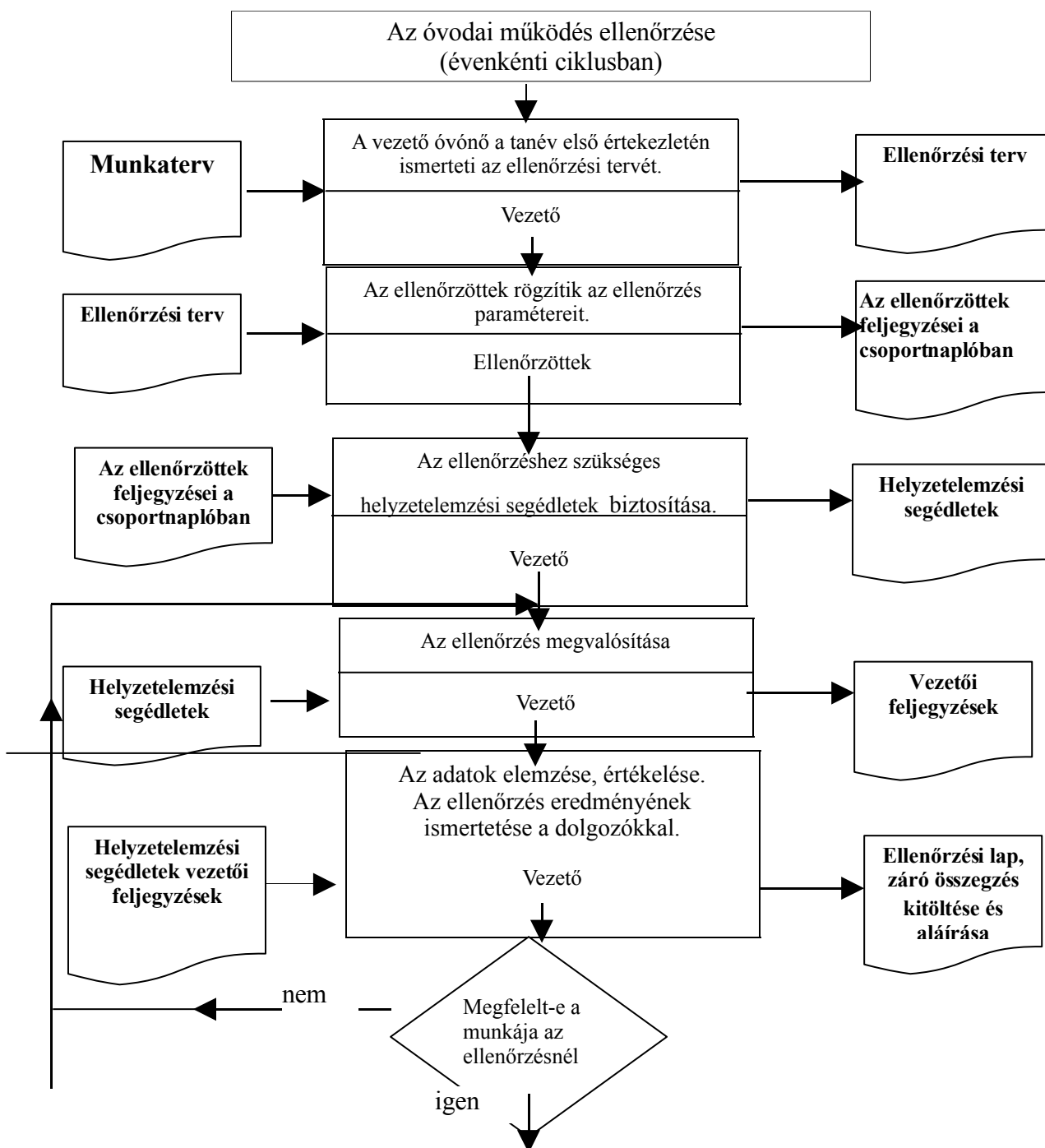
### Operatív stratégiai tervezés

<b>Dokumentumok</b>	<b>Tartalma</b>	<b>Felelős</b>	<b>Értékelés</b>
1. Az éves munkaterv	Az előző év értékelése. Az új éves feladatok. A minőségirányítási feladatok az adott évre vonatkozóan. SZMSZ – ha változás van.	Óvodavezető Nevelőtestület	Alkalmazotti közösség
Ellenőrzési terv	Ellenőrzés tárgya, eszközrendszere	Óvodavezető	Óvodavezető
2. Szakmai munkaközösség	A helyi célok megvalósulásához a feladatok kijelölése (mit akarunk)	Belső értékelési team vezető	Munkaközösség vezető
3. Gyermekvédelem	Állandó feladatok	Gyermekvédelmi felelős	Óvodavezető
4. Csoportnapló	Nevelési terv Tevékenységi terv Szervezési feladatok	Csoportban dolgozó óvodapedagógusok	Negyedévente, az óvodapedagógusok
5. A gyermekek egyéni fejlesztési terve	Fejlettségmérő lapok Anamnézis Nagycsoportosok iskolai alkalmassági vizsgálatához szűrő teszt Fejlesztési terv	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok

A szabályzat érvényes: minden alkalmazottra: minden évben felülvizsgálva 2004 szeptemberétől.

Felelős: óvodavezető

3.sz.melléklet



### **Egységes, intézményre vonatkozó szűrőteszt**

**A vizsgálat célja:** A kezdődő tartási rendellenességek kiszűrése, valamint a gyermekek optimális és komplex személyiségfejlődésének elősegítése.

**A vizsgálat menete:** Évente kétszer, év elején és év végén. A mozgásos gyakorlatokat a tornaszobában, tornaruhára vetkőzve nézzük meg, a rajzos feladatokat a csoportszobában, egyénileg minden gyereknél. **Kiscsoport esetében, csak a durva hibákat kiszűrve, részleges vizsgálat a középső és nagycsoportban történik.**

#### **1. Mozgás:**

- Járás 5cm széles, 3m hosszú színes papírcsíkon (leragasztva), (testtartás, szem-láb koordináció, egyensúly)
- Babzsákdobás karikába, 2m-re a gyerektől, 2x4 dobás jobb, majd bal kézzel (kezesség, figyelem)
- Lábujjhegyen állás 15mp-ig (egyensúly vizsgálat)
- Oldaliság: babzsák helyezése a test elé, mögé, fölé, balra, jobbra

#### **2. Vizuális percepció: Felmérőlap**

- „haladj egyenesen a ceruzáddal a fenyőfától a lombos fáig”
- „haladj az autótól a házig”
- „haladj az egyik kislánytól a másikig”
- „haladj balról jobbra”
- „haladj a vonalak között”

A feladat alkalmas az irányok megfigyelésére, a balról jobbra történő vonalvezetésre, a ceruzafogásra.

#### **3. Figyelemkoncentráció:**

„jelöld meg a leveles almákat, majd számold meg”

4. **Izomtónus:** gördeszka segítségével végezhető.
5. **Mozgáskoordináció:** hanyattfekvésben páros lábemelés, térd nyújtva
6. **Türelem, monotónia:** sorminta kirakása (különböző forma és szín keveréke)

**A szűrésben részt vevők:** logopédus, fejlesztőpedagógus, szenzomotoros fejlesztő, csoportos óvónők. A gyermekek vizsgálata nagy türelmet és szeretetet igényel. Tisztelni kell személyiségét, és együttműködését figyelembe véve végezni a vizsgálat egyes elemeit.

## **A partneri igény, elégedettség/elégedetlenség mérés szabályzata**

### **1. A folyamatleírás célja**

A partnerek, az intézmény tevékenységében érdekelték azonosítása, igényük és elégedettségük mérésének a szabályozása.

### **2. Alkalmazási terület, folyamatgazda**

Az intézmény valamennyi partneri kapcsolatára vonatkozóan szabályozza a partnerek azonosítását, mérések végzésének gyakoriságát és a végrehajtás módszerének meghatározását.

### **3. Hivatkozások**

Minőségirányítási Kézikönyv  
COMENIUS 2000 Intézményi II.modell 1.2. fejezet  
Alkalmazott COMENIUS módszertanok gyűjteménye  
Stratégiai tervezés  
Kommunikáció a partnerekkel

### **4. A folyamatleírás tartalma**

#### **4.1 A partnerek, érdekelték azonosítása:**

Intézményünk azonosította érdekelt feleit, partnereit, akiket a Partneri nyilvántartásban (B211) tartunk számon.

A partnerek azonosításnak felelőse a minőségfejlesztési vezető. Először az ő irányításával a minőségfejlesztő csoport meghatározza a közvetlen és a közvetett partnerek körét. Ezt a nem végleges változatot partneri nyilvántartás formátumban rögzítik. Utána ismerteti a minőségfejlesztési vezető a munkatársakkal a partnerazonosítás célját és módját, majd kifüggeszti a minőségfejlesztő csoport által összeírt partnereket. A munkatársak ezt egészítik ki. A véglegesítés a minőségfejlesztési csoport feladata.

A partneri nyilvántartás tartalmazza a kapcsolattartó beosztását, személyét, elérhetőségét.

A nyilvántartásban levő adatokat minden tanév szeptember 15.-ig áttekintjük, szükség esetén módosítjuk. A partneri nyilvántartásban rögzíteni kell az adott partner megkérdezésének módját (kérdőív, interjú, stb.) és gyakoriságát.

#### **4.2 A partnerek igényeinek, elégedettségének és elégedetlenségének mérése:**

##### **4.2.1 Igények meghatározása**

Az intézmény stratégiai célkitűzéseinek figyelembevételével az intézményvezetés meghatározza, - a vizsgálati igényt megjelölve -, a megkérdezendők körét, gondoskodva arról, hogy a kapott információk segítsék a leghatékonyabb szervezési és vezetési eszközök megtalálását, az intézmény által megfogalmazott célok elérése érdekében.

##### **4.2.2 Az alkalmazandó kérdőívek megfogalmazása, tesztelése és tökéletesítése**

A minőségfejlesztési vezető felel a vizsgálandó célcsoportok számára megfelelő kérdőívek kidolgozásáért. A kérdőíveket a minőségfejlesztő csoport dolgozza ki, és az intézményvezető hagyja jóvá.

A minőségfejlesztési vezető felel azért, hogy a használat előtt, az elégedettség vizsgálatára és az igények felmérésére szánt kérdőívek tesztelése, ill. tökéletesítése (pl. a vizsgálati alany számára nem egyértelmű megfogalmazások pontosítása) megtörténjen.

Az intézmény a partnerek igényeinek és elégedettségének meghatározását az alábbiak szerint határozza meg. A felméréshez a következő kérdőíveket, interjú- kérdéslistákat használjuk:

- Óvodai szülői igény- és elégedettség B212



- Óvodás gyermek igény- és elégedettség B213
- Óvodapedagógusi igény- és elégedettség B214
- Munkatársi igény és elégedettség B215
- Klíma-teszt (2 évente) B216

### 4.2.3. Mintavétel

A felmérésben csak azokat a közvetlen partnereket kérdezzük meg, akik minimum 1 éve kapcsolatban vannak intézményünkkel.

A mintavétel az intézmény óvodai csoportjaiban a gyermekek és szülei körében.

Adott csoportból a létszám fele alkotja a reprezentálók körét. Akiket a következő módon választunk ki: a mintavételkor a névsor szerinti minden második gyermeket választjuk ki. A gyermek hiányzása esetén a fennmaradó gyermekek névsor szerinti újraelosztásánál ugyan ez a szabály.

Amelyik gyermek bekerült a mintába, annak a szülei automatikusan a szülői minta képviselői lesznek.

Intézményünkben dolgozó valamennyi pedagógussal és pedagógiai munkát segítő munkatárssal elvégezzük az évenkénti mérést.

### 4.2.4. A kérdőívek kitöltése és kiértékelése

A minőségfejlesztési vezető felel a partnerek megszólításának, tájékoztatásának és a kérdőív kitöltésére történő felkérésének megszervezéséért, illetve a munkatársak felkéréséért, felkészítéséért.

A gyermekekre, tanulókra és szülőkre vonatkozóan a felmérést közvetlenül az adott csoport óvónői, illetve tanítói irányítják.

A partnerek a kérdőíveket név nélkül töltik ki. Minden eszközzel, meggyőzően biztosítani kell őket a közreműködőknek, hogy személyükkel nem kívánják közvetlen kapcsolatba hozni az eredményt sem az adott csoport nevelői, sem az intézmény vezetése.

A minőségfejlesztési vezető felel a kérdőívek kiértékeléséért.

A felmérést és az eredmények feldolgozását a Minőségfejlesztési csoport tagjaira épülő teamek végzik, összesítik az eredményeket. Ezeket az Összesítő adattáblában (B217) számítógépen rögzítik, először csoportonként, majd intézményi szinten.

Az elemzés, rangsorolás, prioritások meghatározása a minőségfejlesztő csoport közreműködésével, a Rangsor módszerrel (E212) történik. A módszer leírása megtalálható az Alkalmazott COMENIUS módszertanok gyűjteményében. Az elemzések eredményeit Problémarangsorban (B218, Igényrangsorban (B219) és Elégedettség-rangsorban (B220) összesítik.

Az elemzéssel nyert információkat felhasználjuk

- Intézményünk stratégiai tervezéséhez (EU12),
- A pedagógiai program felülvizsgálatához, módosításához (EU12),
- A partnerkapcsolatok irányításához (EU22),
- Az éves munkaterv készítéséhez (EU12),
- A helyi képzési kínálat tervezéséhez (EU12),

Minden mérést azért végzünk, hogy elegendő információnk legyen intézményünk kulcsfontosságú folyamatairól, tevékenységünkről, és ez által fejlesztéseink a leghatékonyabban szolgálják partnereink elégedettségének és intézményünk hatékonyságának folyamatos növekedését.

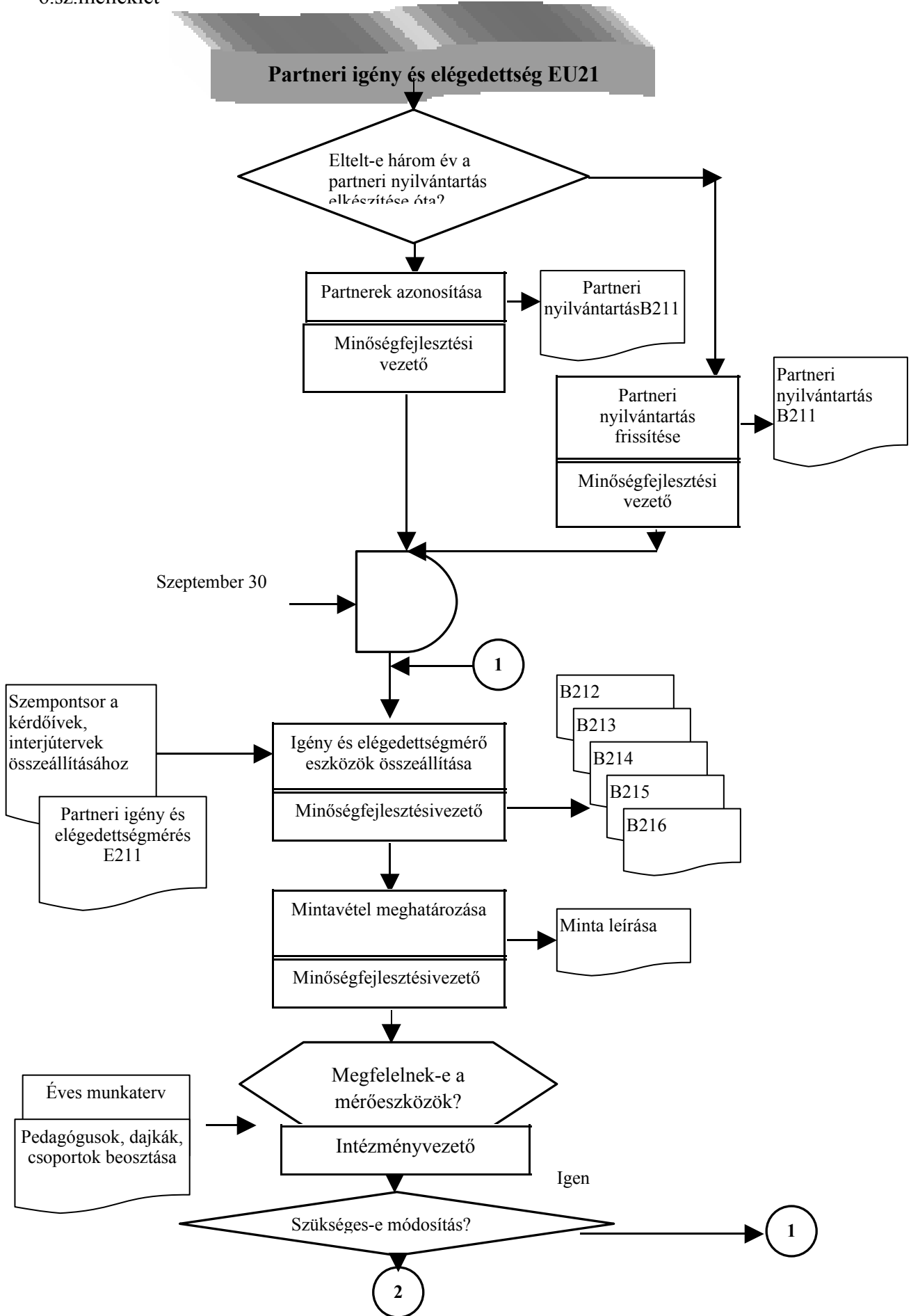
### **5. A folyamat megfelelőségi kritériumai**

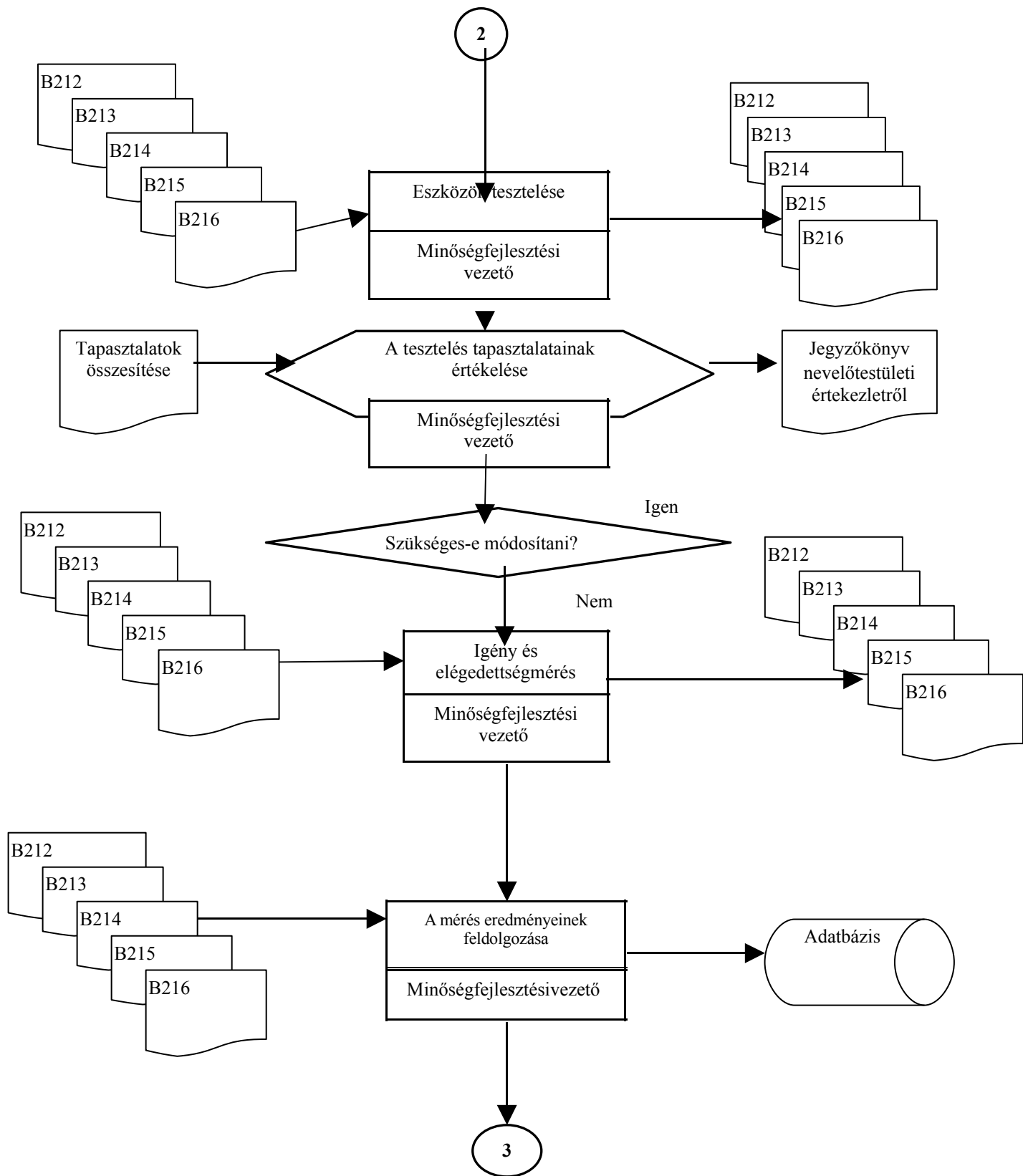
- A kérdőívek készüljenek el a meghatározott határidőre.
- Végezzenek minden érintett körben előzetes próbát.
- A próba kérdőívek értékelése után történjen meg a problémás kérdések javítása.
- Legyenek a kérdőívek megfelelő számban időre sokszorosítva.

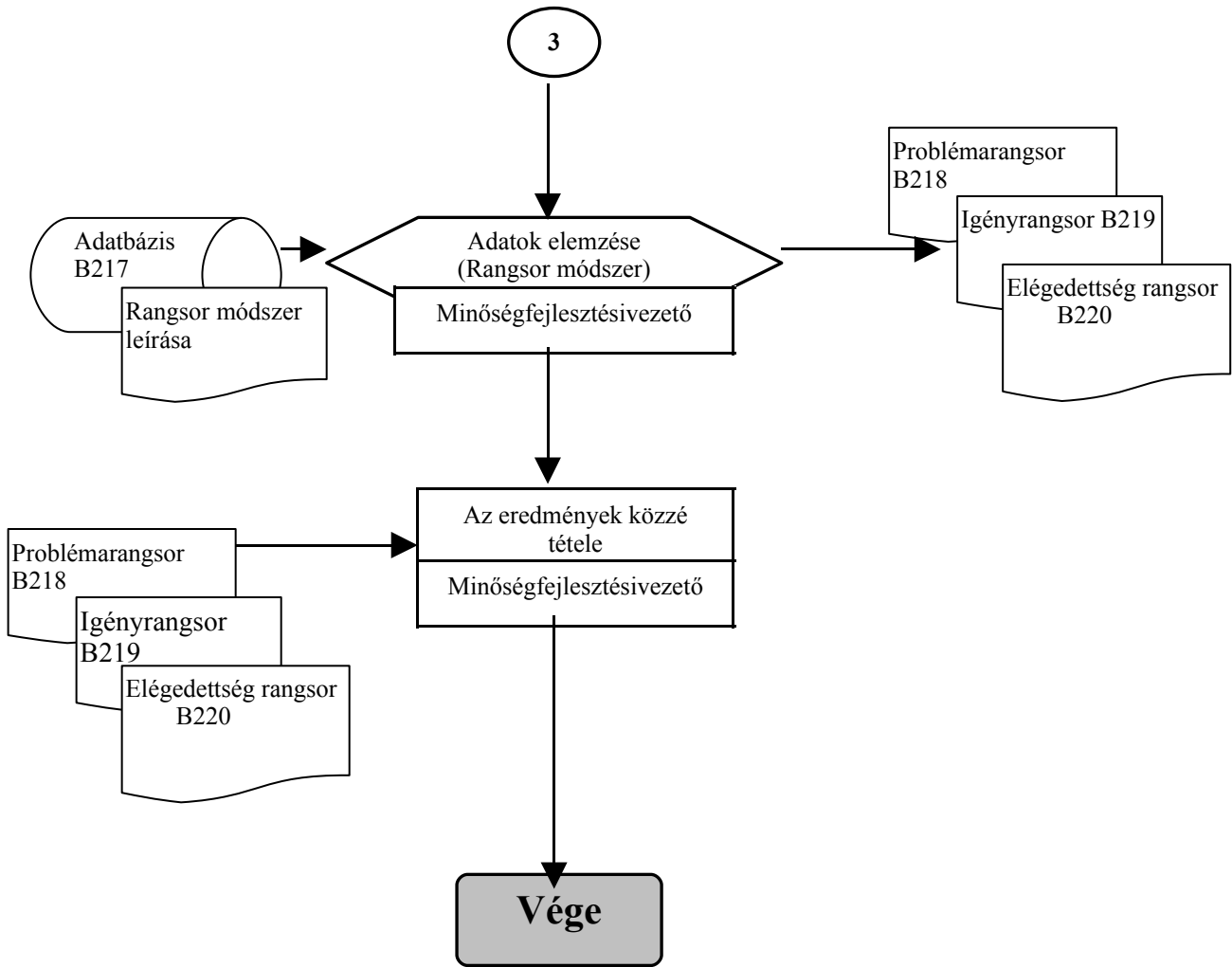
- Legyen biztosítva a kérdőívet kitöltők számára az anonimitás.
- Legyen biztosítva a kérdőívek előző szempontnak megfelelő visszajuttatási lehetősége. (boríték, gyűjtőláda)
- Legyen elérhető mértékű, reális az elfogadható mérési eredmény.
- A kérdőív eredménye legyen összehasonlítható az előző évi kérdőívvel.

**6. A folyamat dokumentumai, bizonylatai:**

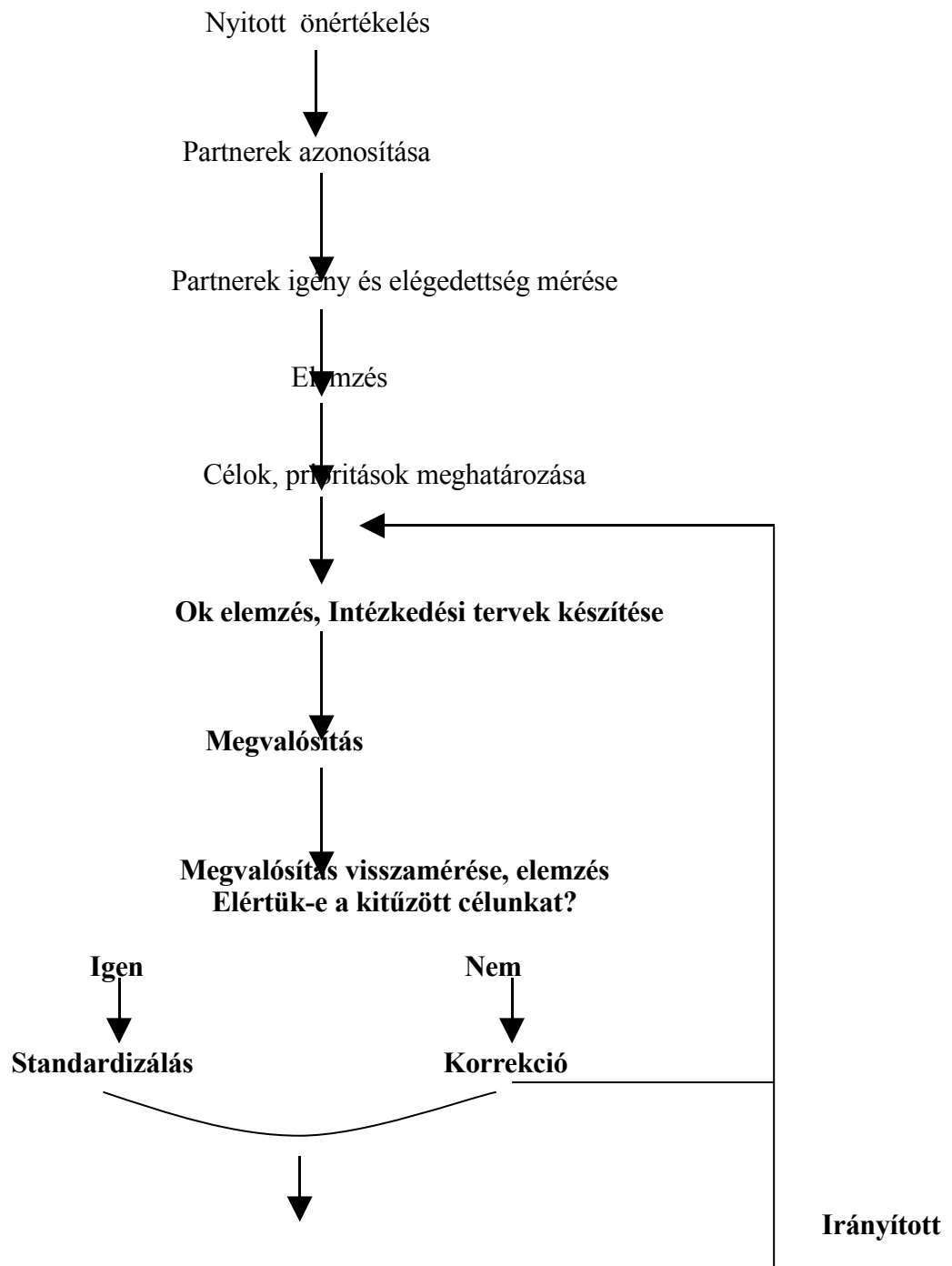
1. Partneri nyilvántartás	B211
2. Óvodai szülői igény- és elégedettség mérés	B212
3. Óvoda gyermek igény- és elégedettség mérés	B213
4. Óvodapedagógus igény- és elégedettség mérés	B214
5. Munkatársi igény és elégedettség	B215
6. Klíma-teszt	B216
7. Összesítő adattábla	B217
8. Problémarangsor	B218
9. Igényrangsor	B219
10. Elégedettség-rangsor	B220







## A partnerközpontú működés folyamatábrája



## **Irányított önértékelés**

### **1. A folyamatleírás célja**

Az intézmény irányított önértékelési eljárásának meghatározása, amely során különösen érvényesülnie kell a következő szempontoknak:

1. Az adottságok és eredmények teljes körű felmérése
2. A szervezet erős és gyenge pontjainak egyértelmű azonosítása
3. A legfontosabb fejlesztési területek kijelölhetősége
4. A stratégiai célok és továbbfejlődési irányok meghatározhatósága
5. A többszöri ismételhetség
6. Összehasonlíthatóság, trendvizsgálat.

### **2. Alkalmazási terület**

#### **Tevékenység:**

A szabályozás a minőségfejlesztési munkán belül az irányított önértékelésre, és az irányított önértékeléshez szükséges adatgyűjtési tevékenységre, az adatok elemzésére és a szükséges intézkedések / intézkedési terv, lebontott cselekvési sorok / megalkotási folyamatára terjed ki.

#### **Személyi hatály:**

A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény valamennyi munkatársára, különös tekintettel a minőségfejlesztési team tagjaira.

#### **Időbeli érvényesség:**

A szabályzat elfogadása után lép hatályba, visszavonásig érvényes.

### **3. Hivatkozások**

Közoktatási Törvény

Minőségirányítási kézikönyv

5.1.6. fejezet

COMENIUS 2000 Intézményi II. modell

1.1.6. fejezet

Nevelési program

Partneri igények és elégedettségmérés

Közoktatás Minőségéért Díj modell

### **4. Az önértékelés szabályozása**

Az önértékelés során az adottságokat és az eredményeket vizsgáljuk.

#### **4.1. Adottságok**

- 4.1.1. A vezetés szerepe
- 4.1.2. Az intézményi stratégiai és operatív tervezés
- 4.1.3. Folyamatok és szabályozottságuk
- 4.1.4. A szabályozási rendszer teljes körűsége, és elfogadottsága
- 4.1.5. Erőforrások figyelembe vétele és tervezése
- 4.1.6. A partneri igények értékelése és beépülése a szervezet mindennapi munkájába

#### **4.2. Eredmények**

- 4.2.1. A munkatársak bevonásának mértéke
- 4.2.2. A folyamatos fejlesztés eredményei
- 4.2.3. A partnerek elégedettsége
- 4.2.4. A szabályozási rendszer hatékonysága
- 4.2.5. A szervezeti kultúra fejlesztésének eredményei, különös tekintettel a vallott és érvényesülő értékekre
- 4.2.6. A kitűzött célok megvalósulása
- 4.2.7. az erőforrások felhasználásának hatékonysága
- 4.2.8. Helyi, társadalmi szerepvállalás

### **4.3. Értékelésbe bevont területek módosítása, bővítése.**

- 4.3.1. A szabályzat által meghatározott értékelési területek csak különösen indokolt esetben szűkíthetők
- 4.3.2. A területek számának bővítésére a következő esetekben kerülhet sor.
  - 4.3.2.1. Jogi szabályozók változása
  - 4.3.2.2. Indokolt partneri igények alapján, különös tekintettel a belső partnerek javaslataira.

### **4.4. Az irányított Önértékelés gyakorisága**

- 4.4.1. Az irányított önértékelést az intézmény a vezetési ciklushoz illesztetten végzi. Először az ötéves ciklus első három, majd a további két éve után. A végrehajtását az éves munkatervben kell rögzíteni, figyelembe véve a hozzá kapcsolódó bemeneti adatok biztosítását is.
- 4.4.2. Az irányított önértékelés tervezésénél biztosítani kell, hogy az aktuális mérés eredményei a vezetői pályázat kiírására elkészüljenek és az intézmény dolgozói, valamint a pályázók számára elérhetőek legyenek.

### **4.5. Módszerek**

- 4.5.1. Partnerek elégedettsége
  - 4.5.1.1. A partnerek elégedettségi mutatói esetén a legfeljebb egy éven belüli elégedettségmérés eredményei a belső partnerek és szülők, legfeljebb két éven belüli mérések eredménye a külső partnerek esetében, az irányított önértékelés folyamatában felhasználhatók. (Az eljárás és módszerek a Partneri igény és elégedettségmérés (EU21) eljárásban található.)
  - 4.5.1.2. Új elégedettségmérést kell végezni akkor, ha:
    - 4.5.1.2.1. A legutóbbi mérés több mint egy éve történt
    - 4.5.1.2.2. A korábbi igények és elégedettségi mutatók alapján olyan intézkedés történt, amely jelentősen befolyásolhatja a partneri elégedettséget.
    - 4.5.1.2.3. Partneri kör, vagy adott partner személyi összetétele jelentősen megváltozott.
- 4.5.2. Adottságok
  - 4.5.2.1. Kérdőíves adatgyűjtés a 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.2.4, 4.2.5, területek esetén.
  - 4.5.2.2. Dokumentumelemzés a 4.1.6, 4.2.2, 4.2.6, 4.2.7, területek esetén.
  - 4.5.2.3. Statisztikai adatgyűjtés és elemzés a 4.2.1, 4.2.4, 4.2.8 területek esetén.

### **4.6. Az irányított önértékelés eljárásrendje**

- 4.6.1. A mérés dokumentumainak eszközeinek előkészítése, aktualizálása
  - 4.6.1.1. Végzi: a vezető által megbízott team
  - 4.6.1.2. Felelős: minőségirányítási vezető
  - 4.6.1.3. Határidő: Az irányadó intervallum első 20 napja
- 4.6.2. A mérések, adatgyűjtések elvégzése
  - 4.6.2.1. Végzi: a vezető által megbízott team
  - 4.6.2.2. Felelős: Minőségirányítási vezető
  - 4.6.2.3. Határidő: Az irányadó intervallum január 20.
- 4.6.3. Az adatgyűjtés eredményeinek összesítése, elemzése, erős és gyenge pontok, fejlesztendő területek.
  - 4.6.3.1. Végzi: A vezető által megbízott team
  - 4.6.3.2. Felelős: minőségirányítási vezető
  - 4.6.3.3. Határidő: Az irányadó intervallum február 20.
- 4.6.4. Intézményi önértékelés, mint dokumentum elkészítése
  - 4.6.4.1. Végzi: a vezető által megbízott team
  - 4.6.4.2. Felelős: Minőségirányítási vezető, iskolavezetőség



- 4.6.4.3. Határidő: az irányadó intervallum február 28.
- 4.6.5. Az önértékelés eredményeinek ismertetése a partnerekkel.
  - 4.6.5.1. Végzi: Munkatársi kör esetében intézményvezető, a többi partner esetében a Partnerazonosítási és igényfelmérési szabályzatban meghatározott eljárásrend szerint.
  - 4.6.5.2. Felelősök: Az előző pontban meghatározottak szerint.
  - 4.6.5.3. Határidő: Az irányított önértékelés befejezését követő 1 hónap.

## **5. Intézkedési terv készítése az önértékelés alapján**

### **5.1. Előkészítő szakasz.**

- 5.1.1. A gyengeségek és fejlesztésre kiválasztandó területek vizsgálata
  - 5.1.1.1. Módszer: Rangsormátrix
  - 5.1.1.2. Végzi: a vezető által megbízott team
  - 5.1.1.3. Kontrolálja: vezetőség
  - 5.1.1.4. Felelős: minőségirányítási vezető
  - 5.1.1.5. Határidő: az önértékelést követő 15 nap
  - 5.1.1.6. Dokumentum: fejlesztendő területek listája
- 5.1.2. A gyengeségek ok-elemzése
  - 5.1.2.1. Módszer: Ishikawa diagramm, 5 miért módszer
  - 5.1.2.2. Végzik: Problémamegoldó csoportok
  - 5.1.2.3. Felelősök: Team-vezetők
  - 5.1.2.4. Koordinál: A vezető által megbízott team
  - 5.1.2.5. Határidő: 1 hónap
  - 5.1.2.6. Dokumentum: Ok-okozati lista
- 5.1.3. Feladat-meghatározás
  - 5.1.3.1. Módszer: 4W1H
  - 5.1.3.2. Végzi: A vezető által megbízott team
  - 5.1.3.3. Felelős: minőségirányítási vezető
  - 5.1.3.4. Határidő: 2 hét
  - 5.1.3.5. Dokumentum: intézkedési tervvázlat

### **5.2. Részletes intézkedési terv kidolgozása**

- 5.2.1. Intézkedési tervvázlat véglegesítése
  - 5.2.1.1. Végzi: munkatársi kör
  - 5.2.1.2. Felelős: intézményvezető
  - 5.2.1.3. Határidő: 1 hét
  - 5.2.1.4. Dokumentum: jegyzőkönyv
- 5.2.2. Részletes cselekvési sorok kidolgozása
  - 5.2.2.1. Végzik: Problémamegoldó csoportok
  - 5.2.2.2. Felelősök: Team-vezetők
  - 5.2.2.3. Koordinál: A vezető által megbízott team
  - 5.2.2.4. Határidő: 1 hónap
  - 5.2.2.5. Dokumentum: Intézkedési terv (T121)
- 5.2.3. Elkészült Intézkedési terv véglegesítése
  - 5.2.3.1. Végzi: munkatársi kör
  - 5.2.3.2. Felelős: intézményvezető
  - 5.2.3.3. Határidő: 1 hónap
  - 5.2.3.4. Dokumentum: jegyzőkönyv

**Az elkészült Intézkedési terv (T101) beépítése az Éves munkatervbe (T102), szabályozási rendszerébe.**

- 5.2.3.5. Végzi: intézményvezetés
- 5.2.3.6. Felelős: intézményvezető

5.2.3.7. Határidő: augusztus 20.

## **6. Az önértékelés módosítása**

### **6.1. Módosítási javaslatok összegyűjtése**

- 6.1.1. Módszer: Kérdőív, dokumentumelemzés
- 6.1.2. A módosítást tárgyalni kell:
  - 6.1.2.1. A munkatársi kör legalább 1/3-ának javaslatára
  - 6.1.2.2. Jogi háttér változása esetén
  - 6.1.2.3. A szervezeti háttér jelentős változása miatt
  - 6.1.2.4. Az intézményvezetés javaslatára
- 6.1.3. A módosítás életbeléptetéséhez a tantestület kétharmados egyetértése szükséges
- 6.1.4. A módosításokat a szabályzat mellékletét képező változáskövető lapon rögzíteni kell.
- 6.1.5. Végzi: A vezető által megbízott team
- 6.1.6. Felelős: Minőségirányítási vezető
- 6.1.7. Határidő: Az irányított önértékelést megelőzően 90.-60. nap.

### **6.2. A módosítási javaslatok vizsgálata, elemzése**

- 6.2.1. Végzi: A vezető által megbízott team
- 6.2.2. Felelős: Minőségirányítási vezető
- 6.2.3. Határidő: Az irányított Önértékelést megelőző 60.-30. nap

### **6.3. Beterjesztés a munkatársi értekezletre**

- 6.3.1. Végzi: intézményvezető
- 6.3.2. Felelős: Minőségirányítási vezető

### **6.4. Elfogadás esetén jelen szabályzat módosítása**

- 6.3.3. Végzi: óvodatitkár
- 6.3.4. Felelős: minőségirányítási vezető

## **7. A folyamat dokumentumai, feljegyzései**

- 1. Adatgyűjtések adatösszesítő táblázatai
- 2. Jegyzőkönyvek
- 3. Intézményi önértékelés
- 4. Éves munkaterv
- 5. Intézkedési terv

T102

T101

## ÉRTÉKELÉS, MINŐSÍTÉS

- Célja:** - az értékelt személy fejlődésének elősegítése, a képességek kibontakoztatása
- a célok, feladatok teljesítésére ösztönzés
  - a munkavégzés hatékonyságának emelése

**Az értékelés vezérelvei:**

- a gyermekek tisztelete, fő tevékenységének, a játéknak a biztosítása
- a szülőkkel való együttnevelés szolgálata
- a HOP-ban megfogalmazott értékek és célok teljesítése
- a tudás folytonos gyarapítása
- a csoportért, az egyénekért végzett együttműködés szintje
- lelkiismeretes munka, kezdeményezés, innováció
- megbízhatóság, pontosság, tisztesség

**Az értékelés alkalmai az óvodában:**

- = időszakos értékelés
- = tanévzáró értékelés
- = minőségi bérpótlék
- = jutalmazás
- = kitüntetés
- = a várakozási idő csökkentése
- = szakirányú továbbképzési szak elvégzése utáni átsorolás

**Pontértékek:**

Nem jellemző	1 pont
Kevés esetben jellemző	2 pont
Részben jellemző	3 pont
Általában jellemző	4 pont
Teljes mértékben jellemző	5 pont

## Az értékelés, minősítés szempontjai:

Szempontok	Pontszám	
	Önértékelés	Vezetői értékelés
<p>1. Elméleti szakmai tudás képzettség</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- szakmai továbbképzés, önképzés</li> <li>- az új ismeretek alkalmazása</li> <li>- új ismeretek átadása</li> <li>- kreativitás, innovatív készség</li> <li>- részvétel a tágabb szakmai életben</li> </ul>		
<p>2. A nevelőmunka hatékonysága a gyermekek neveltségi szintjének emelése érdekében</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- helyes szokások kialakítása</li> <li>- következetes nevelés</li> <li>- a gyermekközösség formálása</li> <li>- az egyéni bánásmód alkalmazásának tudatossága</li> <li>- az átlagtól eltérő gyermekek nevelésének hatékonysága</li> </ul>		
<p>3. A nevelőmunka hatékonysága a gyermekek képességeinek kibontakoztatása érdekében</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a képességfejlesztés tudatossága, rendszeressége</li> <li>- a tervezett kezdeményezések, foglalkozások színvonala</li> <li>- a játékosság módszerének tudatos alkalmazása</li> <li>- felzárkóztatás</li> <li>- tehetséggondozás</li> </ul>		
<p>4. A játékban való tudatos tevékenység</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eszközök, hely, idő biztosítása</li> <li>- élmények biztosítása</li> <li>- aktív, vagy passzív segítségadás</li> <li>- eredeti játék ötletek megvalósításának segítése</li> <li>- a játékon belüli nevelési helyzetek tudatos kezelése</li> </ul>		
<p>5. A gyermekek egészségének védelme</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a gyermekek lelki egészségvédelmének biztosítása</li> <li>- testi, higiénés szokások alakítása</li> <li>- edzettség, rendszeres testmozgás biztosítása</li> <li>- helyes táplálkozási szokások alakítása</li> <li>- környezet higiénéjára nevelés</li> </ul>		
<p>6. A baleset megelőzés érdekében végzett munka</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a gyermekek biztonságos felügyelete</li> <li>- balesetmentes környezet biztosítása</li> <li>- rendszeres balesetvédelmi nevelés</li> <li>- biztonságos közlekedésre nevelés</li> <li>- a szülők tájékoztatása</li> </ul>		
<p>7. Gyermekvédelmi feladatok teljesítése</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a gyermeki jogok biztosítása</li> <li>- a problémák feltárása, okkeresés</li> <li>- családlátogatás, fogadóóra</li> <li>- a szülők segítése a problémák kezelésében</li> <li>- kapcsolattartás a gyermekvédelmi felelőssel</li> </ul>		

<p>8. Kapcsolattartás</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a gyermekekkel magatartása szeretetteljes, modellértékű</li> <li>- a szülőkkel, a gyermekek érdekében segítőkész</li> <li>- az óvodapedagógusokkal korrekt, kartársias</li> <li>- a munkatársakkal nyílt, udvarias, emberséges</li> <li>- a szakmai szervekkel együttműködő</li> </ul>		
<p>9. Közös tevékenységekben való szerepvállalás</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- együttműködési hajlandóság, segítőkészség</li> <li>- kötelességtudat, felelősségvállalás</li> <li>- a megbízatások vállalása, a teljesítés szintje</li> <li>- kezdeményezőkézség, aktivitás</li> <li>- ünnepek, rendezvények lebonyolításának színvonala</li> </ul>		
<p>10. Egyéb jellemzői</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- írásbeli munkája szakmailag tudatos</li> <li>- precíz, pontos</li> <li>- pályázatokat, szakmai anyagokat készít</li> <li>- a környezet iránt igényes</li> <li>- beszéde, kommunikációja példaértékű</li> </ul>		
<p>Összesen</p>		

---

Óvodavezető

Óvodapedagógus

## Kommunikációs táblázat

<b>Terület</b>	<b>Feladat</b>	<b>Partner</b>	<b>Felelős</b>
<i>Gyermekvédelem</i>	<i>A gyermekvédelemmel kapcsolatos prevenciós és koordinációs feladatok</i>	<i>Gyermekjóléti Szolgálat, Egészségügyi és Szociális Iroda</i>	<i>Urszóné Üveges Gabriella gyermekvédelmi felelős</i>
<i>Egészségügy</i>	<i>Védőnői feladatok, Fogászat, Szűrővizsgálat, Gyermekorvosi feladatok, Munkaegészségügy,</i>	<i>Gyermek – fogorvos, védőnő, Farkas Bt. ANTSZ</i>	<i>Szabóné Pilny Éva</i>
<i>Család - Óvoda</i>	<i>Fogadóóra, szülői értekezlet, nyíltnap, kirándulások, ünnepek, jeles napok, évfordulók.</i>	<i>Szülők, Óvodaszék tagjai</i>	<i>Óvodavezető, Óvodapedagógusok</i>
<i>Óvoda - Iskola</i>	<i>Zökkenőmentes iskolakezdés elősegítése</i>	<i>Szabadság sgt. Iskola, Jókai Mór Ált. Isk.</i>	<i>Óvodavezető, Óvodapedagógusok</i>
<i>Pedagógiai – Szakmai szolgáltatás</i>	<i>Folyamatos konzultatív, és esetkezelésekhez kapcsolódó operatív kapcsolat.</i>	<i>Pedagógiai Szakszolgáltató Központ, Pedagógiai Központ</i>	<i>Óvodavezető, Óvodapedagógusok</i>
<i>Közművelődés</i>	<i>Rendszeres kapcsolattartás ( gyermekprogramok)</i>	<i>Rákoscsabai Községi Ház, Dózsa Művelődési ház.</i>	<i>Óvodapedagógusok</i>
<i>Oktatás</i>	<i>Alkalmoszerű kapcsolat</i>	<i>Polg. Hiv. Oktatási ügyekért felelős Alpolgármester, Oktatási Iroda</i>	<i>Óvodavezető</i>
<i>Gazdálkodás</i>	<i>Rendszeres kapcsolat</i>	<i>Polg. Hiv. Gazdasági Iroda</i>	<i>Óvodavezető, Óvodatitkár</i>
<i>Vagyonkezelés</i>	<i>A feladatellátást szolgáló ingatlanokkal kapcsolatos karbantartási munkálatok koordinálása</i>	<i>Lakás 17 Kft., Ép17 Kft.</i>	<i>Óvodavezető</i>

<b>Dolgozókra vonatkoztatott hiányzás</b>				
<b>ÉV</b>		<b>Óvodapedagógus</b>	<b>Dajka</b>	<b>Technikai dolgozók, Óvoda titkár</b>
2004-2005	1. félév			
	2. félév			
2005-2006	1. félév			
	2. félév			
2006-2007	1. félév			
	2. félév			
2007-2008	1. félév			
	2. félév			
2008-2009	1. félév			
	2. félév			

1. félév: szeptember 01- február 28-ig  
2. félév: március 01- augusztus 31-ig

<b>Óvodapedagógusok szakképzettsége</b>			
<b>ÉV</b>	<b>PEDAGÓGUS SZAKVIZSGA</b>	<b>120 ÓRA</b>	<b>EGYÉB</b>
2004-2005	3	8	Óvodavezető, 30 óra Min. fejl.
2005-2006			
2006-2007			
2007-2008			
2008-2009			

## A gyermekekre vonatkozó statisztikai adatok

### Beiratkozás

ÉV	JELENTKEZŐK SZÁMA	FELVETT GYEREKEK SZÁMA	MÁS ÓVODÁBA UTASÍTOTT GYERMEKEK SZÁMA	KIHASZNÁLTSÁG %-BAN
2004-2005				
2005-2006				
2006-2007				
2007-2008				
2008-2009				

### Beiskolázás

ÉV	TANKÖTELES GYERMEKEK SZÁMA	ISKOLÁBA MENT GYERMEKEK SZÁMA	ÓVODÁBAN MARADT GYERMEKEK SZÁMA	
			NEVELÉSI TANÁCSADÓ VÉLEMÉNYE ALAPJÁN	SZÜLŐK ÉS AZ ÓVODAPEDAGÓGUS KÖZÖS DÖNTÉSE ALAPJÁN
2004-2005				
2005-2006				
2006-2007				
2007-2008				
2008-2009				



## **Gyermekekkel kapcsolatos ügyek intézése**

- Felvételi tájékoztató, szülőket értesítő levelek
- Baleseti jegyzőkönyvek
- Fegyelmi jegyzőkönyvek
- Kártérítési jegyzőkönyvek
- Orvosi igazolások

## **Óvodai dokumentáció**

- Felvételi előjegyzési napló
- Felvételi és mulasztási napló
- Óvodai csoportnapló
- Óvodai törzskönyv
- Tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény
- Jegyzőkönyv a tanuló és gyermekbalesetekről
- Nyilvántartás a tanuló és gyermekbalesetekről

## JEGYZŐKÖNYV

MézeskalácsÓvoda  
1171Budapest,Tanáru.7.  
2006. május 05. du.: 16,3

### Jelenlevők:

Danyi Szilvia  
Imre Sándorné  
Kőműves Zsuzsanna  
Kunné László Ildikó  
Rózsáné Fazekas Orsolya  
Csíderné Albert Eszter  
Lakatos Lajosné  
Mészáros Lászlóné  
Nagy Jánosné  
István Ernő

Farkas Béla  
Nyámándi Szilvia  
Dévényi Pálné  
Tarcza Sándorné  
Rubint Erika  
Pupekné Klincsek Veronika  
Szabóné Pilny Éva  
Szakadati Tiborné  
Szivákné Nagy Mária  
Szőke Gáborné

Urszóné Üveges Gabriella

**Távollevő:** nincs

**Szavazás módja:** nyílt

**Jegyzőkönyvvezető:** Danyi Szilvia óvodapedagógus

**A szavazat érvényes:** 2/3-os többség

**Hitelesítő:** Imre Sándorné óvodavezető

**Téma: A módosított IMIP elfogadása**

Az óvodavezető felolvasta az ÖMIP óvodára vonatkozó területeit, majd Szakadati Tiborné a MTCS vezetője ismertette azokat a részeket, amelyek módosításra szorulnak.

Ezek a következők:

- az ÖMIP -ből az óvodát érintő területek
- minőségcélok ( a teljesültek törlése, újak felvétele)
- a nagycsoportosok helyi kimenet mérésének törlése, a Difer beépítése( táblázat)
- kommunikációs táblázat elkészítése (partnerlista helyett)

Az óvodavezető kérte a hozzászólásokat, és a módosított IMIP elfogadását.

Hozzászólás nem volt.

**Határozat:** Az óvodapedagógusok egyhangúlag elfogadták a módosított IMIP-et.

.....  
Danyi Szilvia  
jegyzőkönyvvezető  
s.k.

.....  
Imre Sándorné  
óvodavezető  
s.k.

Az alkalmazotti közösség aláírása mellékelve.

## JEGYZŐKÖNYV

### Mézeskalács Óvoda

1171 Budapest, Tanár u. 7.  
2006. május 08. du: 16,30

**Jelenlevők:** Bérces Szilvia szülő  
Szabóné Pilny Éva óvodapedagógus  
Szivákné Nagy Mária „  
Mácsány Miklósné védőnő  
Kovács István önkormányzati  
képviselő

Wehovszky Lászlóné szülő  
Urbánné Boros Ildikó Óvodaszék Elnöke  
Imre Sándorné óvodavezető

**A szavazás módja:** Nyilvános

**Távollevő:** Ország Adrienn

**Érvényes:** Ha az óvodaszéki tagok 2/3-a jelen van, és egyetértését adja.

**Jegyzőkönyvvezető:** Szivákné Nagy Mária óvodaszéki tag

**Hitelesítő:** Imre Sándorné

**Téma: A módosított IMIP elfogadása**

Az óvoda vezetője ismertette a módosításra kerülő IMIP részeit, amelyek a következők:

- az ÖMP óvodát érintő területei
- a nagycsoportosoknál a DIFER folytatása a kimenet mérésére, a régi mérés törlése
- új minőségcélok felvétele, a teljesítettek törlése
- partnerlista helyett kommunikációs táblázat készítése.

Az óvodavezető kérte a módosított IMIP elfogadását.

**Határozat:** Az Óvodaszék tagjai egyhangúlag elfogadta az IMIP módosított változatát.

.....  
Szivákné Nagy Mária  
Jegyzőkönyvvezető

s.k.

.....  
Imre Sándorné  
óvodavezető  
hitelesítő  
s.k.

Az elfogadásról a jelenléti ív csatolva.