

**A VIRÁG ÓVODA
MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI
PROGRAMJA**

Tartalomjegyzék

- 1. A fenntartói minőségpolitika, különösen az intézményre vonatkozó feladatok**
- 2. Intézményi minőségpolitika**
 - 2.1. Küldetésnyilatkozat
 - 2.2. Minőségcélok
 - 2.3. Helyzetelemzés
- 3. Intézményi minőségirányítási rendszer (MIP)**
 - 3.1. Vezetési feladatok folyamatok végrehajtása
 - 3.1.1. Vezetőség elkötelezettsége
 - 3.1.2. Jogi megfelelés
 - 3.1.3. Hosszú távú működési elvek meghatározása
 - 3.1.4. MIP működtetésének előkészítése
 - 3.1.5. A MIP működtetése
 - 3.2. Tervezési feladatok, folyamatok végrehajtása
 - 3.2.1. Stratégiai tervezés intézményi folyamatai és azok rendje
 - 3.2.2. A HOP meghatározásának és módosításának folyamata
 - 3.2.2.1. A HOP tartalma és működése
 - 3.2.2.2. A HOP bevizsgálásának folyamata
 - 3.2.2.3. A módosítások tartalma
 - 3.2.3. A MIP elkészítésének folyamata
 - 3.3. Ellenőrzés, mérési, értékelési feladatok végrehajtása
 - 3.3.1. Fenntartói ellenőrzési területi, dokumentumai
 - 3.3.2. Tanügyigazgatási dokumentumok
 - 3.3.3. Szakmai ellenőrzés
 - 3.3.4. Mérési, ellenőrzési, értékelési terv
 - 3.3.5. Kapcsolatrendszer
- 4. Záró rendelkezések**
 - 4.1. Legitimációs záradék
 - 4.2. Mellékletek

1.A fenntartói minőségpolitika, különösen az intézményre vonatkozó feladatok

Óvodák

- Az óvodai nevelés alapja a játék. A kisgyermeknek játékos tevékenységeken keresztül kell ismereteket szerezniük, szocializálódni, testi-lelki harmóniában fejlődni.
- Tekintse minden óvoda kiemelt céljának a differenciált képességfejlesztést, az egyéni foglalkozások szervezését.
- Az óvodai alapfeladatok körében biztosítsa minden intézmény azokat a fejlesztő foglalkozásokat, amelyeket helyi nevelési programjában megfogalmazott. Kizárólag az ezeken túlmutató, valódi többletszolgáltatást nyújtó foglalkozásokat lehet tanfolyami típusú, önköltséges formában szervezni.
- Határozottabban építsenek az óvodák a szülők partnerségére, hiszen a kisgyermek szülei maguk is fogékonyak az együtt gondolkodásra és készek a gyermek érdekében történő közös cselekvésre. (Ez az időszak meghatározza a szülő későbbi viszonyát a közoktatás további intézményeivel).

2. Intézményi minőségpolitika

2.1. Küldetésnyilatkozat

A Budapest főváros IV. kerület Újpest Önkormányzat által működtetett Virág óvoda (Budapest. IV. Virág u. 30.) mint közoktatási intézmény; feladata a 3-7 éves korú gyermekek harmonikus személyiségfejlődésének elősegítése.

Pedagógiai, nevelési céljaink alapvetően a gyermekeink érdekeit szolgálják, elsődleges célunk, hogy kiegyensúlyozott egészséges, környezetével harmóniában élő boldog kisgyermekeket neveljünk.

Általános alapértékeink:

- Gyermekközpontúság
- A játék kiemelt szerepe
- A gyermek gondozásának színvonalas megvalósítása
- Érzelmi alapokon nyugvó óvodai élet
- A gyermek testi, lelki szükségleteinek maximális figyelembevétele a nevelés folyamán
- Nevelés-központúság
- Esztétikus, harmonikus, tiszta környezet biztosítása. Teljesítmény-kényszertől mentes fejlesztés
- Tevékenységekre épülő nevelési-tanulási folyamat
- Életkori sajátosságokhoz igazodó tanulás, differenciált fejlesztés, ahol az elmaradások csökkenthetők és megvalósítható a tehetséggondozás
- Egységes elvárás – követelmény az óvodában dolgozók részéről a gyerekek és önmaguk irányába
- A tapasztalatot, a csak ránk jellemző meglévő értékeinket stabilnak tekintjük, és az aktuális, de sokszor öncélú pedagógiai divatirányzatokat nem követjük.
- Az értelmes rendet és fegyelmet biztosítjuk a hatékonyság érdekében.
- Minden alkalmazottól elvárjuk az etikus és példamutató viselkedést
- Az Újpest iránti lojalitást elvárjuk
- A szülők és az óvoda minden dolgozója közötti kapcsolattartás a kölcsönös tiszteleten alapuljon, és korrekt legyen
- Az alkalmazottak kötelelességteljesítését rendszeresen ellenőrizzük.

Intézményünk vezetősége és nevelőközössége elkötelezte magát a minőségpolitika mellett. Partnereink érdekében folyamatosan vizsgáljuk, hogy óvodánk működése a törvényességnek és az elvárásoknak megfeleljen. Ezért alkalmazott és intézmény használói elégedettségmérést fogunk alkalmazni évente.

A különböző mérések tapasztalataira építve kitzúzzuk a fejlesztési feladatokat, s ezeket éves munkaterületben rögzítjük.

A hátrányos helyzetű gyerekeket igyekszünk segíteni előítéletmentesen nevelni, oktatni. A tehetséges gyerekek érvényesülését igyekszünk elősegíteni.

2.2. Minőségcélok

- Óvodánk alapkövetelménynek tartja a jogszabályok alapján történő működést a helyi nevelés program minél magasabb színvonalon történő megvalósítását.
- Célunk, hogy intézményünk költségorientáltan, hatékonyan, eredményesen gazdálkodjon a rendelkezésre álló pénzkeretből.
- Minden dolgozónk óvja óvodánk állagát, részt vesz szebbé, otthonosabb válásában.
- Pályázati pénzek felhasználásával bővítjük a gyerekeket szolgáló eszközállományt.
- Nevelőtestületünk arra törekszik, hogy a családdal együttműködve folytatasson erkölcsi, etikai értékeket közvetítő, személyiségformáló nevelést.
- célunk, hogy a mindennapi tevékenységek során természetet ismerő, szerető, védelmező gyermekeket neveljünk.
- Intézményünk feladata a szülői igényen alapuló, de kellő kritikával megszervezett délutáni fakultatív programok biztosítása.

2.3. Helyzetelemzés

Óvodánk az Újpesti Önkormányzat által működtetett részben önálló intézmény a IV. kerületi városközpontban a Virág u. 30. sz. alatt található 25 éve, 1979-ben épült. A műszaki ellenőr a

penzügyi lehetőségek függvényében folyamatosan gondoskodik a karbantartásáról, a szükséges javításokról, felújításokról.

A 8 csoport mindegyikéhez tartozik öltöző és mosdóhelyiség. 1 tornaterem is a gyerekek rendelkezésére áll. Minden csoportszoba az elmúlt 5 év során új bútort kapott. Ennek következtében berendezésünk, felszereltségünk megfelelő, összképük tükrözi a pedagógusok ízlését. A folyosót a gyermekmunkák, az óvónői dekorációk teszik esztétikussá, barátságossá. Az óvoda rendelkezik a normán túl egy klimatikus helyiséggel, un. sószobával, és egy a fakultatív programok során, illetve kiscsoportok foglalkozások alkalmával használható helyiséggel az un. Galériával. Udvarunk tágas, megfelelő több udvarrészre tagolt változatos játékszerekkel felszerelt.

Minden csoport önálló kertrésszel rendelkezik, amelyben a gyerekek a csoport óvónőivel, dajkájával és a gondnokkal együtt munkálkodnak.

Játékkészletünket folyamatosan bővítjük, a meglévőket -/amelyek már elavultak / korszerűbb, biztonságosabb eszközökre cseréljük. A balesetveszélyes helyekre szeretnénk gumitéglá burkolatot.

Az elkövetkező 5-10 évben szükséges a csoportok mosdóhelyiségeinek felújítása, a folyosón az ajtók és a még barnára festett falfelületek fehérre mázolósa, a konyha és a hozzá szervesen tartozó helyiségek felújítása, valamint a mosókonyha előtti folyosó festése. Az óvodatitkár szobájában az ablak cseréje, a helyiség tapétázása és mázolósa.

Óvodánkban 8 csoport működik, 1 kivétellel homogén csoportok. A felvehető gyerekek létszáma: 200. Kihasználtságunk 100 %-os. Biztosított a hagyományos felmenő rendszer, ahol optimális esetben 3-4 évig 2 óvónő és 1 dajka foglalkozik a gyerekekkel. Intézményünkben 16 óvodapedagógus, 8 dajka, 3 technikai dolgozó, 1 óvodatitkár, 1 gondnok és 1 óvodavezető látja el a működési feladatokat.

A pedagógusok valamennyien főiskolát végeztek, közülük 1 közoktatás-vezetői szakvizsgát tett,

1 fő jelenleg végzi a közokt.vez. szakot,

3-an fejlesztőpedagógus végzettséget is szereztek,

1 fő jelenleg végzi a fejl. ped. szakot, mely szakvizsgával végződik.

1 fő jelenleg a Bérci Gusztáv Gyógyiped. Főiskolára jár.

A dajkák elvégezték a dajkaképzőt.

Dolgozóink 90 %-a öt évnél régebben tagja a közösségnek.

A nevelőmunkát / speciális feladatok ellátását / logopédus, fejlesztőpedagógus, pszichológus, védőnő, gyermekorvos segíti az önkormányzat által meghatározott óraszámokban.

Intézményünk személyi és tárgyi feltételei biztosítják gyermekeink magas színvonalú ellátását.

3. Intézményi minőségirányítási rendszer

Az Újpesti Önkormányzat által működtetett Virág Óvoda a közoktatásról szóló 1993 évi LXXIX (79) Törvényt módosító 2003 évi LXI Törvény alapján elkészítette intézményi minőségirányítási rendszerét.

Intézményünk kulcsfontosságúnak tartja a rendszer kiépítését, meghatározza a szabályozni kívánt folyamatokat, megtervezi végrehajtásukat, folyamatosan fejleszti azokat, figyelembe veszi a partnerigényeket és állandó önértékelésen alapul.

Ez magában foglalja a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.

3.1 Vezetési feladatok, folyamatok végrehajtása

3. 1.1 Vezetőség elkötelezettsége

A Virág Óvoda vezetése és alkalmazotti közössége elkötelezett a minőségirányítási rendszer kiépítése, működése és fejlesztése mellett.

Elkötelezettségünket tükrözi:

- a küldetésnyilatkozat
- a minőségpolitikai célok megfogalmazása OMIP- nek való megfeleltetése
- törvényességnek való megfelelés
- a minőségirányítási program elkészítése
- partneri igény és elégedettség felmérésen és irányított önértékelésen alapuló működés

3. 1. 2 Jogi megfelelés

- A vezetőség fontosnak tartja a jogszabályok mindenkori ismeretét, betartását
- Szükségesnek tartja a dolgozók tájékoztatását a rájuk vonatkozó jogszabályokról
- Lehetővé teszi az óvoda működését szabályozó dokumentumok megtekintését (ennek módját „Az óvodai dokumentum és megtekintés szabályzat „ tartalmazza) mindenki számára.

3.1.3 Óvodánk hosszútávra való működési elveinek meghatározása

Az általános működési elveket meghatározza a közoktatási törvény és az Országos alapprogram. Befolyásolja az intézmény hagyományrendszere, helyi értékrendje.

A minőségirányítási alapelvek átfogják a teljes körű működést. Számunkra ezek közül a legfontosabbak:

- Minőséget létrehozó, hatékonyságra törekvő, partneri elégedettséget kivívó működtetés.
- A folyamatok állandó javításával, fejlesztésével növeljük a teljesítmény központúságot.
- Minőségpolitikánk alapja a belső innováció az önfejlesztés igénye.
- Az intézmény dolgozói elkötelezettek a PDCA logika alapján történő fejlesztés mellett. / **Plan**= tervezés, **Do**= végrehajtás, **Check**= ellenőrzés, **Aktion**= beavatkozás /

3.1.4. MIP működtetésének előkészítése

A működtetést tájékozódás, feladat-meghatározás ütemezés előzte meg.

Javaslat a MIO elkészítéséhez:

1, 2003 május PSZK szervezésében: Az óvodai nevelési program és a gyakorlat összevetése előadó: Nagy Jenőné

Résztevők: Nagyné Sz. Ágnes, Kócsa Lászlóné

2, 2004 január : A minőségbiztosítással kapcsolatos ismeretek összegyűjtése a szakirodalom tanulmányozása.

Ismeretek és információk áramoltatása.

3, 2004 február: A minőségirányítási rendszer kidolgozásáért felelős háromtagú bizottság megbízása

Vezető: Kócsa Lászlóné

Tagok: Nagyné Sz. Ágnes, Csabáné P. Gabriella

A minőségirányítási programmal kapcsolatos törvények tanulmányozása, értelmezése.

4, 2004 április: Az újpesti Önkormányzat OMIP-jének értelmezése

A Virág óvoda MIP-jének elkészítése

5, 2004 május:

A MIP megismertetése az alkalmazotti közösséggel

A MIP véleményeztetése a szülői munkaközösséggel

6, 2004 május 24 :

Alkalmazotti értekezleten a MIP legitimizálása

A fenntartónak való megküldése

3.1.5. A minőségirányítási rendszer működtetése

Óvodánkban eddig nem működött minőségirányítási rendszer. Kieépítése és működtetése az elkövetkezendő időszak feladata

1. A végrehajtásért felelős munkatársak megbízása, a feladatok ütemezése.
2. Az intézmény működését szabályozó alapidokumentumok felülvizsgálata
3. Partnerlista készítés, partnerközpontú működés

4. Az intézmény működésére ható, a pedagógiai munka hatékonyságát segítő folyamatok felsorolása- szabályozásuk ütemezése.
5. MIP- hez kapcsolódó dokumentációs rendszer létrehozása.
6. A működést elősegítő szabályozók készítése.
7. Mérési, értékelési módszerek összegyűjtése, értelmezése, alkalmazása

3.2 Tervezési folyamatok végrehajtása

3.2.1. A Stratégiai tervezés intézményi folyamatai és azok rendje

- A hosszú távú vezetői célkitűzések a vezetői pályázatban fogalmazódnak meg 5 évente.
- A nevelési év feladatai a Virág óvoda adott tanévre szóló munkatervében található.
- A pedagógusok szakmai fejlesztését a továbbképzési terv tartalmazza.
- A gyerekekre vonatkozó nevelési és oktatási feladatok tervezése a csoportnaplókban történik / tanévente /
- Az egyes gyerekek fejlődését a személyiséglapon követhetjük nyomon.

3.2.2. A Pedagógiai program meghatározásának és módosításának folyamata

3.2.2.1. A HOP tartalma és működése

Helyi óvodai programunk az óvodai környezeti nevelést választotta programjául melyet 1999-ben írtunk, s ez év szeptemberétől használunk VIRÁGOM, VILÁGOM

/ környezetismeretre nevelés a művészetek eszközeivel Irodalom, zene, képzőművészet /
Programunkat az önkormányzat által kirendelt szakértő jóváhagyta.

A pedagógus munka hatékonyságát segíti a csop. napló. Ezt a dokumentumot az általános és helyi igényekből fakadó nevelési elvekhez, nevelési célkitűzésekhez igazítottuk tartalmilag és formailag.

Az egyes gyermek személyiségfejlődésének nyomonkövetése a személyiséglapokon történik.

3.2.2.2 A HOP bevizsgálásának folyamata

- A Köznevelésről szóló módosító törvény 44. §-a előírja az oktatási intézmények számára a Helyi Óvodai Program bevizsgálását.
- Nevelőtestületünk megtervezte és ütemezte feladatát.

Helyi nevelési program vizsgálatának menete

1. Tájékozódás módszerekről, szakirodalom gyűjtése
2. A HOP vizsgálat vezetője gondolatébresztőt állít össze a HOP vizsgálattal kapcsolatban, melyet megvitatnak
3. Nevelői értekezlet célja:
 - a feladatok megbeszélése
 - témafelelősök választása, csoportok alakulása
 - ütemezés elkészítése
4. A csoportok elkötelezik magukat majd
 - kialakítják a munkamódszert,
 - kiválasztják a vizsgálandó területekhez a szempontokat,
 - kérdőívet készítenek,
 - kiosztják a feladatokat, végrehajtják,
 - összegzést a csoportvezető készít, amit megvitatnak,
 - kialakítják a csoport véleményét, amit a többi csoport elé tárnak.
5. Nevelői értekezleten döntenek a vizsgálatok eredményeként a módosításról
6. Elkészül a módosított program
7. Az önkormányzathoz benyújtják elfogadásra

3.2.3 A MIP elkészítésének folyamata

- A MIP elkészítése újszerű, rendszerszemléletű gondolkodásmódot követel / a pedagógustársadalomtól messze áll ez a szemléletmód / . A vezetőség mindent elkövet annak érdekében, hogy meggyőzze a nevelőközösséget a minőségpolitika fontosságáról. Ehhez megteremtette a szükséges feltételeket:
 - szakkönyvek beszerzése
 - felkészítő tanfolyamokon való részvétel
 - törvények ismertetése
 - felelősök megbízása
 - információ áramoltatása

- Első lépésként meghatározzuk MIP-ünk alapvető feladatát:
 - a rendszer kiépítése

- Összegyűjtöttük a jogi megfeleltetést biztosító törvényeket.
- Meghatároztuk MIP-ünk működésének távlati céljait:
 - partnerazonosítás
 - folyamat leírások, szabályozók készítése
 - önértékelésen alapuló működés

- Ütemeztük az ehhez kapcsolódó feladatokat.
- Elkészítettük MIP-ünket.
- Megismertettük és elfogadtattuk nevelőközösségünkkel.
- Véleményeztettük az SZMK-val..
- Benyújtottuk az Önkormányzathoz elfogadásra.

3.3 Ellenőrzési, mérési, értékelési folyamatok végrehajtása

- Intézményünk feladata a mérési, ellenőrzési, értékelési rendszer kiépítése, működtetése.
- Célunk, hogy a mérés, ellenőrzés, értékelés tervezett, tudatos, rendszerszerű és kiszámítható legyen.
- Biztosítsa a fejlesztés folyamatosságát, objektivitását, tényekre épüljön.
- Feladatunk a működő folyamatok rendszerezése, dokumentációjuk átvizsgálása.
- A szabályozni kívánt folyamatokhoz kidolgozzuk a működést biztosító ellenőrzési, mérési értékelési módszereket, eljárásokat.

3.3.1. Fenntartó ellenőrzés területei, dokumentumai

- *Területei:* belső ellenőrzés szükséges a számviteli- pénzügyi törvény, a költségvetési, az Államháztartási törvény, valamint az Önkormányzati rendeletek betartásának ellenőrzése.

Ez jelent jogosultságot a Gazdasági Intézmények számára, a belső ellenőrzés szervezetének működésével.

Az igazgató a saját, vagy a Gazdasági Intézmény vezetőinek, az Önkormányzati vezetők kezdeményezésére megbízhatja a függetlenített belső ellenőrzést a törvényből adódó jogok munkaterv szerinti gyakorlása, rendkívüli események esetén, az azonnali vizsgálat elrendelésére és végrehajtására.

- *Dokumentumai:* **Szabályszerűségi ellenőrzés:** alapító okirat, SZMSZ, Kollektív Szerződés, Tűzvédelmi Szabályzat, Bombariadó, Tűzriadó, egyéb belső szabályzatok, vezetői előírások, utasítások.

Gazdasági –pénzügyi ellenőrzés: Intézményi költségtervezés, költségvetési keretek visszatervezése, pénzmaradvány visszatervezése, intézményi költségkeretek felhasználása, ellátmány kezelése, elszámolása, étkezések nyilvántartása, a szociális kedvezmények jogszerűségének ellenőrzése.

3.3.2. Tanügyigazgatási dokumentumok

- A felvett illetve elment gyerekek nevét az „Óvodai felvételi előjegyzési napló”-ban vezetjük. A vezető óvónő tartja számon. Az iskolába elment gyerekek az „Óvodai szakvélemény” c. dokumentumban szerepelnek.
- Statisztikai adatszolgáltatást minden évben az OM kéri 2001 óta CD lemezen / számítógépes adatszolgáltatás/ előtte formanyomtatványon.
- Gyermekhiányzásokat a „Mulasztási naplókban „vezetik a csoportos óvónők.
- Pedagógus ügyeleti rendre a megbízott óvónő felel. Reggel 6-7 óráig , illetve délután 17-18 óráig ügyeletes óvónő van a gyerekekkel.
- Dajkák munkabeosztásáért a vezető ill. a helyettese a felelős, óvodatitkár dokumentálja a helyettesítéseket, túlórákat.

3.3.3. Szakmai ellenőrzés

- Pedagógiai munka ellenőrzése a vezető feladata, esetenként megbízza a helyettesét. Az ellenőrzés témája, időpontja az éves munkatervben van mellékelve.
- Évente minimum 1 alkalommal minden pedagógus szakmai ellenőrzésen „ esik át „ amit az ellenőrzési naplóban dokumentál az óvodavezető.
- A jövő tanévtől kezdődően heti rendszerességgel szakmai megbeszéléseket fogunk tartani minden hétfőn.

3.3.4 Kapcsolatrendszer

Óvodánk vezetősége és kollektívája a minőség politikai célok elérése érdekében megfelelő kapcsolatot tart fenn a működését befolyásoló intézményekkel.

1. Kiscsoportosaink egy része a Munkásotthon utcai módszertani Bölcsődéből kerül óvodánkba. Óvónőink előzetes látogatások során ismerkednek a leendő óvodások szokásrendjéről, fejlettségi szintjükről. Nevelési és beszoktatási tervek elkészítésekor építenek ezekre az ismeretekre.

A két intézmény között jó a kapcsolat.

2. Nagycsoportosaink közül sokan a Károlyi István 12 évfolyamos iskolában kezdik meg tanulmányaikat, ezenkívül a legtöbben az Árpád, Erzsébet, Nyár, Pozsonyi iskolába iratkoztak be. Szinte valamennyi újpesti iskolába kerülnek tőlünk gyerekek, valamint a szomszédos kerületekbe is beiratkoznak / XIII.,XV./ Kapcsolatunk azokkal az iskolákkal rendszeres, amelyekbe a legtöbb gyerek jár az óvodánkból. Szülői értekezlet keretében az iskolák igazgatói tájékoztatják a szülőket az iskola programjáról, bemutatják a leendő első osztályokban tanító pedagógusokat.

- A tanítónők ismerkednek a leendő első osztályos gyerekekkel az óvodai életük során.
- Nagycsoportosaink részt vesznek a tanítási órán, megismerik az iskola épületét, az osztálytermet.
- Minden tanév első félév végén azokból az iskolákból, ahová tőlünk a legtöbb gyerek jár, meghívjuk az első osztályos tanítónéniket, akik tájékoztatnak minket volt óvodásaink előmeneteléről.

3. Az önkormányzat által kijelölt gyermekorvos és védőnő rendszeresen ellenőrzi az óvodások egészségügyi állapotát, fizikai fejlődését. A rászorultakat elküldi megfelelő szakorvoshoz. Óvodásaink fogászati szűrésen, szemészeti, hallásvizsgálaton is rendszeresen részt vesznek.

4. A Nevelési Tanácsadó pszichológusai a magatartási, viselkedési és beilleszkedési zavarokkal, ill. a részképesség zavarokkal küzdő gyerekek nevelésében és fejlesztésében meghatározott óraszámban részt vesznek. Mivel a szomszédban van az intézmény, ezért óvodánk dajkái viszik-hozzák a gyerekeket, ami a szülőknek nagy segítséget jelent. Szintén a Nev. Tan munkatársai az iskolaérettségi vizsgálatok végzésével segítenek a szülőknek és az óvónőknek, hogy a kétséges helyzetben eldöntsék, hogy iskolaérett-e a gyerekük, vagy sem.
5. A PSZK munkatársa, aki fejlesztőpedagógus is, az arra rászorult nagycsoportosokkal külön foglalkozik. A PSZK szervezi a klf. tanfolyamokat, továbbképzéseket, kiállításokat, és általában 1 nevelőtestületi értekezletet is Kurucz Gyuláné tart óvodánkban.
6. A Gyámügyi Hivatal és Gyermekjóléti Szolgálat segíti óvodánkat a gyermekvédelmi feladatok ellátásában.

4. Záró rendelkezések

4.1 Legitimációs záradék

A Virág óvoda alkalmazotti közössége 2004 május 24.-én tartott munkatársi értekezleten a Minőségirányítási programot elfogadta.

A Virág óvoda szülői munkaközösségének véleménye:

4.2. Mellékletek

1. Szabályzatok elkészítése
2. Alapdokumentum jegyzék:

Alapító okirat

SZMSZ

Házirend

Munkaterv

3. Partnerlista:

Fenntartó

Nevelési Tanácsadó- logopédus

PSZK

Bölcsődék

Iskolák

Orvos

Védőnő

4. Szabályozni kívánt folyamatok felsorolása
5. A MIP tartalmára és működésére vonatkozó törvények gyűjteménye.
6. A mérésekhez, ellenőrzésekhez használt módszerek.
7. Folyamatleírások

4.3 Mellékletek bővítése

1, Szabályzatok bővítése

a, Az udvari tartózkodás idejére vonatkozó szabályok

b, Az óvoda környékén történő séta, kirándulás szabályai

c, A tömegközlekedési eszközzel illetve külön busszal történő közlekedés szabályai

2, Alapdokumentum jegyzék bővítése

3, Partnerlista bővítése

Az udvari tartózkodás idejére vonatkozó szabályok

- A gyerekek meghatározott udvarrészen tartózkodhatnak
- Más udvarrésze csak az óvónő tudtával, engedélyével mehetnek
- Az udvaron lévő játékeszközökre csak üres kézzel, óvónő jelenlétében mászhatnak fel
- A padokat pihenésre és tornázásra használjuk
- A kapura, kerítésre felmászni, bokrok közé bemenni nem lehet
- Kertből, bokorról, fáról levelet, virágot letépni nem szabad
- Papírzsebkendőt, egyéb szemetet az udvaron eldobálni nem lehet, azt minden esetben a szemetesbe kell dobni
- Szükségleteik elvégzésére az épületen belüli mosdót használják
- A házikó tetejére nem mászhatnak fel
- A házikóba babát, könyvet bevihetnek
- Labdázni, focizni csak a kijelölt helyen lehet
- Biciklizni, rollerezni a betonos úton, ill. a kijelölt helyen lehet
- Ugrókötéllal ugrálni és lovacskázni lehet
- Homokozó játékkal csak a homokozóban játszhatnak
- a homokozóból homokot kivinni nem lehet
- Dömperral, talicskával a homokozó körül játszhatnak
- Nyáron a homokozóban vízzel való játékot folytathatnak
- Homok fellazításában a nagycsoportosok segíthetnek
- Homokozónál lévő csúszdára csak a létra felől lehet felmászni
- Csúszdázni ülve, nyújtott lábbal lehet, bekötött pulóver, nadrág zsinórral
- Kabátban ne csúszdázzanak, mert a kabáton lévő nagyobb műa. gomb,v. dísz beakadása esetén ez balesetet okozhat
- Medencében fürdésen kívül más tevékenységet végezni nem lehet
- Fürdésnél mindenki saját törülközőjét, fürdőruháját, papucsát használja
- A csoport öltözőjében átöltöznek, s az udvarra fürdőruhában, papucsban mennek ki
- A medence körül lassan sétálnak
- Jó idő esetén az udvaron mezítláb lehetnek

Óvónó feladata

- A szabályokat betartatja minden gyerekekkel a balesetek elkerülése végett
- Más csoportba járó gyerekekre is figyel
- Kihelyezi a naparnyókat jó idő esetén
- Papírzsebkendőt, esetleg plussz szemetest visz ki
- A csoportok előtti teraszra asztalt, széket visz ki ábrázoláshoz, egyéb játékfajtákhoz
- Plédék kivitele
- Nagycsoportban., középsőben közösen hozza ki a gyerekekkel a homokozó játékot
- Évszaknak megfelelően játék tevékenységet biztosít

Dajka feladata

- Biztosítja, hogy elegendő vizet ihassanak a gyerekek
- A csoport virágos, ill. fűszernövényes kertjét igény- és szükség szerint rendben tartja.

Budapest 2007 február 28

Kócsa Lászlóné
óvodavezető

Az óvoda környékén történő séta, kirándulás szabályai

1, TAJ számot, szülői elérhetőséget tartalmazó névsoron jelezzük a résztvevő gyermekek létszámát.

- Indulás, visszaindulás előtt névsort kell olvasni !

2, Minimum két felnőtt kísérő szükséges.

3, Egészségügyi- tisztasági csomagot és mobiltelefont vinni kell.

4, Az óvónőnek minden kirándulás előtt ismertetni kell a gyerekekkel a szabályokat:

- párosával kézen fogva a járda belső oldalához húzódva haladunk
- az egyik felnőtt a sor elején a másik a végén tartózkodik, őt megelőzni, vagy tőle lemaradni nem szabad
- az úttesten /lehetőleg zebrán/ körültekintően, figyelmesen megyünk át úgy, hogy az egyik felnőtt megáll az út közepén / feltartóztatja a forgalmat / a másik átkíséri a csoportot az úttesten.
- a helyszínen megbeszéljük , hogy meddig szabad elmenni, milyen területen mozoghatnak /szabály, hogy lássuk egymást/, hova kell gyűjteni a szemetet.

5, Az Óvónőnek ismernie kell a séta, kirándulás útvonalát, helyét /előzetesen be kell járni a helyszínt /

6, Baleset esetén el kell látni a gyermeket, szükség esetén ki kell hívni a mentőt, értesítenie kell a szülőket.

Elsősegélycsomag tartalma:

- fertőtlenítőszer
- sebtapasz, kötszer
- láz- és fájdalomcsillapító
- kalcium tablettá

Tisztasági csomag tartalma:

- papír zsebkendő
- WC papír
- víz, pohár

Budapest 2006 május

Kócsa Lászlóné
óvodavezető

Nagyné Szele Ágnes
óvodavezető h.

Tömegközlekedési eszközzel, illetve busszal történő kirándulás szabályai

- 1, TAJ számot, szülői elérhetőséget tartalmazó névsoron jelezzük a résztvevő gyerekek létszámát.
- 2, tájékoztatjuk a szülőket a kirándulás idejéről, időtartamáról, helyéről s hogy mire lesz gyermekének szüksége.
- 3, Az óvónőnek egészségügyi .tisztasági csomagot, névsort, mobiltelefont kell vinnie.
- 4, Különbbuszos kirándulás esetén minimum két felnőtt kísérő, tömegközlekedési járművön való utazás esetén 5 gyermek mellé 1 felnőtt kísérő szükséges.
- 5, A gyermekekkel megbeszéljük, hogy hova megyünk, mit visznek magukkal, milyen legyen az öltözködésük, mikor érkezünk vissza az óvodába.
- 6, Minden alkalommal tudatosítjuk a járműveken való utazás szabályait:
 - Mindig felnőtt száll fel először a közlekedési eszközre
 - Kijelöli hova üljenek, vagy álljanak a gyerekek / ha van ülőhely, mindig üljenek le, az álló gyerekek kapaszkodjanak, ne változtassák helyüket /
 - Utazás közben csendesen beszélgessenek, kultúráltan viselkedjenek.
 - A járműveken ne egyenek, igyanak!
 - A járműről az utazás végén mindig felnőtt száll le először ! Előtte gyülekeznek a gyerekek párosával. Az utoljára leszálló felnőtt ellenőrzi, hogy senki ne maradjon fent. Ismét megszámloljuk a gyerekeket!
- 7, Az óvónő mindig ismeri az útvonalat / ha szükséges előzetesen bejárja /
- 8, Folyamatosan biztosítjuk a gyermekek folyadék igényét, szükségleteik et kielégítjük.

9, Ügyelünk arra, hogy kultúráltan viselkedjenek/ ne szemeteljenek, udvariasan viselkedjenek./

10, Baleset esetén ellátjuk a gyermeket, ha szükséges mentőt hívunk, értesítjük a szülőt.

Elsősegélycsomag tartalma :

- fertőtlenítőszer
- sebtapasz, kötszer
- láz- és fájdalomcsillapító
- kalcium tableta

Tisztasági csomag tartalma:

- papír zsebkendő
- WC papír
- víz, pohár

Budapest 2007 febr. 28

Kócsa Lászlóné
óvodavezető

Nagyné Szele Ágnes
óvodavezető h.

2. Alapdokumentum jegyzék bővítése

1. Közalkalmazotti Szabályzat
2. ÖMIP
3. MIP
4. HOP
5. Vezetői Szabályzat
6. Vezető éves terve
7. Csoportnapló
8. Személyiséglap
9. Mulasztási napló
10. Felvételi napló /óvodásokról/
11. Statisztikai kimutatások
12. Leltározási Szabályzat
13. Gyermekvédelmi terv
14. Gyermekbeiskolázási dokumentumai
15. Továbbképzési terv
16. Gazdasági, pénzügyi dokumentum:
 - költségvetés tervezés
 - ellátmánykezelés
 - szigorú számadású nyomtatványok kezelése

3. Partnerlista bővítése

- Szülő
- Alkalmazotti közösség
- gyermekek
- Szociális és Gyermekjóléti szolgálat

4, Szabályozni kívánt folyamatok :

1. Pedagógus kiválasztás
2. Pedagógus betanítás
3. Továbbképzés
4. Pedagógus panaszkezelési eljárás
5. Elismerő, ösztönző rendszer
6. Pedagógus távozása
7. Kimagasló munkavégzés elismerése
8. Beiratkozás
9. Gyermeki felvétel rendje
10. Csoportba sorolás
11. Szülők tájékoztatása felvétel előtt / HOP, MIP Házirend /
12. Szülői értekezletek
13. Szülői szervezet
14. Eszközbeszerzés
15. HOP-ból adódó speciális eszközök
16. Szakmai társintézményekkel való kapcsolat
17. Dokumentáció
18. Napirend
19. Heti rend
20. Szolgáltatás
21. Séta, kirándulás
22. Szociálisan hátrányos helyzetű gyerekek felzárkóztatása
23. Tehetséggondozás
24. Integrálás
25. Sajátos szociokulturális háttérrel rendelkező gyerekek fejlődésének biztosítása

5. A MIP tartalmára és működésére vonatkozó törvények gyűjteménye

2003 . évi LXXXIX. Köznevelési törvény

- 85.§ (7) bek. Kötelezi az Önkormányzatokat MIP.jük elkészítésére, amelynek időpontja 2004 január 31
- 40.§ (10)-(11) bek. előírja a köznevelési intézmények számára 2004 június 30-ig minőségirányítási programjuk elkészítését.
- 40 § (10)-(11) bekezdése előírja, hogy mit kell tartalmaznia a MIP-nek.
 - Az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit, és s megvalósítását szolgáló elképzeléseket.
 - Az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési értékelési feladatok végrehajtását.
- 40. § előírja az Adatkezelési Szabályzat vagy Iratkezelési Szabályzat elkészítését az SZMSZ mellékleteként.
- 40.§ (7)-(8)-(9) bekezdése a házirend funkciójának módosításáról szól.
- 102 § előírja a PDCA alkalmazását.
- 60-61 § szerint a szülői munkaközösségnek véleményeznie kell a MIP-et.
- 37.§ (5) bekezdése előírja az Alapító Okirat módosítását szükség szerint.
- 128.§ (16) bekezdése az Alapító Okirat fenntartói áttekintését.
- 129.§ (8) bek. a házirend fenntartói jóváhagyása.
- 44.§ és 48.§ előírja a HOP módosítását.

2006 . évi módosított Köznevelési törvény

- 40. § (11) bek. előírja a pedagógus munkakörben dolgozók teljesítményértékelési rendszerének kidolgozását, a MIP-ba való illesztését és a fenntartónak való megküldését 2007 március 31-ig.

6. A méréshez, ellenőrzéshez használt módszerek

- PDCA a folyamatos fejlesztés módszere
 - tervezés /P/
 - végrehajtás/D/
 - ellenőrzés /C/
 - beavatkozás /A/

- HÍVÓKÉP
- PREFFER
- EFQM
- KMD
- Swot analízis

8. MIP éves munkatervek

A Virág Óvoda minőségirányítási rendszerének kiépítésére irányuló 2004-2005 évi feladatok

Általános feladatok:

- A minőségirányítás értelmezése- ezzel kapcsolatos könyvek, cikkek álljanak a nevelőtestület rendelkezésére
- Szemléletformáló beszélgetések a nevelési értekezleteken és a heti megbeszélések során

1, Az 1991. LXXXIX Köznevelési törvény 40 .§ (9) bek. és 129.§ (8) bek. útmutatása alapján a Virág Óvoda házirendjének elkészítése, elfogadtatása

- A kidolgozásban részt vevő nevelőtestület
- Véleményezi a szülői munkaközösség
- Felelős az óvodavezető: Kócsa Lászlóné
- Határidő: 2004 december 31

2, Az 1993 LXXXIX. 40.§ törvény útmutatása alapján a Virág Óvoda SZMSZ-ának elkészítése, elfogadtatása

- A kidolgozásban részt vevő nevelőtestület
- Véleményezi a szülői munkaközösség
- Felelős az óvodavezető: Kócsa Lászlóné
- Határidő: 2005 április 30

3, Partnerkapcsolatok /szülői/ igények felmérése

- Leendő kiscsoportos szülők számára kérdőív készítése célja: miért a Virág Óvodát választotta gyermeke számára
- A kidolgozásban részt vesz: Búzás Eszter, Illésné Schrott Ildikó óvodapedagógus
- Felelős: Nagyné Szele Ágnes vezető helyettes
- Határidő: 2005 május 1

4, Iskolák számára kérdőív készítése

-Célja: az iskolába menő óvodásaink neveltségi szintje és értelmi képességei megfelelnek-e az iskolai elvárásoknak

- A kérdőív összeállításában részt vett Kócsa Lászlóné óvodavezető és Nagyné Szele Ágnes vezetőhelyettes.

5, Tanévzáró nevelői értekezleten értékeljük az év során elvégzett feladatokat

- Szabályozni kívánt folyamatok áttekintése
- Javaslattétel a következő évben szabályozni kívánt folyamatok meghatározására
- Határidők: a tanévzáró nevelési értekezlet
- Felelős: Kócsa Lászlóné óvodavezető

Budapest, 2004 szeptember 15

Nagyné Szele Ágnes
óvodavezető h.

A Virág Óvoda minőségirányítási rendszerének kiépítését, működését segítő feladatok meghatározása 2005/2006. tanévre

Általános feladatok

- minőségirányítással kapcsolatos cikkek, könyvek álljanak a nevelőtestület rendelkezésére
- szemléletformáló beszélgetések a nevelési értekezleteken és a heti megbeszéléseken

1, Tanévnyitó nevelési értekezleten a minőségi körök vezetőinek megválasztása

- Javaslatétel Illésné S. Ildikóra, és Búzás Eszter óvónő személyére
- Szabályozni kívánt folyamatok kiválasztása
- Felelős: Kócsa Lászlóné óvodavezető
- Határidő: 2006

2, Minőségi körök munkájának figyelemmel kísérése, segítése

Feladatok:

- A minőségi körök vezetői elkészítik munkatervüket
- Elkészítik a szabályozni kívánt folyamatok tervezetét
- A minőségi körök vezetői folyamatosan tájékoztatják egymást és a nevelőtestületet a munkáról

Felelős: Nagyné Szele Ágnes vezető h.

Határidő: folyamatos

3, 2006 május 10.-én tartandó tanévzáró nevelési értekezleten a kidolgozott szabályzók áttekintése, elfogadtatása

Felelős: Illésné S. Ildikó , Búzás Eszter óvodapedagógus

4, A tanévzáró nevelői értekezleten értékeljük a minőségi körök munkáját és az elvégzett feladatokat

Áttekintjük a szabályozandó feladatokat

Felelős: Nagyné Szele Ágnes

Határidő: 2006 május

Budapest 2005 szeptember 6

Nagyné Szele Ágnes
óvodavezető h.

A Virág Óvoda minőségirányítási rendszerének működését segítő feladatok meghatározása a 2006/2007- es tanévre

1, A 2006 évi módosított Köznevelési törvény /LXXXI. 40.§ (11) bek/ értelmezése a feladatok meghatározása, ütemezése:

- Iratkezelési szabályzat felülvizsgálata
- Felelős: Kócsa Lászlóné óvodavezető
- Határidő: 2006 december

-Az Intézményi MIP felülvizsgálata a törvény által való kiegészítése, megküldése az önkormányzatnak

Felelős: Kócsa Lászlóné óvodavezető
Nagyné Szele Ágnes óvodavezető h.
Határidő: 2007 március

2, A minőségi körök vezetői éves tervük alapján irányítják a minőségi körök munkáját.

I. kör vezetője: Illésné S. Ildikó óvodapedagógus

- Hogyan működik a gyakorlatban „ Az óvoda elhagyásának rendje „ szabályozó ellenőrzése, felülvizsgálata, módosítása Határidő: 2007 április
- A kiscsoportos szülői kérdőívek feldolgozása Határidő: 2007 november
- Személyiségi lapok átdolgozása Határidő: 2008 május
- SWOT –analízis készítése az intézmény működéséről Határidő: 2008 május

II. kör vezetője: Vidó Ágnes

- Hogyan működik „ Az udvari élet szabályai” a gyakorlatban ellenőrzése, felülvizsgálata, módosítása Határidő:2007 április
- Pedagógus elégedettség méréséhez kérdőív készítése Határidő: 2007 február
- A kérdőívek kiosztása, feldolgozása Határidő 2007 május
- Swot-analízis készítése az intézmény működéséről Határidő: 2007 május

3, A Virág óvoda minőségirányítási munkájának értékelése

Felelős: Nagyné Szele Ágnes óvodavezető h.

Határidő: 2007 tanévzáró értekezlet

Budapest , 2006 szeptember 20

Nagyné Szele Ágnes
óvodavezető h.

9. A Virág Óvoda teljes körű értékelési rendszere

A 2006 évi LXXXI. Törvény 9.§-a módosítja a Köznevelési törvény 40. §-ának (11) bekezdését.

„ (11) Az intézményi minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszú távra szóló elveit és megvalósítását szolgáló elképzeléseiket. Az intézményi minőségirányítási programban meg kell határozni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását. 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 rendszer 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 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 köznevelési 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, helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.”

A törvény előírja, hogy a köznevelési intézményeknek első ízben a 2008/2009. évet kell értékelnie.

A törvény értelmezése után meghatároztuk feladatainkat.

1, A teljesítményértékelési rendszer értelmezése

- A teljesítményértékelés lényege kapcsolatot teremteni a munka-minőségmennyisége és a jutalom között
- A teljesítményértékelés általános szempontjai:

- A kiemelt célok és azok minőségi kritériumainak vizsgálata, értékelése
Óvodában: - összhangban legyen a fenntartó MIP-jával,
HoP-ban megfogalmazott nevelési célokkal

A munkaköri leírások konkretizáltak és visszaellenőrizhetők legyenek

A vezetői / beosztotti/ kompetenciák vizsgálata

2, A teljesítményértékelésben résztvevő személyek meghatározása

Vezetők: Kócsa Lászlóné
Nagyné Szele Ágnes

Óvodapedagógusok névsora:

1) Bodnárné Lehoczki Zsuzsanna
2) Leskóné T. Andrea
3) Gyűszű Mónika
4) Fodorné Gombos Tímea
5) Horváth Lászlóné
6) Pappné Maklári Andrea
7) Kissné Germán Margit
8) Kühn Andrásné
9) Lévai Kálmánné
10) Márta Ágnes
11) Mészárosné Korponai Katalin
12) Nagyné Szele Ágnes
13) Sziráki Judit
14) Vattainé Csernák Orsolya
15) Csabáné Pegán Gabriella
16) Vidó Ágnes

3. Vizsgálat idejének meghatározása

- évente egyszer / várhatóan december /

4, A teljesítményértékelés szempontjainak gyűjteménye – értékelőlapok

- évente választunk a gyűjteményből az év elején meghatározott céloknak megfelelően

5, A vizsgálat tervezett menetének / vagyis intézmény teljes körű értékelési rendszerének kidolgozása a hatályban lévő törvények alapján / a kidolgozása az első értékelendő időszak 2008/2009 előtt

-