



INTÉZMÉNYI MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI
PROGRAM
2009-2014



Az intézmény neve: Árnyaskert Óvoda

OM azonosító: 031388

Címe: 3213 Atkár, Széchenyi út 1.

**A minőségirányítási programot készítette: Molnárné Csépany Edit
Minőségfejlesztési Munkaközösség vezetője**

A program benyújtója: Berényi Ildikó

Az alkalmazotti közösség jóváhagyásának dátuma: 2009. november 20.

A fenntartóhoz történő benyújtás dátuma: 2009. november 20.

A fenntartói jóváhagyás dátuma: 2009. november 26.

Hatályba lépés időpontja: 2009. december 1.

Tervezett felülvizsgálat időpontja: 2011. és 2014. augusztus 31.

A dokumentum érvényessége: 2014. december 1.

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés
 - 1.1. A Program megalkotásának, illetve módosításának indokoltsága
 - 1.2. A különböző dokumentumok egymáshoz kapcsolódásainak bemutatása
 - 1.3. Intézményünk bemutatása
 - 1.4. Eddigi minőségfejlesztési tevékenységünk
 2. Fenntartói minőségpolitika
 - 2.1. Az intézményünkre vonatkozó fenntartói minőségi elvárások
 - 2.2. Intézményi minőségpolitika
 - 2.2.1. Minőségpolitikai nyilatkozatunk
 - 2.2.2. Intézményünk jövőképe
 - 2.2.3. Küldetésnyilatkozatunk
 - 2.2.4. Nevelési elveink, jellemző módszerei
 - 2.2.5. Minőségi célok, cél értékek
 - 2.2.6. Vezetői elkötelezettség
 3. Intézményünk minőségfejlesztési rendszere
 - 3.1. Minőségfejlesztési munkaközösség létrehozása, vezetőjének megbízása
 - 3.1.1. A folyamatok működtetése
 - 3.1.2. A szabályozó dokumentumok elkészítésének formai követelményei
 - 3.2. A vezetés felelőssége
 - 3.2.1. Stratégiai tervezés
 - 3.2.2. Az óvoda éves munkatervének elkészítése
 - 3.2.3. Vezetői ellenőrzés
 - 3.2.4. Irányított önértékelés (teljes körű önértékelés)
 - 3.2.5. Éves értékelés
 - 3.2.6. MIP működtetése
 - 3.3. Belső működés
 - 3.4. Az emberi erőforrás biztosítása és fejlesztése
 - 3.4.1. A vezető, a pedagógusok és nevelő munkát segítők és egyéb alkalmazottak teljesítményértékelése
 - 3.5. Partnerkapcsolatok működtetése
 - 3.5.1. Partneri igény – és elégedettség mérés
 - 3.5.2. Panaszkezelés rendje az óvodás gyermekek szülei részére
 - 3.5.3. Panaszkezelés rendje az alkalmazottak részére
 - 3.5.4. Óvodás korú gyermekek óvodai felvétele
 - 3.5.5. A nagycsoportos korú gyermekek beiskolázása
 - 3.5.6. A beiskolázott gyermekek nyomon követése, beválás vizsgálata
 - 3.5.6.1. Sajátos nevelési igényű és BTMN gyermekek integrált óvodai nevelése
 - 3.6. Nevelés, fejlesztés
 - 3.6.1. A gyermekek egységes mérés – értékelésének rendszere
 - 3.7. Az intézmény működtetése
 - 3.7.1. Beszerzés tervezése
 - 3.7.2. Gazdasági és pénzügyi folyamatok szabályozása
 - 3.8. Az intézmény működésének javítása, folyamatos fejlesztése
 - 3.8.1. PR – tevékenység
 - 3.9. Belső vizsgálat (audit)
- Legitimációs záradék

1. BEVEZETÉS

1.1. PROGRAM MEGALKOTÁSÁNAK ILLETVE MÓDOSÍTÁSÁNAK INDOKOLTSÁGA

Az 1993. évi LXXIX. tv. a közoktatásról 2003. évi módosítása (40. §.) feladatul jelölte ki a közoktatási intézmények számára alapidokumentumaik felülvizsgálatát, módosítását és a **minőségirányítási programjuk** kidolgozását.

A törvény előírta az intézmények hatékony, szakszerű, törvényes feladatellátását és az intézményi működés folyamatos javítását, fejlesztését.

Az intézményi minőségirányítási programban kell meghatározni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.

Nevelőközösségünk az intézményi Minőségirányítási Programját határidőre elkészítette, a fenntartó jóváhagyásával (2004. május 15.) 2004. szeptember 01-én hatályba is lépett. A jogszabályok változása értelmében többször kiegészítettük, illetve módosítottuk, melyet a fenntartónak jóváhagyásra megküldtünk.

A minőségirányítási program az intézményi működés stratégiai dokumentuma, melynek funkciója:

- ❖ a nevelési program megvalósításának, végrehajtásának, az intézmény működésének támogatása,
- ❖ a folyamatos fejlesztés napi gyakorlattá tétele,
- ❖ a működés hatékonyságának és szakszerűségének javítása,
- ❖ az intézmény hosszú távú fejlesztésének biztosítása.

A minőségirányítási program két részből áll:

- ❖ **a minőségpolitika** az intézményi működés hosszútávra szóló elveit,
- ❖ **a minőségfejlesztési rendszer** a működést szabályozó folyamatokat, a végrehajtás szabályait határozza meg. Tartalmazza a pedagógusok **teljesítmény értékelésének szempontjait és az értékelés rendjét**, mely az egyén teljesítményét hivatott vizsgálni, értékelni. Tartalmazza továbbá a teljes körű intézményi önértékelés periódusát, módszereit, valamint a fenntartó minőségirányítási rendszerrel való kapcsolatát.

1.2. A KÜLÖNBÖZŐ DOKUMENTUMOK EGYMÁSHOZ KAPCSOLÓDÁSÁNAK BEMUTATÁSA

Az intézményvezetés fontos feladata a jogi dokumentumok ismerete, megismertetése, betartása és betarttatása.

Cél:

Az óvoda működését szabályozó jogi dokumentumok, törvények, rendeletek, fenntartói és belső intézményi szabályzók hozzáférhetőek legyenek a vezetők számára.

Óvodánk működését szabályozó dokumentumok

Szabályozó dokumentum	Érintettek köre	Megismerés módja	Elérhetőség
Törvények <ul style="list-style-type: none"> • Közalkalmazotti tv. • Munka törvénykönyve • Közoktatási törvény 	Teljes alkalmazotti kör	Nevelési, munkatársi értekezletek dokumentum elemzése	Vezetői iroda
Az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja	Nevelőtestület	Nevelési értekezlet	Vezetői iroda
Fenntartói rendeletek, határozatok <ul style="list-style-type: none"> • Rendeletek, határozatok • ÖMIP 	Teljes alkalmazotti kör	Nevelési, munkatársi értekezletek	Vezetői iroda
Intézményi szabályozók <i>Alapvető általános dokumentumok</i> <ul style="list-style-type: none"> • Alapító Okirat • Szervezeti és Működési Szabályzat • Házi rend • IMIP 	Teljes munkatársi kör SZK Szülői Közösség	Nevelési, munkatársi értekezlet SZK ülés Csoport szülői értekezlet	Vezetői iroda
Alapvető szakmai dokumentumok <ul style="list-style-type: none"> • Helyi nevelési program • Továbbképzési program • Beiskolázási terv • Éves munkaterv • Féléves feladatterv 	SZK Szülői Közösség Teljes alkalmazotti kör óvónők	Csoport szülői értekezlet SZK ülése Nevelési, munkatársi értekezlet	Csoportszoba, Vezetői iroda Csoportszoba
Intézményi ügyintézés dokumentumai <ul style="list-style-type: none"> • Jegyzőkönyv, határozat 	Teljes alkalmazotti kör	Nevelési, munkatársi értekezlet	Vezetői iroda
Munkaügyi dokumentumok <ul style="list-style-type: none"> • Formai előírások • Munkaköri leírás 	Teljes alkalmazotti kör	Személyenkénti megbeszélés	Személyenként
Védelmi jellegű és egyéb szabályozók <ul style="list-style-type: none"> • Munkavédelmi és • Tűzvédelmi Szabályzat • Kollektív Szerződés 	Teljes alkalmazotti kör Szakszervezet	Munkatársi értekezlet	Vezetői iroda Nevelői szoba Szakszervezet

1.3. INTÉZMÉNYÜNK BEMUTATÁSA

Az óvodai nevelés országos alapprogramjával összhangban, helyi nevelési program alapján dolgozunk, amely az eddigi nevelési gyakorlatunkon alapszik, de nyitott volt az alternatív programokkal szemben is.

Minden intézmény hosszú távú programját valamilyen igény kielégítésére készíti. Meg kell felelni bizonyos elvárásoknak, a célrendszer és a tevékenységet ehhez kell, hogy alakítsuk. Ezért fontos, hogy elemezzük, mit vár el az óvodánktól az azt felhasználók köre. Tudnunk kell, milyen az intézményünket használók társadalmi, szociális, kulturális összetétele.

A településen lakók többségét a 19-62 év közötti népesség adja. Kismértékben emelkedik a 0-5 év közötti korosztály aránya.

Óvodai csoportok száma: 2

Gyermeklétszám (2009/2010): 54 fő

Óvodapedagógusok száma: 4 fő

Egy csoportra jutó gyermeklétszám: 27 fő

Egy óvodapedagógusra jutó gyermeklétszám: 13,5 fő

Egy csoportra jutó gyermeklétszám: 27 fő

Gyermeklétszám alakulása:

	2007/2008	2008/2009	2009/2010	2010/2011
Nagycsoportosok	13	20	19	14
Középső csoportosok	19	17	12	11
Kiscsoportosok	21	17	24	24
Összesen	53	54	55	49

2009/2010-es nevelési évben:

hátrányos helyzetű óvodás		9 fő
halmozottan hátrányos helyzetű		-
logopédiai fejlesztésre jár		13 fő
BTMN szakvéleményes		3 fő
SNI gyermek		1 fő
egyéni fejlesztésben részesül		12 fő
grafomotoros fejlesztésben részesül		14 fő
mozgásfejlesztésben részesül		1 fő
bejáró óvodás		1 fő
gyermekétkeztetési kedvezmények	100%-os	9 fő
	50%-os	15 fő

A munkanélküliség jelentős számának növekedése nem várható. A községünkben jelentősebb ipari termelőüzem nincs, a helybeliek foglalkoztatására a különböző szolgáltató egységekben és a mezőgazdasági szövetkezetben, valamint az önkormányzat és intézményeiben van lehetőség, korlátozott számban. Az eljáró dolgozók főleg Gyöngyösön találnak munkát. A település mezőgazdasági jellege és földrajzi elhelyezkedése illetve a lakosság korösszetételében, szociális helyzete következtében 4-5 éven belül a lakosság létszáma stagnál illetve kisebb mértékű emelkedés várható.

Az intézményi minőségi munka feltételei a demográfiai tények figyelembevételével, a partnerek ismert igényeinek és a fenntartó elvárásainak integrálását teszi lehetővé, amelyet az intézményi minőségpolitikánkban és minőségfejlesztési rendszerünkben fogalmaztunk meg. Intézményünk anyagi, szellemi, tartalmi lehetőségei és adottságai meghatározzák annak egyediségét, megkülönböztetik más intézménytől.

Az óvoda a 3-7 éves korú gyermekek intézményes nevelését látja el. A gyermekek szociális háttere változó. Az elmúlt időszakban kiemelt figyelmet fordítottunk azokra a gyermekekre, akiknek a családi környezet nem biztosítja a mindenoldalú fejlődés alapvető feltételeit, ill. valamilyen fejlődésbeli lemaradással, részképesség problémával rendelkeztek. Saját nevelési program alapján a gyermekek életkori és egyéni adottságait szem előtt tartva érdelem gazdag, élményt nyújtó, játékba integrált tanulás – óvodai élet szervezése történik.

A 2007/2008-as tanévtől 2 részben osztott csoport működtünk a gyermeklétszám csökkenése miatt. A 2009/2010-es tanévtől részben a szülői igények és a nevelőtestület szakmai döntése alapján, ismét a vegyes életkorú csoportok szervezése történik. Az óvodai férőhelyek feszítettsége jellemző a BTMN és az SNI gyermekek számának növekedésével. A két csoporthoz az óvodapedagógusok és a dajkák száma, végzettsége jó, fejlesztő- és gyógypedagógusunk van. A továbbképzés biztosított: minden óvodapedagógus szakvizsgával rendelkezik, szakterületüknek megfelelően és a továbbképzési rendben meghatározottak szerint gyarapítják tudásukat.

A nem kötelező feladat helyi megoldására, megbízási szerződéssel logopédust alkalmazunk.

Az óvodánk tárgyi felszereltsége jó, az eszközjegyzékben foglaltak megvalósítására törekszünk. Az elmúlt öt évben kisebb felújítások, munkálatok történtek: vizesblokk korszerűsítése, világítótestek korszerűsítése, a csoportszobák burkolatcseréje, az udvari játszóeszközök kicserélése, felújítása, szabványosítása, tárgyi eszközök beszerzése pályázatok útján.

2007-ben a fenntartó törvényességi ellenőrzést folytatott le, melynek megállapításai alapján kisebb korrekciókra került sor. Az intézményértékeléshez szükséges vezetői beszámoló, minőségirányítási munkáról szóló beszámoló elkészültek, az intézkedési tervek alapján a feladatok megvalósultak.

Nevelőtestületünk határozata és a partnereink elégedettség méréseinek eredménye alapján helyi nevelési programunk és a minőségirányítási programunk 2009-2014 évekre vonatkozóan csak néhány területen igényel változtatást. Úgy gondoljuk, hogy a helyi program megírásakor körültekintően, a helyi sajátosságokat figyelembe véve foglalmaztuk meg célkitűzéseinket, feladatainkat.

„A nevelés célján értem az ember egyéniségének, jellemének programját, a jellem fogalmába beleveszem az egyéniség egész tartalmát... Véleményem szerint feltétlenül szükséges, hogy nekünk pedagógusoknak legyen ilyen programunk az emberről, s e felé állandóan törekedjünk.”

/Makarencó/

1.4. EDDIGI MINŐSÉGFEJLESZTÉSI TEVÉKENYSÉGÜNK

Az 1993. évi LXXIX. tv. 1999. évi módosításakor a törvényalkotók úgy rendelkeztek, hogy az óvodai nevelési programnak tartalmaznia kellett „az óvodában folyó nevelőmunka ellenőrzési, értékelési, mérési, minőségbiztosítási rendszerét.”

Intézményünk nevelő közössége magas színvonalú szakképzettsége mellett mindig is **innovatív** beállítottságú volt, de óvatosan kezeltük ezt a számunkra ismeretlen feladatot. Tisztában voltunk azzal, hogy előbb-utóbb eleget kell tennünk törvényi kötelezettségünknek, ezért tudatosan készültünk e feladatra.

Az első időszak a felkészülés, a tájékozódás, a tanulás időszaka volt. A pedagógus szakvizsga keretében minden óvodapedagógusunk vizsgázott e témakörben, 2 fő tanúsítvánnyal rendelkezik. 2004-ben a minőségbiztosítással foglalkozó munkaközösséget alakítottunk, így a munkába 100%-ban mindenki bekapcsolódik. A Comenius 2000. I. sz. intézményi modellje – „Partnerközpontú működés” alapján kezdtük el munkánkat, külső segítség nélkül, szerettünk volna a magunk szabta tempóban haladni, a számunkra fontos problémákkal foglalkozni, anélkül, hogy a csoportban végzett munka rovására ment volna.

Megfogalmazzuk és elkészítettük:

- ❖ Vezetői elkötelezettséget,
- ❖ Működési Szabályzatot,
- ❖ erőforrásleltárt,
- ❖ információs láncot,
- ❖ dokumentáció rendjét,
- ❖ nyitott önértékelést,
- ❖ külső-, belső intézményképet,
- ❖ küldetésnyilatkozatot,
- ❖ partnerazonosítást, külső-, belső partnereink igényeinek és elégedettségének mérését,
- ❖ célokat és prioritásokat,
- ❖ intézkedési terveket.

A minőségfejlesztés területei:

- ❖ szervezetfejlesztés, klímavizsgálatok,
- ❖ irányított önértékelés, óvodai dolgozók igény- és elégedettség mérések,
- ❖ szülői elégedettség mérések: játék, egészséges életmód, integráció, házirend, kommunikáció, nevelési program felülvizsgálat, partnerkapcsolat,
- ❖ gyermekek elégedettségének vizsgálata,
- ❖ fenntartói elégedettség mérések,
- ❖ az általános iskola alsós nevelőinek megkérdezése,
- ❖ különböző szabályzatok készítése (gyakornoki, munkavállalók teljesítményértékelése, esélyegyenlőségi program),
- ❖ fejlesztő programok, intézkedési tervek készítése,
- ❖ a gyermekek értékelésének egységes, mérhető rendszerének kialakítása.

Minőségi munkánk eredményei:

- ❖ dolgozóink elkötelezettek a minőség iránt, képesek közös célokra irányuló tevékenységek elfogadására,
- ❖ pontosabb ismereteik lettek a minőségről, annak fejlesztési lehetőségeiről,
- ❖ megismerték minőségügyi módszerekkel,
- ❖ tudatosabb lett a tervezőmunka,
- ❖ azonosítottuk a partnereinket,

- ❖ megismertük partnereink igényét, elégedettségét, elégedetlenségét,
- ❖ felszínre kerültek erősségeink, gyengeségeink,
- ❖ bővült eszközrendszerünk,
- ❖ biztonságosabbá vált óvodánk környezete.

Partnereinket folyamatosan tájékoztatjuk a minőségfejlesztő munkánk során elért eredményeinkről. Tanév végén értékeljük minőségirányítási rendszerünk végrehajtását, melyet külön véleményez a szülők közössége, és a fenntartónak határidőre megküldjük.

Óvodánk arra törekszik, hogy a minőségelvű tevékenység olyan folyamattá váljon, mely a továbbiakban is helyzetértékelésre, helyi sajátosságokra és a partneri igényekre épül - rövid-közép- és hosszú távú tervek megvalósításával és megvalósulásával. Az értékelés alapján fejlesztési irányvonalat meghatározó korrekciós ciklus indításával az elkötelezett fejlesztést célozza.

Elkészítettük az intézmény teljes körű önértékelését, melyben megfogalmaztuk az elért eredményeket, meghatároztuk rövid, közép- és hosszú távú feladatunkat.

2. FENNTARTÓI MINŐSÉGPOLITIKA

Az Önkormányzati Minőségirányítási Program célja, hogy helyzetértékelés alapján stratégiai irányokat és domináns értékeket határozzon meg.

Így ebben a dokumentumban meghatározta a fenntartó elvárásait, az óvodánk működési feltételeit, a fenntartói irányítás keretében tervezett szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendjét.

A Köznevelési Törvény 40.§ (11) bek. értelmében Atkár Község Önkormányzata az ÖMIP-ben rendező elveket kívánt adni a mérés-értékelési feladatok, a magasabb vezetői értékelési szempontok és a fenntartói intézményértékelés tartalmára vonatkozóan.

Az Intézményi Minőségirányítási Programunknak összhangban kell állnia az Önkormányzati Minőségirányítási Programmal.

Az Önkormányzati Minőségirányítási Program célja

- 1. Meghatározza az önkormányzat által fenntartott köznevelési rendszer egészével szemben támasztott fenntartói elvárásokat.**

Az Önkormányzati Minőségirányítási Program az önkormányzati köznevelési rendszer egészére határozza meg a fenntartó elvárásait az egyes intézményeknek a fenntartói elvárásokkal kapcsolatos feladatait. Ennek eldöntése után a minőségirányítási programnak meg kell határoznia azt is, hogy milyen elvárások azok, amelyeknek meg kell felelniük az egyes intézményeknek. Ez azért nagyon lényeges, hogy az intézményi és az önkormányzati program egymásra épüljön.

- 2. Összehangolja a köznevelési rendszerének a működését, működtetését a köznevelést érintő más ágazatok tevékenységével.**

Összességében:

- ❖ Az Önkormányzat kötelező feladatainak ellátására saját intézményrendszert tart fenn a településen lakó gyermekek számára.
- ❖ Az osztályok, csoportok szervezésénél betartja a Közoktatásról szóló törvény 3. sz. mellékletének létszámhatárait.
- ❖ Az intézményeiben a szükséges személyi feltételeket biztosítja.
- ❖ Az Önkormányzat a költségvetésében az eszközjegyzék szerint biztosítja az intézmények tárgyi felszereltségét.
- ❖ A megfelelő személyi és tárgyi feltételek megteremtésével kívánja elérni, hogy a tankötelezett gyermekeink a településen maradjanak, ne vigyék a közeli városba őket.
- ❖ Az intézményekben a sajátos nevelési igényű és BTMN gyermekek integrált nevelését vállalja, az ellátásukhoz fejlesztő- és gyógypedagógust biztosít.
- ❖ A gyámügyi törvény alá tartozó gyermekek intézményi elhelyezését 100%-ban megoldja.
- ❖ Az intézményeiben étkeztetést igénylő valamennyi gyermek részére biztosítja a szolgáltatás igénybe vételét. Megteremti az ehhez szükséges tárgyi és személyi feltételeket.
- ❖ Az intézmények eszközbeszerzésre irányuló pályázatait támogatja, az önrészt minden esetben biztosítja.

2.1. AZ INTÉZMÉNYÜNKRE VONATKOZÓ FENNTARTÓI MINŐSÉGI ELVÁRÁSOK

Az óvodában biztosítani kell a gyermekek személyiségének tudatos kibontakoztatását, az integrált nevelés módszerének alkalmazásával a tehetségek kibontakoztatását és az esélyegyenlőséget, a sajátos nevelési igényű és részképesség problémás gyermekek felzárkóztatását, fejlesztését.

A minőségnek a mindennapi munkafolyamatok részeként kell érvényesülnie. Minőségpolitikánk, egyben a minőséget befolyásoló problémák megoldására, a minőségromtó tényezők nyílt feltárására, a minőség mindenkor javítására és fejlesztésére irányul.

Követelmény a minőségi szemlélet kialakítása, a tevékenységeinkre érvényes minőségbiztosítás megvalósítása, szinten tartása.

- ❖ Az óvodai nevelés alapvető célja és feladata, hogy az érzelmi, értelmi, testi és közösségi neveléssel – a családokkal együttműködve – a gyermeki személyiség egészét fejlessze, tegye alkalmassá az iskolai életre.
- ❖ A jogszabályban meghatározott és a fenntartó által elfogadott nevelési program szellemében működő intézményi szolgáltatásokat biztosítsa.
- ❖ Minden rászoruló gyermek kapjon elhelyezést 3 éves kortól.
- ❖ A gyermekek 95%-nak megtartása az óvodában.

- ❖ Differenciált nevelés megvalósítása.
- ❖ A veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyermekek nyilvántartása, fejlődésük kiemelt figyelemmel való kísérése.
- ❖ Egészséges életmód feltételeinek biztosítása.
- ❖ A szülői igények elégedettségének, elégedetlenségének folyamatos mérése, trendvizsgálat.
- ❖ Hatékony és költségtakarékos működés, amihez önkormányzatunk támogatja az innovatív ötleteket.
- ❖ A kialakított hagyományok értékek átadása a település lakói számára is, bekapcsolódás a közösségi rendezvényekbe.

A fő területeken elvárt sikerkritériumok

Feladat	Sikerkritérium	Kulcsfontosságú mutatók
Helyi igények alapján kialakított intézményi profilok megőrzése.	Sokszínű óvodai kínálat	Önálló programok. Elemzések, a csoport munkájának bemutatása
Differenciált nevelés megvalósítása	Differenciált nevelés megvalósítása a fogyatékos és hátrányos helyzetű gyermekek esetében. Differenciált, személyre szabott foglalkozások	A sajátos nevelési igényű és a BTMN gyermekek esetében az egyes problémák számának csökkenése
Az anyanyelvi kultúra, a kommunikációs készségek fejlesztése	Beszédhelyzetek, dramatizálás. Egyéni képességek kibontakoztatása	Fejlesztő pedagógiai módszerek számának széleskörű alkalmazása
Egészséges életmódra-, természet és környezet védelemre nevelés	Mozgás, korszerű táplálkozás	Sikeres programok, óvodán kívüli programok, kirándulások, séták
Működés feltételeinek prioritása	Hatékony, gazdaságos, költséghatékony gazdálkodás	Óvodai csoportok létszámalakulása, kihasználtsági mutatók elemzése. A tervezett és felhasznált költségvetés aránya
Minőségfejlesztési rendszer működtetése	Működő önellenőrzési, önértékelési rendszer	Ellenőrzés. Értékelés. Partneri igénymérés, elégedettség, elégedetlenség mérése
Mérési, értékelési rendszer működtetése	A gyermekek eredményes felkészítése, képesség és készségek mérése	Mérési eredmények, összehasonlító eredmények, DIFER

2.2. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA

Intézményünk minőségpolitikáját a fenntartó minőségpolitikája és nevelési programunk elvei és céljai alapján fogalmaztuk meg.

Minőségfilozófiánk alapelvei:

- ❖ A minőségirányításban a vezetés felelőssége, elkötelezettsége elsődleges és meghatározó.
- ❖ Minden óvodai dolgozó felelős az általa végzett munka minőségéért.
- ❖ A partneri elégedettség munkánk célja, melyet folyamataink folyamatos javításával kívánunk növelni.
- ❖ A hibák javítása helyett, azok megelőzését tartjuk fontosnak.

2.2.1. MINŐSÉGPOLITIKAI NYILATKOZATUNK

Minőségfelfogásunk legfőbb célja, hogy óvodánk pedagógiai és szakmai célkitűzéseinek megfelelően működjön.

Minőségi céljainknak való megfelelés biztosítja a folyamatos fejlődést a szervezetben és a pedagógiai munkában egyaránt.

Ennek eredménye, hogy helyi nevelési programunk alapelvei és céljai egyre magasabb szinten valósulnak meg.

Óvodánk vezetése és alkalmazotti köre elkötelezett a minőségfejlesztés iránt, ezért figyelembe vesszük a változó társadalmi környezet és partnereink igényeit.

Az intézményvezetés tudatosítja a munkatársakban a rájuk vonatkozó jogszabályokat, törvényi kötelezettségeket, jogokat és szakmai elvárásokat.

A folyamatos minőségfejlesztés érdekében biztosítjuk, ösztönözzük a munkatársak szakmai fejlődését (önképzés – továbbképzés).

Munkánkat a kiegyensúlyozott, magas színvonalú tevékenység jellemzi. Feladatainkat tervszerűen, tudatosan végezzük. Szakszerű mérések, elemzések megvalósításával, a partneri igények felmérésével keressük a megújulás és jobbítás lehetőségét.

Minőségpolitikánk érvényes intézményünk valamennyi dolgozójára, minden folyamatára és tevékenységére.

2.2.2. INTÉZMÉNYÜNK JÖVŐKÉPE

Óvodánkban magas szintű, minőségi pedagógiai munkát végzünk, amely a gyerekek közötti egyéni különbségeket tolerálja, meg tud felelni az egyéni igényeknek, mindenkinek esélyegyenlőséget biztosít. A gyermekek személyiségfejlődését szeretetteljes nyugodt légkörben, pozitív példamutatással, sokszínű tevékenykedéssel, elsősorban játékkal, mozgással, mesével, énekkel, ábrázolással kívánjuk elérni.

Pedagógiai céljaink megvalósításához és egyéni karrierépítéshez lehetőség van szakmai fejlődést elősegítő továbbképzésekre. A szervezeti és szakmai kultúra egymás elfogadásán, tiszteletén, megbecsülésén alapul.

A szakmai felkészültség, az innováció, az igényes munkavégzés megbecsült érték.

Jól működő Alapítványunk bevételeivel és a sikeres pályázatokkal bővítjük forrásainkat.

A szülők körében óvodánk elismert, közkedvelt, más településről is íratnak be gyermeket hozzánk.

Szándékaink, törekvéseink szerint az elkövetkezendő 5 évben az alábbiak jellemzik intézményünket:

- ❖ óvodánk valamennyi érték iránt nyitott, humánus, demokratikusan működő intézmény,
- ❖ differenciált, igény szerinti kínálatot nyújt és biztosítja a folyamatosságot.

Alapelveink:

- ❖ Nevelési és oktatási kínálatunkat és azon kívüli szolgáltatásainkat folyamatosan közelítjük a partneri elvárásokhoz,
- ❖ elégedettség és igénymérés alapján készítjük el a rövid és hosszú távú terveinket,
- ❖ intézményünk pedagógiai felfogásának középpontjában a gyermekek állnak egyéni képességeikkel, adottságaikkal, amelyek fejlesztését a gyermekek igényeihez alakítunk,
- ❖ a tehetségek felismerése és gondozása, a hátránykompenzálás fontos feladat,
- ❖ figyelmet fordítunk óvodapedagógusaink kompetenciájának fejlesztésére, a teljesítményük differenciált értékelésére, elismerésére, a pedagógus minősítési rendszer működtetésére,
- ❖ a szervezeti kultúránk fejlesztése során az egymás elfogadására, megértésére, tiszteletére, megbecsülésére helyezük a hangsúlyt,
- ❖ törekszünk arra, hogy a szülők és az óvodapedagógusok partnerként működjenek együtt a gyermekek fejlődése érdekében,
- ❖ megőrizzük értékeinket, hagyományainkat.

SIKERKRITÉRIUMOK:

Céljaink akkor teljesülnek, ha az intézményünket használók, a fenntartó és partnereink körében rendszeresen elvégzett elégedettség-vizsgálat eredményei valamint az IMIP-ben meghatározott, mérések ezek teljesülését igazolják.

Fontosak az egyértelmű elvárások, követelmények, a rendszeres, sikeresen teljesülő feladatok, következetes ellenőrzés, fejlesztő értékelés.

2.2.3. KÜLDETÉSNYILATKOZATUNK

„Szentnek kell tartanunk a gyermek érintetlen lelkét, amit abba ültetünk, minden próbát kiálljon. Ha rosszat ültetünk bele, megmértelyezzük egész életre...S ha jó magot ültetünk bele, egész életében virágzik...”

/Kodály Zoltán/

Az óvodai nevelés országos alapprogramjával összhangban, helyi nevelési program alapján dolgozunk, amelynek középpontjába az érzelmi nevelést helyeztük.

A szeretet szellemében biztosítjuk a gyermekeknek a cselekvő törődést, amely magába foglalja a gyermekek iránti szeretetet, tiszteletet, a gyermekek megismerését és egyéni képességfejlesztését.

Empátiás képességünkre alapozva a gyermek pillanatnyi lelki állapotának, igényének megfelelő alaphangulat biztosítása mellett, egyéni képességekhez igazodó fejlesztéssel vállaljuk, a személyiség sokoldalú fejlődésének elősegítését. Nevelési programunk lehetővé teszi a gyermek sajátosságainak figyelembe vevő, ahhoz igazodó szabályok, normák megismertetését, elsajátítását, együttes cselekvések, sokrétű óvodai tevékenységek során, a műveltségi tartalom fokozatos bővítése mellett.

A gyermek helyes magatartása a jellem beállítottsága, amely a felnőttekhez, társakhoz, közösséghez való viselkedésben, egységes követelmény, megerősítés, értékelés, jutalmazás mellett alakul, a szeretet, tisztelet légkörében nyilvánul meg, ezért fontos számunkra a jól működő család - óvoda kapcsolattartás.

Alapvető elvárásként fogalmazzuk meg az intézményünk alkalmazottaival szemben az egymás, a gyermekek, szülők tiszteletét, elengedhetetlenül fontos számunkra a jól működő partnerkapcsolatok alakítása.

2.2.4. NEVELÉSI ELVEINK, JELLEMZŐ MÓDSZEREI

Nevelési felfogásunk középpontjában a gyermek áll, akinek optimális fejlődéséhez biztosítani kívánjuk az elfogadó, nyugodt, **biztonságos légkört**. Csak ilyen körülmények között tud személyisége a legeredményesebben fejlődni és olyan képességei kibontakozni, mely az iskolai tanulás megkezdéséhez nélkülözhetetlenek. Fontosnak tartjuk, hogy az életkori sajátosságok szabadon érvényesülhessenek a mindennapokban. Ezek a tevékenységi vágy, utánzási vágy, mozgás iránti vágy, természetes kíváncsiság, önállóságra való törekvés. Érzelmekben és élményekben gazdag óvodára van szükség, melyben a pedagógus személye példa értékű a gyermek számára.

Elkötelezettek vagyunk abban, hogy maradéktalanul megvalósuljon a:

- ❖ Gyermekek iránti szeretet és tisztelet,
- ❖ Gyermeki jogok védelme,
- ❖ Gyermekek különbözőségének tiszteletben tartása,
- ❖ Esélyegyenlőség biztosítása minden gyermeknek,
- ❖ Természet szeretetére és tiszteletére nevelés,
- ❖ Empátia és tolerancia érvényesítése,
- ❖ Egészséges életmód keretein belüli mozgáslehetőség,
- ❖ Szoros együttműködés partnereinkkel,
- ❖ Szakmai igényesség a dolgozók körében,
- ❖ Egységes pedagógiai szemléletmód.

2.2.5. MINŐSÉGI CÉLOK, CÉLÉRTÉKEK

A fenntartó óvodával kapcsolatos elvárásai, nevelési programunk és a vezetői pályázat alapján az alábbi minőségi célokat fogalmazzuk meg:

Minőségi célok	Minőségmutatók	Határidő
Biztonságos intézmény	Szabályozott óvó-, védő eljárások, folyamatos karbantartás,	Folyamatos
A gyermekek közötti esélyegyenlőség folyamatos biztosítása	Pontos adatok a gyerek fejlődéséről, bevállalt sikerkritériumok	Folyamatos
A gyerekek fejlődését eredményesen segítő, fejlesztő team-ek	Speciális ismeretekkel rendelkező óvodapedagógusok rendszeres együttműködése, a gyerekek fejlődésében mutatkozó eredmény	Folyamatos
Átlátható, kezelhető dokumentációs rendszer	Egységes dokumentumrendszer, szabályozott iratkezelés és feladatmegosztás	2010
Helyi nevelési program alaposabb megismertetése partnereinkkel	Neveltségi szint emelkedése	2010
Információ áramlás javítása	Informáltság minőségének javulása	2009
Eredményes nevelőmunka	Egyéni, csoport, óvoda szintű nevelési eredmények adatai	Folyamatos
Közvetlen partnereinkkel jó együttműködés (szülők, iskola, fenntartó)	Partnerek elégedettsége nő, hatékony együttműködési fórumok	Folyamatos
Az óvoda épületének külső felújítása pályázat útján	Nő a használók komfortérzete	2010-11

2.2.6. VEZETŐI ELKÖTELEZETTSÉG

Az Árnyaskert Óvoda vezetőjeként felelős vagyok a Nevelési Programunkban és Intézményi Minőségirányítási Programunkban megfogalmazott, és kialakított nevelő munkánk fenntartásáért, fejlesztéséért.

Az intézmény működtetése a központi és helyi jogszabályoknak és szabályzóknak megfelel. A Köznevelési törvényben rögzítettek alapján érvényesülnek óvodánkban a gyermeki, szülői, nevelőtestületi, munkaközösségi és szülői szervezet jogai.

Folyamatosan figyelemmel kísérem a nevelési feladatellátás minőségét, ennek keretében ellenőrzöm és értékelem az intézmény működését. Munkatársaimmal elkötelezettek vagyunk a minőségi feladatellátás mellett, ennek szellemében minden feltételt biztosítunk a Minőségirányítási Program végrehajtásához. Vezetői munkám során törekszem a felmerülő problémák átlátására, humánus kezelésére, ezzel is biztosítva az intézmény zavartalan működését.

Biztosított a törvényben meghatározott személyi feltétel. Pedagógus Továbbképzési Programunk a törvényi előírásoknak megfelelően készült és működik. Fontosnak tartom humán erőforrás fejlesztését (szakvizsgázott óvodapedagógusok, szakképzett dajkák), és arra törekszem, hogy óvodánk hatékonyan és gazdaságosan működjön, a feladatok ellátásában a szolgáltatói szemlélet érvényesüljön.

Vezetői munkámat meghatározza a minőség és értékek iránti elkötelezettség. A megfelelően kialakított és jól működtetett vezetői döntéshozatal rendje, a kockázatfelmérés és a felmerülő problémák átlátása segíti eredményes munkámat.

Pedagógiai és gazdasági szinten igyekszem menedzselni kollégáimat és óvodánkat. A konfliktusok kezelése megfelelő intézményünkben.

Pedagógiai feladatainkat központi és helyi szabályozók alapján kiválóan valósítjuk meg. Ehhez hozzá járult a szabályozott folyamatok ismerete, a Nevelőtestület jó szakmai, és önképzési szintje. Gördülékeny, rugalmas munkavégzés, szervezés valósul meg, melynek alapjai részletes, személyre szabott munkaköri leírások, munkaidő beosztások. A nevelő – fejlesztő munka ellenőrzését munkatervekben meghatározott tematika szerint végzem. Az ösztönző, segítő, elemző megbeszélések, ön- és vezetői értékelések előkészítették kollégáimat a pedagógus teljesítményértékelés bevezetésére.

A konferenciák, továbbképzések tapasztalatait felhasználom vezetői munkámban. Szakvizsgázott intézményvezetőként a szakmai – vezetői képzést továbbra is szem előtt tartom. Tanügy igazgatási auditor képzésen gazdagítottam tudásomat.

Határozott, de következetes és empátikus vezetőnek tartom magam. Ezek a tulajdonságaim segítettek abban, hogy a 2004-ben megfogalmazott célok, feladatok megvalósulásra kerültek intézményünkben. Munkatársaimmal elkötelezettek vagyunk a minőségi feladatellátás mellett, ennek szellemében minden feltételt biztosítottunk a Minőségirányítási Program végrehajtásához.

Minőségpolitikánk lehetővé teszi a környezettől való előnyös különbözőség elérését, mely intézményünk jövőjének záloga.

Vallom, hogy egymást támogató, együttműködő nevelőtestület tudja igazán biztosítani a biztonságos, derűs légkört.

3. INTÉZMÉNYÜNK MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZERE

3.1. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI MUNKAKÖZÖSSÉG LÉTREHOZÁSA, VEZETŐJÉNEK MEGBÍZÁSA

Cél: A minőségfejlesztési munkaközösség feladatainak és jogkörének meghatározása annak érdekében, hogy az intézményben önállóan és hatékonyan irányítsák a minőségirányítási rendszert.

A minőségirányítási rendszer működése érdekében minden tanév elején munkaközösséget hozunk létre, a munkaközösség munkáját működési szabályzat alapján végzi. A munkaközösség vezetőjének megbízását az óvodavezető készíti el.

A szabályozó dokumentum száma	Címe
MSZ 001	A minőségfejlesztő munkaközösség működési szabályzata
MSZ 002	A minőségfejlesztő munkaközösség dokumentálási rendjének szabályzata

3.1.1. A FOLYAMATOK MŰKÖDTETÉSE

Cél: A minőségfejlesztési rendszer minél teljesebb körben történő kialakítása, működtetése.

Fő folyamatok: vezetési, partnerkapcsolat irányítása, nevelés-oktatás, óvó-védő feladatok

3.1.2. A SZABÁLYOZÓ DOKUMENTUMOK ELKÉSZÍTÉSÉNEK FORMAI KÖVETELMÉNYEI

Cél: A minőségfejlesztési munkaközösség tevékenységi körében keletkezett dokumentációk egységes formai és tartalmi megjelenítésének kialakítása.

Dokumentumok jellege:

- ❖ minőségre kiható tartalommal rendelkező,
- ❖ szabályokat, előírásokat, követelményeket tartalmazó,
- ❖ tetszőleges adathordozón rögzített,
- ❖ szóveges, rajz, ábra vagy bármely információ, ami valamilyen cselekvést a jövőre vonatkozóan meghatároz.

Szabályozó dokumentumok:

- ❖ szabályzat, eljárásrend

A szabályzat szóveges formában készülő dokumentum.

Formai követelményei:

1. borító
 - szabályzat neve, száma,
 - logó,
 - ellenőrizte, elrendelte,
 - verziószám,
 - hatályba lépés dátuma, érvényesség ideje.
2. belső lap
 - szabályzat neve, óvoda neve, címe (fejléc)
 - oldalszám (lábléc)

Eljárásrend alatt értjük a táblázatos formában megjelenített dokumentumot. Formátuma a tartalomnak megfelelően változó.

3.2. A VEZETÉS FELELŐSSÉGE

Cél: Az intézmény vezetése biztosítsa minőség iránti elkötelezettségét és a működésrendjét, a folyamatos fejlesztéshez, és a szervezeti kultúra fejlesztéséhez szükséges erőforrásokat a partneri elvárásoknak megfelelően, a külső és belső jogrendszer és szabályozók előírásainak betartásával, a minőségpolitikai nyilatkozat, a helyi nevelési program 5 évenkénti felülvizsgálatával, éves munkaterv készítésével, az irányított önértékelés lebonyolításával.

Intézményvezetés e dokumentum értelmében: az óvodavezető és a minőségfejlesztési munkaközösség vezetője.

Jogszerű működés biztosítása

Cél: Az intézmény jogi működésének biztosítása. A törvények, jogszabályok, rendeletek naprakész ismeretének, hozzáféréseinek biztosítása a dolgozók számára.

A hozzáférhetőség biztosítása

Az intézményi működést szabályozó külső jogrendszer elemei, a törvények és a különböző szintű rendeletek megtekinthetők az Óvodavezetők Kézikönyvében, az Iskolaszolgáiban és az Önkormányzattól megkapott CD jogtárban.

A megismerés biztosítása

Helyi eljárásrendben szabályozva. Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi eljárásrendet adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 001	Jogszerű működés biztosításának eljárásrendje

3.2.1. STRATÉGIAI TERVEZÉS

Cél: hosszú távra meghatározza a fejlesztési stratégiát, továbbá, hogy tevékenységünk kiszámítható, egymásra épülő, tervezhető legyen.

Az intézményvezetés meghatározza a tervezés tartalmát és szabályozza a tervezés folyamatait.

a. stratégiai tervek

- Helyi Nevelési Program,
- Intézményi Minőségirányítási Program,
- Szervezeti és Működési Szabályzat,
- Vezetői pályázat

b. operatív tervek

- az óvoda éves munkaterve, hozzákapcsolódva a minőségfejlesztési munkaterv, belső ellenőrzés terve, gyermekvédelmi munkaterv, reszortfelelősök terve.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi eljárásrendet adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 002	A stratégiai tervezés eljárásrendje

3.2.2. AZ ÓVODA ÉVES MUNKATERVÉNEK ELKÉSZÍTÉSE

Cél: a munkaterv célja, hogy meghatározza az óvodánk nevelő-fejlesztő munkáját. Szabályozza időben és felelősökre bontva az éves feladatokat.

A munkaterv elkészítésének folyamata:

- a tanév céljainak meghatározása,
- javaslatok összegyűjtése,
- éves feladatok, kiemelt nevelési feladat meghatározása,
- teljesítményértékelésre kerülő dolgozó kiválasztása,
- munkaközösségi munkaterv elkészítése,
- gyermekvédelmi munkaterv összeállítása,
- minőségfejlesztési és intézményi munkaterv összehangolása,
- a feladatokhoz idő- és erőforrás tervezése,
- rendezvényterv,
- ellenőrzési terv elkészítése,
- nevelőtestületi véleményeztetés, elfogadás,
- nyilvánosságra hozatal,
- a munkaterv megküldése a fenntartónak.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi eljárásrendet adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 003	Az éves munkatervkészítés eljárásrendje

3.2.3. VEZETŐI ELLENŐRZÉS

Cél: adatgyűjtés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez és a fejlesztéshez, a dolgozók elé kitűzött célok, feladatok megvalósulásának ellenőrzése.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi eljárásrendet adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 004	A vezetői ellenőrzés eljárásrendje

A vezetői ellenőrzés az óvodavezető joga. Ellenőrzési tevékenységét az előző év tapasztalatai határozzák meg. Az ellenőrzési terv része az éves munkatervnek, melyet a tanévnyitó nevelési értekezleten nyilvánosságra kell hozni.

Az ellenőrzés komplex folyamat, mely kiterjed a nevelő-oktató munkára, a szervezeti kultúrára, a működés egészére.

Az ellenőrzéssel kapcsolatos alapvető követelmények: a dolgozók által ismert és elfogadott legyen, tervezett és rendszeres legyen, dokumentálás kövesse.

3.2.4. IRÁNYÍTOTT ÖNÉRTÉKELÉS (TELJES KÖRŰ ÖNÉRTÉKELÉS)

Cél: az óvoda adottságainak és eredményeinek számbavétele. Annak megállapítása, hogy az intézmény tevékenysége a fenntartó által az ÖMIP-ben meghatározott elvárásoknak illetve az intézmény által a Helyi Nevelési Programban és az IMIP-ben meghatározott stratégiai céljainak megfelelő irányba halad-e. A folyamatok, tevékenységek illeszkednek-e a célokhoz, rendelkezésre állnak-e a megfelelő szabályozók s azok milyen mértékben segítik a munkát. Milyen eredményeket ért el az előző értékelés óta eltelt időszakban, és milyen további fejlesztési feladatok meghatározása indokolt.

Az irányított önértékelés gyakorisága: A vezetői ciklus alatt két alkalommal végezzük el, a második év második felében és az ötödik év első felében.

A teljes körű önértékelést a KDM modell szerint végezzük.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi eljárásrendet adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 005	Az irányított önértékelés (teljes körű intézményi önértékelés) eljárásrendje

3.2.5. ÉVES ÉRTÉKELÉS

Cél: az óvoda működésének, a szabályozásoknak és a partneri elvárásoknak való megfelelés és a szükséges módosítások feltárása.

Intézményi szintű értékelés: éves beszámoló, minőségfejlesztési munka megvalósulásának értékelése.

1. Éves beszámoló

Az intézmény vezetése a szervezet folyamatai és a tevékenységei ellenőrzésére és a partneri igény- és elégedettségmérések eredményeire alapozva indikátorrendszert alakított ki, melynek értelmében adatgyűjtést, adatfeldolgozást és adatelemzést végez.

Az alkalmazott indikátorrendszer kiterjed:

- az intézmény adottságaira,
- szakmai tevékenységére, különösen a partnerközpontú működésre, a folyamatos fejlesztésre, a szervezeti kultúra fejlesztési eredményére, valamint a javítandó területekre, a fejlesztendő területek meghatározására,
- az indikátorrendszer illeszkedik a jogszabályokhoz, a fenntartói elvárásokhoz.

2. Az IMIP megvalósulásának értékelése

Az éves munkaterv szerint a minőségfejlesztési munkaközösség vezetője készíti el az óvodavezetővel közösen.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi eljárásrendet adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 006	Éves értékelés elkészítésének eljárásrendje

3.2.6. A MIP MŰKÖDTETÉSE

Cél: az intézmény zökkenőmentes feladatellátásának biztosítása.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi eljárásrendet adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 007	A MIP működtetésének eljárásrendje

3.3. BELSŐ MŰKÖDÉS

Cél: az intézmény zökkenőmentes feladatellátásának biztosítása.

A szervezeti felépítés pontos leírását az érvényben lévő SZMSZ tartalmazza.

Óvodánk információs rendszerét és annak működtetését eljárásrendünk foglalja össze. Célunk a személyiség- és gyermeki, szülői jogok tiszteletlen tartásával erősíteni a partneri viszonyt a család és óvoda között.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi eljárásrendet adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 008	Az óvodapedagógusok együttműködésének eljárásrendje
ME 009	A csoport vezetéséért felelős óvodapedagógusok szerepének eljárásrendje
ME 010	Szervezeti felépítés
ME 011	Óvodánk információs rendszere

3.4. AZ EMBERI ERŐFORRÁS BIZTOSÍTÁSA ÉS FEJLESZTÉSE

Cél: a megfelelő szakképzettséggel rendelkező munkaerő kiválasztásával, a munkatársak teljesítményének megerősítésével, javításával, ösztönzésével és fejlesztésével a szervezet célkitűzéseinek elérése.

A belépő új munkaerő kiválasztására és betanulására (figyelembe véve a jogszabályokat, intézményünk küldetését, alapértékeit illetve a kiválasztás szempontjait) eljárásrendet alkalmazunk.

A működés szempontjából meghatározó partnerek – pedagógusok és nem pedagógus munkatársak továbbképzésének fő dokumentuma a továbbképzési terv, mely az intézményünk küldetésének és a Helyi Nevelési Program figyelembevételével készült. Az alapidokumentum alapján készítjük az éves beiskolázási tervet.

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott dolgozók továbbképzéséről a helyi szükségletek, és a lehetőségek figyelembevételével az óvodavezető dönt. Az alkalmazottak munkájának értékelési rendjét tartalmazó szabályozás kipróbált és működtetett, mely az alapidokumentumainkban megfogalmazott alapértékekre támaszkodik.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi szabályozó dokumentációt adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 012	Óvodapedagógus munkatársak kiválasztásának és betanulásának eljárásrendje
ME 013	Nem pedagógus munkatársak kiválasztásának és betanulásának eljárásrendje
ME 014	Továbbképzési rendszer működtetésének eljárásrendje
ME 015	Belső értékelési rendszer
ME 016	Ösztönző rendszer működtetésének eljárásrendje

3.4.1. A PEDAGÓGUSOK, A VEZETŐ ÉS A NEVELŐ MUNKÁT SEGÍTŐ ÉS EGYÉB ALKALMAZOTTAK TELJESÍTMÉNY ÉRTÉKELÉSE

Cél: a partneri elvárásoknak való megfelelés, a hatékonyság biztosítása, a közalkalmazott munkaköri feladatai ellátásának megítélése, az ezt befolyásoló ismeretek, képességek, személyi tulajdonságok értékelése, továbbá a szakmai fejlődés elősegítése.

Sikerkritérium: a szabályozás szerinti működéssel az eredményes pedagógiai munka, a hozzáadott érték megfelelő egyedi szempontok alapján kimutathatóvá válik.

Ennek érdekében az intézmény vezetése a következő minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
MSZ 003	A teljesítményértékelés helyi gyakorlata

ÓVODAPEDAGÓGUSOK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE

Az óvodapedagógusok nevelőmunkájának értékelését az óvoda vezetője folyamatosan szóban illetve írásban végzi. Biztosítjuk, hogy valamennyi óvodapedagógus értékelésében az egységes alapelvek, szempontok szerint történjen az értékelés, és a résztvevők számára követhető legyen a folyamata. Az értékelés fejlesztésorientált, személyre szabott, és motivál a jobb teljesítményre.

Sikerkritérium:

- az értékelés megmutatja az óvodapedagógusok munkájának sikerességét, a fejlesztendő területeket,
- a fejlesztendő területek munkatárs vagy mentor segítségével javíthatók a következő nevelési évben,
- az óvodapedagógusok elkötelezettsége, magatartása fejlődik,
- az értékelés javítja a vezetéssel való kapcsolatot.

A pedagógus munka ellenőrzésének változatos formáit alkalmazzuk:

- ❖ Spontán megfigyelés
- ❖ Tervezett megfigyelés
- ❖ Kérdőíves kikérdezés
- ❖ Gyermek teljesítményének vizsgálata
- ❖ Gyermek elégedettségének vizsgálata
- ❖ Szülői elégedettség vizsgálata
- ❖ Csoportlátogatás
- ❖ Interjú
- ❖ Dokumentumok (csoportnapló, egyéni fejlődési lap, reszortmunkatervek)

Az értékelés ajánlott mutatói:

- ❖ A képzettség
- ❖ A gyermekek tapasztalható és mérhető fejlődése
- ❖ Csoportlátogatások
- ❖ A köteleességek teljesítése
- ❖ Az etikai normák betartása

Az értékelés alapelvei:

- ❖ Az érdekeltek által elfogadott normarendszer alapján történik
- ❖ Az értékelést tényanyag támasztja alá
- ❖ Konkrét, személyre szóló
- ❖ Ösztönző, motiváló hatású
- ❖ Az értékelés légköre humánus

Az értékelés módjai:

- ❖ Önértékelő ív kitöltése
- ❖ Nevelőtestületi értekezleten szóbeli értékelés
- ❖ Értékelő megbeszélés
- ❖ Óvodavezető általi minősítés

Az értékelés információs lapja:

1. szakmai felkészültség, tudás: dokumentációk vizsgálata, törvények, jogszabályok ismerete, továbbképzés, tervező munkában, napi gyakorlatban megjelenik-e a helyi program és a napi gyakorlat koherenciájának irányított megfigyelése
2. gyermekekhez való viszony: napi észrevételek, óvodavezető látogatásai, konfliktus megoldások száma, nevelési stílus, nevelési terv ismerete
3. a gyermekek neveltségi szintje: mérőlapok, kérdőíves felmérések eredményei, személyiséglap bejegyzései
4. a gyermekek iskolai teljesítménye: mérés-értékelés, ellenőrzés eredményei, differenciált bánásmód, tehetséggondozás, éves munka eredményei
5. megbízhatóság, felelősségvállalás, személyes kompetenciák: elkötelezettség a gyermekek iránt, hivatástudat, folyamatos megfigyelés a napi viselkedésben, a partnerek visszajelzései, a munkatársak részére készült házirendben foglaltak betartása
6. kommunikáció, kapcsolatok kezelése: fogadó óra, szülői értekezletek, családlátogatások ellenőrzése, konfliktus megoldások száma, segítségnyújtás
7. együttműködés: napi észrevételek, együttműködés foka, kérdőívek, önzetlen segítség, viselkedésmód probléma esetén
8. társadalmi tevékenység, egyéb: óvodai ünnepek szervezése, lebonyolításának tapasztalatai, önként vállalt társadalmi megbízatások, az óvoda képviselő

Az értékelés gyakorisága: Fejlesztő értékelés két évente, melyet minősítő értékelés követ.

Az értékelés szempontjai:

Az értékelés kompetencia-alapú, az alábbi kulcskompetenciák szerint:

- ❖ Szakmai felkészültség, tudás alkalmazása
- ❖ Gyermekekhez való viszony
- ❖ Gyermekek neveltségi szintje
- ❖ Gyermekek iskolai teljesítménye
- ❖ Megbízhatóság, felelősségvállalás, személyes kompetenciák
- ❖ Kommunikáció, kapcsolatok kezelése
- ❖ Együttműködés
- ❖ Társadalmi tevékenység

Az óvodapedagógusok egyéb feladatainak (reszortfelelős, gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, munkaközösség vezető, minőségfejlesztési támogató csoport vezetője, fejlesztő óvodapedagógus/gyógypedagógus) értékeléséhez szükséges indikátorok:

- ❖ Szakmai tudás az adott területen
- ❖ Nevelési eredmények
- ❖ Intézményi célok ismerete
- ❖ Törvények, rendelkezések ismerete
- ❖ Személyes kompetenciák
- ❖ Önképzés
- ❖ Szakirodalom olvasása
- ❖ Kollégák segítése
- ❖ Ötletesség, kreativitás
- ❖ Dokumentációk precízsege, naprakészsége

Az értékelés információs lapja: egyéni munkaterv, értékelések, vezetői ellenőrzések, bemeneti- és kimeneti mérések eredményei, gyermekvédelmi tevékenység dokumentációi, hozott intézkedések száma, kapcsolattartás a szükséges partnerekkel, továbbképzések a választott területen, ismeretek átadása nevelési értekezleteken

VEZETŐI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

A közoktatási törvényben a fenntartó számára előírt szakmai értékelés és átfogó ellenőrzés elvégzéséhez is szükség van a vezetői munka értékelésére, sőt, a törvény legutóbbi változása eredményeként ezek eredményét nyilvánosságra is kell hozni.

A vezető értékelésének szabályait az ÖMIP is rögzíti.

Az intézményvezető értékelése során a cél:

Legyen ismert, hogy az intézményvezető tevékenysége, magatartása ösztönzi-e, támogatja-e a minőségügyi kultúrát.

Sikerkritérium:

- az értékelés megmutatja az intézményvezetés sikerességét, a fejlesztendő területeket,
- a fejlesztendő területek bekerülnek a következő évi munkaterv feladatai közé,
- az intézményvezetés elkötelezettsége, ösztönző magatartása fejlődik,
- az értékelés javítja a vezetés és az alkalmazottak közötti kapcsolatot.

Az értékelés a vezetői munka 4 legfontosabb feladatának vizsgálatára terjed ki, 6 területen:

Feladatok:

- ❖ tervezés
- ❖ végrehajtás
- ❖ ellenőrzés
- ❖ értékelés

Területek:

- ❖ jogszerű működés biztosítása
- ❖ szervezetfejlesztés

- ❖ erőforrás gazdálkodás
- ❖ kockázatvállalás
- ❖ szakmai munka irányítása
- ❖ partnerkapcsolatok irányítása
- ❖ személyes kompetenciák

Az egyes feladatok teljesítésének vizsgálatát további részterületeken végezzük vizsgálati térkép alapján.

Az értékelés információs lapja:

1. jogszerű működés biztosítása: tanügy igazgatási dokumentumok, ügyviteli, gazdálkodási dokumentumok, statisztikák, minőségirányítás dokumentumai, éves munkatervek, törvényi kötelezettség ismerete
2. szervezetfejlesztés: dolgozói igény-és elégedettség mérés kérdőíves felmérésének eredményei, segítségnyújtás, napi észrevételek, látogatások tapasztalatai, klímavizsgálat eredményei
3. erőforrás gazdálkodás: közalkalmazotti nyilvántartás, továbbképzési program működtetése, intézményi költségvetés, éves tervek
4. kockázatvállalás: az értékek és a minőség iránti elkötelezettség, menedzsment, innováció lehetőségeinek kihasználása
5. szakmai munka irányítása: éves tervek, szabályozott folyamatok megléte, a mérés-értékelés eredményei alapján a nevelőtestület szakmai, közösségi és önképzési szintje
6. partnerkapcsolatok: az intézmény belső és külső információs rendszere
7. személyes kompetenciák: a vezetői munka megfigyelései, értékelései a partnerek által

A vezetői munka értékelését kibővítjük vezetői önértékeléssel, valamint a szervezeti kultúra vizsgálatával, az intézményünk dolgozóinak értékelésével, ezek eredményeinek összehasonlításával. Összehasonlító elemzést a munkaközösség vezető végez.

NEVELŐ MUNKÁT SEGÍTŐK ÉRTÉKELÉSE

A nevelő munkát segítő dajkák teljesítményértékelési rendszere az óvodapedagógusokéhoz hasonló, saját munkaterületük normarendszerét figyelembe véve a csoportvezető óvodapedagógusok meghallgatásával az óvodavezető végzi és értékeli, illetve önértékelő ívet töltenek ki.

Cél: Valósuljon meg a reális vezetői és önértékelés a még hatékonyabb munkavégzés érdekében.

Sikerkritérium:

- a vezető értékelése alapján a dolgozó teljesítménye érje el a 80%-ot,
- az önértékelés és a vezetői értékelés évről évre közelítsen egymáshoz.

Indikátorok a nevelő munkát segítő dajkák teljesítmény értékeléséhez

- ❖ Munkafegyelem
- ❖ Munkavégzés hatékonysága
- ❖ Munkavégzés színvonala

- ❖ Dajka-óvónő kapcsolat
- ❖ Dajka-gyermek kapcsolat
- ❖ Dajka-szülő kapcsolat
- ❖ Dajka-dajka kapcsolat
- ❖ Részvétel az óvoda és a település programjaiban

Az értékelés információs lapja: munkaköri leírások, szabályzatok, napi ellenőrzések, személyes kompetenciák

EGYÉB MUNKAKÖRBEN FOGLALKOZTATOTTAK ÉRTÉKELÉSE

Indikátorok az **óvodatitkár** értékeléséhez:

- ❖ szakmai tudás
- ❖ személyes tulajdonságok
- ❖ együttműködés
- ❖ kommunikáció
- ❖ megbízhatóság
- ❖ felelősségvállalás

Az értékelés információs lapja: számviteli dokumentáció, iratkezelés, személyes kompetenciák

Indikátorok a **konyhai dolgozó** értékeléséhez:

- ❖ szakmai tudás
- ❖ szabályok ismerete és betartása
- ❖ személyes tulajdonságok
- ❖ együttműködés
- ❖ kommunikáció

Az értékelés információs lapja: HACCP dokumentációja, személyes kompetenciák

3.5. PARTNERKAPCSOLATOK MŰKÖDTETÉSE

Cél: Bemutassa az intézményünk szabályozásait a partnerek igényeinek, elégedettségének megismerésére, elemzésére, a közvetlen és közvetett partnerekkel való kommunikációra, különös tekintettel az óvodába íratás és a beiskolázás folyamatára. Prezentálja a gyermekek bevalását a tanulási út következő állomásán.

Partnereink: az intézmény működésének intézményen belüli és intézményen kívüli résztvevői, illetve azok a szervezetek és személyek, akik az óvoda működésével vagy annak eredményével elvárásokat fogalmaznak meg, illetve vele olyan viszonyban vannak, amely kihat az intézmény minőségére.

Az intézményvezetés a partnereit tanév elején azonosítja. Külön eljárásban szabályoztuk a partneri igény- és elégedettségmérés folyamatát és eljárásrendben annak elemzését. A problémák kezelésének helyi rendjét panaszkezelési eljárásokban szabályoztuk, melynek célja, hogy az intézményben történő munkavégzés során esetlegesen felmerülő

problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani.

Ennek érdekében az intézmény vezetése a következő minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
MSZ 004	Partnerazonosítási Szabályzat
ME 017	Partneri igény- és elégedettségmérés eljárásrendje
ME 018	Panaszkezelés eljárásrendje - szülők
ME 019	Panaszkezelés eljárásrendje - alkalmazottak

3.5.1. PARTNERI IGÉNY ÉS- ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS

Cél: az, hogy az igények megismerésével közös értékrend alakuljon ki az óvoda és partnerei között a hatékony együttműködés érdekében. Folyamata a partnerek azonosításából indul ki és az igények elemzésével fejeződik be. Minden esetben elemzés készül, melynek felelőse a munkaközösség vezetője. Az adatok feldolgozását a nevelőtestület végzi.

3.5.2. PANASZKEZELÉS RENDJE AZ ÓVODÁS GYERMEKEK SZÜLEI RÉSZÉRE

Cél: az, hogy a gyermekeket érintő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani, megoldani. Fontos az óvoda dolgozói és a szülők közötti jó kapcsolat megőrzése.

3.5.3. PANASZKEZELÉS RENDJE AZ ALKALMAZOTTAK RÉSZÉRE

Cél: az, hogy az alkalmazottakat érintő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen megoldani, az egymás közötti és a szülőkkel való jó kapcsolat megőrzése érdekében.

3.5.4. ÓVODÁS KORÚ GYERMEKEK ÓVODAI FELVÉTELE

Cél: a Köznevelési törvényben meghatározottak alapján a tankötelezettség betartása és megtartatása.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 020	Az óvodáskorú gyermekek óvodai felvételének eljárásrendje

3.5.5. A NAGYCSOPORTOS KORÚ GYERMEKEK BEISKOLÁZÁSA

Cél: A Helyi Nevelési Programunkban megfogalmazott követelmények érvényesüljenek a gyermekek fejlődésében a megfelelő iskolakészültségi fokot elérve.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 021	A nagycsoportos korú gyermekek beiskolázásának eljárásrendje

3.5.6. A BEISKOLÁZOTT GYERMEKEK NYOMON KÖVETÉSE, BEVÁLÁS VIZSGÁLATA

Cél: tájékozódás az iskolába kerülő gyermekek teljesítményének alakulásáról

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 022	A beiskolázott gyermekek nyomon követése, beválás vizsgálatának eljárásrendje

3.5.6.1. A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ ÉS BTMN GYERMEKEK INTEGRÁLT ÓVODAI NEVELÉSE

Cél: prevenció, a hátrányok kompenzálása, az egyéni ütemben haladó fejlődés szakszerű megsegítése, az eredmények közelítése az elvárt szinthez.

A gyermekek fejlesztése a Közoktatási törvényben foglaltak alapján és azok betartása mellett folyik intézményünkben.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
MSZ 005	Fejlesztő program intézményi szinten

3.6. NEVELÉS, FEJLESZTÉS

Cél: azoknak a folyamatoknak és szabályozottságuknak meghatározása, amelyek kulcsfontosságúak a nevelés sikeressége érdekében.

A nevelési folyamat tervezésének és szervezésének stratégiai dokumentuma a Helyi Nevelési Program. Cél és feladatrendszer alapján jelöltük ki a kötelező foglalkozásokon kívüli szolgáltatások és kiegészítő tevékenységek körét.

A Helyi Nevelési Program beválásának felülvizsgálata folyamatos, évente egy-egy területre fókuszálva. Ennek értékelése tanév végén történik, felelős az óvodavezető és a minőségfejlesztési munkaközösség vezetője.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
MSZ 006	A Helyi Nevelési Program bevalásának vizsgálata

3.6.1. A GYERMEKEK EGYSÉGES MÉRÉS-ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDSZERE

Cél: a nevelőtestület meghatározta a mérés-értékelés egységes formai és tartalmi követelményeit, melynek koherensnek kell lennie a Helyi Nevelési Programban megfogalmazottakkal. Fontos a nevelő munka eredményességének, a kitűzött nevelési célok megvalósulásának és a megvalósulás mértékének megállapítása, a fejlesztés irányának rögzítése.

A csoportok fejlettségi szintjének vizsgálata mellett fontosnak tartjuk a gyermekek fejlődésének figyelemmel kísérését, ennek fejlődési naplóban való rögzítését.

A Fejlődési Napló tartalma:

- beilleszkedés tapasztalatai óvodába lépéskor,
- 4 nevelési terület folyamatos megfigyelése, a tapasztalatok rögzítése a szociális, a verbális, az értelmi és a testi képességek terén,
- DIFER vizsgálati eredmények,
- egyéni fejlesztési terv a vizsgált területekhez rendelve.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
MSZ 007	A gyermekek mérés-értékelésének szabályzata

3.7. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDTETÉSE

Cél: az óvoda zökkenőmentes feladatellátásának biztosítása, a biztonságos intézmény működtetése.

3.7.1. BESZERZÉS TERVEZÉSE

Cél: az eljárás során az óvoda tárgyi és infrastrukturális működésének optimális biztosítása.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 023	A beszerzés tervezésének eljárásrendje

3.7.2. GAZDASÁGI ÉS PÉNZÜGYI FOLYAMATOK SZABÁLYOZÁSA

Óvodánk részben önálló intézményként működik. A feltételrendszer alapja az éves költségvetés.

A költségvetési források felhasználását és elszámolását, az intézményi bevételek kezelését hatályos törvények, önkormányzati rendeletek, határozatok és a helyi gazdasági szabályzatok szabályozzák.

A gazdasági folyamatok ellenőrzése rendszeresen az intézmény belső ellenőrei (ellenőrzési munkaterv alapján) és az Önkormányzat részéről történik.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 024	A gazdasági és pénzügyi folyamatok ellenőrzésének eljárásrendje

3.8. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK JAVÍTÁSA, FOLYAMATOS FEJLESZTÉSE

Cél: az, hogy biztosítsuk a nevelő, fejlesztő tevékenység napi végzéséhez szükséges megfelelő optimális (biztonságos) körülményeket.

A biztonságos intézmény megvalósításának területeit az óvodavezető felügyeli. A nevelő tevékenységekhez szükséges biztonságos tárgyi feltételek meglétét a belső ellenőrökkel ellenőrzi. A veszély és kockázatelemzés alapján karbantartási terv szerint történik a biztonságos körülmények megteremtése.

A Helyi Nevelési Program alapelveinek és céljainak megfogalmazásában érvényesül a mentálhigiénés szemléletmód. Tevékenységi formáiban kiemelten kezeljük a szociális hátrányok, beilleszkedési zavarok, tanulási nehézségek enyhítését. A gyermekvédelmi felelős éves munkatervében számításba veszi az óvodán kívüli kapcsolatokat, jelzőrendszert működtet, felmérést készít a szociálisan hátrányos és halmozottan hátrányos gyermekekről. Az intézményünk esélyegyenlőségi terve a gyermekek és az alkalmazottak számára biztosítja az egyenlő bánásmód elvét.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
MSZ 008	Esélyegyenlőségi Program
ME 025	Az alkalmazottak és a gyermekek fizikai biztonságának biztosítása
ME 026	Az intézményben folyó munka felmérése szemléletformálás és prevenció szempontjából
ME 027	Gyermek- és ifjúságvédelmi munkaterv

3.8.1. PR-TEVÉKENYSÉG

Cél: az óvoda - ismertsége és társadalmi hatása révén – elnyerje szűkebb és tágabb környezetünk elismerését. Ennek érdekében széles körben népszerűsítjük munkánkat, saját arculat kialakítására törekszünk.

Ennek külső jelei: az „Árnyaskert” elnevezés, rendezvények szervezése, logó, zászló, póló, oklevél készítése, készíttetése.

A szakmai munka elismertetése érdekében: cikk írása szakmai lapokban, szakmai napok vállalása, önkormányzati képviselők meghívása, óvodai beíratás előtti szülői értekezlet, Totyogó klub működtetése.

Fontosnak tartjuk a helyi Képújságban, Hírmondóban és az önkormányzati honlapon való tájékoztatást. Terveink között szerepel saját honlap működtetése.

Óvodánk nyitott, az „Árnyaskert kapuja” mindenki előtt nyitva áll.

Az intézmény jó hírvének növelése, továbbvitele, vagyonának gyarapítása minden dolgozó kötelessége.

3.9. BELSŐ VIZSGÁLAT (AUDIT)

Cél: a minőségfejlesztési rendszer állapotát és megfelelőségét rendszeresen és körültekintően értékeljük és a javítás érdekében a megfigyelések alapján intézkedéseket hozunk.

A belső auditok felügyeletéért az intézmény vezetője a felelős.

Ennek érdekében az intézmény vezetése az alábbi minőségügyi szabályozó dokumentumot adja ki:

A szabályozó dokumentum száma	Címe
ME 028	Belső vizsgálat (audit) eljárásrendje

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

1. Az atkári Árnyaskert Óvoda Minőségirányítási Programját az intézmény alkalmazotti közössége elfogadta, a feladatokat és határidőket tudomásul vette.

Atkár, 2009. november 20.

Berényi Ildikó
Óvodavezető

Alkalmazotti közösség tagjai:

_____ Benei Sándorné
_____ Birkás Gyuláné
_____ Bódi Katalin
_____ Gyurka Zoltánné
_____ Molnár Andrásné
_____ Molnárné Csépany Edit
_____ Nagyné Gál Mária Erika

2. A Szülők Közösségének részéről:

Az atkári Árnyaskert Óvoda minőségirányítási programjával és a Helyi Nevelési Programmal az intézményi Szülők Közösségének nevében egyetértek, elfogadom. Az általunk megfogalmazott vélemények tükröződnek a Minőségirányítási Program végleges formájában.

Atkár, 2009. november 23.

Hasznosiné Paczók Judit
Szülők Közösségének vezetője

3. Az atkári Árnyaskert Óvoda Minőségirányítási Programját Atkár Község Önkormányzata _____ számú határozatával jóváhagyta.

Atkár, 2009. november 26.

Benei Bertalan
Polgármester