

Tartalom

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ.....	2. oldal
1.1. Óvodánk bemutatása a minőségfejlesztés szempontjából.....	2. oldal
2. ÓVODÁNK MINŐSÉGPOLITIKÁJA.....	3. oldal
2.1. Jövőképünk, küldetésünk, vezetői szándéknyilatkozat.....	3. oldal
2.2. Intézményünk minőségcéljai.....	4. oldal
2.3. Az intézmény szervezeti struktúrája.....	5. oldal
2.4. Az intézmény szervezeti struktúrájának ábrája.....	6. oldal
3. AZ ÓVODÁNK MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZERE.....	9. oldal
3.1. A vezetés elkötelezettsége, felelőssége.....	9. oldal
3.1.1. Jogszerű működés, jogszabálytiszteltet.....	9. oldal
3.1.2. Stratégiai tervezés rendszere.....	10. oldal
3.1.3. Az operatív szintű tervezés rendszere.....	10. oldal
3.1.4. Vezetői ellenőrzés.....	11. oldal
3.2. Mérés, értékelés az óvodában.....	12. oldal
3.2.1. Szakmai innovatív, fejlesztő értékelés.....	13. oldal
3.2.2. A gyermek egyéni fejlesztésének, értékelésének rendszere.....	14. oldal
3.3. Intézményértékelés.....	15. oldal
3.3.1. Átfogó intézményi irányított önértékelés.....	15. oldal
3.4. A partnerközpontú működés rendszere.....	16. oldal
3.4.1. Közvetlen partnereink igény és elégedettség mérése.....	17. oldal
3.4.2. Az óvoda és a család kapcsolattartási, együttműködési rendszere.....	18. oldal
3.4.3. A gyermekvédelmi munka kapcsolattartási, együttműködési rendszere.....	19. oldal
3.4.4. A társintézményekkel való kapcsolattartási, együttműködési rendszer.....	20. oldal
3.4.5. A szakszolgálattal való kapcsolattartási, együttműködési rendszer.....	21. oldal
4. EMBERI ERŐFORRÁSOK MENEDZSELÉSE.....	22. oldal
4.1. A munkatársak kiválasztása, betanítása.....	22. oldal
4.2. Humán erőforrás fejlesztés.....	22. oldal
5.FOLYAMATSZABÁLYOZÁS.....	23. oldal
5.1. Új gyerekek felvételének rendje	
5.2. Új gyerekek beszoktatása	
5.3. Új dolgozó felvétele	
5.4. Óvoda és család kapcsolata, együttműködése	
5.5. Ünnepek, hagyományok, rendezvények rendje	
5.6. A gyermek igényének mérése	
6. LEGITIMÁCIÓ	

1. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1.1.ÓVODÁNK BEMUTATÁSA A MINŐSÉGFEJLESZTÉS SZEMPONTJÁBÓL.

Nevelőmunkánk folyamán nagy hangsúlyt fektetünk helyi nevelési programunkban megfogalmazott célok, feladatok megvalósítására, a gyermekek harmonikus fejlődése érdekében.

Munkánk középpontjában egy olyan folyamatos és tudatos tevékenység áll, mely a reális igények és az intézmény tényleges működésének közelítését szolgálja. Minőségen a célnak való megfelelést értjük, melyet saját magunk határoztunk meg helyi óvodai programunkban céljaink, feladataink megfogalmazásakor.

Munkánk alapját „Küldetésnyilatkozatunk” adja, mely tartalmazza, amit programunkból fakadóan minőségi szinten nyújtani tudunk partnereinknek. Partnereink igényeinek figyelembevételénél messzemenően ügyelünk a krisztusi értékek épségére és továbbadására.

A partnerkapcsolatok kiépítésében, az ellenőrzés és a belső értékelés folyamataiban a közös munka hangsúlyos szerepet kap. A minőségközpontú szemlélet kialakítása, a minőség iránti teljes körű elkötelezettség, a minőség folyamatos biztosítása testületünk mind az öt tagjának elsőrangú feladat

Az alábbi továbbképzéseken vettek részt az óvoda dolgozói a hatékony minőségfejlesztés érdekében.

Ssz.	Továbbképzés megnevezése	2000 előtt	2000/2001	2001/2002	2002/2003	2003/2004	A továbbképzés szervezője
1.	Óvodapedagógus fejlesztési szakirányú Szakvizsga				1 fő végzett		ELTE Tanító-és Óvóképző Főiskolai kar
2.	A nevelés-oktatási intézmény hatékonysága 30 órás modul				1 fő		ELTE
3.	Óvodamenedzser szakvizsga	1 fő					BTKF
4.	Minőségbiztosítási kurzus.3x30 óra	1 fő	1 fő				Expanzió
5.	Komplex intézmény Ellenőrzés-értékelés				1 fő		KPSZTI
6.	Hittanár-nevelő					1 fő	Sapientia Hittudományi Főiskola
7.	Mozgásfejlesztő	1 fő					Brunszvik T.O.F.

2. ÓVODÁNK MINŐSÉGPOLITIKÁJA

2.1. JÖVŐKÉPÜNK, KÜLDETÉSÜNK, VEZETŐI SZÁNDÉKNYILATKOZAT.

Jövőképünk

A megváltozott társadalmi körülmények, az új pedagógiai tartalmak közvetítése, magas szintű felkészültséget kíván az óvoda valamennyi munkatársától. Ez érdekében olyan intézménnyé szeretnénk válni, ahol valamennyi dolgozó számára elengedhetetlen a megújulás iránti igény fenntartása, az új módszerek, innovatív lehetőségek keresése, az önképzés, továbbképzés.

Az óvodában elkezdett személyiségfejlesztés felelősségteljes vállalkozás. A nevelés folyamatában szeretnénk a gyermekek számára közvetíteni a keresztény értékeket, ferences szellemiséget és a társadalom szempontjából elfogadott valós értékeket.

Munkánk folyamán a gyermekekben rejlő értékek kibontakoztatását úgy kívánjuk elősegíteni, hogy azok a jövőben egyéni életvezetésükben és a társadalom számára egyaránt értékessé váljanak.

Olyan intézménnyé szeretnénk válni, ahol a munkatársak munkáját a gyermekek iránt érzett szeretet és tisztelet motiválja.

Szeretnénk közvetlen és közvetett partnereinkkel kölcsönös elégedettségen alapuló kapcsolatot kialakítani, melynek elengedhetetlen feltétele az őszinte és nyílt kommunikáció.

Elsődleges célként áll előttünk a gyermekek egyéni fejlődésének mindenek feletti segítése, az egyéni szükségletek figyelembevételével, élményekben gazdag környezet, egy boldog gyermekkor biztosítása.

Küldetésünk

A **Testvérkéek Ferences Óvoda** dolgozói garanciát vállalunk szakmai felkészültségünk és pedagógiai munkánk színvonalának magas szintű fenntartására.

Elkötelezzük magunkat, hogy a helyi nevelési programnak megfelelően mindent megteszünk annak érdekében, hogy közvetítsük a gyerekek felé az egyetemes és közös keresztény értékeket. Megteremtjük az egyéni képességeket, a gyermeki öntevékenységet figyelembe vevő nyitott, érzelmi alapokon nyugvó óvodai életet.

Testületünk arra törekszik, hogy a gyermekek mindennap érezzék, ők a legértékesebbek számunkra. Barátságos, biztonságos, kiegyensúlyozott óvodai légkör megteremtésével, a tevékenykedtetésre épülő, teljes személyiség és képességfejlesztést szem előtt tartva a játékban rejlő tanulási lehetőségekre alapozva neveljük a reánk bízott gyermekeket.

Valljuk, hogy „Az isteni a gyermek lelkében szunnyad: a nevelőnek kell felébreszteni azt.”(Adrienne Necker de Saussure)

Elutasítunk minden olyan elvet és módszert, ami nem felel meg az óvodás korú gyermek életkori sajátosságainak, fejlődési ütemének és a keresztény hit megalapozására és továbbadására.

Hisszük, hogy a kisgyermeknek játékra, játszótársakra, rá figyelő, őt meghallgató, segítő és szerető felnőttekre, állandó nyugodt környezetre van szüksége.

A szülőkkel korrekt nevelőpartneri kapcsolat kialakítására törekszünk, a család elsődleges nevelő hatását elfogadjuk, tiszteletben tartjuk, építünk rá. Mindezt olyan pedagógusokkal és az őket segítő technikai dolgozókkal garantáljuk, akik hivatásként tekintenek munkájukra, hitükben elkötelezettek, szakmailag megújulni tudók és gyermekszeretők.

A külső és belső kommunikáció hatékony működtetésével partnereink reális, -keresztény értékrenddel nem ellentmondó- igényének figyelembe vételével tervezzük a nevelőmunka folyamatát. Belső szakmai értékelési rendszerünk működtetésével a nevelőmunka hatékonyságának növelésére törekszünk.

Vezetői szándéknyilatkozat

A Testvérkéek Ferences Óvoda vezetője és megbízott helyettese, elkötelezzük magunkat az óvoda helyi nevelési programja megvalósításának segítségével, támogatjuk, hogy a gyermekek a program szellemének megfelelően, nyitott érzelmi biztonságot nyújtó óvodai nevelésben részesüljenek.

A szakmai fejlődés érdekében biztosítjuk a munkatársak korszerű ismeretszerzésre irányuló törekvéseit, a továbbképzések hatékony kihasználását.

Fontosnak tartjuk a nevelőmunka tudatos és tervszerű végzését a minőségellenőrző folyamatok biztosítását a megfelelőség és a nem megfelelőség kiszűrése érdekében. Csak olyan folyamatokat támogatunk ami nem ellentétes nevelési elveinkkel, keresztény értékrendünkkel. Célunk a belső értékelési rendszer működtetésével a pedagógiai munka minőségének, színvonalának emelése, a helyi nevelési program cél és feladatrendszerét alapul véve.

Mindenkor figyelembe vesszük partnereink reális igényeit és véleményét.

Céljaink megvalósulását a minőségfejlesztési rendszer működtetésével kívánjuk elérni.

2.2. INTÉZMÉNYÜNK MINŐSÉG CÉLJAI.

- Gyerekek katolikus szellemisségben történő nevelése, a hit megalapozása a családdal együtt.
- A gyerekek tudatos, rendszeres személyiségfejlesztő tevékenységét abban a hitben végezzük továbbra is, hogy a későbbiek során közvetve vagy közvetlenül az ember végső céljának a megvalósulását szolgálja, Jézus tanítása és rendelése szerint, az Egyház nevelése által.
- Nevelési feladatainkat olyan színvonalon végezzük, hogy minden évben maximálisan megfeleljen a nevelési programunkban megfogalmazott céloknak.
- Óvodásaink a sokoldalú személyiségfejlesztés eredményeként váljanak alkalmassá az iskolai életre.
- A szülők elégedettsége továbbra is elérje legalább a 80%-ot
- A dolgozói elégedettségmutatók legalább 80%-ot mutassanak
- Élvezzük továbbra is a partnerek támogatását(szülők, fenntartó)

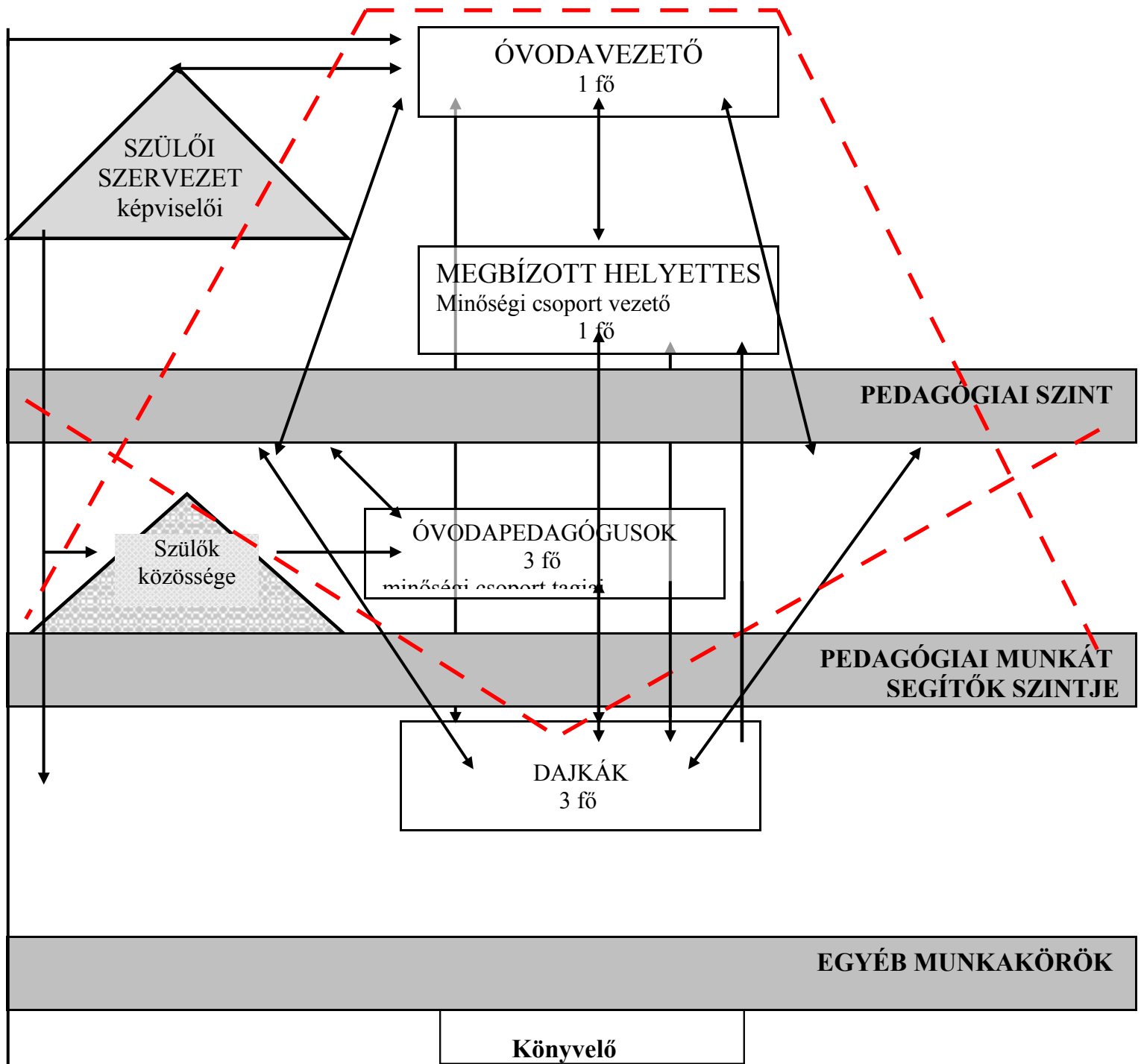
- Működjön a kölcsönösség elve az óvoda-család nevelőpartneri viszonyában
- Célunk, hogy a gyerekek nevelését egy jól koordinált több éve együtt dolgozó, változatlan összetételű nevelői közösség irányítsa
- A munkatársak minőségi munkavégzését megfelelő környezettel, és erőforrásokkal biztosítjuk

2.3. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI STRUKTÚRÁJA.

Intézményünk lineáris szervezet, mely a feladatok és a hozzá kapcsolódó tevékenységeken alapul. Sajátos helyzetünk, mivel két csoportos óvoda vagyunk, öt óvodapedagógussal (ebből egy függetlenített vezető), három dajka és egy megbízás alapján dolgozó könyvelő alkotja közösségünket. A megbízott vezető helyettes egyben a minőségi csoport vezetője is, és fennmaradt 3 óvodapedagógus alkotja a támogató csoportot is.

A struktúra ábrán külön jelöljük a különböző szervezeti szinteket.

2.4. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI STRUKTÚRÁJÁNAK ÁBRÁJA VEZETÉSI

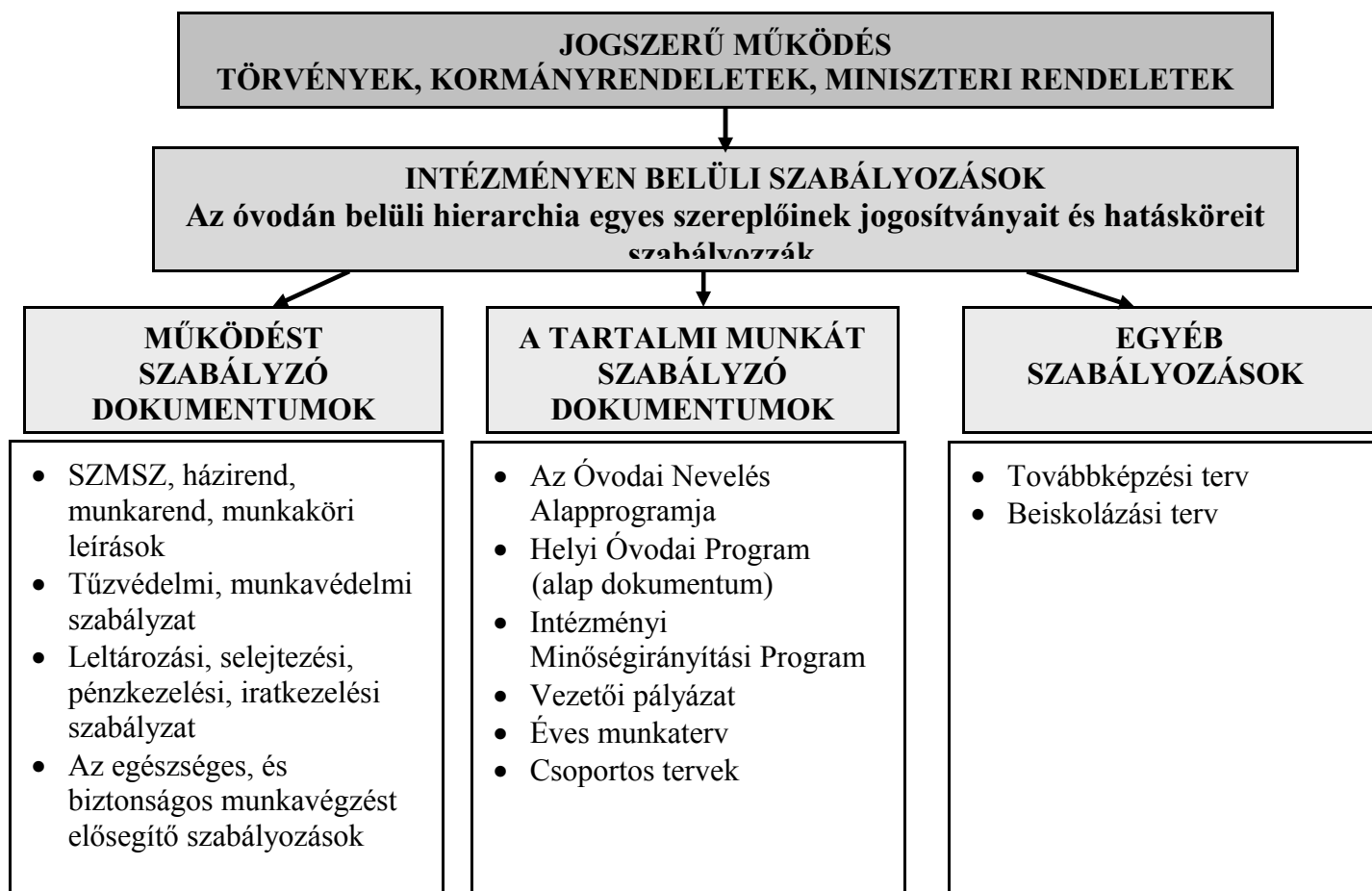


3. ÓVODÁNK MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZERE

A rendszer kiépítése több éves folyamatos munka, amit ki kell érlelnie a testületnek. Mivel az óvoda nevelési intézmény, el kell kerülnünk a teljesítménykényszert. Úgy kell a rendszert működtetni, hogy a fenntartó, valamint az intézményhasználók számára egyaránt világosan bizonyítsa a minőségcéljaink megvalósulását.

3.1. A VEZETÉS ELKÖTELEZETTSÉGE, FELELŐSÉGE.

3.1.1. Jogszerű működés, jogszabálytisztelet.



Dokumentumok kezelése.

A dokumentumok mindenki számára hozzáférhetőek az óvodavezetői irodában, a nyitott könyvespolcon találhatóak. A kis irodában szintén megtalálható a dokumentumokból egy-egy példány, hogy a dolgozók és a szülők bármikor betekintést nyerhessenek

3.1.2. A stratégiai tervezés rendszere.

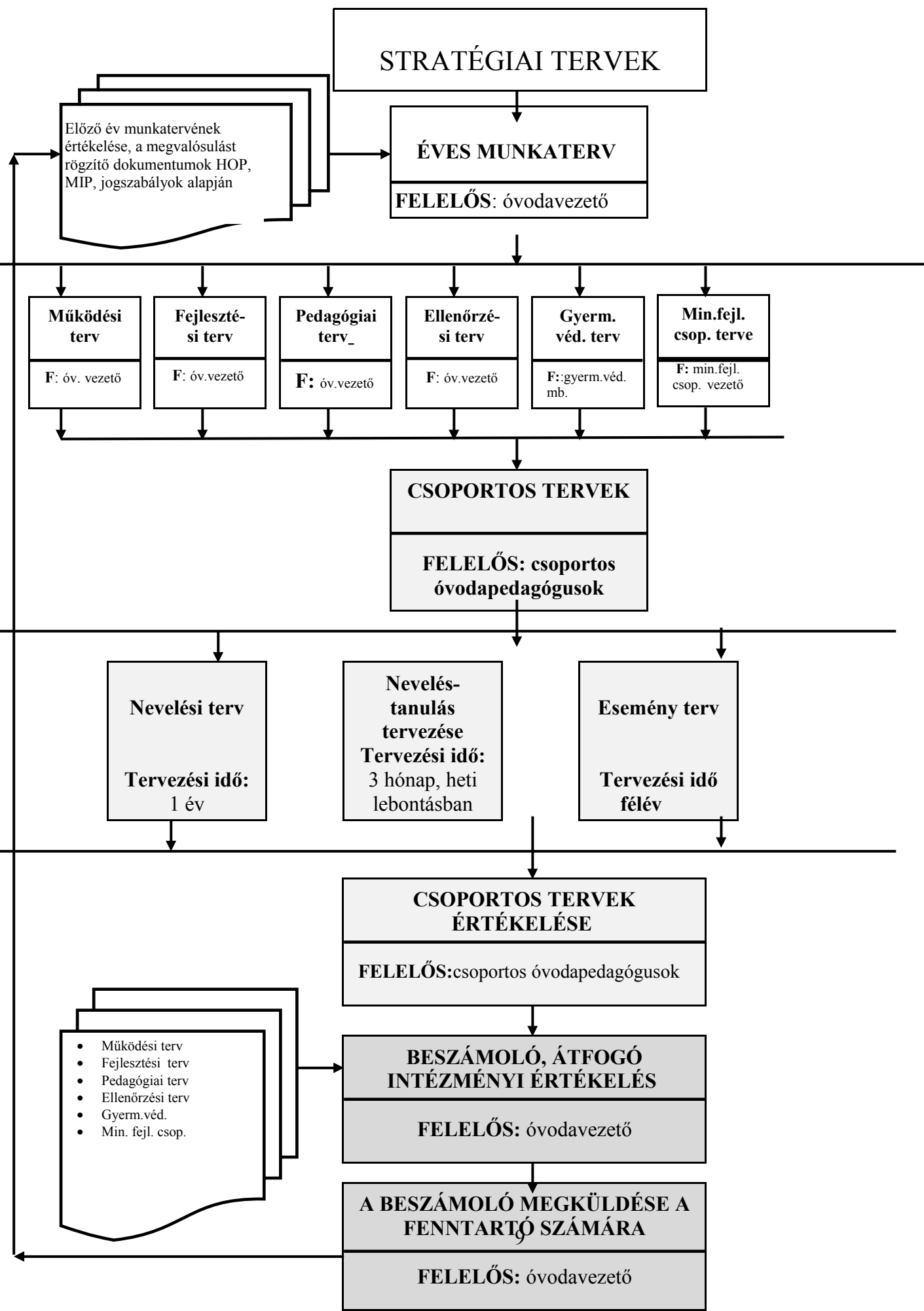
**INTÉZMÉNYI STRATÉGIAI TERVEK
SZOROSAN KAPCSOLÓDNAK EGYMÁSHOZ, HOSSZÚ TÁVON SEGÍTIK ELŐ AZ
INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT.**

DOKUMENTUM	HELYI ÓVODAI PROGRAM ALAP-DOKUMENTUM	INTÉZMÉNYI MINŐSÉG-IRÁNYÍTÁSI PROGRAM	SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT
TARTALOM	Az intézmény átfogó terve, hosszabb időre fogalmazza meg nev. célkitűzéseket.	Intézményi minőségpolitika, minőségfejlesztési rendszer. (Okt tv. alapján)	A megfelelő működés biztosítása - óvoda sajátosságait - normákat, - szabályokat tart. (KJT és a kapcsolódó rendeletek alapján)
ELKÉSZÍTÉSÉRT FELELŐS	Nevelőtestület	Óvodavezető	Óvodavezető
ELFOGADÁSI, VÉLEMÉNYEZÉSI JOG	Nevelőtestület fogadja el, Szülői Szervezet véleményezi.	Alkalmazotti közösség fogadja el, Szülői Szervezet véleményezi.	Nevelőtestület fogadja el, Szülői Szervezet véleményezi.
JÓVÁHAGYÁS, ÉRVÉNYESÉG	Fenntartó jóváhagyásával, ha a tv. másképp nem rend. határozatlan időre.	Fenntartó jóváhagyásával, ha a tv. másképp nem rend. határozatlan időre.	Fenntartó jóváhagyásával, ha a tv. másképp nem rend. határozatlan időre.
ÉRTÉKELÉS	Évenként tanévzáró értekezleten, beszámolóban.	Évenként tanévzáró értekezleten, beszámolóban.	Évenként tanévzáró értekezleten, beszámolóban.

3.1.3. Szervezeti szintű tervezés.

Alapdokumentuma: az óvoda éves munkaterve, mely a stratégiai tervek alapján készül. Az éves munkaterv alapján készülnek az intézményi operatív tervek.

3.1.3. Az operatív tervezés rendszere.



3.1.4. A vezetői ellenőrzés.

Az ellenőrzés: Olyan eszköz a vezető számára, mely az egyén teljesítményén túl, vezetői ellenőrzés alapján választ keres a többi vezetési funkció érvényesülésére, a vezetői teljesítményre, az egész intézmény működésére. Az óvodavezető ellenőrzési joga és kötelessége kiterjed az intézmény minden dolgozójára, az általuk végzett munka helyességére és eredményességére, az óvoda teljes működésére.

Az óvodánkban folyó belső ellenőrzés a jogszabályokban és az óvoda belső szabályzataiban (elsősorban a nevelési programban, a szervezeti és működési szabályzatban és a házirendben) meghatározott előírásoknak való megfelelést vizsgálja.

Az óvoda belső ellenőrzési rendjét a nevelési programban foglaltakon túl a SZMSZ, illetve az évente – az óvodai munkaterv részeként- összeállított belső ellenőrzési terv határozza meg.

A szakmai ellenőrzés kiterjed az óvodai élet minden területére:

- Helyi nevelési programban kitűzött célok teljesítése, a feladatok megvalósítása.
- Éves munkatervben foglalt feladatok megvalósítása.
- Gyermekek fejlesztésének és fejlődésének nyomon követése, a beszoktatás sikeressége, az iskolai életre való alkalmasság, a neveltségi szint megfigyelése.
- Az óvoda óvó-védő, szociális és nevelő, személyiségfejlesztő funkciójának, a gyermeki jogok érvényesülésének, a szükségletek kielégítésének figyelemmel kísérése.
- Az óvodai csoportok életének megszervezése (napirend, hetirend, hagyományok, szokások).
- Kapcsolattartás a partnerekkel, a kapcsolattartás formái, módjai.
- Az óvodapedagógusok és a pedagógiai munkát segítők együttműködése.

Tanügyigazgatási ellenőrzés:

- Tanügyi dokumentumok naprakész, előírás szerű vezetése.
- Gyermek jelenlétének és mulasztásának nyilvántartása.
Gyermekevédelmi teendők ellátása, szükséges intézkedések kezdeményezése

A munkáltatói jogkörből adódó ellenőrzés területei:

- Munkakezdés pontossága, munkavégzés minősége, munkaidő hatékony kihasználása, munkavégzés eredménye.
Jogszabályi előírások betartása és betartatása.

A gazdálkodással kapcsolatos feladatok ellenőrzése:

- Vagyongvédelem.
- Eszközök és felszerelések rendeltetésszerű használata.
Beszerzések, takarékoság.

pedagógiai ellenőrzés az óvodában:

Az óvodai ellenőrzés módjai:

- Dokumentumok ellenőrzése.
- Normák, szokásrendszerek ellenőrzése.
- Vezetői önellenőrzések.

3.2. MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS AZ ÓVODÁBAN.

Mérésen: Olyan eljárásokat értünk, melyek a legmesszebbmenőkig alkalmazkodnak az óvodai nevelés sajátosságaihoz, olyan folyamatos megfigyelésen alapuló szöveges értékelések, melyek alapján elemezhetjük, értékelhetjük a nevelőmunkát.

Óvodáskorban nem a teljesítmény áll a nevelés középpontjában, így nem állíthatjuk a mérés céljaként sem.

Óvodáskorban a fejlődési mutatók négy területen mérhetők:

- A szociális fejlettség mutatói.
- A nyelvi kifejezőképesség mutatói.
- A mozgásfejlettség mutatói.
- Az értelmi fejlettség mutatói.

A fejlettségi szint megállapításának módszerei:

- **Megfigyelés:**
 - természetes környezetben
 - tevékenység közben
 - folyamatos megfigyeléssel
- **Beszélgetés:**
 - természetes környezetben
 - nyugodt légkörben az életkori sajátosságok figyelembe vételével
- **Gyermekmunkák elemzése:**
 - családrajz
 - emberábrázolás
- **Dokumentumok elemzése:**
 - csoportnapló
 - egyéni fejlődést nyomon követő rendszer
 - egyéni fejlesztő programok

Az iskolakészültség megállapításával kapcsolatos álláspontunk.

- Nem tartjuk szükségesnek valamennyi iskolába lépő gyermekek felmérését.
- A folyamatos, tevékenység közbeni megfigyelés, a gyermek fejlődésének nyomon követése és írásbeli rögzítése az esetek többségében elegendő alapot biztosít az óvodapedagógusok számára az iskolakészültség megállapítására.
- Azoknál a gyermekeknél, akiknek a megítélésében bizonytalanok az óvodapedagógusok, szükséges a mérési vizsgálatok lebonyolítása.

Az óvodában használt mérési módszerek:

- Dr. Bakonyi Anna: Az óvodás gyermek értékelési-mérési módszere

3.2.1. Szakmai innovatív fejlesztő értékelés.

Értékelésen: Szakmai célkitűzéseink összehasonlítását értjük a pedagógiai tevékenységeink eredményességével. A szakmai belső értékelést a nevelőtestület végzi, hogy minél eredményesebben tudjuk a gyakorlatban alkalmazni nevelési programunkat.

A nevelőmunka értékelésének alapvető feladata, hogy megerősítse a testületet pedagógiai tevékenységének helyességét, vagy feltárja a hibákat, hiányosságot, és így ösztönözze a pedagógusokat a hibák kijavítására, a nevelő munka fejlesztésére.

Az óvodában folyó nevelő munka értékelése a következő területekre terjed ki:

- Az intézmény nevelő munkájának értékelése
- A pedagógusok nevelő munkájának értékelése
- A csoportok tevékenységének, fejlődésének értékelése
- A gyerekek személyiségfejlődésére, magatartására és viselkedésére

Az intézmény nevelőmunkáját az óvodavezető minden nevelési év végén, valamint az óvodavezetői megbízatás lejártakor – a szülők, nevelők és a munkatársak véleményének figyelembevételével- átfogóan értékeli.

3.3.3. GYERMEKEK EGYÉNI FEJLESZTÉSÉNEK, ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDSZERE

DOKUMEN- TUMOK	KITÖLTÉ- SÉRT FELELŐS	KITÖLTÉS IDŐPONTJA	ELLENŐR- ZÉSÉRT FELELŐS	AZ ELLENŐR- ZÉS IDŐPONTJA
A gyermekek anamnézise	Partnerközpontú nevelés érdekében a szülő tölti ki.	óvodába lépéskor	óvodavezető helyettes	szeptember vége
A beszoktatás sikeressége	csoportos óvoda- pedagógusok	január közepe	óvodavezető helyettes	január vége
Egyéni fejlődésre vonatkozó megf., fejlesztő programok	csoportos óvoda- pedagógusok	folyamatosan	óvodavezető	november vége, majd folyamatosan
Megfigyelési lap a gyermek egyéni fejlődésének folyamatáról	csoportos óvoda- pedagógusok	október eleje, május közepe	óvodavezető	október közepe, május vége
Az isk. éltre való alk. (szociális, értelmi, verbális és testi fejlettség)	csoportos óvoda- pedagógusok	február közepe	óvodavezető	február vége
Óvodai szakvélemény	csoportos óvoda- pedagógusok	április első hete	óvodavezető	április második hete

3.3. INTÉZMÉNYÉRTÉKELÉS.

Cél: A meglévő rendszer színvonalának fenntartása, az esetleges hiányosságok javítása.

Az intézményértékelési folyamat középpontjában az eredményesség és a minőség áll.

Igazi érteken a cél megvalósítását értjük, a folyamatban felmerült körülményekre, akadályokra és lehetőségekre való reagálás elsődleges szempont.

3.3.2. Átfogó intézményi irányított önértékelés.

Szisztematikus rendszerben kiépített irányított önértékelés, amely teljes képet ad az intézmény működéséről.

Átfogó intézményi irányított önértékelést, 2002/2003 tanévben végeztünk, a KPSZTI szakértői által végzett komplex intézményellenőrzés és értékelés során.

Az önértékelés az alábbi területekre terjedt ki:

- Erőforrások
- Az intézmény stratégiája
- Vezetés és szervezeti kultúra
- Az intézmény kulcsfolyamatai az óvodában
- Eredmények
- Perspektívák

Ezt nagyon jó, átfogó önértékelésnek tartjuk, minden területet lefed. Megmutatja erősségeinket, gyengeségeinket, lehetőségeinket.

3.4. A PARTNERKÖZPONTÚ MŰKÖDÉS RENDSZERE.

Cél: A partnerközpontú szemlélet és működés megteremtése, az intézmény folyamatainak javítása, működésünk fejlesztése, a partneri visszajelzések következetes beépítése nevelési munkánk folyamatába.

Feladat:

Helyzetfelmérés, önértékelés.

- Partnerek azonosítása:
közvetlen partnerek
közvetett partnerek
- Partnerlista folyamatos felülvizsgálata (évente a nevelési év kezdetekor).
- A partnerlista tartalmazza a partnerek nevét, elérhetőségét, a kapcsolattartó személyét, az óvoda részéről a kapcsolattartó személyét, elérhetőségét.
- Partnerlista jól látható helyen való kifüggesztése.
- Közvetlen partnereink igény és elégedettség mérése évente az eljárásrend alapján.
- Adatok rögzítése, elemzése.
- Prioritások, célok meghatározása, PDCA ciklus érvényesítése, (tervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés, beavatkozás).
- A partnerek korrekt tájékoztatása a mérések eredményeiről.

Alkalmazási terület:

- az óvoda közvetlen partnerkapcsolatai
- a teljes alkalmazotti kör

Hivatkozás: COMENIUS 2000 I. Intézményi modell

Az intézmény működéséről fontos visszajelzéseket kapunk a velünk együttműködőktől. Az óvoda esetében legfőbb intézményhasználó a szülő, hiszen életkori sajátosságainál fogva az óvodás gyermek nem képes önnön igényeinek megfogalmazására.

A gyermekek és természetesen a szülők (hiszen ők választják az óvodát gyermekeik számára) tekintetében a létszámadatok is visszajelzik, hogy szívesen és sokan választják óvodánkat, azonosulnak az intézmény értékeivel. Az adatokból kiszűrhető, hogy a szülők biztonságosnak, egészségesnek tartják az óvodai környezetet, megfelelőnek látják gyermekük fejlődését, szívesen bízzák az óvodapedagógusokra és a pedagógiai munkát segítő dajkákra gyermekeiket.

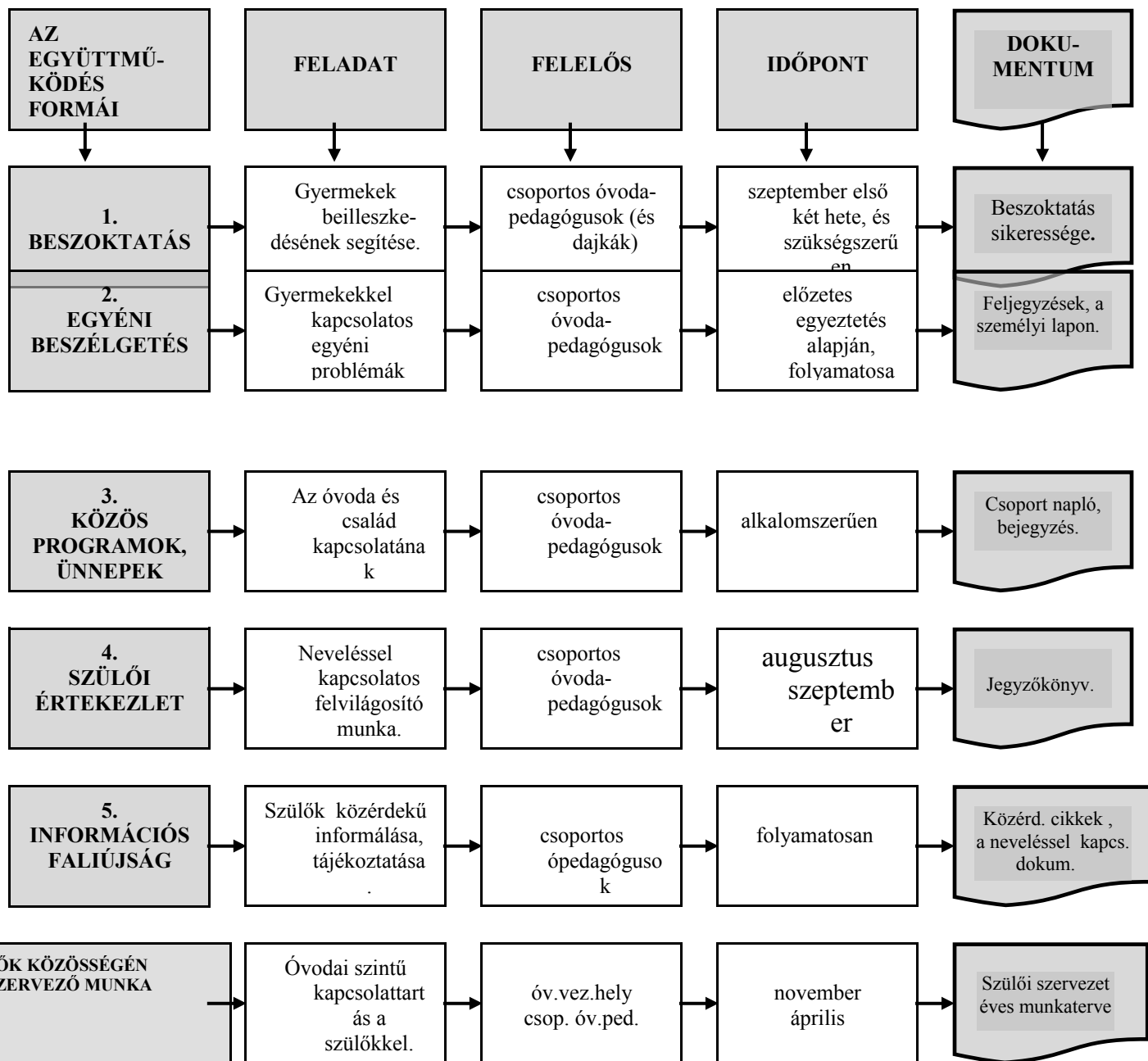
„Kinyitjuk az óvoda kapuját” partnereink előtt, hogy megismerhessék közelebbről az óvoda nevelő munkáját. Beengedjük őket ünnepeinkre, rendezvényeinkre, bevonjuk őket ezek előkészületeibe.

A partnerkapcsolatok terén kiemelt figyelmet fordítunk a fenntartóval való, a már meglévő, jól működő kapcsolattartási formák működtetésére, a korszerű információáramlás biztosításával.

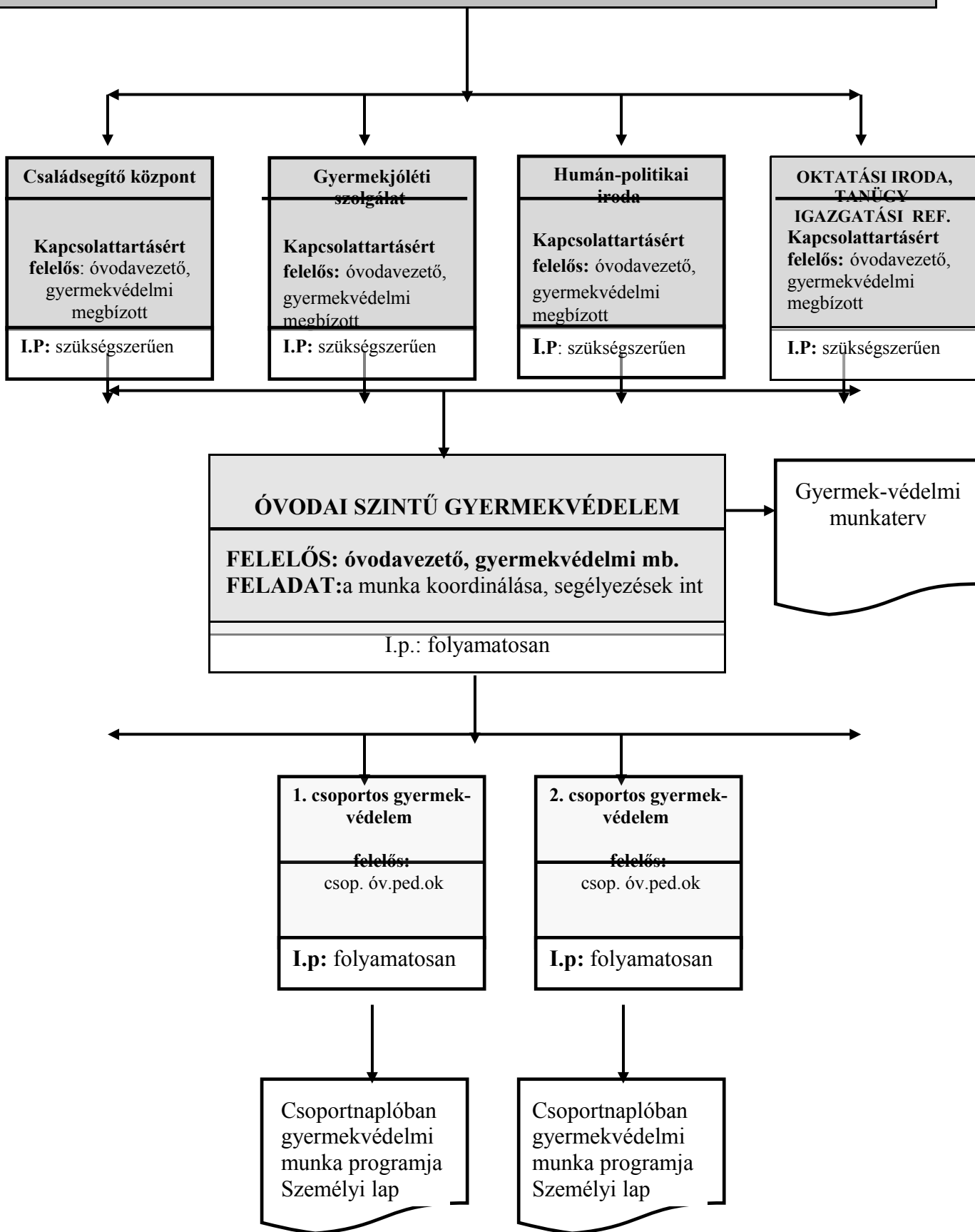
3.4.1. KÖZVETLEN PARTNEREINK ELÉGEDETTSÉGÉNEK MÉRÉSE (évenkénti rendszerben)

PARTNER	AZ ÓVODÁBA JÁRÓ GYERMEKEK	AZ ÓVODÁBA JÁRÓ GYERMEKEK SZÜLEI	AZ ALKALMAZOTTI KÖR
FELADAT	elégedettség- mérés az adott csoport óvodapedagógusai	igény és elégedettségmérés az adott csoport óvodapedagógusai	igény és elégedettségmérés minőségfejlesztési csoport tagjai
FELELŐS			
HATÁRIDŐ	folyamatosan		tavasszal
ELL. FELELŐS	óvodavezető		óvodavezető
SIKER-KRITÉRIUM	95%-os elégedettség csoport szinten	80%-os elégedettség óvodai szinten	80%-os elégedettség óvodai szinten
AZ ÉRTÉKELES MÓDJA	elemzés, összehasonlító vizsgálat	elemzés, összehasonlító vizsgálat	elemzés, összehasonlító vizsgálat
FELELŐS	csoportos óvodaped.ok	minőségfejlesztési csoport tagjai	minőségfejlesztési csoport tagjai
DOKUMENTUMOK	az egyéni fejlődést nyom. követő dok. rendszer	kérdőív alapján százalékos, majd szöveges értékelés	kérdőív alapján százalékos, majd szöveges értékelés
MEGŐRZ. ID	5 év	5év	5 év

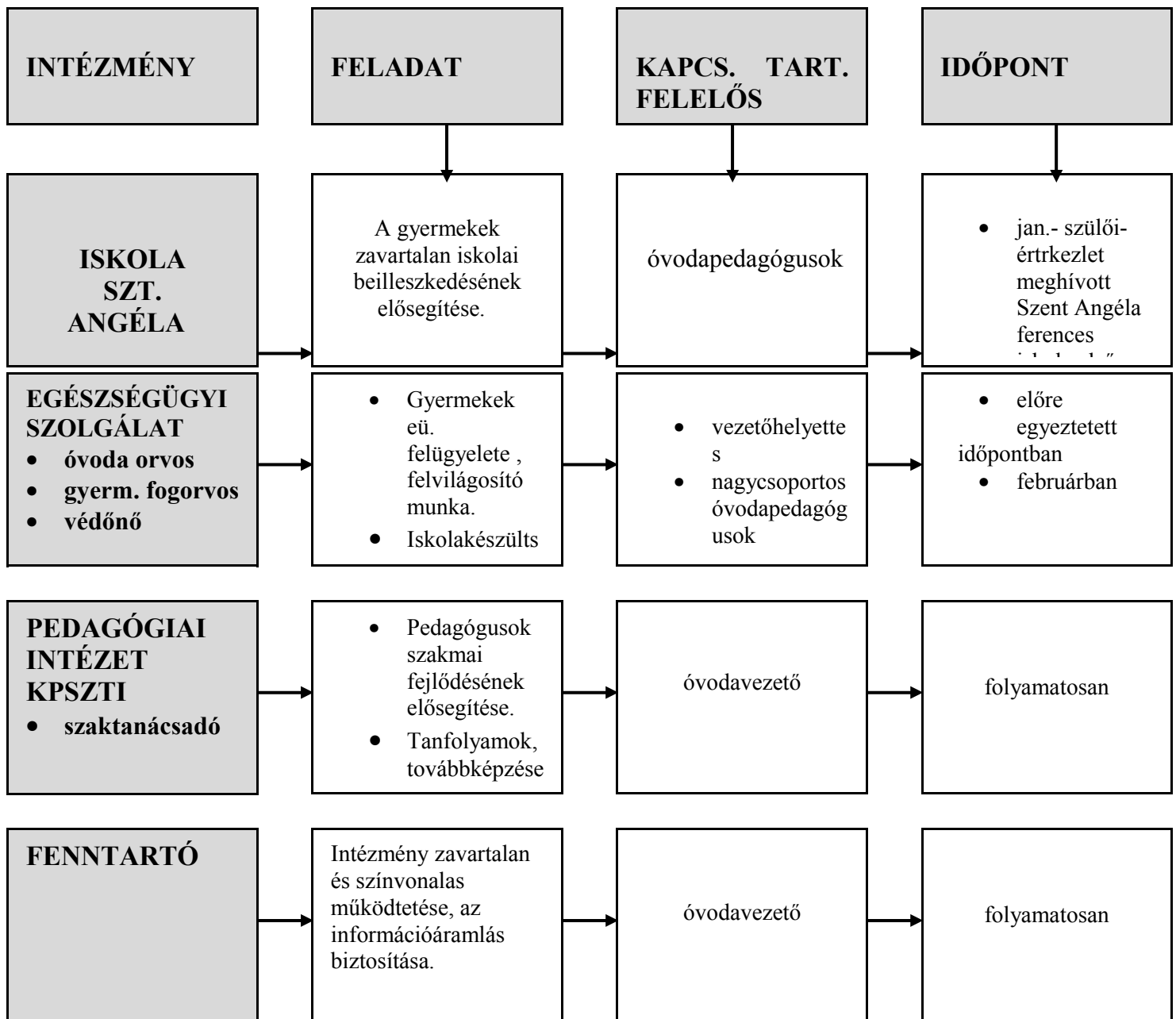
3.4.2. AZ ÓVODA ÉS A CSALÁD KAPCSOLATTARTÁSI RENDSZERE



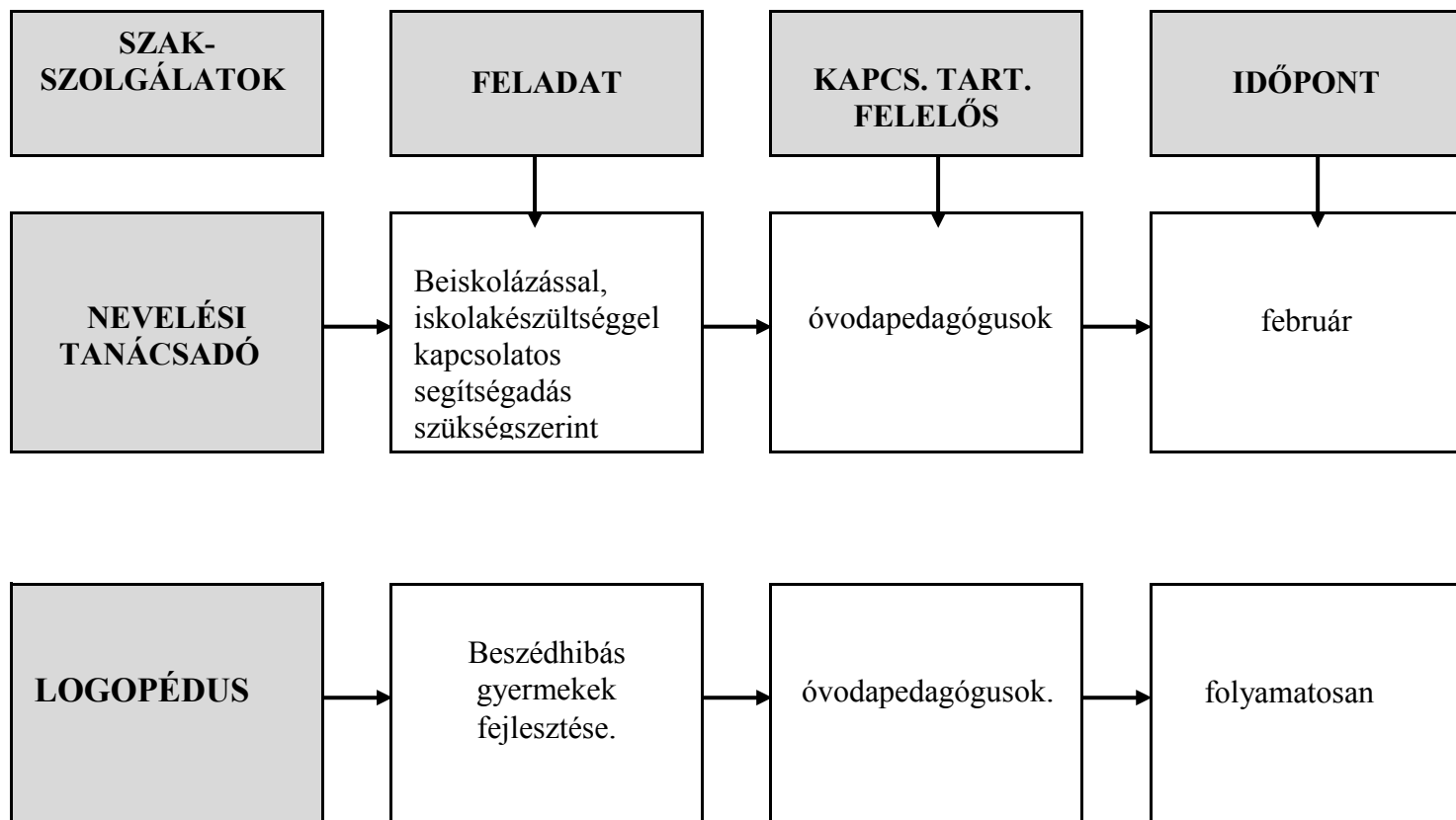
3.4.3. A GYERMEKVÉDELMI MUNKA KAPCSOLATTARTÁSI EGYÜTTMŰKÖDÉSI RENDSZERE



3.4.4. A TÁRSINTÉZMÉNYEKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSI, EGYÜTTMŰKÖDÉSI RENDSZER



3.4.5. SZAKSZOLGÁLATOKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSI, EGYÜTTMŰKÖDÉSI RENDSZER



4. EMBERI FORRÁSOK MENEDZSELÉSE

4.1. A MUNKATÁRSOK KIVÁLASZTÁSA, BETANÍTÁSA.

Új állás betöltésénél olyan munkatársak felvételét részesítjük előnyben, akik fontosnak tartják és gyakorolják hitüket, az önművelést és a továbbképzést. Elsőbbséget élveznek azok az óvodapedagógusok, akik jól ismerik, illetve elfogadják a katolikus óvoda sajátosságait, ferences szellemiséget, óvodánk programját és ennek megfelelően azonosulni tudnak az ebből adódó feladatokkal.

A jó csapatmunka érdekében technikai dolgozók esetében is elengedhetetlen, hitükben való elkötelezettség, gyermekszeretet. Egy jól képzett tagokkal rendelkező közösség elősegíti a pedagógusok és a munkájukat segítő dolgozók közötti kooperatív együttműködés megőrzését, továbbfejlesztését, a hatékony munkavégzést.

Új, illetve GYES-ről visszatérő dolgozók esetében fontos szempont a betanítás, visszazoktatás.

Fontos feladatunknak tartjuk:

- Programunk és egyéb szabályzóink megismertetését.
Felelős: óvodavezető, nevelőtestület
- Hospitálási lehetőségek, szakmai konzultációk biztosítását, a tapasztalt óvodapedagógusok csoportjaiban.
Felelős: óvodavezető, csoportos óvodapedagógus

4.2. HUMÁN ERŐFORRÁS FEJLESZTÉS.

A megváltozott társadalmi körülmények, az új pedagógiai tartalmak közvetítése, állandó szakmai megújulást követel az óvodapedagógusoktól. A szakmai megújulás legfontosabb feltétele az önképzés.

Fontosnak tartjuk, a továbbképzések hatékony kihasználását. Az óvodapedagógusok a továbbképzési terv ütemének megfelelően folyamatosan bekapcsolódhatnak a programunknak megfelelő képzési rendszerekbe. Előnyben szeretnénk részesíteni programunk eredményesebb megvalósítását elősegítő továbbképzéseket az egyéni érdeklődés figyelembe vételével. Támogatjuk a szakvizsga megszerzésére irányuló törekvéseket, a mindenkori feltételek és az erőforrások mérlegelésével.

A minőségi munka érdekében a lelki élet harmóniáját is fontosnak érezzük, ezért közös lelkigyakorlatos napokat biztosítunk dolgozóink számára minden év júniusában.

5. FOLYAMATSZABÁLYOZÁS

A hatékony működés érdekében az alábbi folyamatokat szabályozzuk:

5.1. Új gyerekek felvételének rendje

5.2. Új gyerekek beszoktatása

5.3.Új dolgozó felvétele

5.4. Óvoda és család kapcsolata, együttműködése

5.5. Ünnepek, hagyományok, rendezvények rendje

5.6. A gyermek igényének mérése

Mellékletek

A TÁMOGATÓ SZERVEZET SZABÁLYZATA (minőségfejlesztési csoport)
--

Cél: A minőségirányítási rendszer irányítása.

Érvényességi kör: A megválasztott minőségfejlesztési csoportvezető és a csoport tagjai.

A minőségfejlesztési csoport vezetőjének feladatai:

- A partnerközpontú működés szervezése és irányítása.
- Az átfogó irányított önértékelés négy évenkénti lebonyolítása KPSZTI önértékelési füzet alapján
- Szabályzatok érvényességének, érvényesítésének ellenőrzése.
- A minőségfejlesztési csoport munkájának évenkénti kidolgozása, (munkaterv) ez alapján történő működtetése.
- Kapcsolattartás a munkatársakkal a minőségfejlesztés érdekében, az elkötelezettség fokozásában.

A minőségfejlesztési csoport tagjainak feladatai:

- Adatok gyűjtése, elemzése, értékelése.
- Munkaterv szerinti működtetés.
- A minőség iránti elkötelezettség erősítése a munkatársakban.

A minőségfejlesztési csoport létszáma:

- 1 fő vezető
- 3 fő tag

A minőségfejlesztési csoport ülései:

- Nyilvánosak.
- Október eleje, április hónapban
- Ez változtatható az aktuális feladatok függvény

A minőségfejlesztési csoport információ szolgáltatása

- Egyeztetve, ütemterv alapján tájékoztatják a munkatársakat az elvégzett tevékenységekről, feladatokról eredményekről.

Ennek formái:

- Munkatársi, nevelőtestületi, szülői értekezletek

Döntéshozatal

- A minőségfejlesztési csoport minden esetben konszenzusos döntést hoz.

A szabályzat működtetéséért felelős: óvodavezető

Érvényes:2004.09.01.

**JOGSZERŰ MŰKÖDÉS, JOGSZABÁLY TISZTELET, A DOKUMENTUMOK
KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

Cél: Az intézmény működését szabályzó jogi dokumentumok, törvények, rendeletek, fenntartói rendeletek, határozatok és az intézményi belső követelményeknek megismertetése, a hozzáférhetőség biztosítása.

Érvényességi kör: a teljes alkalmazotti közösség.

Jogszabályozások követelése a tájékoztatásért felelős:

- Óvodavezető
- Óvodavezető helyettes, minőségfejlesztési csoport vezető

Újonnan megjelenő jogszabályok ismertetése:

- 30 napon belül
- a hatáskörbe tartozó dolgozók tájékoztatása

A tájékoztatás folyamata:

- Fénymásolat formájában.
- Az elolvasást követően a dolgozók aláírásukkal hitelesítik, hogy a tájékoztatást megkapták.

Dokumentumok kezelése

- Az intézményvezető engedélyével elvihető, továbbképzés céljából.
- Bejelentési kötelezettség, ha valaki elviszi a dokumentumot.

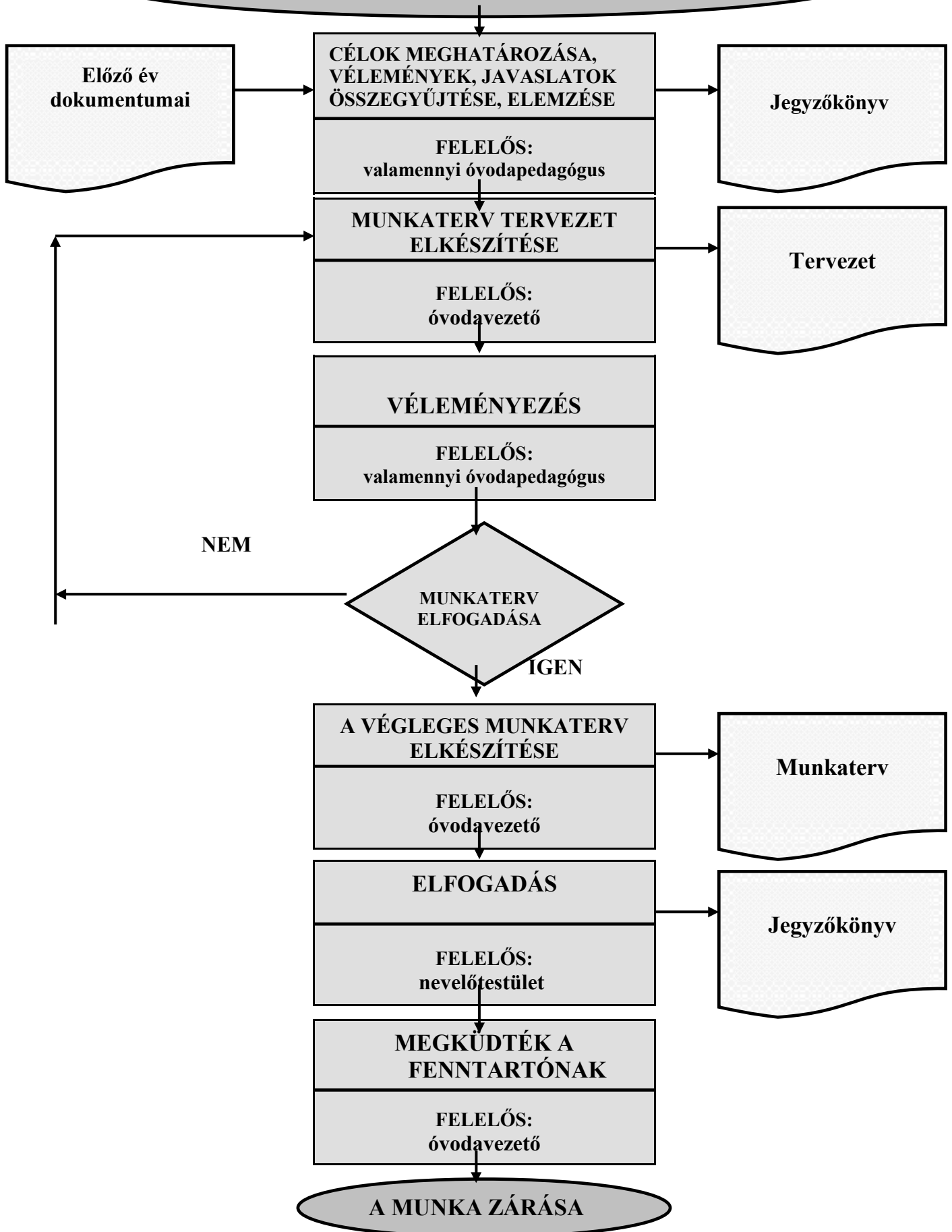
ÁGAZATI SZINTŰ	
Dokumentum	Dokumentum elérhetősége
<ul style="list-style-type: none"> • Oktatási törvény • Közalkalmazottak jogi törvénye • Munka törvénykönyve 	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodavezetői iroda, Kis iroda
FENNTARTÓI SZINTŰ	
<ul style="list-style-type: none"> • Rendeletek • Határozatok 	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodavezetői iroda Kis iroda

INTÉZMÉNYI SZINTŰ	
Dokumentum	Dokumentum elérhetősége
<ul style="list-style-type: none"> • Házirend 	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodavezetői iroda. • Kis iroda <p>Bejárati ajtónál a szülői információs faliújságon (2005/2006 nevelési évtől az új gyermekek szülei kézhez kapják a rövidített változatát).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • SZMSZ 	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodavezetői iroda. • Kis iroda
<ul style="list-style-type: none"> • HOP (Helyi Óvodai Program) 	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodavezetői iroda. • Kis iroda
<ul style="list-style-type: none"> • IMIP (Intézményi Minőségirányítási Program) 	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodavezetői iroda. • Kis iroda
<ul style="list-style-type: none"> • Éves munkaterv 	<ul style="list-style-type: none"> • Óvodavezetői iroda. <p>Kis iroda Mindkét csoportban a csoportos óvónőknél.</p>

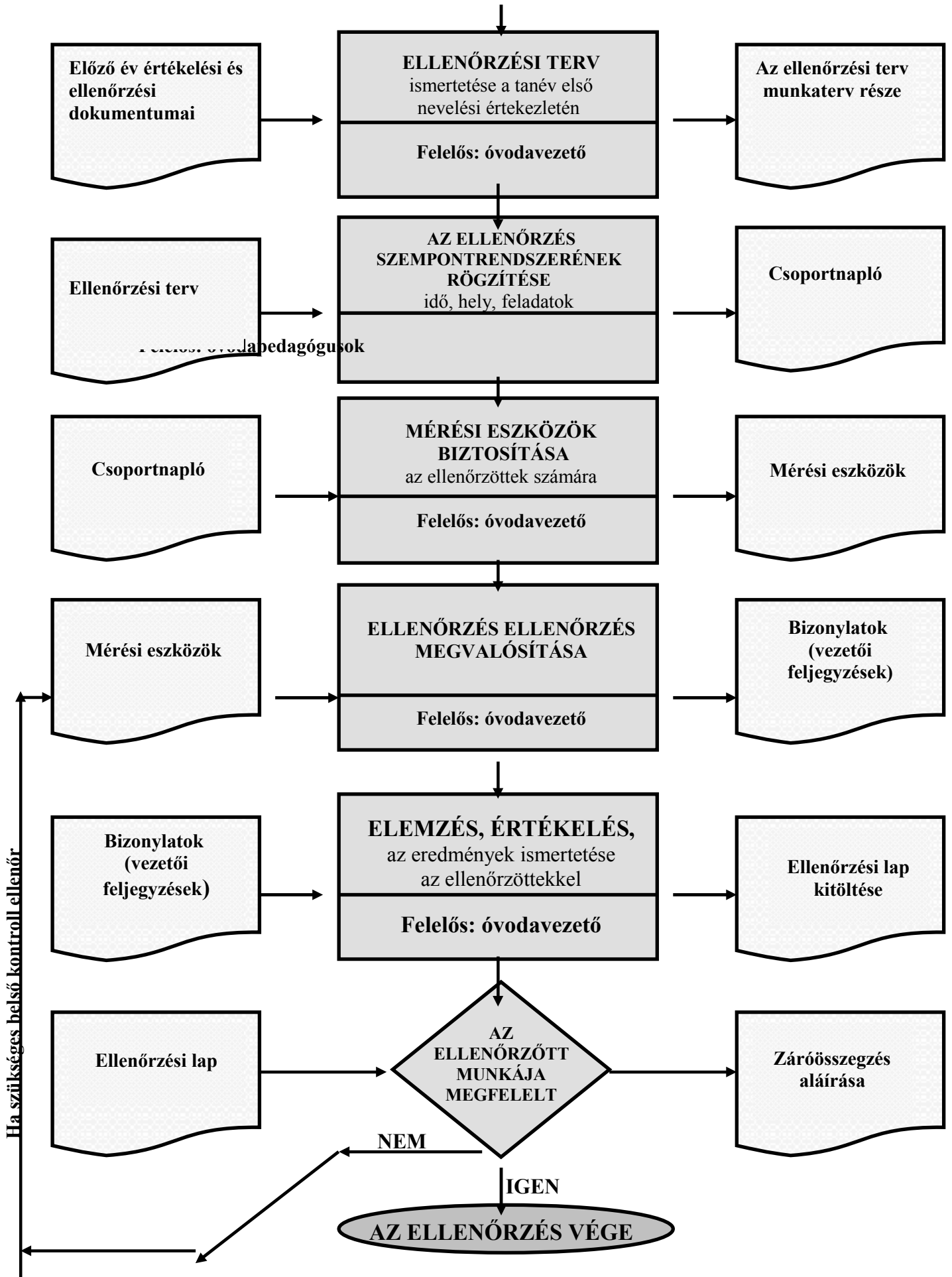
A szabályzat működtetéséért felelős: óvodavezető

Érvényes.2004.09.01.

ÉVES MUNKATERV KÉSZÍTÉSÉNEK FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA



SZABÁLYOZÁSA



VEZETŐI ELLENŐRZÉS FOLYAMATÁNAK SZABÁLYZATA

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

Alkalmazási terület: Az óvoda teljes alkalmazotti köre.

Hivatkozás:

- HOP, IMIP, SZMSZ
- Éves munkaterv, a vezető ellenőrzési terve
- Mérési eszközök, bizonylatok, ellenőrzési lap, záró összegzés

Folyamatleírás:

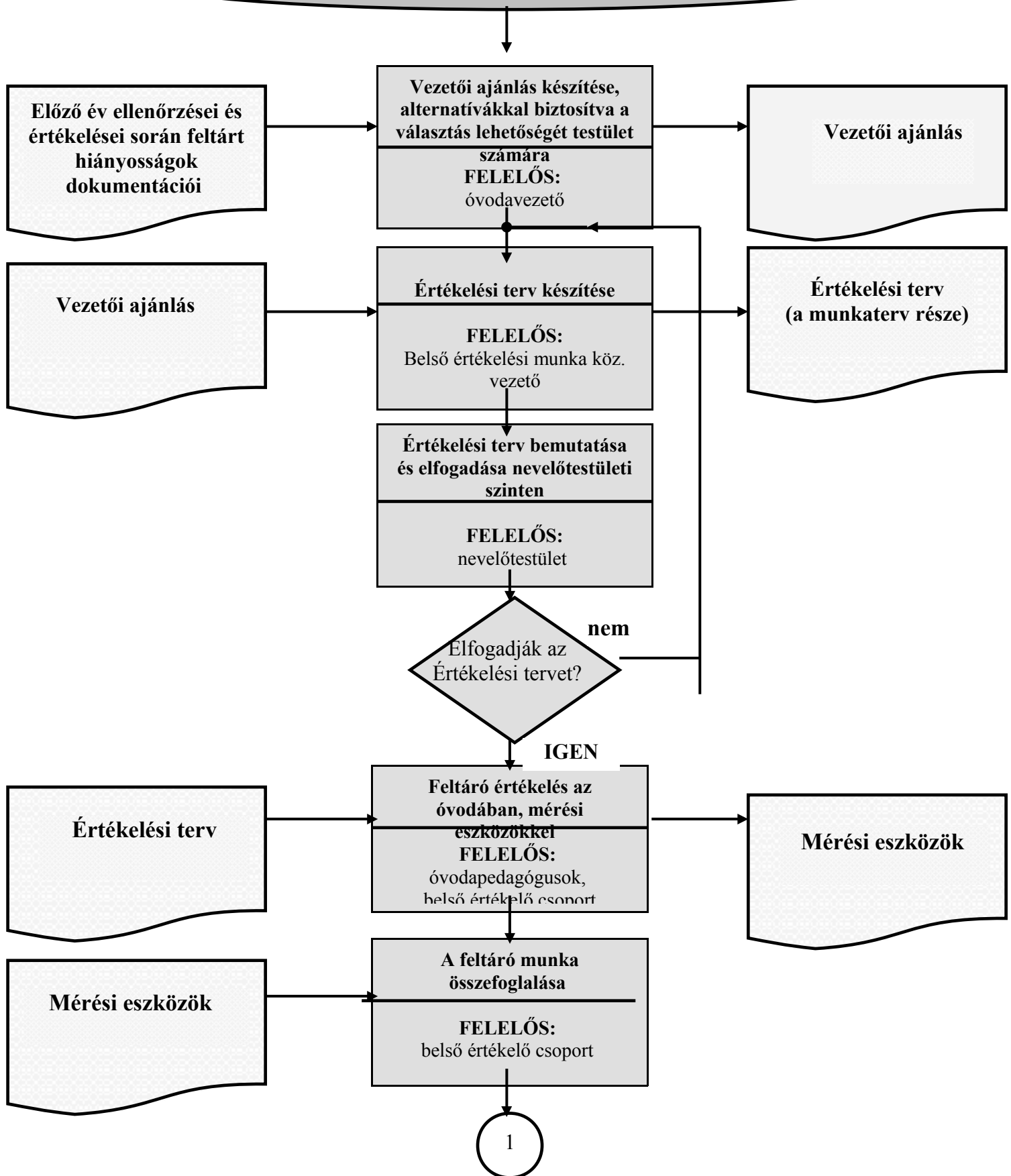
- Az óvodavezető a folyamatos információ gyűjtése, valamint a nevelési év értékelései, ellenőrzési dokumentumai alapján eldönti az ellenőrzés témáját, és a munkaterv részeként elkészíti ellenőrzési tervét.
- Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés témáját, időkereteit, módszereit, a nevelőtestület teljesítési szintjéhez tervezett sikerkritériumokat és az ellenőrzéshez használt dokumentumokat.
- Az óvodavezető a nevelési év nyitó értekezletén ismerteti ellenőrzési tervét, az ellenőrzéshez elkészített mérési eszközöket bemutatja és értelmezi.
- Az ellenőrzöttek a csoportnaplóban rögzítik az ellenőrzés paramétereit és azokat a feladatokat, amelyeket az óvodavezető a helyzetfelméréshez igényel.
- Az óvodavezető a tervezettnél megfelelően elvégzi az ellenőrzést, gondoskodik arról, hogy az egy csoportban dolgozó szakemberek együtt vegyenek részt az ellenőrzés folyamatában.
- Az óvodavezető az ellenőrzés befejezése után 1-2 napon belül nyilvánosságra hozza vezetői feljegyzéseit, észrevételeit és az ellenőrzöttekkel ismereteit.
- Abban az esetben, ha az ellenőrzött személyek egyet értettek az ellenőrzés minősítésével, az ellenőrzés lezárul az ellenőrző lap és a záró összegzés kitöltésével, aláírásával.
- Ha az ellenőrzött személy nem ért egyet az ellenőrzés minősítésével, az ellenőrzést megismétlik a nevelőtestület által meghatározott belső szakemberrel.
- Az ellenőrzés befejezését követő két héten belül az ellenőrző személy a teljes ellenőrzés anyagát lefűzi, úgy tárolja, hogy az óvoda dolgozói elolvashassák.

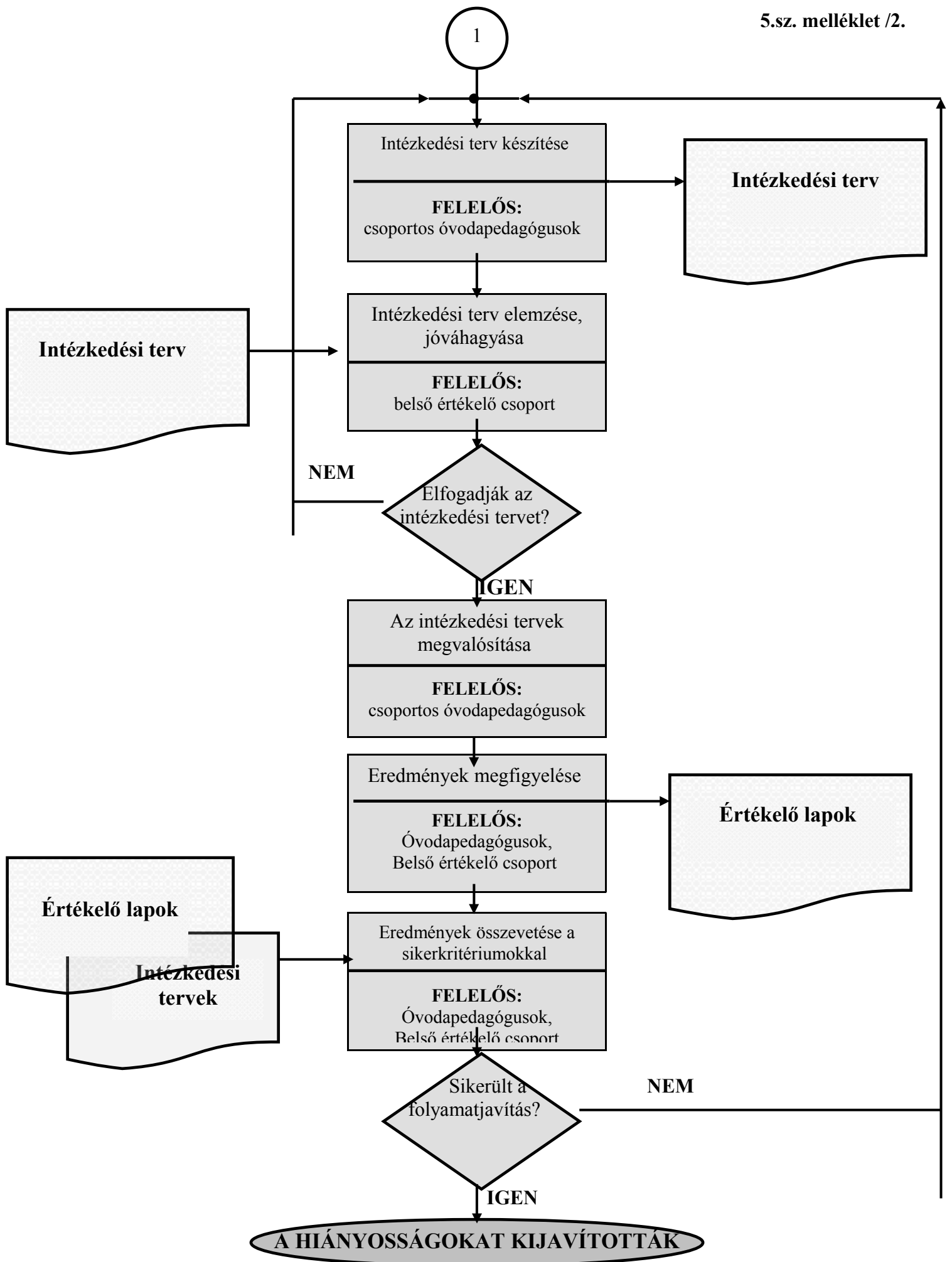
A szabályzat működéséért felelős: óvodavezető

Érvényes: 2004. 09.01.

Verzió1.

AZ ÓVODA BELSŐ SZAKMAI ÉRTÉKELÉSÉNEK FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA





AZ ÓVODA BELSŐ SZAKMAI ÉRTÉKELÉSÉNEK SZABÁLYZATA

Cél: olyan értékelési rendszer kidolgozása, mely mozgósítja és érdekeltté teszi a nevelőtestületet a közös értékelési folyamatba történő bekapcsolódásba. Biztosítja az információk feltárását, és elindítja a javítási folyamatokat.

Alkalmazási terület: pedagógus munkakört ellátó személyek, szakalkalmazottak és pedagógiai munkát közvetlen segítők köre.

Hivatkozás:

- HOP, IMIP
- Éves munkaterv a belső szakmai munkaközösség terve.
- Mérési eszközök, bizonylatok, ellenőrzési lap, záró összegzés.

Folyamatleírás:

- A vezető az előző nevelési év teljes folyamatának megfigyelése, ellenőrzése alapján hiányosságokat tár fel a nevelőtestületi tanévnyitó értekezleten.
- A feltáró elemzés alapján vezetői ajánlást készít, melyet a nevelőtestületnek bemutat. Ez a terv alternatívát fogalmaz meg, hogy a nevelőtestületnek biztosítsa a választási lehetőséget. A vezetői javaslat tartalmazza a hiányosságok pontos leírását, a célmeghatározást, a hibajavítást segítő sikerkritériumokat. Javaslatot tesz módszerekre, eszközökre, mellyel a hiányosság megszüntethető.
- A vezetői ajánlást átadja az óvodai értékelő csoportnak, akik négy szakaszból álló értékelési tervet készítenek a javaslatok alapján. Ez a terv cselekvési sort, felelősöket, résztvevőket, határidőt és az értékeléshez szükséges feltáró adatlapokat, feljegyzéseket tartalmaznak.
- A belső értékelési csoport a munkatervet nevelőtestületi szinten bemutatja, véleményezteteti és elfogadtatja. Ha probléma merül fel, a nevelőtestület átdolgozásra javasolja.
- Átdolgozás esetén a belső értékelési csoport előről kezdi a tervezési szakaszt.
- A munkaterv elfogadása után a feltáró értékelést az értékelési terv alapján a résztvevők és a felelősök elvégzik.
- A feltáró munka összefoglalását a kitöltött feltáró adatlapok szerint a belső értékelési csoport végzi, s mindezt írásban rögzíti. Az összefoglalóban rögzíti a javítandó feladatokat.

5.sz. melléklet/4.

- A javítandó feladatokra minden csoport külön-külön saját intézkedési tervet készít.
- Az intézkedési tervet a belső értékelési csoport hagyja jóvá. Amennyiben a csoport nem hagyja jóvá, akkor korrekciót javasol. Elfogadás esetén pedig elkezdődhet az intézkedési terv megvalósítása.
- Az intézkedési tervben rögzítjük a cselekvési lépéseket, a módszereket, eszközöket, a felelősöket, a határidőt és azt, hogy mit, mivel dokumentálunk.
- A belső értékelési csoport az eredményeket összeveti a rögzített sikerkritériumokkal.
- Ha sikerült a folyamatjavítás, akkor a hiányosságokat kijavították. Ha mégsem, akkor az óvodapedagógusok továbbra is a csoportnaplóba rögzítik a megoldásra váró feladatokat, hogy a hiányosságokat folyamatosan meg tudják szüntetni.

A szabályzat működéséért felelős: óvodavezető
Érvényes: 2006. 09. 01._

Verzió 1.

**A GYERMEKEK EGYÉNI FEJLESZTÉSI, ÉRTÉKELÉSI RENDSZERÉNEK
SZÜLŐVEL VALÓ ISMERETETÉSÉNEK SZABÁLYZATA**

Cél: A pedagógiai eredményesség mérése, a gyermekek fejlődésének, fejlesztésének nyomon követése, dokumentációs rendszer alapján megismertetése a szülőkkel.

Alkalmazási terület: óvodánkba járó gyermekek

Hivatkozás: HOP, IMIP

A gyermekek anamnézise:

- Az óvodába érkező új gyermekek szüleinek tájékoztatása a június elején tartandó szülői értekezleten, az anamnézis fontosságáról, jelentőségéről.
- Az anamnézis kitöltése nem kötelező. Az egymást segítő nevelőpartneri kapcsolat érdekében kérjük a szülőket a kitöltésre.

A kitöltés módjai:

- Augusztus utolsó hetében tartott nyílt hét folyamán módot adunk az érdeklődő szülőknek a közös kitöltésre, nyugodt körülmény biztosításával, négyszemközti beszélgetés során.
- Igény szerint az év eleji családlátogatások alkalmával.
- Tiszteletben tartjuk a szülők azon igényét, aki önállóan szeretné kitölteni.
- Az anamnézis végén pár szóban megköszönjük a szülők segítségét.

Családlátogatási tapasztalatok, feljegyzések:

- Az anamnézishez tartozó adatlapon megkérdezzük a szülőket, hogy igénylik-e a családlátogatást.
- Amennyiben igénylik, előzetes időpont egyeztetés alapján mind a két óvodapedagógus meglátogatja a gyermeket otthonában.
- A látogatás után a tapasztalatok írásbeli rögzítésre kerülnek.

Beszoktatás sikeressége:

- Az újonnan óvodába kerülő gyermekek szülei számára tartott szülői értekezleten tájékoztatjuk a szülőket a beszoktatás lehetőségeiről, módjairól, a családtól, az édesanyától való elválás megkönnyítése érdekében.
- A bölcsődéből jövő gyermekeket az első nap a gondozó nénivel közösen fogadják az óvodapedagógusok.
- A nevelési év kezdetekor az első két héten mind a két óvodapedagógus a nap nagy részében közösen vesz részt a beszoktatás folyamatában.

- Testületi határozat alapján óvodánkban a beszoktatás időszaka januárig tart.
- A beszoktatás sikerességének rögzítése január végéig megtörténik.
- Fogadóóra keretén belül, a szülővel előre egyeztetett időpontban megbeszéljük a beszoktatással kapcsolatos tapasztalatokat, melyet aláíratunk a szülővel.

Egyéni fejlődésre vonatkozó megfigyelések, fejlesztő programok :

- Az első bejegyzés szeptember végéig megtörténik, alapul véve az előző nevelési év végi tapasztalatokat.
- Ezt követően az óvodapedagógusok meglátása alapján történik a változások, fejlődések, stagnálások rögzítése.
- A csoportban dolgozó mindkét óvodapedagógus külön lapon vezeti gyermekenként a fejlesztő programokat.
- Félévente lehetőséget biztosítunk a meghirdetett fogadóórákon való részvételre, ahol betekintést nyerhetnek a szülők a gyermekek egyéni fejlesztési programjának dokumentációjába.

Megfigyelési lap a gyermekek egyéni fejlődésének folyamatairól:

- A lapok kitöltésénél működjenek együtt a csoport óvodapedagógusai.

Iskolai életre való alkalmasság:

- A lapok kitöltésénél működjenek együtt a csoport óvodapedagógusai.
- A szülővel előre egyeztetett időpontban a gyermekek iskolakészültségi állapotát megbeszéljük, melyet aláíratunk a szülővel.

Óvodai szakvélemény:

- A szakvélemény szülővel való aláíratása előre egyeztetett időpontban történik.

A gyermekek egyéni fejlesztési rendszerének dokumentációi a szülők számára nyitottak, a betekintést biztosítjuk.

<p>A szabályzat működéséért felelős: valamennyi óvodapedagógus. Érvényes: 2006.09.01.</p>
--

Verzió 1.

**INDIKÁTORRENDSZER ALAPJÁN TÖRTÉNŐ INTÉZMÉNYÉRTÉKELÉS
SZABÁLYZATA**

Cél: Olyan adatgyűjtés, amely biztosítja az intézmény összehasonlíthatóságát más intézménnyel, illetve kimutathatóak a változások, stagnálások.

Érvényességi kör:

- alkalmazotti közösség
- az óvodába járó gyermekek

S.sz.	INDIKÁTOROK	ADATKÖZLÉSÉRT FELELŐS	ÉRTÉKELÉS IDŐPONTJA
1.	Humán erőforrással kapcsolatos adatok (év, engedélyezett létszám, tényleges létszám, létszámváltozás adata, oka)	óvodavezető	nevelési évenként szeptember
2.	Gyermekekkel kapcsolatos adatok (év, létszám, felvett, elutasított gyermek, óvodát elhagyó, másik óvodából átvett gyermek.)	óvodavezető	nevelési évenként szeptember
3.	Szociokulturális háttérrel kapcsolatos adatok	gyermekvédelmi megbízott	nevelési évenként szeptember
4.	Az egészséges életmód, az önkiszolgálás szokásainak alakításával kapcsolatos adatok csoport szinten (táplálkozás, tisztálkodás, pihenés, öltözködés, mozgás)	csoportos óvodapedagógusok	nevelési évenként november
5.	Játékidőben történő megfigyeléssel kapcsolatos adatok, csoport szinten (együttműködés, önállóság, kommunikáció, szerepjáték fajtái, témái).	csoportos óvodapedagógusok	nevelési évenként január
6.	Magasabb rendű érzelmek alakítása, közösségi nevelés, társas kapcsolatok alakítása. Szociometriai vizsgálattal kapcsolatos adatok csoport szinten	csoportos óvodapedagógusok	nevelési évenként március
7.	Iskolakészültséggel kapcsolatos adatok a fejlődés várható jellemzői alapján (HOP)	csoportos óvodapedagógusok	nevelési évenként nagycsoportban február
8.	A négyes feladatrendszerben történő fejlesztés eredményei csoportszinten: <ul style="list-style-type: none"> • Játék és tanulási tevékenységek • Társas és közösségi tevékenységek • Munka tevékenységek • Szabadidős tevékenységek 	csoportos óvodapedagógusok	nevelési évenként május

A szabályzat működésért felelős: óvodavezető

Érvényes: 1-4. pont 2004.09.01.
5-6.pont 2006.09.01.
7-8.pont 2008.09.01.

**AZ ÁTFOGÓ INTÉZMÉNYI IRÁNYÍTOTT ÖNÉRTÉKELÉS
SZABÁLYZATA**

Cél: Teljes körű információgyűjtés az intézmény működéséről

Érvényességi terület:

alkalmazotti közösség

A nevelőmunka (a nevelési program) 4 évenkénti összegző értékelése.

Az óvoda adottságai

- Vezetés
- Stratégia (hosszú távú intézményi tervezés)
- Emberi erőforrások
- Közvetett partnerkapcsolatok és erőforrások
- Folyamatok

Az óvoda eredményei

- A közvetlen partnerek elégedettségével kapcsolatos eredmények
- A munkatársak elégedettségével kapcsolatos eredmények
- A társadalmi hatással kapcsolatos eredmények
- Kulcsfontosságú eredmények

A program egy-egy részterületének fejlesztő, innovatív értékelése évenkénti ciklusban.

Az értékelés területei pl.:

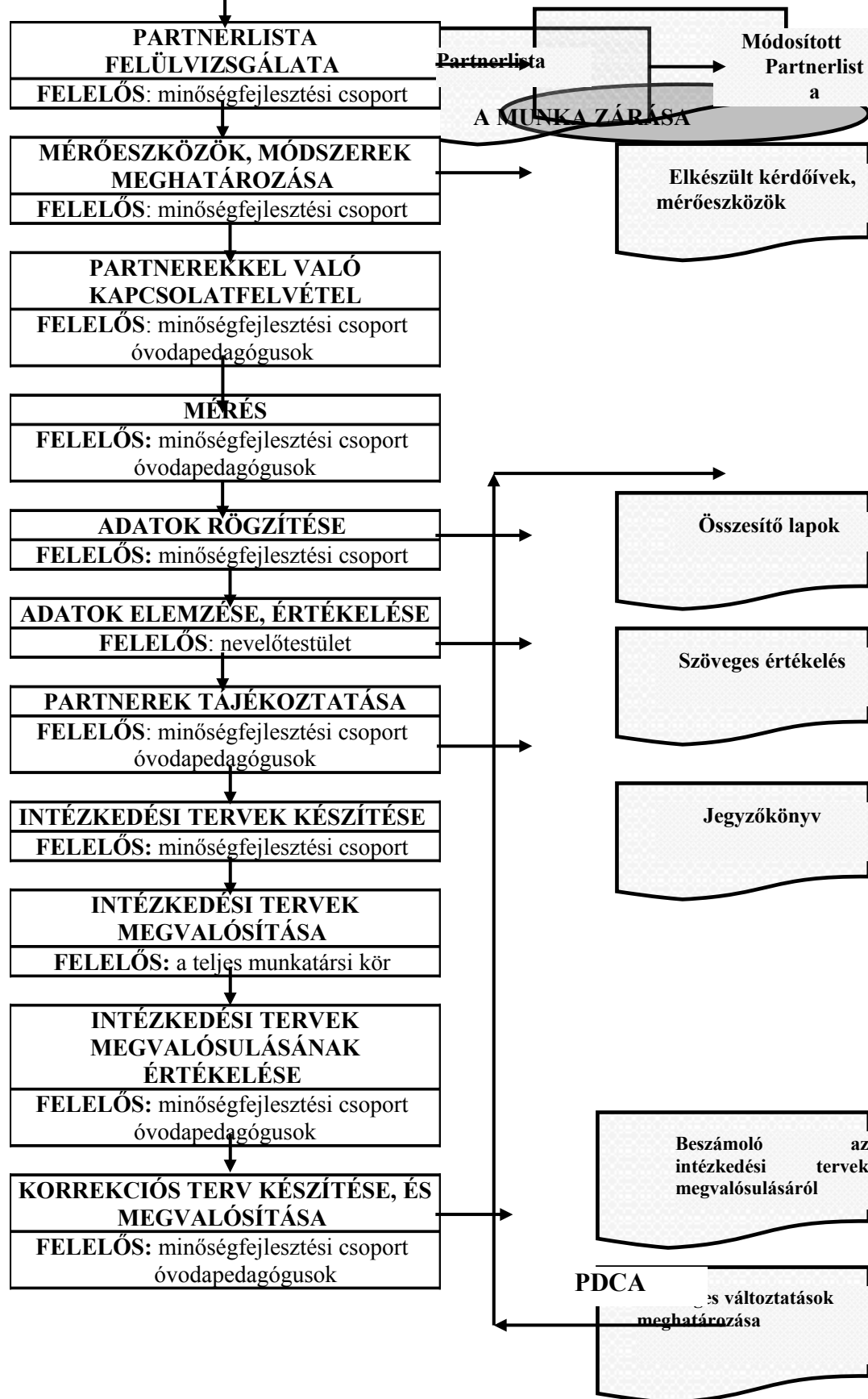
- a gyermekek egészséges életre nevelése
- a gyermekek érzelmi, szocializációs nevelése
- a program bármelyik tevékenysége, s annak tárgyi, személyi feltétele
- az óvoda játékfelfogása, a program tanulásfelfogása, stb.

A működésért felelős a minőségfejlesztési és belső értékelési csoport.

Érvényes: 2008. 09.01.

Verzió 1.

PARTNERKÖZPONTÚ MŰKÖDÉS FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA



**A MUNKATÁRSOK KIVÁLASZTÁSÁNAK, BETANÍTÁSÁNAK
SZABÁLYZATA**

Cél: Minél magasabban képzett szakemberek kiválasztása, akiket minél rövidebb idő alatt tudunk teljes értékű munkatársakká nyilvánítani.

Alkalmazási terület: Új dolgozók felvételénél

Szemponatok az óvodapedagógusok kiválasztásához:

- Bizottság létrehozása (óvodavezető helyettes, munkaközösség vezető, minőségfejlesztési csoport vezető), akik a jelentkezők pályázatát elolvassák, illetve meghallgatják a jelentkezőt, majd írásos ajánlatot tesznek az óvodavezető számára az általuk 3-4 legalkalmasabbnak tartott jelentkezőről.
- A kiválasztott 3-4 személy 1 órás játékirányítást végez a kijelölt csoportban, melyen jelen van az óvodavezető, illetve a kijelölt óvodapedagógus.
- A játékirányítás után, a jelentkező óvodapedagógus önértékelése a tapasztalatok megbeszélése következik.
- Az óvodavezető egyénileg elbeszélget a jelentkezőkkel.
- Vezetői döntéshozatal a javaslatok, vélemények figyelembe vételével.

Betanítás rendje:

- Még a felvétel előtt el kell olvasni a jelentkezőknek a nevelési programot.
- Az óvodavezetővel történő egyéni beszélgetés alkalmával, írásban kell nyilatkoznia, hogy tud a program szellemében dolgozni.
- Egy hónapos munkavégzés után a nevelési program különböző fejezetéhez kijelölt szakemberével egyeztető megbeszélések, hospitálási lehetőségek biztosítása. Azon területek átbeszélése, amelyek értelmezésre szorulnak az új dolgozó számára.

A működésért felelős az óvodavezető.

Érvényes: 2006.09.01.

Verzió 1.

**A TOVÁBBKÉPZÉSI BEISKOLÁZÁSI RENDSZER MŰKÖDÉSÉNEK
FOLYAMATSZABÁLYOZÁSA
(5 éves terv éves lebontásában)**

