

MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI PROGRAM

Szent László Óvoda

Kisvárda

TARTALOMJEGYZÉK

1. BEVEZETÉS	4
2. AZ ÓVODA BEMUTATÁSA.....	5
3. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA.....	8
4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK HOSSZÚTÁVRA SZÓLÓ ELVEI.....	10
5. AZ ELVEK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ ELKÉPZELÉSEK.....	14
6. COMENIUS 2000. I. INTÉZMÉNYI MODELL MŰKÖDTETÉSE.....	15
7. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FOLYAMATA.....	16
7.1. VEZETÉS.....	16
7.2 TERVEZÉS	22
7.3. ELLENŐRZÉS.....	24
7.4. MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS	28
8. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER.....	30
ZÁRADÉK.....	35
MELLÉKLET	36

**„ A jó óvoda az, ahol nyugalom van, de nem csend és fegyelem.
A jó óvoda az, ahol legfőbb érték minden gyermek kíváncsisága,
kezdeményezése, de főleg játéka, mint a nem tudatos tanulás folyamata.
A jó óvoda az, ahol a ráfigyelés, az odafigyelés a gyermeknek lehetőség,
a felnőttek kötelesség.
A jó óvoda természetes emberi kapcsolatokat ajánl.”**

(Húvös Éva)

1. BEVEZETÉS

A Köznevelési törvény legújabb módosítása, a 2003. évi LXI törvénnyel módosított 1993. évi LXXIX törvény 40 § írja elő a köznevelési intézmények számára a minőségpolitika kidolgozását:

„(10) A köznevelési intézmény feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából meghatározza **minőségpolitikáját**. A minőségpolitika végrehajtása érdekében **minőségfejlesztési rendszert** épít ki és működtet. A minőségpolitikát és minőségfejlesztési rendszert a köznevelési intézmény **minőségirányítási programjában kell meghatározni** (a továbbiakban minőségirányítási program). Az intézményi minőségirányítási programot az intézmény vezetője készíti el, és az alkalmazotti közösség fogadja el. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

(11) Az **intézményi minőségirányítási program** határozza meg az intézmény működésének **hosszútávra szóló elveit** és a **megvalósítását** szolgáló elképzeléseket. **Az intézményi minőségirányítási programban kell meghatározni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.**

(12) A szervezeti és működési szabályzatot, a házirendet, **az intézményi minőségirányítási programot nyilvánosságra kell hozni**. A házirend egy példányát az első óvodai szülői értekezleten a szülőnek át kell adni.”

Minőségpolitikánk kidolgozását megelőzően áttekintettük Nevelési Programunkat, Szervezeti Működési Szabályzatunkat, minőségfejlesztési rendszerünk eddigi eredményeit.

2. AZ ÓVODA BEMUTATÁSA

Az intézmény neve: Szent László Katolikus Szakközépiskola, Általános Iskola, Kollégium és Óvoda

Székhely: 4600 Kisvárda, Flórián tér 3.

Fenntartója: Debrecen- Nyíregyházi Püspöki Hivatal
4024 Debrecen, Varga út 4.

Az intézmény típusa: Közoktatási intézmény, Óvoda

Az intézmény alaptevékenysége:

Óvodáskorúak óvodai nevelése, valamint az óvodai nevelő munkát segítő, a teljes óvodai élettel és a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatok.

Az óvodai férőhelyek száma: 100 fő.

Felvehető maximális gyermeklétszám: 120 fő

Az intézmény csoportjainak száma: 4 csoport

Az intézmény magasabb vezetőjének megbízási rendje:

Az intézmény vezetőjét a Szent László Katolikus Szakközépiskola, Általános Iskola, Kollégium és Óvoda igazgatója bízta meg.

Óvodánk a város központjában található és Kisvárdra egyik legrégebben alakult óvodája. A gyermekek a város egész területéről érkeznek hozzánk, és összetételük igen heterogén. A 100 férőhelyet figyelembe véve mindig 100%-on felüli a kihasználtságunk.

Az óvodában folyó nevelőmunkát 8 fő felsőfokú végzettségű, jól képzett óvodapedagógus, és 5 szakképzett dajka segíti. Az óvodapedagógusok között 4 szakvizsgával, 1 második diplomával rendelkezik, a többiek teljesítették a 120 órás továbbképzési kötelezettségüket.

Az óvoda épülete új, a gyermekek neveléséhez – fejlesztéséhez a csoportszobák, a kiszolgáló helyiségek rendelkezésre állnak.

Az udvar tágas, esztétikus, az alapterülete a gyermekek mozgás igényének kielégítésére alkalmas. A játszótéri játékszerek a szabványoknak megfelelnek, s azoknak karbantartása folyamatos. A mozgásfejlesztés további lehetősége a szakközépiskola füves, betonos és futópályája, valamint a városi uszoda.

Keresztény szellemiség

Nevelőmunkánk célja, a gyermekek hit felé növekvő nevelése. A keresztény hitélet gyakorlásának megalapozása. A gyermek és környezete kapcsolatában érzelmi kötődésen alapuló, öntevékeny, együttműködésre képes sokoldalú személyiség fejlődésének elősegítése.

Óvodásaink a belső érés és a sokoldalú személyiségfejlesztés eredményeként váljanak alkalmassá az iskolai életre. Továbbra is élvezzük a partnerek támogatását (szülők, fenntartó).

Működjön a kölcsönösség elve az óvoda- család nevelőpartneri viszonyában.

JÖVŐKÉPÜNK:

olyan keresztény ÓVODA, ahol családias hangulatú,
érzelmileg meleg, biztonságos,
egészséges környezetben otthonosan mozgó, eleven eszű, tevékeny,
kiegyensúlyozott, a hit felé nyitott emberkéek élnek boldog, élményekben gazdag
gyermekkorukat.

Ahol az óvodai élet mindennapjait az önfelelt játék, a művészetek és
hagyományok, az Isten és emberek iránti önzetlen szeretet szövik át.

KÜLDETÉSÜNK:

*„Tisztellek Téged, fontos vagy nekem,
csakis rád figyelek, és segítek Neked,
ha szükséged van a segítségemre!”*

*Célunk a gyermekek színvonalas iskolai előkészítése, és az érzelmi nevelésen alapuló
sokoldalú személyiség fejlesztése.*

*Gyermekeink az alapvető tevékenységek közben gyakorolják a keresztény hitélethez igazodó
viselkedésformát, viselkedéskultúrát: fontosnak tartjuk a szeretet, a bizalom, a türelem, az
igazságosság, a szelídség, a szolgálat megismerését, befogadását.*

*Ünnepségeink gazdagok, sokszínűek, és érték megtartók: keresztény hagyományokból, és a
népi kultúránkból táplálkoznak.*

*A kor kihívásainak megfelelően beépítettük óvodai életünkbe az úszás, a zene és az idegen
nyelv alapjaival való ismerkedést.*

*Nevelőmunkánk színvonalának, fejlesztésének biztosítéka az óvodapedagógusok és a
technikai dolgozók jó szakmai felkészültsége, kreativitása, folyamatos önképzése, valamint
modern és minden igényt kielégítő taneszközeink,*

Nyitottságon alapuló egyenrangú partneri viszony a család és az óvoda között.

3. INTÉZMÉNYI MINŐSÉGPOLITIKA

Mindezek elérése érdekében

az **ÓVODA**

vezetője, minden pedagógusa és segítő alkalmazottja közös összefogással

arra törekszik,

hogy az intézmény partnerközpontú szemléletét erősítse,

korrekt, kiszámítható együttműködést alakítva ki partnereivel, minden

érintett fél megaláztatására.

Napjaink kihívásaira csupán magas szintű szakmai felkészültséggel rendelkező folyamatos ön-, és továbbképzést vállaló pedagógusok tudnak

megfelelni.

Akik hivatásukban és hitükben elkötelezettek, gyermekközpontú nevelési

elveiket a

családdal és a vallási közösségekkel együttműködve valósítják meg.

Akik a gyermekcsoportban biztonságos, nyugodt légkört teremtve, az

egyéni bánásmód elvét alkalmazva nevelik a gyermekeket.

Mindannyian felelősek vagyunk azért, hogy nevelő – fejlesztő tevékenységünk során az elvárható legmagasabb szakmai színvonalat

nyújtsunk.

Intézményünk vezetősége elkötelezett a folyamatos minőségfejlesztés

iránt, ösztönzi a kreativitást, az újszerű problémalátást -

problémamegoldást, valamint az új gondolatokra való nyitottság

képének kialakítását.

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

A fentiek megvalósulása, fenntartása és folyamatos fejlesztése eszközöként intézményünk minőségfejlesztési rendszert működtet.

Óvodavezető

4. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK HOSSZÚTÁVRA SZÓLÓ ELVEI

- A gyermek EMBER, emberhez méltó jogok, és a gyermeki létehez méltó körülmények, a gyermeki személyiség védelme, szeretete, tisztelete és megbecsülése illetik meg.
- Joga van a sajátos, életkoronként és egyénenként változó testi és lelki szükségleteinek kielégítéséhez.
- Különleges védelem illeti meg, érdekei megelőznek minden más érdeket.
- Tudomásul vesszük, és tiszteletben tartjuk a szülők elsődleges jogait a gyermeknevelésben, a gyermekkel kapcsolatos döntéshozatalban, hitünk, lelkiismeretünk és legjobb szakmai tudásunk szerint, partneri módon segítjük őket. A családi nevelés hiányosságaiból eredő esetleges hátrányok csökkentésére törekszünk.
- Alapvető követelménynek tartjuk, hogy olyan egészséges, biztonságos környezetet teremtsünk a belépő gyermekek számára, amelyben jól érzi magát, ahol lehetővé válik a gyermeki személyiség szabad kibontakoztatása.
- Az óvodai nevelés csak derűs, biztonságos, családi légkörben képzelhető el, ahol a gyermek érzi, hogy óvják, védik, elfogadják olyannak, amilyen, ahol mindig számíthat a felnőttek segítségére, és ahol önállóan, szabadon tevékenykedhet.

- Valljuk, e sajátosan hatékony óvodai légkört csak személyiségközpontú óvodapedagógus tudja megteremteni, katalizátorként működtetni, aki a legfontosabbnak érzi a kisgyermek feltétel nélküli szeretetét, a feltétlen gondoskodást, hogy kellő empátiával forduljon a gyermekek felé, és megfelelő toleranciával tudják fogadni különbözőségüket.
- A játék az óvodáskorú kisgyermek „életeleme”, semmi mással nem pótolható alaptevékenységet, a gyermeki világhoz, a gyermek pszichikumához, adottságai, képességei megismeréséhez vezető lehetőség a szabad személyiségfejlődés és fejlesztés eszköze. Ennek tudatában teremtjük meg az önfelelt, szabad játék feltételrendszerét.
- A gyermekkor nem a kötelességek, hanem a szabadság ideje. A gyermek attól lesz boldog, hogy az általa választott dolgokban vehet részt, a szabadság abban van, hogy választhat, tehát életkorának megfelelően élhet. A választás lehetősége megnyitja a személyiség fejlődésének, fejlesztésének távlatait. Ez azonban nem egyenlő a gyermek magára hagyásával. Ennek alapja a változatos tevékenységi lehetőségeket felkínáló óvodai élet megteremtése.
- A gyermeki tevékenységeken keresztül közvetítjük azokat a műveltségterületeket, melyek részei az egyetemes keresztény emberi értékeknek, és amelyeket a gyermekek aktuális fejlettségükkel összhangban könnyen magukévá tudnak tenni.
- Az óvodai élet ritmusát a látszólagos kötetlenség mögött alapos, átgondolt, folyamatos, rugalmas, ugyanakkor stabil napirenddel biztosítjuk.

- Minden gyermek egyedi, megismételhetetlen, fejlődő személyiség – csak önmagához hasonlítható, fejlődését genetikai adottságok, az érés sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg.
- Tiszteletben tartjuk a gyermekek és szülők lelkiismereti és vallásszabadságát.
- Nem fáradozunk az egyéni különbségek eltüntetésén, minden gyermeket önmagához képest fejlesztünk, segítjük tehetsége kibontakoztatásában, felzárkóztatásában. Valóságos fejlesztési eredményekre törekszünk, az életkorhoz illő testi-lelki-szellemi harmónia megteremtésére.
- Óvodánk kollektívája együttműködve, egymást erősítve, és segítve, magas szintű szakmaiságot képviselve, vallásos szellemben végzi a mindennapok során nevelő-fejlesztő munkáját.
- Fontosnak tartjuk az egymástól való tanulást, és kihasználjuk a benne rejlő lehetőségeket az azonos életkorú gyermekekből szervezett csoportokban, és a pedagógusok teammunkájának szervezése során egyaránt.
- Figyelembe vesszük a partneri igény felmérésének eredményét, de az óvodai életbe csak olyan mértékbe vesszük be, hogy az megegyezzen az óvoda katolikus szellemével, és pedagógiai elveivel.
- Valljuk, ha az egyházi ünnepeket és néphagyományokat megfelelően építjük be a nevelési folyamatba, akkor elősegítjük a ránk bízott gyermekek személyiségének egészséges fejlődését, hitének alapozását,

társaival olyan élményeket élhet át, amelyek erősítik a valahová tartozásukat, az identitás tudatát.

- Meggyőződésünk, hogy az ily módon nevelt kisgyermek többségének 6-7 éves korára kialakulnak azok a készségei, képességei, amelyek képessé teszik az iskolai életmód elfogadására.

5. AZ ELVEK MEGVALÓSULÁSÁT SZOLGÁLÓ ELKÉPZELÉSEK

A MINŐSÉGPOLITIKA MEGVALÓSÍTÁSÁT SZOLGÁLÓ CÉLOK

Pedagógiai célok:

- ❖ Törvényes intézményi működés kialakítása.
- ❖ A szakmai színvonal folyamatos emelése.
- ❖ Esélyegyenlőség megteremtése, hátránykompenzáció, tehetséggondozás.
- ❖ A nevelő-oktató munka mérési, ellenőrzési, értékelési rendszerének kialakítása.
- ❖ A gyermekek hit felé növvő nevelése.

Szervezeti célok:

- ❖ Emberi erőforrások fejlesztése.
- ❖ A szervezeti kultúra fejlesztése.

Minőségi célok:

- ❖ Partnerközpontú működés kialakítása.
- ❖ Tevékenységünket szolgálatnak tekintjük, amelyet a társadalmi és partneri igénynek megfelelően szeretetteljes légkörben végezzük.
- ❖ Céljainkat jól felkészült, szakmailag igényes, megújulásra képes, a minőség iránt elkötelezett, segítőkész, munkakörülményeivel elégedett, munkatársakkal és a velük együtt működő szülőkkel valósítjuk meg.

6. COMENIUS 2000. I. INTÉZMÉNYI MODELL MŰKÖDTETÉSE

Óvodánk 2002/2003-as tanévben elkezdte a Comenius I. minőségbiztosítási program kidolgozását és működtetését. Ez a munka külső szakértő nélkül folyt.

A nyitott önértékelés, a partnerazonosítás és a partnerek igényeinek felmérése megtörtént. A kapott eredményeket összegeztük, a problémás területek javításában a minőségi kör jól együttműködött.

A továbbiakban a Comenius I. partnerközpontú működést végezzük, illetve az IMIP kiépítésével folyamatainkat fokozatosan kívánjuk szabályozni.

A rendszer alkalmazásával célunk, hogy óvodánk váljék képessé:

- A partnerközpontú működésre.
- Folyamatainak szabályozására.

A modell kiépítése során az alábbi intézményi folyamatokra készítettük el a helyi szabályozásokat, melyeknek egy részét 2003. szeptember 1.-től működtetünk.

- Óvodai beiratkozás.
- Karácsonyi ünnep szervezése.
- Kapcsolattartás a szülőkkel.
- Úszás tanulás megszervezése.
- Kirándulások megszervezése.
- Hitoktatás megszervezése.
- Beiskolázás megszervezése.
- Mikulás ünnep megszervezése.

7. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉNEK FOLYAMATA

7.1. VEZETÉS

Az óvoda vezetőjének, a minőségi kör vezetőségének feladata biztosítani a **minőség iránti elkötelezettséget**. Ez az elkötelezettség az alapja a Minőségirányítási Program, és a minőségfejlesztési rendszer működtetésének, melynek szerves része a partneri igény -, elégedettség, és elégedetlenség mérésen alapuló partnerközpontú működés kiépítése, fenntartása, működtetése, továbbfejlesztése.

Az igényfelmérés eredményeinek elemzése, értékelése, beépítése az intézményi gyakorlatba. Fontos feladat továbbá a **nevelőtestület vezetése**, a leghatékonyabb együttműködési munkaformák, a szervezeti kultúra folyamatos mérése, fejlesztése.

Az intézmény vezetője, vezetősége feladata biztosítani az intézmény **törvényes működését**, a működéshez szükséges erőforrásokat, működtetni az intézményi folyamatokat a partneri elvárásoknak megfelelően.

Az intézmény vezetőjének, vezetőségének feladata a **nevelőmunka irányítása**, pedagógiai munka stratégiai tervezése, a pedagógiai tervezés bevalás – vizsgálata, az információs rendszer kialakítása, bejáratása, a pedagógus és nem pedagógus munkatársak kiválasztása, a **pedagógus teljesítményértékelési rendszer kidolgozása, működtetése**. A **nem pedagógus munkakörben dolgozók teljesítményértékelésének megalkotása, és működtetése**.

Óvodánkban a stratégiai tervezés egyenértékű a Helyi Nevelési Programmal, mely tartalmazza az alapelveket és hosszú távú céljainkat, leírja pedagógiai folyamatainkat.

A minőség elérésében a vezetésnek kulcsszerepe van. A minőségért elsősorban a vezetőt terheli a felelősség.

Példamutatása és az a tény, hogy kiemelten kezeli ezt a kérdést, különös súlyt ad az ehhez kapcsolódó munkánknak.

Ennek megvalósítása érdekében:

- Az intézmény vezetése kinyilvánította elkötelezettségét a minőség, a minőségfejlesztés terén.
- Betartja az intézmény működését szabályozó külső és belső jogrendszert, szabályzók előírásait.
- Elkészítette az intézmény küldetésnyilatkozatát, pedagógiai programját – ezt megfelelő időközönként felülvizsgálja – éves munkatervét, minőségpolitikáját, és minőségpolitikai célokat.
- Kinevezte az intézmény minőségügyi vezetőjét.
- Elkészíti az intézményi és munkatársi értékeléseket, szükséges beavatkozásokat kezdeményez.
- Biztosítja mindezekhez a szükséges erőforrásokat.

Jogszerűség

Az intézményvezetés fontosnak tartja, hogy az óvoda életét szabályozó jogi dokumentumok – törvények, különböző szintű rendeletek, a fenntartó, vagy az intézmény belső szabályozói minden munkatárs számára hozzáférhetőek legyenek, azokat mindenki ismerje meg, feladatuk ezek betartása.

Az intézményvezetésnek legfontosabb feladata a pedagógiai munka irányítása, a pedagógiai munka stratégiai tervezése, a nevelési program beválásának nyomon követése az információs rendszer kialakítása, a belső ellenőrzési rendszer kidolgozása, működtetése.

A hozzáférhetőség biztosítása

Az intézményi működést szabályozó külső jogrendszer elemei, a törvények és a különböző szintű rendeletek megtekinthetők az irodában.

A megismerés biztosítása

Az óvodavezető a törvényi változásokról nevelőtestületi, munkatársi értekezleten tájékoztatja a dolgozókat. Az irodában elhelyezett faliújságon is megtalálhatók a legfontosabb hírek. Egyéb fontos leveleket, információkat, cikkeket, az irodában lévő asztalára helyezi az óvodavezető elolvasásra.

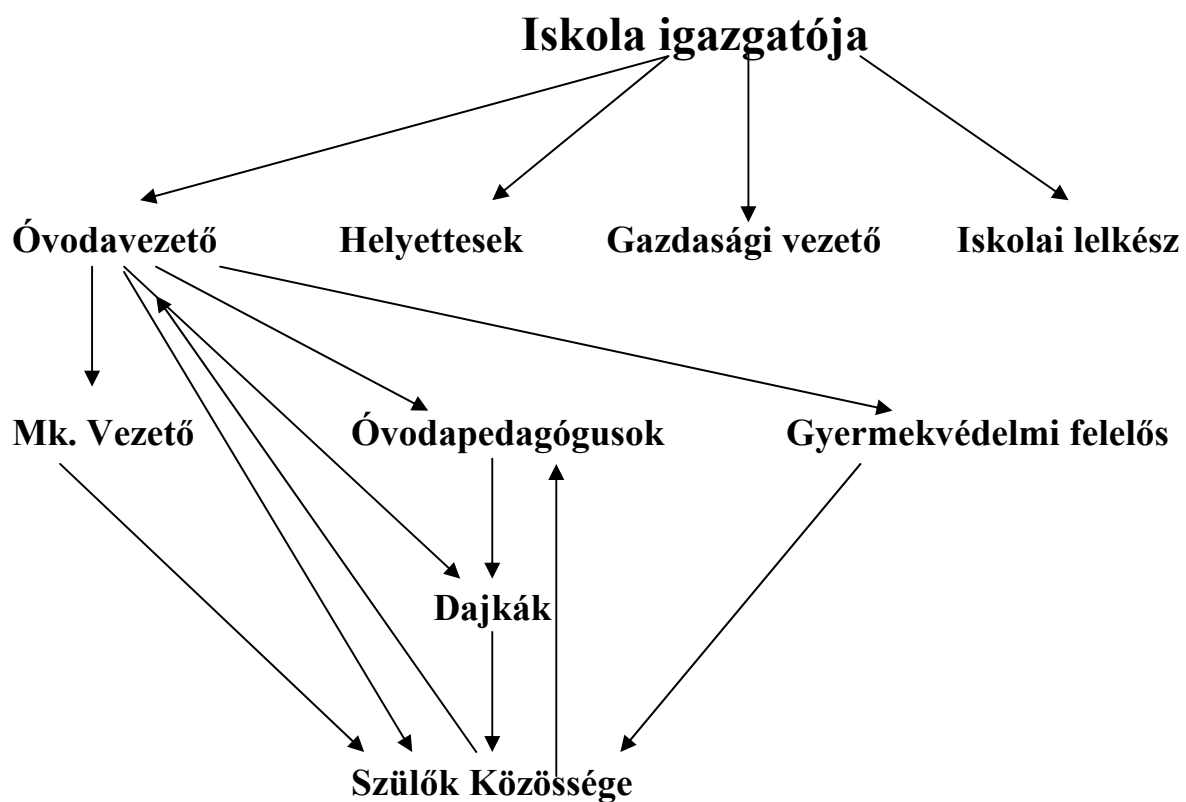
**A vezetési feladatok megvalósítása az alábbi folyamatok működtetését,
szabályozását igénylik:**

Szabályozandó folyamatok	Határidő	Dokumentálás
Pedagógus és nem pedagógus munkatársak kiválasztása és betanulása	2008	SZMSZ melléklete
A belső ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer	2008	Éves munkaterv Nevelési Program
Egyeztetés folyamata	2006	SZMSZ melléklete
Partneri igény-, és elégedettség mérése	2004	Minőségirányítási kézikönyv
Panaszkezelési eljárás	2007	SZMSZ melléklete
Irányított Önértékelés	2004.	Minőségirányítási kézikönyv
Stratégiai tervezés	2006	Minőségirányítási kézikönyv
Gyermek- és ifjúságvédelmi jelzőrendszer működtetése	2007	GYIVI munkaterv melléklete
Nevelési Program készítése, beválás vizsgálata, fejlesztése	2008	Éves munkaterv

Az intézmény működését szabályozó alapvető jogszabályok listája:

Jogszabálysám	Kibocsátó	Megnevezés	Kapcsolódó intézményi dokumentum
A többször módosított 1993. évi LXXIX.	Törvény	A közoktatásról	Nevelési Program SZMSZ
1992. évi XXXIII.	Törvény	A közalkalmazottak jogállásáról	SZMSZ
1992. évi XXXIII.	Törvény	A Munka Törvénykönyve	SZMSZ
138/1992.	Kormányrendelet	A KJT végrehajtásáról	SZMSZ
277/1997.	Kormányrendelet	A pedagógus továbbképzésről, szakvizsgáról	Továbbképzési Program Továbbképzési Terv Nevelési Program
11/1994.	MKM rendelet	A nevelési-oktatási intézmények működéséről	SZMSZ

AZ ÓVODA VEZETÉSI SZERKEZETE



7.2 TERVEZÉS

Az intézményi tervezőmunka célja a működés szabályozottságának, átláthatóságának tervszerű működtetésének biztosítása. Az intézményi folyamatok szabályozottak, ellenőrizhetőek legyenek. A tervek struktúrájának kialakítása, a tervek egymásra épülése biztosítsa a stratégiai tervezés megvalósítását. A stratégiai tervekre épülve szabályozott időszakonként operatív tervek készülnek. Az intézmény, mint szervezet munkája tervezett, szabályozott, egymásra épülő folyamatokból álló, kiszámítható, ellenőrizhető tevékenységek sora legyen.

Az óvoda működésének tervezési rendszerlemei:

A terv megnevezése	Fejlesztési határidő	Irattári elhelyezés
Pedagógiai Program	2004. június 30.	Iratszékény
Óvodai Minőségirányítási Program	2004. június 30.	Minőségirányítási Kézikönyv
SZMSZ	2004. november 30.	Iratszékény
Házirend	2004. december 31.	Iratszékény
Az óvoda éves munkaterve	Évente szeptember	Iratszékény
Továbbképzési Program	2008.	Továbbképzések nyilvántartása
Továbbképzési Terv	Évente március	Továbbképzések nyilvántartása
Gyermekvédelmi Terv	Évente szeptember	Iratszékény
Nevelési Tervek	2004. június 30.	Iratszékény
Kockázatértékelés	Folyamatos	Iratszékény
Munkavédelmi Szabályzat	Folyamatos	Iratszékény SZMSZ
Tűzvédelmi Szabályzat	Folyamatos	Iratszékény SZMSZ
Szabadságolási Terv	Évente január	Iratszékény
Selejtezési, leltározási szabályzat	Folyamatos	Iratszékény SZMSZ
Belső ellenőrzési Terv	Évente szeptember	Iratszékény
Az óvoda önértékelése	2004. június 30.	Minőségügyi Kézikönyv

7.3. ELLENŐRZÉS

Az ellenőrzés során a jogszabályoknak, belső szabályzatoknak, mint normának való megfelelést vizsgáljuk. Az intézmény belső ellenőrzési rendszerét kiegészíti a fenntartó által négyévente kötelező jelleggel lebonyolítandó szakmai, törvényességi, pénzügyi ellenőrzések rendszere, amelyet a Köznevelési Törvény szabályoz.

Az ellenőrzés rendszere az intézmény működésének egészét átszövi, kiterjed a pedagógiai és nem pedagógiai folyamatokra egyaránt.

Biztosítja, hogy az intézmény folyamatainak működése megfeleljen a szabályozóknak. Az ellenőrzés révén nyílik lehetőség a hiányosságok, hibák feltárására, ezáltal a javításukra, a folyamatok folyamatos fejlesztésére, a rendszer javítására, a hibák megelőzésére, kizárására.

Az ellenőrzésre szükség van az intézményben zajló folyamatok, tevékenységek eredményeinek számba vétele céljából. A feltárt eredmények (pozitív, negatív) elemzése, értékelése alapján lehet megtervezni a javítás-fejlesztés folyamatát. Az ellenőrzés alapozza meg az egyéni és az intézmény értékelését is.

Az intézmény belső ellenőrzési rendszere:

Az ellenőrzés területe	Ellenőrzésre jogosult	Az ellenőrzés ideje	A dokumentálás módja	Az ellenőrzésről készült dokumentumok elhelyezése	Az ellenőrzés eredményéről tájékoztatást kap	PDCA működtetése
A PEDAGÓGIAI MUNKA ELLENŐRZÉSE						
Csoportlátogatás	Óvodavezető Munkaközösség-vezető	Évente kétszer	Feljegyzés	Ellenőrzési napló	Óvodavezető. Érintett pedagógus. Az általános tapasztalatokról a nevelőtestület.	A tapasztalatok megfogalmazása az éves beszámolóba, a továbblépés lehetőségeit az éves munkaterv tartalmazza.
Pedagógiai dokumentáció		Évente	Aláírás	Csoportnapló		
Kapcsolattartás a partnerekkel		Évente belső 2-3 évente külső	Aláírás	Csoportnapló Com. I.		
Hátránykompenzáció, tehetséggondozás		Évente	Aláírás	Csoportnapló		
Csoportszoba dekorációja	Óvodavezető	Évente kétszer	Aláírás	Csoportnapló		
Ünnepélyek, rendezvények szervezése, lebonyolítása.	Óvodavezető	Folyamatos	Aláírás	Csoportnapló		

MUNKÁLTATÓI FELADATOK

A munkaidő betartása	Óvodavezető	Évente többször	Aláírás	Jelenléti nyilvántartás	Óvodavezető. Érintett dolgozó. Az általános tapasztalatokról az alkalmazotti közösség.	A tapasztalatok megfogalmazása a munkatársi értekezleten, az éves beszámolóba, a továbblépés lehetőségeit az éves munkaterv tartalmazza.
Új dolgozók segítése		Évente többször	Aláírás	Csoportnapló		
Technikai dolgozók munkavégzése	Óvodavezető Óvodapedagógusok	Évente többször	Szóbeli			
Munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása	Óvodavezető Munkaközösség- Vezető Munkavédelmi felelős	Évente többször	Feljegyzés	Munkavédelmi dokumentáció		
A HCCP rendszer működtetése		Évente többször	Feljegyzés	Munkavédelmi dokumentáció Jegyzőkönyv		
Eszközbeszerzések	Óvodavezető	Évente többször	Aláírás	Nyilvántartó lapok	Óvodavezető. Érintett dolgozó. Az általános tapasztalatokról az alkalmazotti közösség.	A tapasztalatok megfogalmazása a munkatársi értekezleten, az éves beszámolóba, a továbblépés lehetőségeit az éves munkaterv tartalmazza.
Készletnyilvántartások		Évente többször	Aláírás	Nyilvántartó lapok		
Karbantartás		Évente	Aláírás	Karbantartási terv		

Helyettesítés	Óvodavezető	Évente többször	Aláírás	Helyettesítési napló	Az óvodavezető az általános tapasztalatokról az alkalmazotti közösséget.	A tapasztalatok megfogalmazása a munkatársi értekezleten.
Szabadság nyilvántartása	Óvodavezető	Évente	Aláírás	Szabadság-Nyilvántartó lap		

7.4. MÉRÉS, ÉRTÉKELÉS

Az intézmény működési folyamatait átszövő mérési, értékelési rendszer működtetése. A tervezett mérési, értékelési rendszer folyamatos működtetése alapozza meg a reális, objektív tényeken alapuló helyzetelemzést, amelyre a folyamatos fejlesztés épülhet.

Elsőként számba vesszük az intézményben már működő méréseket, amelyek elemei lesznek az egész intézményt átfogó mérési, értékelési rendszernek.

A mérés, értékelés tárgya	Módszere	Gyakorisága	Szabályozása	Dokumentum elhelyezése
Partneri igény-, elégedettség-, elégedetlenség mérése.	Kérdőív, interjú, SWOT – analízis, trendvizsgálat	2-3 évente	Partneri igény felmérési szabályzat	Minőségfejlesztési Kézikönyv
Az intézmény működésének értékelése	Kérdőív, dokumentum-elemzés.	4 évente	Irányított Önértékelés eljárás rendje.	Minőségfejlesztési Kézikönyv
A pedagógus munka eredményességének mérése	Önértékelés	Évente	Önértékelés eljárás rendje	Minőségfejlesztési Kézikönyv
A Nevelési Program kimeneti jellemzőinek megvalósulása.	Óvodai mérési-értékelési rendszer	Évente	Folyamatszabályozás	Minőségfejlesztési Kézikönyv

Cél:

Kiszámítható, tervezhető mérések, értékelések rendszerének működtetése annak érdekében, hogy a helyzetelemzés, tervezés objektív tényeken alapuljon, a folyamatos fejlesztés alapja legyen a minőségi munkavégzés.

Feladat:

- A meglévő mérési, értékelési gyakorlat folyamatos fejlesztése.
- A bevált kérdőívek alkalmazásával összehasonlítható elemzések készítése.
- A mérési, értékelési eredmények beépítése a napi gyakorlatba.
- Irányított önértékelés eljárásrendjének kidolgozása.
- A gyermekek teljesítményének nyomon követése.
- A kitüntetések előkészítése.
- A pedagógusok jutalmazásának folyamata, folyamatos fejlesztése.

Az intézmény működési folyamatait átszövő mérési, értékelési rendszer működtetése. A tervezett mérési, értékelési rendszer folyamatos működtetése alapozza meg a reális, objektív tényeken alapuló helyzetelemzést, amelyre a folyamatos fejlesztés épülhet.

8. MINŐSÉGFEJLESZTÉSI RENDSZER

Intézményünk a minőségpolitikai célkitűzések megvalósítása érdekében partneri igényfelmérésen alapuló minőségfejlesztési rendszert működtet. A partneri igényeket, elvárásokat folyamatosan beépítjük óvodánk gyakorlatába.

Az intézményi minőségpolitika megvalósulása, nyomon követése céljából az intézményi MIP tartalmazza a minőségpolitika megvalósulását segítő minőségcélokat sikerkritériumokkal, indikátorokkal, mérhető formában.

A minőségcélok megvalósulását az indikátorokon keresztül folyamatosan mérjük, értékeljük. A teljesülésüket az év végi nevelőtestületi értekezleten értékeljük, évente egy alkalommal az intézményi beszámoló keretein belül beszámolunk róla a munkáltatónak.

A Minőségirányítási Program felülvizsgálata alkalmával arról döntünk, hogy szükséges-e új elvárások, intézményi feladatok s ezek megvalósulását segítő mérhető minőségcélok megfogalmazása.

Óvodánk a folyamatosan magas színvonalú nevelő-oktató munka biztosítása érdekében a 3/2002. OM rendelet tartalmi követelményeinek megfelelően partneri igényfelmérésen alapuló Minőségfejlesztési rendszert működteti.

A minőségfejlesztő munka azt jelenti, hogy az intézményen belüli műveletek, tevékenységek és folyamatok eredményességének és hatékonyságának növelése az intézmény és a partnerek igényeinek való mind teljesebb megfelelése és a partnerek elégedettségének növelésének szolgálatában áll.

A minőségfejlesztés dokumentációját a Minőségfejlesztési Kézikönyvben gyűjtjük össze, ott megtalálható.

Minőségfejlesztési munkánk alapelvei:

Partnerközpontú szemlélet

Minőségfejlesztési Programunk működtetése során közvetlen és közvetett partnereket különböztetünk meg.

Ilyen szemléletmód alapján a közvetlen és közvetett partnereink igényeit (szabályzatunk szerint) rendszeresen felmérjük. Ennek megfelelően határozzuk meg nevelési céljainkat, majd ennek teljesüléséről rendszeresen tájékozódunk partnereink körében. A partneri visszajelzések alapján, a gyermekek életkori és pszichikai sajátosságait figyelembe véve, az intézményi kompetenciákat figyelembe véve elvégezzük a szükséges korrekciókat.

A team munka fontossága

Intézményünkben csakis együtt gondolkodva, munkálkodva juthatunk el magasabb szintre.

A team munka a nevelőtestületi önismereten, az együtt kidolgozott és elfogadott közös célokon, közös értékrenden és az összehangolt nevelési-oktatási módszereken alapul.

Vezetői felelősség, vezetői elkötelezettség

mely nélkül nem valósulhat meg az intézmény minőségfejlesztő munkája.

Az intézményi erősségekre való építés

Fontos látnunk és tudnunk, hogy az erősségek erősítésével tudjuk igazán gyengíteni meglévő gyengeségeinket.

Egymástól való tanulás (Benchmarking)

Igazi minőséget csakis akkor tudunk kiépíteni, ha tanulunk a saját és a más, esetleg a tőlünk jobban működő intézmények eredményeiből, mások, és saját hibáinkból.

Intézményünk Minőségfejlesztési munkáját a nevelőtestület által megválasztott támogató csoport koordinálja.

A támogatók:

- megbízása a minőségfejlesztési csoport vezetőjének jóváhagyásával határozott időre szól, lejártával ismételt megbízásra van szükség.
- a minőségi csoport munkáját a csoport Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi.

Intézményünk minőségfejlesztési célja egybeesik a jogszabályi céllal:

Annak garantálása, hogy intézményünk a társadalmi és helyi igényeknek megfelelő szolgáltatásokat nyújtson.

Ennek érdekében folyamatos, önértékelésen alapuló tevékenységet folytatunk, melynek keretében:

- Azonosítjuk partnereinket.
- Folyamatosan mérjük beazonosított partnereink igényeit, illetve elégedettségét, elégedetlenségét.
- A mérések eredményeinek elemzése alapján meghatározzuk nevelési céljaink és szolgáltatásaink fejlesztését, melyek megvalósításához intézkedési tervet készítünk.
- Az Intézkedési tervek megvalósulását értékeljük.

- Azok eredményeit felhasználjuk működésünk folyamatos fejlesztéséhez.

A minőségfejlesztési feladatainkat munkaterv alapján végezzük, melynek időbeli ütemezése a nevelési év feladatrendszerével koherens.

A minőségfejlesztési munkaterv tartalmazza: a minőségfejlesztési folyamat szakaszait, - az elvégzendő feladatokat, - azok időbeni ütemezését és végrehajtásért felelős személyek neveit.

Intézményünk munkaterv szerint Irányított Önértékelést végez, mely átfogó intézményértékelést ad, kijelölve további feladatainkat.

Az önértékelés legnagyobb eredménye, hogy képessé teszi intézményünket működésének jobbítására, a megújulására, a változó partneri igények folyamatos figyelésére és elégedettségük növelésére. Tényekre alapozva visszatükrözi az óvodai, iskolai élet hangsúlyeltolódásait, ennek megfelelően megmutatja, hogy az intézmény, mint szervezet hol tart saját kiválóságának megvalósításában, vagyis milyen erősségei vannak, és hol szükséges a beavatkozás a fejlesztés.

A minőségfejlesztési munka során – az Irányított Önértékelés megelőző időszakban – a Partneri Igényfelmérés eljárásrendjének megfelelően rendszeresen mérjük a velünk kapcsolatban álló közvetlen és közvetett partnereink elégedettségét, elégedetlenségét és elvárásait.

A Partneri Igényfelmérés eljárásrendjében jól nyomon követhető Helyi Nevelési Programunk hatékonyságának mérések, melyben kiemelt szerepet kap – az adott feladatokra a nevelőtestület által létrehozott – minőségi kör.

A minőségi kör:

- munkáját a nevelőtestület által elfogadott Szabályzat alapján végzi,
- az adott intézkedési tervben meghatározott cél eredményességét és hatékonyságát ellenőrzi, méri és értékeli a meghatározott sikerkritériumnak megfelelően.

A minőségfejlesztési tevékenységünk továbbfejlesztését kulcsfolyamataink szabályozása jelenti, amelyet a közeljövőben kezdünk el a folyamatszabályozás követelményei szerint.

ZÁRADÉK

Jelen **Minőségirányítási Programot** az alkalmazotti közösség

.....-én **elfogadta.**

Felülvizsgálatának határideje: 2008.

A bevezetés ideje: 2004. szeptember 1.

A véleményezésről és az elfogadásról szóló jegyzőkönyvek mellékelve.

Dátum: Kisvárda, 2010.május 31.

P.H.

.....
Óvodavezető

MELLÉKLET

ÓVODAI BEIRATKOZÁS

Cél: Az óvodai csoportlétszám feltöltése.

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ	DOKUMENTUM	ELLENŐRZÉS	SIKERKRITÉRIUM	RÉSZTVEVŐ	MÓDSZER
Beíratás időpontjának meghatározása	Óvoda-vezető	Április első hete.	Felvételi és előjegyzés.	Óvodavezető	Áprilisi dátum kitűzése, hogy később a szülőknek legyen módjuk más intézménybe is beíratni gyermeküket.	Iskolaigazgató, óvodavezető.	Beszélgetés
Plakátok elkészítése	Óvoda-vezető	Április első hete.	Plakát	Óvoda-pedagógusok	Darabszám, méret megfelelő legyen.	Informatikus	Szemléltetés, beszélgetés.
Plakátok kihelyezése, hirdetés feladása.	Óvoda-vezető	Április második hete.	Hirdetés szövege.	Óvodavezető, iskolaigazgató.	A megyei napilapban, a helyi újságban való megjelentetés.	Óvodavezető.	Szemléltetés.
Beíratási rend megszervezése - helyiség előkészítése.	Óvoda-vezető	Április második hete.	Jegyzőkönyv	Óvodavezető	A beiratkozás idején az óvodavezető, vagy egy óvodapedagógus legyen jelen.	Óvodavezető, óvodapedagógusok	Beszélgetés, ellenőrzés.
Beíratás	Óvoda-vezető	Április 3. vagy 4. hete.	Születési anyakönyvi kivonat,	Óvodavezető	Adjunk módot mindenkinek a	Szülők, óvodapedagógusok.	Beszélgetés, magyarázat,

Beíratás			lakcímkártya, keresztlevél.		beiratkozásra. A csoportlétszámnak megfelelő gyermekek felvétele.		ellenőrzés.
Döntés a felvételtől	Óvoda- vezető, Iskolaigazgató	Április 27.	Az előjegyzési napló.	Óvodavezető	A testvérek ide járnak. Ha a létszám indokolja, a környező falvakból jelentkező gyermekek felvétele.	Óvodapedagógusok, iskolaigazgató.	Beszélgetés.
Kiértésítés	Óvoda- vezető	Május 02.	A kiértésítő szöveg.	Óvodavezető	Mindenki kiértésítése levél által a felvételtől.	Óvodavezető	Ellenőrzés.
Fellebbezések	Iskolaigazgató	Május 12.		Igazgató	Mindenki számára a fellebbezési lehetőség biztosított.	Iskolaigazgató	Értékelés.
Elbírálás	Iskolaigazgató	Május 14.		Igazgató	A létszámtól függ.	Iskolaigazgató	Értékelés

KARÁCSONYI ÜNNEP SZERVEZÉSE

Cél: Jézus születésének méltó megünneplése, ismertetése. Közös összetartás, szeretet elmélyítése.

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ	DOKUMENTUM	ELLENŐRZÉS	SIKERKRITÉRIUM	RÉSZTVEVŐ	MÓDSZER
Az ünneppel kapcsolatos szervezési teendők megbeszélése: - időpont, - helység, - meghívók, - műsor egyeztetés - felnőtt műsor.	Óvoda- vezető Óvoda- pedagógusok Iskolaigazgató Könyvtáros	12.01.	Éves munkaterv	Óvodavezető	Egyezsége jutás. Az ünnep méltó megünneplése.	Óvodapedagógusok	Beszélgetés
Az ünneppel kapcsolatos eszközök elkészítése: - jelmezek, - mézeskalács sütés, (vendéglés) - ajándékok: vendégek, gyermekek,	Óvoda- Pedagógusok, Alapítvány Kuratória.	December 2. hete.	Feljegyzés	Óvodavezető	Esztétikus, alkalomhoz, szerephez illő jelmezek készítése. A sütés a szülők – a gyermekek segítségével történjen. A csoportok az életkori sajátosságuknak	Óvodapedagógusok, Alapítvány Kuratóriumi tagok.	Megbeszélés

csoporthoz.					megfelelő ajándékot kapjanak. Az alapítvány tagjai vegyék figyelembe az óvodapedagógusok kéréseit		
Az óvoda ünnepi arculatának kialakítása: - óvoda díszítése - csoportszobák díszítése	Óvoda-pedagógusok	November végétől folyamatos	Csoportnapló	Óvodavezető	Az óvoda egységes arculatának kialakítása.	Szülők, gyermek, óvodapedagógusok, dajkák.	Beszélgetés, magyarázat.
Az ünnep méltó megünneplése	Óvoda-pedagógusok	December 3. hete	Forgatókönyvek, csoportnaplók	Óvodavezető, iskolaigazgató.	Jézus születése történetének ismertetése, méltó megünneplése. Közös összetartozás elmélyítése. Az ajándékozással örömszerzés.	Szülők, vendégek, gyermekek, óvodapedagógusok, dajkák.	Értékelés, dicséret.

KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL

Cél: Kapjanak információt a csoport és az óvoda aktuális programjairól.
A szülők minél aktívabban kapcsolódjanak be az óvoda életébe.

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ	DOKUMENTUM	ELLENŐRZÉS	SIKERKRITÉRIUM	RÉSZTVEVŐ	MÓDSZER
Szülői értekezlet: - kiscsoportban alakuló, - csoportonként évente kétszer, - munkadélutánal egybekötött beszélgetés.	Óvoda-pedagógusok	Folyamatos - augusztus 28. - éves munkaterv	Éves munkaterv. Jegyzőkönyv. Csoportnaplók.	Óvodavezető.	Általában 60 %-os részvétel. Forduljanak bizalommal az óvodapedagógusokhoz bármely kérdésben. Alakuló értekezleten 90 %-os részvétel. Szervezett, aktualitásokat figyelembe vevő. Témák megválasztása a szülők érdeklődéséhez is igazodjon. Nevelési tervben meghatározottak szerint.	Szülők, óvoda-pedagógusok, óvodavezető, meghívott előadó.	Beszélgetés, vita.
Családlátogatás: - kiscsoportban év elején, - gyermekvédelmi szempont, - szükség szerint.	Óvoda-pedagógusok gyermekvédelmi felelős.	Augusztus 31-től szeptember 5-ig. Aktualitásnak megfelelően.	Feljegyzés a csoportnaplóban.	Óvodavezető.	Kiscsoportban minden családhoz jussanak el a pedagógusok. A gyermekek védelmét vegyék figyelembe.	Szülők, gyermekek, óvodapedagógusok, gyermekvédelmi felelős.	Beszélgetés, megfigyelés

<p>Szülői képviselők:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Alapítvány, - SZMK alakítás, - szervezési, pedagógiai feladatok ellátása. 	<p>Alapítványi Kuratóriumi tagok. Óvoda-vezető. Óvoda-pedagógusok</p>	<p>Szeptember 30.</p>	<p>Jegyzőkönyv</p>	<p>Óvodavezető</p>	<p>Minden csoportból 3 fős képviselő az SZMK-ba. Tudják bevonni a szülőket a különböző szervezési feladatokba. Tudjanak véleményt alkotni pedagógiai kérdésekben.</p>	<p>Szülők, Óvoda-pedagógusok Óvodavezető</p>	<p>Megegyezés Beszélgetés.</p>
<p>Ünnepek</p> <p>a.) Vallási</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kisasszony ü. - Mindenszentek - Mikulás - Karácsony - Balázs áldás - Húsvét - Pünkösöd. <p>b.) Világi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anyák napja - Évzáró - Farsang - Kirándulás - Sportnap. <p>c.) Alkalmasszerűen szervezett közös tevékenységek (kézműves délután)</p>	<p>Óvoda-pedagógusok</p>	<p>Folyamatos, éves munkatervben meghatározott.</p>	<p>Forgatókönyv, feljegyzés, csoportnapló.</p>	<p>Óvodavezető</p>	<p>Az ünnepek nyitottak minden érdeklődő számára. A hagyományok figyelembevételével a méltó megünneplés. Közösségi összetartozás, szeretet elmélyítése.</p>	<p>Szülők, gyermekek, meghívott vendégek, óvoda-pedagógusok, dajkák.</p>	<p>Bemutató, ellenőrzés, értékelés, magyarázat, dicséret, buzdítás.</p>

<p>Tájékoztatói lehetőségek:</p> <ul style="list-style-type: none"> - napi beszélgetés - faliújság hírei 	<p>Kulturális felelős, óvoda-pedagógusok</p>	<p>Folyamatos</p>	<p>Plakát, feljegyzés.</p>	<p>Óvodavezető</p>	<p>Információkhoz jussanak a szülők:</p> <ul style="list-style-type: none"> - az aktuális programok előtt egy héttel. - zárásokról a megadott jogszabályok szerint. <p>Faliújság:</p> <ul style="list-style-type: none"> - minden csoportszoba előtt, - a bejárat előtt. 	<p>Szülők, óvodapedagógusok.</p>	<p>Felhívás, ellenőrzés, értékelés.</p>
---	--	-------------------	----------------------------	--------------------	---	----------------------------------	---

ÚSZÁS TANULÁS MEGSZERVEZÉSE

Cél: a nagycsoportos gyermekek biztonságos, balesetmentes vízhez szoktatása, edzése.

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ	DOKUMENTUM	ELLENŐRZÉS	SIKERKRITÉRIUM	RÉSZTVEVŐ	MÓDSZER
A szülők tájékoztatása szülői értekezleten. (úszás oktató, felszerelés, szülői kíséret megszervezése.)	Nagycsoportos óvoda-pedagógusok	Szeptember 15.	Szülői értekezleten készült jegyzőkönyv.	Óvodavezető	Szülő 60-70%	Szülők, óvodapedagógusok, úszás oktató.	Beszélgetés, tájékoztatás, meggyőzés.
Időpont egyeztetés az uszoda vezetőjével	Úszásoktató	Augusztus vége		Óvodavezető	Megfelelő idő (nap és óra, lehetőleg kevés, és hasonló számú csoport	Úszásoktató és az uszoda képviselője	Egyeztetés
Autóbusz keresése, bérlése	Igazgató	Az úszás oktatás megkezdése előtt		Óvodavezető	A busz a kellő időben rendelkezésre álljon. Anyagi fedezet.	Igazgató Úr, GAMESZ vezető	Megegyezés
A gyermekek felkészítése; utazási szabályok, balesetveszélyek utazásnál, uszodában magatartási és egyéb szabályok	Óvodapedagógus Dajka	Az úszás oktatás megkezdése előtt és folyamatosan	Csoportnapló (szabályok)	Óvodavezető	A szabályok elsajátítása, betartása	Óvodapedagógusok, Gyerekek	Megismerés, gyakorlás, ellenőrzés, értékelés.

<p>Heti egy úszás (vízhez szoktatás, képességek, egyéni haladás szerint mikro csoportban Higiéniai, öltözködési szokások gyakorlása. Holtidő kiküszöbölése.</p>	<p>Nagycsoportos óvónők</p>	<p>Egész tanév</p>		<p>Óvodavezető</p>	<p>Minden gyermek örömmel, félelem nélkül járjon az uszodába.</p>	<p>Gyerekek, óvodapedagógus, kísérő szülők.</p>	<p>Gyakorlás</p>
---	-----------------------------	--------------------	--	--------------------	---	---	------------------

KIRÁNDULÁSOK MEGSZERVEZÉSE

Cél: Az óvoda és a család jó kapcsolatának építése, mélyítése.

Városunk, megyénk, környékünk megismerésére, szeretetére nevelés.

Nevezetességeink, természeti kincseink megismertetése. Hazaszeretetre nevelés.

FELADAT	FELELŐS	HATÁRIDŐ	DOKUMENTUM	ELLENŐRZÉS	SIKERKRITÉRIUM	RÉSZTVEVŐ	MÓDSZER
A tanév első szülői értekezletén a kirándulások rendszerének ismertetése.	Csoportvezető óvoda-pedagógusok.	Szeptember	Jegyzőkönyv	Óvodavezető	Szülői részvétel minimum 60 %.	Csoportvezető óvodapedagógusok, szülők.	Előadás, beszélgetés.
A szülők hozzájárulásának megszerzése.	Csoportvezető óvoda-pedagógusok	Szeptember	Gyermekek névsora szülői aláírással.	Óvodavezető	Szülői hozzájárulás, aláírással 100 %.	Szülők, csoportvezető óvodapedagógusok	A meggyőzés.
Az év végi kirándulás lehetséges úti céljának kijelölése. Javaslattétel a kirándulások helyszíneire. Pl. Sóstó-Vadaspark; Sárospatak – Vármúzeum;	Csoportvezető óvoda-pedagógusok	Szeptember	Jegyzőkönyv	Óvodavezető	Szülői elégedettség	Szülők, csoportvezető óvodapedagógusok	Tájékoztatás, magyarázat, meggyőzés.

<p>Sátoraljaújhely – Természetráji múzeum; Lillafüred – Tó, Barlang, Erdei vasút. Szervezési feladatok: Autóbusz megrendelés. Nyitva tartások, belépőjegyek árának megérdeklődése. A kirándulás helyszínének megismerése.</p>	<p>Csoportvezető óvoda-pedagógusok, SZMK tagok.</p>	<p>Április</p>		<p>Óvodavezető</p>	<p>Pontos tájékozottság a helyszínről.</p>	<p>Csoportvezető óvodapedagógusok, szülők.</p>	<p>Beszélgetés, megállapodás</p>
<p>Évközi kirándulások, séták alkalmával a közvetlen környezet, növény, állatvilág, természeti környezet megismertetése.</p>	<p>Csoportvezető óvoda-Pedagógusok,</p>	<p>folyamatos</p>	<p>Csoportnapló, éves munkaterv, heti terv.</p>	<p>Óvodavezető</p>	<p>Részvétel lehetőleg maximális csoportlétszámmal.</p>	<p>Csoportvezető óvodapedagógusok, gyermekek, dajka.</p>	<p>Bemutató, megfigyeltetés magyarázat, beszélgetés.</p>

<p>Pl.: évszakonként séták a tanösvényhez, várhoz, piacra. Alkalomhoz kötött templomi látogatások. Tárlatok megtekintése a múzeumban. Színházlátogatások.</p>							
<p>Séták előtti szervezési feladatok: A csoport létszámának megfelelő felnőtt kísérő. A gyermekek felkészítése a séta témájáról, helyéről, a megfigyelésről. Megfelelő tájékoztatás a gyermekek felé az öltözködésről, a közlekedési szabályok betartásáról, a baleset elkerüléséről.</p>	<p>Csoportvezető óvoda-pedagógusok</p>	<p>Folyamatos</p>	<p>Csoportnapló</p>	<p>Óvodavezető</p>	<p>A gyermekek megfelelő tájékoztatása.</p>	<p>Csoportvezető óvodapedagógusok, gyermekek, dajka.</p>	<p>Bemutató, beszélgetés, magyarázat.</p>

