



## I. Helyzetelemzés

### A pályázat elkészítését meghatározó dokumentumok

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről,
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról,
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról,
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról,
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról,
- 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelet az Óvodai nevelés országos alapprogramjáról,
- [https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020\\_nat/iranyelvek\\_alapprogramok](https://www.oktatas.hu/kozneveles/kerettantervek/2020_nat/iranyelvek_alapprogramok)
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről,
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről,
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről

### Jogi kötéssel nem bíró dokumentumok:

- Önértékelési kézikönyv óvodák számára
- Országos tanfelügyeleti kézikönyv óvodák számára
- Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez

### Óvodai alapidokumentumok

- Testvérkéék Ferences Óvoda Alapító Okirata
- Testvérkéék Ferences Óvoda Pedagógiai Programja
- Testvérkéék Ferences Óvoda Szervezeti és Működési Szabályzata
- Testvérkéék Ferences Óvoda Házirendje



## **Helyzetelemzés. SWOT:**

### **Pozitívumok:**

Személyi feltételek jók. Fenntartóval, Magyarok Nagyasszonya Ferences Rendtartománnyal a kapcsolat jó, problémamentes, kooperatív, demokratikus légkör, pozitív hozzáállásúak, rugalmas problémamegoldó képességűek.

Tárgyi feltételek kezdetnek jók, a tornaszoba kialakításánál lehetséges, hogy speciális bútorok, egyéni igényeket kielégítő eszközök lesznek szükségesek a jobb mozgáskoordináció kialakításához.

Objektív feltételek: több fejlesztésre is van lehetőség az iskolaérettséget elősegíteni a kognitív képességek, a mozgás, grafomotorika, finommanipulációs területen és a hitélet további gazdagítása tekintetében.

### **Negatívumok és orvoslásuk:**

Az 51 fő létszámhoz szükséges a területet bővíteni a 2 m<sup>2</sup>/fő cél irányában, ami meg is valósul a küszöbön álló felújítással.

### **Kitörési pont:**

Az óvoda átépítése a Fenntartó és a Szülők nagy meglepedésére.

Szeretnék még jobban nyitni az egyéni differenciálás, fejlesztés és a nagy családok gyermekek fejlesztése felé.

### **Tematikai célok:**

A tanulók komplex személyiségfejlesztése az egészséges életmódra nevelés, a játék, az önállóságra nevelés területeket is beleértve, a ferences család családias légkörében.

Megszerettetni a gyermekkel a megismerést, tanulási folyamatokat és elindítani a hit kegyelmének útján az életszentség felé.



## II. Vezetői program

### Mottó:

*„Főlséges és dicsőséges Isten, ragyogd be szívünk sötétségét, és adj nekünk igaz hitet, biztos reményt és tökéletes szeretet, érzéket és értelmet, Urunk, hogy megtegyük a te szent és igaz parancsodat.”*

(Assisi Szent Ferenc: Ima a kereszttel. 2008. A Ferences Világi Rend Regulája Általános Konstitúciói Országos Statútumai és Szertartáskönyve 162. oldal.)

### Jövőképem

A gyermek komplex fejlesztése.

Keresztény, családias, elfogadó, biztonságot nyújtó légkör.

Minden tiszteletet megadni a gyermeknek jogaik maximális megtartásával.

„A gyermek, fiatal mindenek felett álló érdeke”.

Elsődleges a gyermek szellemi, testi, elemi szükségleteinek mindenkorhiánytalan kielégítése.

Megadni a gyermek számára a szabadságot, az alkotás, az önmegvalósítás lehetőségét.

Feltétel nélküli szeretet.

A gyermek, fiatal aktuális érzelmi állapotának tiszteletben tartása, szociális érzékenység.

Oldott, a gyermekhez igazított, toleráns szokásrendszer biztosítása.

Legyen igazi otthonuk az óvoda, minden napjaikat önfeledten, boldogan úgy éljék meg, mint egy nagy családban.

„Pedagógus etika” betartása, pedagógushoz méltó, tisztességes magatartás

    felnőtt – gyermek

    felnőtt – felnőtt

    gyermek – gyermek vonatkozásában.

Őszinte, nyílt, demokratikus alapállású vezetési stílussal ideális munkahelyi légkör megtartása, érvényesülése.

1. Az emberi méltóság maradéktalan érvényesítése

- Egymás munkájának megbecsülése

- Egymás tiszteletben tartása

- Tolerancia

2. Korrekt szakmai és munkatársi együttműködés,

segítőkészség kollegialitás

Esélyegyenlőség, hátránykompenzálás

Partneri elégedettség

Magas szintű szakmai felkészültség, innováció

Intézmény lelkileg egészséges működésének biztosítása

Óvodánkban nevelőmunkánk kitartó és áldozatkész pedagógiai elkötelezettséget igényel



Elsődleges feladatunk a szociokulturális különbözőségekből adódó eltérések kompenzálása

1. Hátrányos helyzetű gyermek felvétele, támogatása
2. Az egyéni különbözőségek maximális tiszteletben tartása

Minden gyermek számára biztosítunk a saját képességei kibontakoztatásához szükséges legoptimálisabb fejlesztést.

1. Elkötelezettség a partnerek elvárásainak, a társadalmi igényeknek egyre magasabb szintű megfelelése mellett.
2. Valódi, őszinte nyitottság valamennyi partnerünk felé
3. Törekedni a gyermekek, illetve általuk a szülők igényeinek panaszmentesen megfelelésére és érdekeik szolgálatára.
4. Teljességgel fogadjuk el a gyermeknek a családtól eredő értékeit, a családok nevelőértékének jelentőségét a gyermek életében és építünk rá.

Előremutató, pozitív gondolkodásmód és gyakorlat szükségessége

Céltudatos, permanens önképzéssel, a szakmai továbbképzés igényével kell folyamatosan megújulni, elismerést szerezni.

Szakmai autonómia érvényesülése, az önmegvalósítás kibontakoztatásának segítése.

Versenyképességünk növelése.

### **Szakmai program- Az óvoda vezetésére vonatkozó koncepcióm**

Az ellátott gyermekek optimális fejlődése érdekében fontosnak tartom megfelelő szakképesítéssel rendelkező óvodapedagógusok hosszú távon való alkalmazását.

Elveim, célkitűzések

Törvényesség

Átlátható, egyértelmű szabályok

A pedagógusok, és a pedagógiai munkát segítő munkatársak megbecsülése

A nevelőtestület egysége az oktató, nevelőmunkában

Minőségi oktatás-nevelés

Továbbképzési terv

Kapcsolatfejlesztés külső partnerekkel

Jól szervezett, tervezett szakmai munka

Átlátható és működő értékelési rendszer

Források hatékony felhasználása



## **Fejlesztési elképzeléseim**

### **Rövidtávú céljaim:**

#### **Az intézmény arculatának fejlesztése.**

Bővítés után tanulói létszám növelése, amennyire tőlem emberileg maximálisan minden tudásommal és erőmmel telik.

#### **Személyi feltételek. Szakmai dolgozók és egyéb dolgozók létszáma és képesítettsége.**

Jó szakemberek, óvodapedagógusok alkalmazása.

### **Tantestületi innováció:**

Nagyon fontos a kollégák iskoláztatása, továbbképzések figyelemmel kísérése.

Magammal kezdem, a személyes példaadással: az Eötvös Loránd Tudományegyetem Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Karon újabb szakot, diplomát, a gyógypedagógus, autizmus spektrum pedagógiája szakos tanár szakot végzem.

A szülőkkel való kapcsolattartás mélyítése.

Honlapon.

Köre-mailen tájékoztatás.

Személyesen.

### **Pályázatok:**

Pályázat írása.

Szülői klub kialakítása.

Évente sorra kerülő műsorok:

Karácsonyi műsor.

Anyák napja.

Óvodán kívüli programok:

Kirándulások havonta.

### **Hosszú távú céljaim:**

Tornaszobát szeretnék.

Bordásfallal a helyes testtartás kialakításához.



Mozgásfejlesztéshez:

TSMT szenzoros integráció eszközei.

Kreatív művészet:

Égető kemence.

fazekas korongozó, (gép, asztal)

Kvízhez:

Lappal összeköthető monitor, TV az eredmény kihirdetéséhez

Projektor, kivetítő: Kivetíteni a kérdést, papíron válaszolnak, a megoldást is kivetítik

IKT eszközök.

Drámapedagógiai eszközök, bábok.

**Szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelések (a munka továbbfejlesztésére vonatkozó elképzelések, helyi adottságok, speciális feladatok),**

**Tervezett speciális szolgáltatások programja.**

**A fejlesztés tervezése.**

A tevékenységét szükséges tervezni a pedagógiai folyamatban.

A pedagógiai tervezőmunka alapja:

1. központi, jogszabályok által előírt tartalmi elemei.
2. helyi, óvodai/nevelőtestületi és egyéni szabályozás, dokumentumai.

A Pedagógiai program.

Az iskolaérettséget megalapozó iskoláskor előtti fejlődés egyes funkcióinak és szakaszainak tervezéséhez.

**Az óvodai intézményi minőségpolitika MIP**

**Az intézmény általános működési értékei, elvei**

## A Fenntartói minőségpolitika intézményünkre vonatkozó része.

A Fenntartó köznevelési célrendszerét egymásra épülő szinteken határozza meg. Intézménytípus szerint: a Fenntartói elvárások kommunikálását a fenntartói elvárásokból adódó intézményi célok, feladatok kitűzése követte.

### Fenntartói elvárásból adódó intézményi feladatok

Fenntartó elvárása az intézmény felé	Megvalósulása intézményünkben
1. Törvényi háttérnek megfelelés.	Pedagógiai program szerinti fejlesztés.
2. Az óvoda műszaki-technikai ellátottságának biztosítása.	Rendelkezésre állnak: <ul style="list-style-type: none"><li>- TV, Videó</li><li>- CD lejátszók,</li><li>- HIFI</li><li>- Rádiósmagnók</li><li>- Számítógépek</li><li>- Nyomtatók,</li><li>- Fénymásoló, Fax</li><li>- Internet</li></ul> Fejlesztések: <ul style="list-style-type: none"><li>- DVD lejátszó</li><li>- Hordozható telefonok</li></ul>
3. Minden évben felmérjük tanulóinkat.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Tesztekkel.</li><li>- szükség esetén egészségügyi, orvosi – vizsgálattal, védőnői státusszal.</li></ul>
4. El kell érni, hogy az egészséges fejlődéshez szükséges feltételek rendelkezésre álljanak.	Tornaszoba. <ul style="list-style-type: none"><li>- Ilyen irányú beszerzések történtek:<ul style="list-style-type: none"><li>-tornaszerek</li><li>-sportszerek</li></ul></li></ul>
5. Biztosított legyen a gyermekek személyiségének, képességeinek önmagához mért optimális fejlesztése a zökkenőmentes átmenet az iskolába.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Állapotfelmérés után (bemenet) személyre szabott fejlesztő tervek kidolgozása.</li><li>- A gyermekek képességeinek megfelelő egyéni, illetve mikrocsoportos fejlesztő foglalkozások tervezése és megvalósítása</li><li>- A gyermekek fejlesztése a partneri elvárásoknak megfelelően történik.</li></ul>

### További intézményi prioritások

1. A hátrányos helyzetű gyermekek egyéni differenciált fejlesztése	Egyéni fejlesztő programok tervezése, és megvalósítása. Folyamatos kontrollmérésekkel a fejlődés nyomon követése.
--	---

2. A gyermekek egészséges életmódra nevelése	Vitaminnapokon való aktív részvétel. Teák, gyógyteák főzése napi rendszerességgel. Minél több szabadlevegőn való tartózkodás. Minél több mozgásos játék szervezése.
3. A gyermek napi mozgásnevelése	Napi rendszerességgel végzett láb-és tartásjavító tornával.

### **Az intézmény általános stratégiai céljai, feladatai**

**1. Cél:** az intézmény programjának eredményes megvalósítása, amelyben következetesen érvényesül:

- Nevelés filozófiánk
- Pedagógiai alapértékeink
- Maximálisan eleget teszünk alapfeladatainknak

Ahol érvényesül:

Az óvó

Védő                                  funkció

Nevelő

Az intézmény hatékonyan és hatásosan működik.

A pedagógiai vezetés célja: - az intézmény nevelőmunkájának elősegítése

- társadalmi megbecsülésének biztosítása

Arra törekszünk, hogy a különböző nevelési tényezők, tárgyi és személyi feltételek a nevelési célok irányába hassanak.

Az intézmény, mint szervezet zavartalan működjön

Az intézmény hatékony és eredményes működése érdekében megteremtjük a szükséges belső és külső feltételeket.

Emelnünk kell műszaki – technikai színvonalát a jelenlegihez képest.

**2. Cél:** olyan gyermek és személyiség központú óvoda működtetése:

Ahol meghitt, családi, derűs, érzelmi biztonságot nyújtó, feltétel nélküli szeretetre és bizalomra épülő légkörben a kisgyermek jól érzi magát.

Ahol minden kisgyermek önmaga lehetőségeihez képest egészségesen, harmonikusan fejlődik, eljut saját teljesítőképessége optimális szintjére, (eléri képességei maximumát).

A tanulás és valamennyi óvodai tevékenység körültekintő megszervezésével egy tágan értelmezett:

- személyiségfejlesztés
- életre való felkészítés történik,

amelyben a verbális, motoros, szociális tanulás feltételei egyaránt megteremtődnek.

A fejlődés eredményeként az óvodáskor végére képes megfelelni a következő életszakasz elvárásainak.

**3. Cél:** A közösségi – szociális fejlesztés eredményeképpen megalapozódjon a gyermekben a feladattudat, feladattartás, önállóság és a szociálisan elfogadható önérvényesítés képessége.



A közösségben hozza mindenkinek tudása, egyénisége legjavát, munkája során teljesedjen ki pedagógiai személyisége. Az egyén biztonságérzetének, alkotókedvének fokozása.

A pedagógus egyik legfontosabb tartalmi munkája mindenekelőtt saját professzionista pedagógiai kultúrájának fejlesztése legyen.

#### 4. Cél:

Őszinte, nyílt demokratikus és természetes légkör fenntartása, amelyben az óvodapedagógusok felszabadultan tudnak együtt játszani, együtt élni a gyermekekkel.

#### 5. Cél:

Olyan oldott, kellemes állapotú együttlét, amelyben az óvónő öröme hangoltan és érzékekre hatva tud egészséges, pozitív szemléletű gyermeket nevelni.

Hozza felszabadultan ötleteit, rejtett potenciáit. A pedagógus hatékonyan legyen jelen a gyermekek számára kérdezhető, utánozható mintaként.

**6. Cél:** hogy a családok tudatosan támogassák az óvoda nevelési törekvéseit, „családbarát” óvodaként a pedagógiai hatások célpontjaként maga a család jelenjen meg.

**7. Cél:** Egyre magasabb szinten megfelelni a szülői elvárásoknak  
Biztosítva ezzel a megelégedés emelkedő határfokát.

A szülőknek láthatatlan nevelési értékek, eredmények megismerhetők legyenek

Fenntartó elvárásának való megfelelés.

A piac törvényei úgy érvényesülnek az óvodában, hogy ismertté, keresetté kell tenni az intézményt.

#### Célértékek:

Meg tudjuk mutatni, hogy az intézmény:

Miben sikeres, miben eredményes

Milyen értékeket preferál

Miért érdemes a szülő figyelmére

Miért érdemes ezt az intézményt választania

#### Minőségcélok

1. 100%-ban felvesszük a **hátrányos helyzetű** gyermekeket, a törvény által előírt maximális gyermeklétszám határáig.
2. Pedagógiai Programunk hatékony megvalósítása, folyamatos nyomon követése.
3. A gyermekek 100%-a kapja meg a számára legoptimálisabb fejlesztést, a bemeneti és kimeneti állapot között legyen mérhető a változás.
4. A gyermekek 90 %-a vegyen részt aktívan a mindennapok tevékenységeiben.

5. A prevenciós jelleggel, heti rendszerességgel végzett láb és tartásjavító torna során jelentősen javuljon a gyermek testtartása az óvodába lépéshez viszonyítottan.
6. Az óvodában tartózkodó gyermekek 100%-a minden nap, minél hosszabb időn át tartózkodjon szabad levegőn. (Időjárástól függően  $-10\text{ C}^\circ$ -ig és  $+30\text{ C}^\circ$ -ig)
7. A partneri elégedettség megtartása, ahol szükséges az elégedettség növelése az előző mérés eredményéhez képest.
8. A pedagógusok, pedagógiai munkát segítők továbbtanulási kedvének fokozása, mindenkinek legyen speciális területe, amelyben ő a legjobb.
9. Szervezeti kultúra fejlesztése, munkahelyi klíma javítása, pedagógusok együttműködése.

### MIP – ből cél-, és feladat-meghatározás

Cél	Indikátor, arányszám	Feladatok, tevékenységek	Felelős	Határidő
1. A hátrányos helyzetű gyermekek egyéni differenciál fejlesztése.	Minden nevelési év szeptember, illetve április hónapjaiban végzett gyermeki mérések. Személyiséglapok bejegyzései.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mérés</li> <li>▪ Regisztrálás</li> <li>▪ Egyéni fejlesztés</li> <li>▪ Kontrollmérés</li> </ul>	Óvodavezető Óvodapedagógusok	Évenkénti mérés az MIP-ben meghatározottak alapján.
2. A gyermekek egészséges életmódra nevelése. (vitaminnapokon való aktív részvétel)	A tevékenységekben résztvevő gyerekek száma (táblázat) Szülői értekezleteken résztvevők száma (jelenléti ív)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Felvilágosító előadás megtartása szülői értekezlet keretében.</li> <li>▪ Mérés,</li> <li>▪ Elemzés, értékelés</li> <li>▪ Vitaminnap megtartása</li> <li>▪ Változtatások rögzítése</li> </ul>	Óvodavezető Óvodapedagógusok	Mérés gyakorisága: heti rendszerességgel, folyamatosan, összegzés értékelés tanév végén.
3. Prevenációs jelleggel rendszeresen végzett láb – és tartásjavító torna során javuljon a gyermekek testtartása, Erősödjön lábboltozatuk.	Minden nevelési évben mért statisztika mutatója	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Szűrés</li> <li>▪ Speciális gyakorlatok összeállítása, megtervezése, alkalmazása</li> <li>▪ Mérés</li> <li>▪ Változások rögzítése (visszacsatolás)</li> <li>▪ Gyakorlati alkalmazás</li> </ul>	Óvodavezető Óvodapedagógusok	Mérés gyakorisága: Évente egyszer

## **Intézményi minőségirányítási rendszer**

### **Minőségfejlesztési alapelveink:**

- Partnerközpontúság, partnerkapcsolatok.
- Eredményes és hatékony működés, melyben ismert és elfogadott a rendszerszemlélet, szabályozottak a folyamatok.
- A folyamatos fejlesztés eredményeként fejlődik a szervezet kultúrája. Az óvodavezetés elkötelezettsége tükröződik aktív részvételében és a kitűzött célok megvalósításában, a munkatársak felelősséggel vesznek részt a fejlesztő csoportmunkában.
- A folyamatos fejlesztést segítjük a tényeken alapuló döntéshozatallal, a mérés-értékelés eredményeinek felhasználásával, fejlesztési projektek indításával.

### **A vezetés elkötelezettsége és felelőssége**

**Cél:** Az intézmény vezetése biztosítja minőség iránti elkötelezettségét a folyamatos fejlesztéshez és a szervezeti kultúra fejlesztéséhez.

Biztosítja a szükséges erőforrásokat a partneri elvárásoknak megfelelően, a külső és belső jogrendszer és szabályzók előírásainak betartásával – a Pedagógiai Program és a MIP ötévenkénti felülvizsgálatával, éves munkatervének elkészítésével és a teljes körű önértékelés - lebonyolításával.

Az intézményvezető kapcsolatot tart fenn, és koordinálja a partnerekkel az együttműködést, biztosítja az intézményben jogok gyakorlását, menedzseli az intézményt, felügyeli a rendszer működését, és személyes példaadással segíti a rendszer megvalósulását.

Az intézmény vezetése a közoktatás egészét érintő változásokra azonnal reagálva törekszik, azon ismeretek megszerzésére, amelyeket személyükön keresztül hatékony segítségként és iránymutatásként tudnak nyújtani a nevelőtestületnek a nagy horderejű szakmai feladatok intézményi szintű megvalósításához.

A stratégiai célok meghatározásához döntési alternatívák készülnek, amely alapján, a döntés előkészítés fázisában az érintettek javaslatot tehetnek a végső célok meghatározására. A döntést konszenzus alapján az intézmény vezetése hozza meg.

A célokhoz kapcsolt sikerkritériumok kitűzése a folyamatos fejlesztésre, javításra készíti az alkalmazottakat.

A vezetés egyik legfontosabb feladatának tartja a munkatársak megnyerését, bevonását az egységes értékrend kialakítása érdekében.

A munkatársak továbbképzésre történő beiskolázásával a vezetés, a szakmai, egyéni óvodapedagógusi kompetenciák erősödését segíti elő.

### **Szervezetfejlesztés során alapvető feladata, és stratégiája az intézmény vezetésének:**

- A szervezeti stratégia egyértelmű, világos megfogalmazása, oly módon, hogy az minden dolgozó számára ismert legyen,
- A munkatársak által elfogadott közös értékek kimunkálása, annak követése,
- A kommunikációs rendszer kiépítése, működtetése,
- A valós problémák megismerése, és megismertetése a dolgozókkal (partneri igény- és elégedettség méréssel),
- Szakmailag kvalifikált vezetés alakítása, aki igényt tart a beosztottak véleményére,
- A szociális problémákkal küszködők gondjainak megismerése és azokra megoldáskeresés.

A szervezetfejlesztés problémakörei	Az azonosítás eszközei	Megoldási javaslatok	Munkatársak bevonása a fejlesztési feladatokba
Személyes fejlődést és teljesítményt ellenőrző rendszer kialakítása és működtetése (ellenőrző rendszer, önértékelés).	Klímateszt, személyes interjú, beszélgetés	Objektív kritériumok, értékelési rendszer meghatározása. Egyénileg történő vezetői értékelés és rendszeres önértékelés.	Egyéni véleményezés és állásfoglalás után kerül közös elfogadásra. Alkalmazásának eredményeit folyamatosan elemezzük. A belső ellenőrzés feladatai megoszlanak a testület tagjai között. A működtetés mélyíti egymás alaposabb megismerését, a másakra való odafigyelés gyakorlatát is.
Ellentétek, konfliktusok meglátatása, feloldása, a problémák nyílt és őszinte feltárása.	Klímateszt	„Tartalékaink és belső értékeink” személyiségfejlesztő tréning.	A konfliktusok nyílt, az érintettek bevonásával történő közös tisztázása.
Vezetői stílus: Döntéshozatal, feladatmegosztás szélesítése.	Klímateszt, személyes interjú.	Több, kötetlenebb együttlét, a személyes beszélgetések számának növelése, mellyel tovább mélyül a munkatársak „fontosság érzése”, az informáltság és tájékozottság biztosítása.	Team munka, feladathoz kapcsolt egyéni hatáskör. A szakmai csoportok feladat szerinti működése biztosított, tevékenységi körük meghatározott. Javasataikra építünk. Egymás látogatásával, ellenőrzésével a döntéshozatal legideálisabb szinten történő működtetése. Minden munkatárs véleményének meghallgatása, figyelembevétele.
Intézményi motivációs rendszer kidolgozása, működtetése.	Klímateszt, személyes beszélgetés.	Ösztönző rendszer kidolgozása, kapcsolaterősítő, szervezetfejlesztő tevékenységek.	Teljes dolgozói körben történő véleményeztetés és elfogadás, egyéni karrierterv elkészítése.
Az egyénekben rejlő lehetőségek mélyebb kiaknázása.	Klímateszt, személyes beszélgetés	A megszerzett képességek kiaknázása, egyéni karriertervek készítése.	A továbbképzéseken résztvevők beszámolnak tapasztalataikról.

A klímatesztre, a nevelőtestületi klíma vizsgálatára Dr Tímár Éva (1999, 2006) PKP jelű kérdőívét használom, amely az ún. Murray (1938) féle szükséglet–nyomás teóriára épülő klíma megközelítést tekinti kiindulópontnak.

Az intézmény vezetésekor a dolgozók motiválásakor a **belső és külső motivációs tényezők összehangolására** törekszem, mert az egyéni és intézményi érdekek találkozásától várják a

munkatársak aktív részvételét az intézmény céljainak megvalósításában. Ezért készül **egyéni karriertervet tartalmazó beiskolázási terv**.

Az intézmény által képviselt értékek közvetítésének eszköze a dolgozói teljesítményértékelő rendszer.

### **Jogszerű működés, jogszabálytisztelet**

**Cél:** Az intézményvezetés feladata arról gondoskodni, hogy az intézmény jogszerűen működjön. Ennek érdekében a vezetés biztosítja az intézmény használói számára, hogy az intézmény működését szabályozó jogi dokumentumok (törvények, különböző szintű rendeletek, fenntartói és intézményi szintű belső szabályzók) hozzáférhetőek legyenek, azokat az intézmény alkalmazottai ismerjék és betartsák.

### **Jogi szabályzók hozzáférhetősége, megismerése, betartása**

Az intézmény működését szabályozó külső jogrendszer elemei, a törvények és a különböző szintű rendeletek megtekinthetők a nevelői szobában, irodában. A jogtár tartalmát folyamatosan frissítjük és aktualizáljuk. A Netjogtár, njt, Magyar Közlöny elektronikus formában biztosítja az információk hozzáférhetőségét.

#### **A megismerés biztosítása**

Az intézményben a helyi eljárásrend alapján, az alábbi módon biztosított a jogi dokumentumok megismerése.

A közlönyben, postai levél formájában, illetve elektronikus úton, az intézményhez érkező információk tartalmát elsőként az óvodavezető tekinti át. A működést befolyásoló információt körlevélben teszi közzé, ill. az érdekelt személyhez továbbítja. Amennyiben az előírások tartalma pedagógiai jellegű, úgy megismertetési célból értekezletek keretében a nevelőtestület elé tárja.

Ezen kívül biztosítja az érdekvédelmi fórumok részére, az újonnan megjelenő jogszabályok munkavállalók érdekvédelmével kapcsolatos vonatkoztatásainak ismertetését.

A külső és belső jogi szabályzók betartásának biztosítása két úton valósul meg az intézményben:

- Egyrészt a vezetői ellenőrzés feladata a jogi dokumentumok által megszabott előírások betartásának folyamatos figyelemmel kísérése.
- Másrészt az intézményvezető az érdekképviselői fórumok (nevelői testület, szülői képviselők) számára a véleményezési jogkör gyakorlásának biztosításával egy független belső kontroll működését teszi lehetővé.

### **Az intézmény tervezési rendszere, stratégiai és operatív szintjei**

**Cél:** A tervezési feladatok meghatározásával és szabályozásával az óvodánkban, mint szervezetben a munkánk kiszámítható, egymásra épülő és ellenőrizhető tevékenységekkel valósuljon meg.

**Sikerkritérium:** A tervezett programok 80%-a az ütemezett időben valósul meg.

DOKUMENTUM	TARTALMA	ELKÉSZÍTÉSÉ- NEK A RENDJE	ÉRTÉKELÉS
<b>Pedagógiai Program</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Megfelel a törvénynek.</li> <li>- Környezetvédő és Néphagyományörző, program.</li> <li>- Alapelvek, célok, feladatok</li> </ul> tevékenységek, gyermek, szülő, gyermek, pedagógus együttműködési formák, a nevelési program végrehajtásához szükséges nevelőmunkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke.	<u>Elkészíti:</u> Nevelőtestület <u>Elfogadja:</u> Nevelőtestület <u>Módosítja:</u> Nevelőtestület Óvodavezető <u>Jóváhagyja:</u> Fenntartó	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ha a törvény nem rendeli el másként, évenként értékeli a nevelőtestület, beszámoló formájában tanév nyitó– és tanévzáró értekezleten.</li> </ul>
<b>MIP</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Minőségpolitika, minőségirányítási, és minőség fejlesztési rendszer</li> </ul>	<u>Elkészíti:</u> Óvodavezető minőségirányítási team vezető <u>Elfogadja:</u> Nevelőtestület <u>Jóváhagyja:</u> Fenntartó	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évenkénti értékelés, nyitó és záró értekezleten.</li> </ul>
<b>SZMSZ és mellékletei</b> -Munkáltatói feladatok tervezése  -Gazdálkodás tervezése	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Az intézmény sikeres működésének szabályozása.</li> <li>- Munkavédelmi szabályzat,</li> <li>- Tűzvédelmi szabályzat,</li> <li>- Szabadságolási terv,</li> <li>- Átruházott jogkörök.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Költségvetés tervezés,</li> <li>- Selejtezési, leltározási,</li> <li>- egyéb gazdálkodási tervek,</li> <li>- Beszerzés, Karbantartás</li> </ul>	<u>Elkészíti:</u> - Óvodavezető          - Óvodavezető  -Gazdasági egység	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Évenkénti értékelés nyitó– és záró értekezleten.</li> <li>- Évente</li> </ul>
<b>Vezetői pályázat</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vezetői program</li> </ul>	<u>Elkészíti:</u> pályázó <u>Véleményezi:</u> Nevelőtestület, Sz. M. K. Alkalmazotti kör <u>Jóváhagyja:</u> Fenntartó	Ideje: Öt évenként



<b>Továbbképzési program</b>	- Szakvizsgára, továbbképzésre, finanszírozásra, - Helyettesítésre vonatkozó alapprogram.	<u>Elkészíti:</u> - Óvodavezető	2021–2026-ig
<b>Éves munkaterv és mellékletei</b> (továbbképzési terv, gyermekvédelmi munkaterv, munkaközösségi munkaterv)	-A nevelő-oktató munka lényeges tartalmi változásai. (helyzetelemzés) -A nevelési év kiemelt feladatai (nev. programból lebontva) -A minőségirányítási rendszer építésének, működtetésének éves ütemterve. - Csoportbeosztások, megbízatások, munkaköri leírások átadása. - Intézményi szintű rendezvények és ünnepélyek tartalma és időpontja. -A nevelés nélküli munkanapok időpontja és programja. -A nevelési időn túli egyéb foglalkozások és azok rendje. -A minősítés ütemezésének elfogadása. - Az ellenőrzési tervek elfogadása, melyeket az ellenőrzési jogkörrel rendelkezők készítenek	<u>Elkészíti:</u> - Óvodavezető <u>Elfogadja:</u> Nevelőtestület	Évente a nevelési évnyitó és záró értekezleteken
<b>Belső ellenőrzési tervek</b>	- Pedagógiai - Tanügy-igazgatási - Munkáltatói - Gazdálkodási - Egyéb	<u>Elkészíti:</u> Óvodavezető	Évente az óvodavezető
<b>Éves minőségügyi fejlesztési terv</b>	- Aktuális feladatok -A meglévő szabályozott feladatokat, hogyan tudjuk kijavítani, ellenőrizni, értékelni.	<u>Elkészíti:</u> Támogató szervezet vezetője	Nevelőtestület
<b>Dokumentumok érvényessége, felülvizsgálat rendje</b>	Rögzítettek szerint	<u>Elkészíti:</u> Óvodavezető	Évente
<b>Gyermekvédelmi munkaterv</b>	- Lista a hátrányos és veszélyeztetett gyerekekről - Veszélyeztetettség okait vizsgáló szempontsor - Javaslatok, eszmegbeszélések	<u>Elkészíti:</u> Gyermekvédelmi Felelős <u>Elfogadja:</u> Nevelőtestület	Évente
<b>Csoportnaplók nevelési ütemtervek</b>	Pedagógiai Programmal koherens, egységesen értelmezett, áttekinthető, könnyen kezelhető, törvényi előírásoknak megfelelő.	<u>Elkészíti:</u> Óvodavezető óvodapedagógus ok	Évente

## **Vezetői ellenőrzés**

**Cél:** adatgyűjtés, tapasztalatgyűjtés az értékeléshez és a folyamatos fejlesztéshez.

A meglévő állapotok, folyamatok követelményekhez, előírásokhoz, normákhoz való ténymegállapító viszonyítása.

A célokat és a folyamatokat gátló tényezők feltárása, javaslat mindezek kiküszöbölésére, a felelősség megállapítására. A rendszeres és szabályozott ellenőrzés, értékelés csökkenti a szubjektivitást és az ötletszerű döntéshozatalt.

**Sikerkritérium:** Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok megjelennek az intézményi értékelési rendszerben.

### **Feladata:**

- Az intézményben végzett nevelőmunka ellenőrzése,
- Az írott dokumentumok, követelmények, normák összehasonlítása, megfeleltetése a valódi működéssel,
- Visszacsatolás a valóság, a gyakorlat és az elképzelt célok összevetése érdekében verbális, közvetlen, illetve közvetett tapasztalatszerzés formájában.
- A nevelőmunka belső ellenőrzése kiterjed annak egész területére, a komplex foglalkozások és foglalkozáson kívüli időre is.
- A nevelőmunka belső ellenőrzésének megszervezéséért és hatékony működtetéséért az óvodavezető a felelős.
- Az ellenőrzés területeit, konkrét tartalmát, módszerét és ütemezését a nevelési évre elkészített ellenőrzési terv tartalmazza, melyet nyilvánosságra kell hozni.
- Az ellenőrzési tervben nem szereplő eseti ellenőrzések lebonyolításáról az óvodavezető dönt. Rendkívüli ellenőrzés megtartását kérheti az óvodavezető-helyettes, a munkaközösség-vezető, illetve a minőségbiztosítás kiépítéséért felelős személy.
- Az óvodavezető az intézményben folyó valamennyi tevékenységet ellenőrizheti.
- Az óvodában az ellenőrzés és értékelés alapja a pedagógiai munka hatékonyságának mérése.
- Az értékelés a kitűzött célok és feladatok gyakorlattal való szinkronja alapján tényszerű összehasonlítással történik.
- A belső ellenőrzés rendjét oly módon kell kialakítani, hogy a nevelési év során valamennyi pedagógus munkája értékelve legyen.
- A konkrét megállapításokat tartalmazó objektív tényfeltáráson alapuló, segítő szándékú tevékenység tapasztalatairól dokumentáció készül, melynek elemzése az érintettek jelenlétében önelemzés és véleménynyilvánítás formájában történik.

- Elrendelhető: kötelező hospitálás, hiánypótlás, képzésen való részvétel, fegyelmi felelősségre vonás, javító team működése, folyamatszabályozás, módszertani útmutató kötelező használata.

#### **Az ellenőrzés tárgya:**

- Dokumentumok ellenőrzése,
- A nevelőmunka feltételeinek ellenőrzése,
- A pedagógiai gyakorlat ellenőrzése, (a gyermekek szokás- és szabályrendszere, normák, a programban meghatározott „fejlődés várható eredménye óvodáskor végére” sikerkritériuma),
- A helyi nevelési program nevelési gyakorlatának nyomon követése ellenőrzése.

#### **Általános elvek:**

- Az ellenőrzés tartalmának konkrét meghatározása,
- Az előző ellenőrzés tapasztalatainak figyelembevétele,
- Az ellenőrzés hatására innovációs folyamatok megindítása,
- A kompetencia határok tisztázása.

#### **Belső ellenőrzésre jogosultak:**

- Az óvodavezető (a teljes intézményi működési és pedagógiai munkáért felelős, ezért az intézményi szintű ellenőrzés is elsősorban az ő kompetenciája).
- Az óvodapedagógusok elsősorban önellenőrzést végeznek, és saját munkájukat értékelik.

#### **Ellenőrzési szabályaink:**

- Az ellenőrzés megállapításait megkapja az ellenőrzésben érintett,
- Az ellenőrzés megállapításaival egyet nem értés esetében, kérhető legyen a felülvizsgálat,
- A minősítés a sikerkritérium megvalósulására vonatkozzon,
- Az ellenőrzés dokumentumait a nevelőtestület számára hozzáférhetővé kell tenni.
- A gyakorlati munka ellenőrzése során elsődleges szempontunk az **önálló munka** tiszteletben tartása, a **módszertani szabadság** biztosítása, a **pozitív megerősítés** az **elfogadott elvek** számonkérése.

#### **Az ellenőrzés során követelményeink:**

- objektivitás, melynek feltétele az összeférhetőség és tényszerűség,
- tervszerűség,
- folyamatosság,
- következetesség,
- demokratizmus biztosítása.

#### **Pedagógiai gyakorlat ellenőrzésének szintjei:**

- a gyermekek **fejlettsége** (egyéni fejlettségi lapon rögzítve), annak ellenőrzése, hogy a gyermek önmagához képest mennyit fejlődött egy adott időszak alatt,

- **a csoportok szokás és szabályrendszere** - a csoportok játékanak, a társas kapcsolatok alakulásának, és a gyermekek viselkedés kultúrájának ellenőrzése, • **a pedagógusok gyakorlati munkája** - a végzett munka értékeinek, a megújulási képesség és innovációs fejlesztés ellenőrzés

**Az intézményi belső ellenőrzés egyéb szinterei**

Tanügy-igazgatási feladatok	Munkáltatói feladatok	Gazdálkodási feladatok	PR - tevékenység	Egyéb
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gyermek felvétel, átvétel lebonyolítása, ·</li> <li>• Gyermekcsoportok kialakítása,</li> <li>• Éves statisztika elkészítése,</li> <li>• Mulasztások pontos jelölése, összesítése,</li> <li>• Nevelési év rendje (nevelés nélküli munkanapok számának és idejének meghatározása és közlése),</li> <li>• Nyári zárva tartás feladatainak ellátása,</li> <li>• Dolgozók munkarendjének kialakítása</li> <li>• Szülői Szervezet tanüggyel kapcsolatos feladatainak segítése ·</li> <li>• Gyermek egészségügyi ellátásának figyelemmel kísérése</li> <li>• Beiskolázás</li> </ul>	<p>Személyzeti munka (besorolás, átsorolás, jubileumi jutalom, megbízás)</p> <p>A munkaidő pontos betartása (túlmunka elszámolása)</p> <p>A dolgozók munkavégzése</p> <p>Szabadságolási terv elkészítése</p> <p>Szociális juttatások</p>	<p>Költségvetés elkészítése</p> <p>Karbantartási feladatok</p> <p>Épület felújítási feladatok</p> <p>Tárgyi feltételek javítása</p> <p>Alapítvány működtetése</p> <p>Leltározás selejtezés</p> <p>Nyilvántartások vezetése</p>	<p>Az intézmény közéleti tevékenysége</p> <p>Az intézmény menedzselése</p> <p>Kapcsolattartás más intézményekkel, szervezetekkel stb.</p> <p>Pályázatokon való részvétel, ezek eredményessége</p>	<p>Munka – tűz – vagyónvédelem</p> <p>Rendszeres foglalkozás egészségügyi ellátás megszervezése</p> <p>Gyermek balesetek megelőzése</p> <p>Dekoráció</p> <p>Tisztaság</p>

megszervezése				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Gyermekvédelmi munka ellátása</li> </ul>				

### Az intézményértékelés területei, az éves értékelés

**Cél:** Az intézmény rövid és középtávú értékelési rendjének áttekinthetővé tétele a célok, felelősök és időrend meghatározásával. Az intézmény működésének, a szabályozásoknak, a partneri elvárásoknak való megfelelés és a szükséges módosítások feltárása.

**Sikerkritérium:** A tervszerű értékelési rend naprakész működése. Az ellenőrzés során feltárt hiányosságok javítása beépül a napi munkába, és a PDCA/SDCA logika alapján javul az intézményi munka. **Az intézmény értékelését az intézményvezetés évente elvégzi, az erről szóló beszámolókat a különböző partnerek részére (fenntartó, szülők, alkalmazottak) nyilvánosságra hozza.**

Az értékelés során vizsgáljuk az intézményi működés eredményességét és hatékonyságát. Az eredmények alapján dönt a vezetés a szükséges intézkedések elvégzéséről. Az intézkedéseket intézkedési terv alapján készíti el az intézmény.

### Az értékelés az alábbi területeket érinti:

Területek	Az éves értékelés módjai	Adatok, indikátorok
<b>FELTÉTELRENDSZER</b> <b>Tárgyi feltételek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Épület, környezeti jellemzők</li> <li>o A minimális felszereltség</li> <li>o A Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges eszközök</li> </ul>	Adatbázis Önértékelés Éves statisztikai elemzések	Épület állapota, környezete, csoportszobák száma, konyha, nevelői szoba, egyéb kiszolgáló helyiségek. Férőhely, kapacitás
<b>Társadalmi feltételek</b> (mikro és makro-környezeti elemek) <ul style="list-style-type: none"> <li>o Elvárások, elégedettség</li> <li>o Szociokulturális háttér</li> </ul>	A partneri igényfelmérés értékelésének megküldése a fenntartóhoz Adatbázis Önértékelés	Elégedettség-mutatók Gyereklétszám, szociálisan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, magatartási-tanulási problémás gyerekek aránya.
<b>Pénzügyi feltételek</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Intézményi költségvetés</li> <li>o Egyéb források, pályázatok, alapítvány</li> </ul>	Pénzügyi ellenőrzés alapján Adatbázis Önértékelés	Központi költségvetésből normatív támogatás Pályázati támogatás, Alapítvány.

<p><b>HUMÁN TÉNYEZŐK</b></p> <p><b>Pedagógusok:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Korosztályi arányok, végzettség, kompetencia</li> <li>o Mesterségbeli tudás, kompetenciafejlesztés, a nevelés minősége</li> <li>o Pedagógiai munkát segítők, dajkák</li> </ul>	<p>Továbbképzések célvizsgálata</p>	<p>Számított pedagógus álláshely, tényleges pedagógus létszám. Pedagógiai munkát segítők. Képesítési előírásoknak való megfelelés. Pedagógiai programmal szinkronizált továbbképzések teljesítése.</p>
<p><b>Eredményesség</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Nevelési eredmények,</li> <li>o Gyermek iskolaérettsége, tanulási képességek,</li> <li>o Tanulási motiváció, attitűd,</li> <li>o Szociális és pszichológiai készségek.</li> </ul>	<p>Pedagógiai mérés-értékelés.</p>	<p>Gyermek mérési eredményei, a hozzáadott pedagógiai érték elvének érvényesülésével. Szocializációs készségek.</p>

<p><b>SZERVEZET ÉS MŰKÖDÉS</b>  <b>Struktúra és vezetés</b>  o Igazgatási tevékenység, dokumentáció, szabályozottság.  o A vezetés minősége (vh. is), elfogadottsága.</p>	<p>Törvényességi ellenőrzés  Az intézményi minőségfejlesztés részeként elvégzett mérések értékelésének megküldése a fenntartónak.</p>	<p>Szabályozottság, szervezethez, törvényesség, tanügy-igazgatási tevékenység.  A vezetés elfogadottsága, minősége, információáramlás.</p>
<p><b>Szervezeti kultúra</b>  o Értékek, célok, elvek, normák,  o Problémamegoldás, konfliktuskezelés,  o Nevelőtestületi klíma.</p>	<p>Önértékelés  Az intézményi minőségfejlesztés részeként elvégzett, szervezeti kultúrára vonatkozó mérés-értékelés eredményeinek megküldése a fenntartónak.</p>	<p>Klímateszt, alkalmazotti elégedettség.  Konfliktusok, problémamegoldás.</p>
<p><b>Pedagógiai folyamatok</b>  o Nevelési program,  o Korai szűrés és fejlesztés, differenciált követés.</p>	<p>Önértékelés  A nevelési év kiemelt vezetői ellenőrzési szempontja</p>	<p>Pedagógiai-nevelési program minősége, értékek, célok, intézményi specialitások.  Pedagógiai elvek, gyakorlat, a folyamatok irányítottsága.  Az iskolai életmódra való felkészítés eredményei,  Gyermekek különbségeinek kezelése.</p>
<p><b>Külső kapcsolatok</b></p>	<p>Partneri elégedettség, interjú</p>	<p>Szülőkkel, más ágazati partnerekkel való kapcsolattartás.  Kapcsolat más intézményekkel, együttműködés, PR.</p>
<p><b>Nyilvánosság biztosítása</b></p>	<p>Honlap, médiák</p>	



## Tervezés: Stratégiai tervezés

### A Pedagógiai Program bevalás vizsgálatának szabályozása

**A szabályozás célja:** Nevelőmunka minőségi javítása, minden érintett számára elfogadható, hatékony program elkészítése.

**Érintettek:** Teljes alkalmazotti kör

**Gyakorisága:** 5 évente október, november, január, hónapokban.

Sor-szám	Feladat	Személyi erőforrás	Bemenő dokumentum	Felelős	Időtartam	Elvárt eredmény célérték	Keletkező dokumentum
1.	Felkészülés a bevalás vizsgálatára - a team tagok megválasztása - a szükséges törvényi szabályzatok megismerése	Nevelőtestület	Jogi szabályzások	Óvodavezető	1 hét	Megalakul a team	Jegyzőkönyv megbízólevél
2.	A Pedagógiai Program területeinek számbavétele: szétosztása a munkacsoportok között	Nevelőtestület	Folyamatszabályozás, Pedagógiai Program, előző bevalás vizsgálat írásos összefoglalója	Óvodavezető	2 hét	Elkészül a munkaterv, felelősök megválasztása	Projektterv
3.	A Nevelőtestület tájékoztatása az első olvasat előterjesztésének időpontjáról, a projekttervről	Nevelőtestület	Projektterv, (felelősök, feladatok listája)	Team vezető	3 hét	Minden érintett ismerje meg a munkatervet	Jegyzőkönyv
4.	A munkacsoportok elemző munkája - helyzetelemzés - célok vizsgálata - dokumentumelemzés dokumentum és gyakorlat összevetése - dokumentum és törvény összevetése	Nevelőtestület	Pedagógiai Program, csoportnapló, fejlődési napló, hatályos jogszabályok, előző bevalás vizsgálat eredménye, adatlapok	Team	4 – 8 hét	A sikerek és a problémákat feltárjuk	Kitöltött adatlapok, feljegyzések, siker és probléma lista, emlékeztetők
5.	Partneri elégedettségvizsgálat	Bev. vizsgálat vezető, team	mérőlapok	Team vezető	9-10 hét	Készüljenek el a vizsgálatok	Kitöltött m. lapok, elemzések összegzése
6.	A módosító javaslatok megbeszélése,	Team,	Elemzések, kitöltött	Team	11 hét	Készüljön el a	Javaslatok a

	elfogadása, korrekció	nevelőtestület	adatlapok, siker és problémalista			korrekció	módosításokra, jegyzőkönyv
<b>7.</b>	Tájékoztatás, a nevelőtestülettel a módosított program elfogadtatása	Nevelőtestület	jegyzőkönyv	Team	11 hét	Elfogadjuk a programot	Módosított program
<b>8.</b>	Szülői véleményeztetés, tájékoztatás a kiegészített programról szükség esetén korrekció	SZ. M. K.	Módosított Pedagógiai Program	Team vezető	12 hét	A szülők egyetértének a MPP-al	Jegyzőkönyv
<b>9</b>	A fenntartónak történő benyújtás - szükség esetén korrekció		Módosított Pedagógiai Program, írásbeli összefoglalás, jegyzőkönyvek	Óvodavezető	13 hét	A fenntartó jóváhagyja a módosított Pedagógiai Programot	Jóváhagyott Pedagógiai Program
<b>10.</b>	A program kihelyezése	Team	Pedagógiai Program	Team vezető	14 hét	Kihelyezzük a Pedagógiai Program-ot	Sokszorosított Pedagógiai Program
<b>11.</b>	A folyamatszabályozásban szükséges korrekció megtétele	team	Szabályozás, jegyzőkönyvek, emlékeztetők	Team	14 hét	Korrekciós javaslatok beépülnek a szabályozásba	Korrigált folyamatszabályozás, dokumentum

## Tervezés: Éves munkaterv kialakítása

### Az éves munkaterv kialakításának szabályozása

**Cél:** a tanvére kitűzött feladatok összhangjának megteremtése

**Felelős:** Intézményvezető

**Érintettek:** Teljes alkalmazotti kör

**Gyakoriság:** Október 15.

Sor-szám	Feladat	Bemenő dokumentumok	Humán erőforrás	Felelős	Idő	Célérték, sikerkritérium	Keletkező dokumentumok
1.	Felkészülés	Előző tanévi éves értékelés, vezetői program, Pedagógiai program, MIP, aktuális jogszabályok, törvények, rendeletek, SZ.M.SZ éves költségvetés	Nevelőtestület	Óvodavezető	1 hét	Készüljön el a feladatlista	Aktualizált célok feladatok listája
2.	Éves munkaterv elkészítése	Aktualizált feladatlista, munkaközösségek munkacsoportok tervei	Munkaközösség vezetők Team vezető	Óvodavezető	3 hét	Készüljön el az éves munkaterv	Éves munkaterv
3.	A nevelőtestület tájékoztatása, az éves terv megismertetése, elfogadtatása		Nevelőtestület	Óvodavezető	3 hét	Fogadjuk el a nevelőtestület az éves tervet	Jegyzőkönyv
4.	Éves munkaterv lebontása részterületekre		Nevelőtestület	Óvodavezető	4 hét	Mindenki ismerje meg a kijelölt feladatokat	Éves elemzési terv, munkacsoportok korrigált terv, esemény naptár
5.	Kihelyezés	Éves ellenőrzési terv, munkacsoportok korrigált terve, eseménynaptár, éves munkaterv	Óvodavezető	Óvodavezető	5 hét	Mindenki számára hozzáférhető legyen és ismerje meg az elkészült dokumentumokat	
6.	Eljuttatjuk a fenntartóhoz a kész éves munkatervet		Fenntartó	Óvodavezető	5 hét	A fenntartó jóváhagyja az elkészült munkatervet	Lista

## **Az intézményi minőségirányítási rendszer működtetése**

Az intézmény a törvény minőségpolitika végrehajtása érdekében minőségfejlesztési rendszert

- épít ki, és
- működtet
- a minőségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat a minőségfejlesztő team végzi.

### **Minőségfejlesztési alapelveink:**

A minőségfejlesztést úgy végezzük, hogy minden területen segítse a programunk teljesítését a gyermekek személyiségfejlesztésének zavartalan biztosítását.

Ennek érdekében:

- A gyermekek fejlődésének nyomon követésénél (mérésénél – értékelésénél) arra törekszünk, hogy minél több ismeret természetes élethelyzetükből merítsünk.
- Fokozottan ügyelünk a partneri vizsgálatoknál a résztvevők személyes jogainak, adatainak védelmére.
- Az elemzésekbe az illetékes csoportok óvónőit vonjuk be, hogy maguk szembesüljenek a jelzésekkel.
- A legszükségesebb dokumentációt végezzük, amely feltétlenül szükséges a következtetések levonásához.

### **A minőségfejlesztés célja:**

- Az intézmény tervszerű szabályozott működésének fejlesztése
- Olyan garanciák megfogalmazása és kiépítése, amelyek megfelelnek:
  - a helyi céloknak
  - az aktuálisan kitűzött minőségcéloknak
  - a partneri elvárásoknak, igényeknek, elégedettségnek

### **Az intézményi minőségfejlesztői program funkciója:**

A szervezeti működés dinamizálása és az intézmény hosszú távú fejlesztésének biztosítása.

- A Pedagógiai Program megvalósulásának, az intézmény működésének a támogatása.
- A folyamatos fejlesztés napi gyakorlattá tétele.
- A működés hatékonyságának és szakszerűségének javítása.

- Európai Unió elvárásoknak való megfelelő a minőségről való gondolkodás megalapozása.

### **A minőségfejlesztés eszközei:**

Az Intézmény a minőségfejlesztési célok megvalósítása érdekében folyamatosan önértékelésen alapuló minőségfejlesztési tevékenységet folytat.

Ennek keretében

- azonosítja partnereit
- folyamatosan nyomon követi a partnerek igényeit
- partneri igény, elégedettség és elégedetlenségi mérést végez

### **A partnerkapcsolatok irányítása:**

A partnerkapcsolatok irányítása összességében az intézményvezető feladata. Utasítása alapján más személyek is részt vehetnek a partnerkapcsolatok működtetésében.

A partnerkapcsolatokat kizárólag az óvodavezető irányítja:

- a fenntartó és az óvoda
- az alkalmazottak és az óvoda vonatkozásában.

Az óvoda a szülőkkel és a gyermekkel való partnerkapcsolatának működtetésében jelentős szerepet vállalnak:

- minőségfejlesztői team
- az óvodapedagógusok.

### **Az intézményben működő minőségfejlesztő team feladatai a partnerközpontú működésből fakadóan:**

- a partnerek azonosítása, a partneri kommunikációs tábla frissítése
- a partnerkapcsolatok fejlesztési irányának a meghatározása
- a partnerkapcsolat fejlesztése érdekében történő igény és elégedettségi mérés rendszerének kialakítása és működtetése
- a partneri elégedettségi mérés feladatainak irányítása, megszervezése
- az igények megismerése, illetve az egyéb tájékoztatást segítő kommunikációs rendszer kidolgozása és működtetése.
- az igénymérés eredményei alapján, javítandó területek meghatározása
- a javítás elvégzése érdekében – javító teamek megalakítása az óvodavezető megbízása alapján
- a javító teamek intézkedési terveinek elkészítése
- a javító munka, folyamatos ellenőrzése
- a javító munka eredményének kipróbálása az intézmény működésében

- visszamérés
- szükség esetén, korrekció
- indítványt nyújt be az óvodavezető részére a standardizálás bevezetésére
- elégedettség esetén standardizálás, az új intézkedés bevezetése intézmény működési rendjébe

**A minőségfejlesztő team, munkáját a működési szabályzat alapján végzi.**

**Gazdasági terv:**

Normatívából finanszírozni.

**Kapcsolatrendszer:**

Intézményen belül: Az idősek nappali ellátásával.

Intézményen kívül: A Polgármesteri Hivatallal, Gyermejköltségi Szolgálattal, a Családsegítővel, a Gyámügyi Hivatallal jó kooperatív kapcsolatot szeretnék kialakítani szükség esetén.

**III.Összegzés:**

Először is köszönöm szépen a bizalmat, ha megkapom az állást.

Igyekszem megszolgálni.

A megbízás alatt a ferences szellemiségben szeretném a fent leírtakat megvalósítani. Ahol szeretnek a gyermekek, szülők, dolgozók lenni, ahol érződik a feltétel nélküli szeretet, a másik ember elfogadása. A katolikus légkör.

Ahol a gyermekek az ő maximális fejlődésüket elérik, ami emberileg lehetséges.

Minden tudásommal ezen leszek.

Budapest, 2021. 05. 22.