

BUKFENC ÓVODA

Készítette: Fegyveres Gáborné
Alkalmazotti közösség jóváhagyta: 2011. június 17.
Fenntartóhoz történő benyújtás: 2011. június 20.
Tervezett felülvizsgálat időpontja: 2012. szeptember 15.

.....
jóváhagyó aláírása
Budapest, 2011. június 23.

TARTALOM:**1. Az intézmény rövid bemutatása****2. Az intézmény minőségpolitikája**

- 2.1. Minőségpolitikai nyilatkozat
- 2.2. A fenntartói minőségpolitika intézményünkre vonatkozó része
- 2.3. Pedagógiai minőségcéljaink
- 2.4. Szervezeti minőségcéljaink

3. Az intézmény minőségirányítási rendszere

- 3.1. A vezetés szerepe a minőségirányítási rendszerben
 - A. Jogszerűség
 - B. Tervezés
 - C. Vezetői ellenőrzés és értékelés
 - D. A minőségirányítási rendszer működtetése
- 3.2. Az intézményi működés belső rendje
 - 3.2.1. Partnerkapcsolatok irányítása és menedzselése
 - A. Kommunikáció a külső partnerekkel
 - B. Partneri igény és elégedettségmérés rendszere
 - Panaszkezelés az óvodába járó gyermekek szülei számára
 - C. Kommunikáció a belső partnerekkel
 - 3.2.2. Emberi erőforrás
 - A. A munkatársak szakmai tudásának fejlesztése
 - B. A munkatársak megbízása részfeladatok megvalósítására
 - C. A munkatársak irányítási rendszere
 - Panaszok kezelése az alkalmazottak részére
 - 3.2.3. Minőségirányítási szervezet felépítése és működtetése
 - 3.2.4. Az intézmény mérési és értékelési rendszere
 - A. A munkatársak szakmai tudásának fejlesztése
 - Tanulói mérések és értékelések az országos mérések szabályozása kapcsolat a helyi mérésekkel
 - Pedagógiai –nevelési program beválási vizsgálatának mérése és értékelése
 - B. Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak, illetve a vezető feladatokat ellátók teljesítményértékelésének:
 - szempontjai
 - periódusa
 - módszerei
 - C. A teljes körű intézményi önértékelés:
 - periódusa
 - módszerei
 - 3.2.5. Minőségirányítási program felülvizsgálata
 - 3.2.6. Dokumentumok kezelése

1. Intézmény rövid bemutatása

A Bukfenc óvoda 2000 év októberében teljesen felújított épületben kezdte meg működését. Azóta lehetőség szerint minden nyáron állagmegóvó, felújító munkát végeztetünk az épületen. Így került sor a teljes tetőcserére, a külső homlokzat szigetelésére és festésére az elmúlt években.

Az intézmény Pesterzsébet zöldövezetében található, nyugodt, családi környezetben. Nyitva tartásunk: 6.00. – 18.00. Óvodánk két csoporttal működik, a maximális csoportlétszám 17-17 fő, 4 fő felsőfokú végzettségű óvodapedagógussal, ami a differenciált bánásmód elterjedését könnyíti meg, és teret ad a korai tehetséggondozásnak is.

Az épülethez tartozó 1270 m²-es udvart gyeptéglá borítja. Ott várják a gyermekeket az esztétikus fa játékok, melyeket az udvaron töltött idő alatt nagy örömmel vesznek birtokukba. Természetesen ezt a nagy területet jól kihasználjuk a szülőkkel közösen szervezett programok alkalmával is (pl. Bukfenc nap, Szüreti-bál, Gyermeknap, Föld napja, egyéb rendezvények). Óvodánk nevelési programjában a gyermekek legfontosabb tevékenységére, a játékra, játékosra alapozunk, hiszen e tevékenységen keresztül szereznek tapasztalatokat az életkoruknak megfelelő műveltségről, az óvodai élet tevékenységi formáiról, valamint az egészséges fejlődésükhöz szükséges tárgyi és személyi környezetről.

Óvodánk kiemelt feladatának tekinti az egészséges életmódra nevelést, ezen belül nagy hangsúlyt kap a testi nevelés. 48 m²-es, gumitéglával burkolt, jól felszerelt tornatermünket gyakran használják a gyermekek. Óvodánk lehetőséget biztosít délutáni tanfolyamokra a nagycsoportosok részére. 2004. márciusában óvodánk egy 70 m²-es fedett, padlófűtéses uszodával bővült, melyben heti rendszerességgel a vízhez szoktatást a csoportos óvónők végzik. Természetesen a lehető legtöbb időt a szabadban töltjük, jó idő esetén a testnevelés foglalkozásokat is kint tartjuk. Ősszel és tavasszal lovagolni járunk a közeli Pusztá Lovardába.

A gyermekek étrendjébe kiegészítésként minden nap friss gyümölcsöt vagy zöldséget biztosítunk. Gyermekorvosunk a védőnővel kéthetente ellenőrzi a gyermekek egészségi állapotát, probléma esetén szakorvoshoz irányítja a szülőket.

Hetente egyszer hitoktató jár hozzánk, aki játékosan ismerteti a gyermekekkel a katolikus vallás alapjait.

Az óvodai anyanyelvi nevelés a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének. A vers és mese az anyanyelvi nevelés alapvető eszköze, ezért óvodánkban a hét minden napján van mesélés, verselés. A nagycsoportosok beszédhibáinak javítását logopédus végzi.

Programunkban felvállaljuk, hogy az óvodás korú gyermek fejlődését eljuttatjuk az életkorának megfelelő maximális fejlettségi szintre. Az eltérő képességű és tulajdonságú gyermekekénél egyéni bánásmódot alkalmazunk.

A nagycsoportos gyermekek mondókák, dalok, dalos játékok segítségével ismerkedhetnek az angol nyelvvel. Csoportszobáinkban számítógép, video, DVD, televízió és hi-fi berendezés áll a gyermekek és a pedagógusok rendelkezésére. A délutáni órákban játékos informatikával foglalkozhatnak a gyermekek mindkét csoportban óvodapedagógus irányításával.

Az iskolai életre való felkészítést programunk kötött és kötetlen keretek között valósítja meg. Mindkettőre vonatkozik a tervszerűség és a céltudatosság.

Óvodánkba olyan szülők jelentkezését várjuk, akik gyermeküknek nyugodt, de mégis, aktív óvodai éveket kívánnak biztosítani.

2. Az intézmény minőségpolitikája

2.1. Minőségpolitikai nyilatkozat

Fontosnak tartjuk a családdal való együttműködést, együttnevelést.

A gyermekek adottságait figyelembe véve, képességeikre építve differenciáltan fejlesztjük őket.

Vállaljuk, hogy olyan óvodát működtetünk, ahol a gyermekek, a szülők és a dolgozók is jól érzik magukat.

Gondoskodunk a gyermekek személyiségének fejlődéséről, az ismeretek tárgyilagos és többoldalú közvetítéséről.

Figyelembe vesszük a gyermekek egyéni képességét, tehetségét, fejlettségének ütemét.

Partnereink érdekében folyamatosan vizsgáljuk elégedettségüket.

Felelősek vagyunk az egészséges életmód kialakításáért.

Intézményünk kinyilvánítja, hogy segítséget nyújt a gyermekek képességének, tehetségének kibontakoztatásához, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek felzárkóztatásához.

Arra törekszünk, hogy óvodánk adottságait kihasználva kiemelten foglalkozzunk az

EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD KIALAKÍTÁSÁVAL!

2.2. A fenntartói minőségpolitika intézményünkre vonatkozó része

Az óvoda felelős a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a gyermeki közösség kialakulásáért és fejlődéséért. Ennek érdekében:

- a. a gyermek személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülőkkel
- b. a gyermekközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő-oktató munkáját

Az óvoda szakmailag önálló nevelési intézmény. Az óvodai nevelőmunka az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjára épülő óvodai nevelési program alapján folyik.

Az ellenőrzés jogi háttérét a fenntartó biztosítja. Felelőssége rendkívül széles, az alapítvány biztosítja az ellátást és határozza meg annak formáját. A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. Törvény 102. § (2) bekezdése körvonalazza a fenntartó hatáskörét, döntési jogkörét, az irányítás tartalmát, területeit és megjelenési formáit.

Az ellenőrzés jogköre kiterjed:

- az intézmény gazdálkodására
- a vonatkozó jogszabályok szerinti működésre
- valamint a pedagógiai munka törvényességére és eredményességére

Az értékelés kiterjed:

- a vezetés hatékonyságára
- a nevelési programban megfogalmazottak eredményességére, amelyet a felhasznált erőforrásokhoz viszonyít

2.3. Pedagógiai minőségcéljaink

A minőségcélok mindig szervezeti szinten segítik a pedagógiai célok megvalósítását, és a folyamatos minőségfejlesztésre vonatkoznak.

Akkor lesz hatékony az együttműködés, ha rendszeressé válik a szakmai kommunikáció a testületen belül, ez lehetőséget nyújt valódi párbeszédre, vitákra szakmai kérdésekben. Ezért rendszeresen összeül a nevelőtestület, és megbeszéli az aktuális feladatokat. Ezzel fejlődik a nevelőtestület problémaérzékenysége, javulhat a munkahelyi légkör, és fejlődik önértékelő képességünk, mely kiindulópontja a változásoknak. Javul a szülőkkel való együttműködés, ha érzik, hogy fontosak, odafigyelünk rájuk. Ez a javuló kapcsolat segítheti munkánkat, segít megvalósítani a programunk fő célkitűzéseit, miszerint az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője. A szülők ennek révén jobban magukénak érzik az óvodát, aktívabban, támogatóbban közreműködnek a célok megvalósításában. Ez a jobb együttműködés arra is alkalmat ad, hogy az óvoda formálja a szülők szemléletét, ismereteit az óvodáskorról, a gyermekek szükségleteiről. Ezzel a gyermekek életkori sajátosságaihoz képest realisabbá is tehetjük a szülők igényeit.

Javulhat az óvoda és az iskola közötti együttműködés, ha évente megbeszéljük az iskola elvárásait és a mi elképzeléseinket, hogy mennyiben egyeznek vagy különböznek, hogyan közelíthetjük.

2.4. Szervezeti minőségcéljaink

Célunk, olyan szervezet kialakítása:

- amely képes az önmegújításra,
- amelynek légkörét a magas fokú együttműködés jellemzi,
- amelynek célja a problémák és konfliktusok feltárása és megoldása,
- amelyben a döntéseket a felelősség és az információ szempontjából legideálisabb szinten hozzák meg

3. Az intézmény minőségirányítási rendszere

3.1. A vezetés szerepe a minőségirányítási rendszerben

A vezetés feladata és felelőssége rendkívül összetett, mert a pedagógiai munka tervezése és irányítása, az intézményi működés egésze, a döntések törvényessége, a gazdálkodás szakszerűsége, a munkáltatói feladatok jogszerű ellátása, a szükséges feltételrendszer biztosítása mind-mind az óvodavezető feladatkörébe tartozik. A vezető felelőssége, hogy a nevelőtestület, az óvoda dolgozói időben és pontosan megkapjanak minden információt az elüttük álló feladról, valamint lehetőséget kapjanak rá is a felkészülésre. Az óvodavezetőnek kell megterveznie a felkészülés stratégiáját és az operatív feladatokat, neki kell irányítania a fejlesztő munkát, biztosítania a nevelőtestület motiváltságát.

A. Jogszerűség

Kt.40.§.

Az intézményi minőségirányítási programot az óvodavezető írja és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadás előtt a Szülői Község véleményezi. A fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.

B. Tervezés

A közoktatási törvény 44.§-ban foglaltak szerint az intézményben a nevelő-oktató munka a nevelési programnak megfelelően folyik. A nevelési program megfogalmazza a szakmai célkitűzéseket, pedagógiai alapelveket, értékeket, ez a pedagógiai munka legfőbb irányító dokumentuma. Benne tehát pedagógiai célok (elvek, értékek) szerepelnek, nem jellemző a fejlesztés hosszú távú elképzeléseinek megfogalmazása. A MIP (a törvény előírásainak megfelelően) minőségcélokat kell, hogy megfogalmazzon. Természetesen a pedagógiai céloknak és a minőségcéloknak összhangban kell lenniük egymással.

- pedagógiai célok tervezése

Nevelésünk célja: A 3-7 éves korú gyermekek sokoldalú személyiségének fejlesztése a játékos tevékenységek tudatos befolyásolásával, a gyermek képességeinek fejlesztésén keresztül a családdal együttműködve. A gyengébb képességű gyermekek fejlesztése épp olyan fontos számunkra, mint a tehetséggondozás, ezért alapvető célunk a gyermekek esetleges hátrányainak, illetve erösségeinek feltárása. Továbbá figyelembe vesszük a gyermek egyéni adottságait, szükségleteit, életkori sajátosságait, szociális háttérét.

Elfogadó magatartásunk, empátia készségünk, természetes viselkedésünk, tapintatos, segítőkész együttműködésünk segítse el, fokozza a gyermekek biztonságérzetét, jó közérzetét, megfelelő kapcsolatteremtő képességét.

Programunk speciális célja: A gyermekek testi, lelki egészségének védelme, testi szükségleteinek kielégítése, szervezetének edzése ill. egyes kisebb rendellenességek korrekciója, prevenció alkalmazása.

A folyamat leírása:

1. A bukfenc program felülvizsgálata 5 évenként, a szükséges törvényi szabályozások áttanulmányozása után.
2. A nevelőtestület felülvizsgálja, hogy a program mely részeit kívánja módosítani, mely területek szorulnak kiegészítésre.
3. A tanév első felében elvégezzük a kijelölt területek elemzését.
4. Januárban megbeszéljük a módosításokat, összevetjük javaslatainkat.
5. Ha a nevelőtestület elfogadja a módosításokat, javaslatokat, azok belekerülnek a programba.
6. A módosított programot a szülői közösséggel megismertetjük és elfogadtatjuk.

7. Februárban az óvodavezető ellenőrzi és összeveti a teljes nevelési programot a törvényi előírásokkal. Ha a kiegészített nevelési program megfelel a törvényi előírásoknak, akkor bővíthető. Ha hiányok adódnak, a nevelőtestület pótolja.
8. Márciusban az óvodavezető nevelőtestületi vitára és elfogadásra bocsátja a módosított programot.
9. Elfogadás után az óvodavezető a módosított programot felterjeszti jóváhagyásra a fenntartóhoz.
10. Jóváhagyás után a programot ismerteti az óvodavezető a közvetlen partnereinkkel (szülők, gyerekek), és közvetett partnereinkkel (önkormányzat).

Felelőségek és hatáskörök:

Lépés	Felelős	Érintett	Informált
1	Óvodavezető	Nevelőtestület	Nevelőtestület
2	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület	Nevelőtestület
3	Óvodavezető	Nevelőtestület	Nevelőtestület
4	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület	Nevelőtestület
5	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület	Nevelőtestület
6	Óvodavezető	Szülői közösség	Szülői közösség
7	Óvodavezető	Óvodavezető	Nevelőtestület
8	Óvodavezető	Nevelőtestület	Nevelőtestület
9	Óvodavezető	Fenntartó	Nevelőtestület
10	Óvodavezető	Szülők, gyerekek, önkormányzat	Nevelőtestület

- minőségcélok tervezése

A minőségcélok mindig szervezeti szinten segítik a pedagógiai célok megvalósítását, és a folyamatos minőségfejlesztésre vonatkoznak.

Akkor lesz hatékony az együttműködés, ha rendszeressé válik a szakmai kommunikáció a testületen belül, ez lehetőséget nyújt valódi párbeszédre, vitákra szakmai kérdésekben. Ezért rendszeresen összeül a nevelőtestület, és megbeszéli az aktuális feladatokat. Ezzel fejlődik a nevelőtestület problémaérzékenysége, javulhat a munkahelyi légkör, és fejlődik önértékelő képességünk, mely kiindulópontja a változásoknak. Javul a szülőkkel való együttműködés, ha érzik, hogy fontosak, odafigyelünk rájuk. Ez a javuló kapcsolat segítheti munkánkat, segít megvalósítani a programunk fő célkitűzéseit, miszerint az óvodai nevelés a családi nevelés kiegészítője. A szülők ennek révén jobban magukénak érzik az óvodát, aktívabban, támogatóbban közreműködnek a célok megvalósításában. Ez a jobb együttműködés arra is alkalmat ad, hogy az óvoda formálja a szülők szemléletét, ismereteit az óvodáskorról, a gyermekek szükségleteiről. Ezzel a gyermekek életkori sajátosságaihoz képest realisabbá is tehetjük a szülők igényeit.

Javulhat az óvoda és az iskola közötti együttműködés, ha évente megbeszéljük az iskola elvárásait. És a mi elképzeléseinket, hogy mennyiben egyeznek vagy különböznek, hogyan közelíthetjük.

- éves tervezés

A munkaterv célja, hogy meghatározza az óvoda nevelő munkáját, felelősökre bontva szabályozza időben az éves feladatokat.

A folyamat leírása:

1. Az óvodavezető tájékoztatja az óvodapedagógusokat a tanévnyitói nevelői értekezleten a nevelési évre vonatkozó nevelési célkitűzésekről, a felelősök munkatervben meghatározott feladatairól, a személyi feltételekről.
2. Az óvodavezető ismerteti az óvoda dolgozóival, hogy a nyári folyamán milyen fejlesztések történtek az óvoda tárgyi és szervezeti feltételeinek megteremtésére, továbbfejlesztésére.

3. Az óvodapedagógusok felosztják a feladatokat, meghatározzák a célokat és időkereteket, felelősöket rendelnek a feladatokhoz, azok ellenőrzéséhez, értékeléséhez.
4. Az óvodavezető összeállítja, és írásba foglalja a terveket.
5. Majd az óvodapedagógusok értékelik a terveket, ha tartalmilag, formailag megfelelők tartják az óvodavezető elé terjesztik. Ha valamilyen igazítást javasolnak, akkor az adott lépésnél beavatkozás történik.
6. Majd az óvodavezető összeállítja az óvoda éves tervét, a nevelési évben várható események naptárát, amelyben rögzíti az adott tevékenység időpontját és felelőszeit.
7. A nevelőtestületi értekezleten a nevelőtestület dönt a munkaterv elfogadásáról
8. Szeptember 15-ig az óvodavezető egy példányt átad a fenntartónak, egyet pedig elhelyez az óvodavezetői irodában.

Felelőségek és hatáskörök:

Lépés	Felelős	Érintett	Informált
1.	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület
2.	Óvodavezető	óvoda dolgozói	Óvoda dolgozói
3.	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Óvodavezető
4.	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület
5.	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Óvodavezető
6.	Óvodavezető	Nevelőtestület	Nevelőtestület
7.	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület	Óvodavezető
8.	Óvodavezető	Fenntartó	Nevelőtestület

C. Vezetői ellenőrzés és értékelés

Az ellenőrzés alapjául a nevelési program a munkaterv, illetve a nevelőtestület elé kitűzött feladatok szolgálnak. Az ellenőrző tevékenység az éves munkatervben van megfogalmazva, melyhez mindig szükség van a nevelőtestület egyetértésére, mely céljainkat szolgálja.

A vezető ellenőrzésének alapvető követelménye, hogy az folyamatos, tervszerű, tényyszerű és objektív legyen. Az ellenőrzési terv azért van a munkatervben megfogalmazva, mert így az egész testület ismeri az ellenőrzés célját, módszerét, időpontját, annak koncepcióját. Ez teszi lehetővé, hogy az ellenőrzés illeszkedjen az óvodai munka folyamatába, valamint mindenki előtt egyértelművé válik, hogy tevékenységét milyen módon kívánják ellenőrizni. Világos lesz az is, hogy milyen elvárásokat támasztanak az óvodapedagógusokkal szemben. A vezető ellenőrző tevékenységében a tervszerűség a nyíltságot, bizalmat sugározza, amellyel igazolja segítő jellegét. Az ellenőrzés tervezésével érheti el, hogy az ne legyen kapkodó, munkát zavaró. Figyelembe kell venni, hogy a törvény az óvodapedagógusok számára szakmai, módszertani, döntési önállóságot biztosít a nevelőmunkában. Az ellenőrzésnek komplexnek kell lennie: egyformán terjedjen ki a foglalkozásokra, a nevelői munkára, az óvoda egész működésére, a szervezeti kultúrára. Az ellenőrzés módszere elsősorban nem a hiba keresésre irányul, hanem a feladat elvégzésének folyamatára. Csak így lehet az óvoda erőforrásait a cél elérése érdekében mozgósítani. Az ellenőrzés funkciója a feladatok megvalósításának módjára, tempójára valamint az elért eredményekre kell, hogy irányuljon, fajtája és módszere mindig a vizsgált feladathoz alkalmazkodjon. Az ellenőrzés során mindig történik elemzésre épülő értékelés, melynek az alábbi formáit valósítjuk meg:

- egyéni és csoportmegbeszélések
- beszámoló tartása (bevalás, elemzés)
- értekezleteken való részvétel (felkészülés, fejlesztő terv)
- a feladatok megvalósításának értékelése

D. A minőségirányítási rendszer működtetése

Meghatározza az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit, a megvalósítást szolgáló elképzeléseit. Az intézmény működésének folyamatát:

- vezetési
- tervezési

- mérési
- értékelési feladatok végrehajtását

Az óvodai beíratás rendje

1. Az óvodavezető egész évben fogadja az érdeklődő szülőket és bemutatja az óvodát. Tájékoztatja őket a májusi beiratkozásról.
2. Májusban a beiratkozáson, a szülők bemutatják a beiratkozáshoz szükséges dokumentumokat: szülő személyi igazolványa, gyermek anyakönyvi kivonata, oltási könyve, TAJ kártyája. A beírt gyermekek adatait a beiratkozási ív tartalmazza.
3. A beiratkozási ív és a törvény által meghatározott maximális csoportlétszám összehasonlítása után az óvodavezető megállapítja a felvehető gyermekek számát, és értesíti a szülőket a felvételiről.
4. Intézményünkben a beiratkozás, férőhelytől függően egész évben folyamatos.

3.2. Az intézményi működés belső rendje

Célja az intézményen belüli tevékenységek eredményességének és hatékonyságának növelése, az óvoda és az általa meghatározott partnerek igényeinek kielégítése és elégedettségének növelése.

A minőségirányítás összefonódik a belső szakmai kontrollal, amely nem nélkülözheti:

- a rendszerességet
- a kötelezettséget
- a tervezettséget

Céljaink:

Az óvoda dolgozói elégedettek legyenek munkakörülményeikkel. Minőség iránti igényük belsővé váljon. Partnereink jogos igényeire jól reagáljanak, legyenek segítőkészek az együttnevelés hatékonyságának érdekében. Szakmailag legyenek naprakészek, jól felkészültek.

3.2.1. Partnerkapcsolatok irányítása és menedzselése

Célunk, hogy minél pontosabban ismerjük meg partnereink igényeit, ennek ismeretében tudjuk megfogalmazni szakmai küldetésünket. Folyamatosan tájékozódva partnereink elvárásainak teljesüléséről, a jelzések és visszajelzések alapján tudjuk elvégezni a szükséges korrekciókat.

Óvodánk azonosított partnerei

Közvetlen partnerek (az óvoda működését közvetlenül befolyásolják)	Közvetett partnerek (az együttműködésükkel közvetett módon segítők)
a gyermekek a pedagógusok a pedagógiai munkát segítők (a teljes dolgozói kör) a szülők a fenntartó a logopédus a hitoktató a birkózó edző a tartásjavító testnevelés a tenisz edző a néptánc tanár a karate edző a lovarda dolgozói a gyermekorvos a védőnő	Oktatási Minisztérium Pesterzsébet Önkormányzata Pedagógiai szolgáltató szervezetek Egészségügyi hálózat (üzemorvos, fogorvos stb.) gyermekjóléti szolgálat társintézmények kulturális intézmények egyház szponzorok és támogatók

az iskola és dolgozói a nevelési tanácsadó pék, Junior konyha	
---	--

Az óvodai nevelés és fejlesztés folyamatának elsődleges és legközvetlenebb szereplői a gyermekek és az óvoda teljes dolgozói köre. A gyermekek és a dolgozói körön túl legszorosabb a kapcsolatunk a szülőkkel és az óvoda fenntartójával, mint szolgáltatásaink közvetlen megrendelőivel. A szülők és a fenntartó egyrészt elvárásokkal van az óvoda felé, másrészt a működés forrásait biztosítják. Az iskola, mint a gyermekek életútjának következő állomása szintén közvetlen partnere az óvodának.

Közvetett partnereink a különböző jogalkotó szervezetek (OM), akik szabályozó rendszerükön keresztül fogalmazzák meg az óvodával szemben támasztott társadalmi és szakmai igényüket. Továbbá együttműködésükkel segítik az óvodát céljai elérése érdekében.

Panaszkezelés az óvodába járó gyermekek szülei számára

1. A szülő problémájával a csoportos óvodapedagógushoz fordul.
2. A csoportos óvodapedagógus (rövid időn belül) megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a szülővel.
3. Ha az eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.
4. Ha a csoportos óvodapedagógus nem tudja megoldani a problémát, közvetíti a panaszt azonnal az óvodavezető felé.
5. Az óvodavezető 3 napon belül egyeztet a panaszossal.
6. Az egyeztetést, megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.
7. Ha a probléma ezek után is fennáll, a szülő jelenti a fenntartó felé.
8. Az óvodavezető a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesz a probléma kezelésére.
9. A fenntartó egyeztet a szülővel, amit írásban is rögzítenek.

A folyamat felelőse az óvodavezető, aki a nevelési év végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat, ha szükséges, elvégzi a korrekciót.

A. Kommunikáció a külső partnerekkel

A fenntartóval napi kapcsolatban állunk, ami azt jelenti, hogy nemcsak a törvényben előírt kötelezettségeket ellenőrzi, hanem a napi munkánkat is. A szülőkkel is napi kapcsolatban áll, segítve a kommunikációt és az együttműködést, ami javítja munkahelyi életünk minőségét.

Az önkormányzat évente kétszer törvényességi ellenőrzést tart, ezen felül pedig évente egyszer az óvodavezetőnek az intézmény tevékenységéről tájékoztatást kell adnia

A környező iskolákkal szoros kapcsolatban állunk. Minden évben meghívjuk a tanító néniket a szülői értekezletünkre, hogy tájékoztassák a szülőket iskolájuk profiljáról, megkönnyítve ezzel az iskolaválasztást.

Májusban a leendő iskoláinkat elvisszük iskolalátogatásra. Ísszel minden iskolát meglátogatnak az óvodapedagógusok, ahová ment gyermekünk, megnézni őket és beszélgetni a tanító néikkel fejlődésükről. A gyermekek 4.osztályos koráig régi ovis találkozókat szervezünk a tanévzáró után, ahová elhozzák bizonyítványukat, és tudunk velük beszélgetni.

A nevelési tanácsadóval is minden évben felvesszük a kapcsolatot, és ha szükséges igénybe vesszük szolgáltatásukat.

Gyakran járunk kulturális intézményekbe (bábszínház, cirkusz, múzeum stb.), amit az igényeknek megfelelően szervezünk meg.

B. Partneri igény és elégedettség mérés rendszere

Célunk: Meghatározni partnereinket, megismerni igényeiket, elégedettségüket, elégedetlenségük okát, majd ezeket elemezni, értékelni.

Tartalmi leírás:

- 2.2.3 pontban a partneri igény és elégedettség mérése
- panaszkezelés az óvodába járó gyermekek szülei számára
- panaszok kezelése az alkalmazottak részére
- az óvodai beíratás rendje
- nyomon követés, bevéltés vizsgálat

Célunk partnereink teljes elégedettsége, amelynek eléréséhez fontos, hogy igényeiket elsődlegesnek tekintsük, elfogadjuk, hogy óvodánk létezésének értelme, a partneri igények kiszolgálása.

A folyamat leírása:

1. Az óvodavezető és a nevelőtestület elkészíti, vagy kiválaszt egy kész kérdőívet
2. Az óvodapedagógusok kiosztják a kérdőíveket
3. A visszaérkezett kérdőíveket összegzi az erre a feladatra kiválasztott óvodapedagógus
4. Összegzés után kiértékeli a nevelőtestület, majd meghatározza az elvégzendő feladatokat

lépés	felelős	Érintett	informált
1.	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület
2.	Óvodapedagógusok	Szülők	Szülők
3.	Óvodapedagógus	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület
4.	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület

C. Kommunikáció a belső partnerekkel

Célunk, hogy minél pontosabban ismerjük meg partnereink igényeit, ennek ismeretében tudjuk megfogalmazni szakmai küldetésünket, illetve folyamatosan tájékozódva partnereink elvárásainak teljesüléséről, a jelzések és visszajelzések alapján tudjuk elvégezni a szükséges korrekciókat.

A partnerek megkérdezése, a partneri visszajelzések nagyon fontosak, ezekben lehet leginkább bízni a napi munka során. A gyerekek derűje, érdeklődése, a szülők bizalma, vagy ezek hiánya megbízható jelzések napi munkánk eredményességének.

Szakmai kérdésekben is különböző felkészültségek partnereink, de ez nem hátrány, hanem inkább előny, mert kívülről, szakmai elkötelezettség nélkül látnak rá a munkánkra. Emellett persze a pedagógusok szakmai kompetenciája teszi megalapozottá a partneri igények megismerése nyomán kezdeményezett változtatásokat. A partnerek nemcsak kérnek és elvárnak, ha megbecsüljük őket, elkötelezetté válnak, azonosulnak céljainkkal, számíthatunk támogatásukra, együttműködésükre. A partnerközpontú működés során nem az egyedi igényeket kell azonnal és kritika nélkül teljesíteni. A különböző partneri csoportok elvárásait kell folyamatosan megismerni, szakmai célokká összedolgozni és megvalósítani.

Nemcsak a szülők, a gyerekek, a fenntartó, a következő intézményfok a partner, hanem maguk a pedagógusok és az őket segítő alkalmazottak is. Az elvárásaik, igényeik és véleményük is lényeges a minőségfejlesztés során. Az értekezletek (szülői, nevelői, munkatársi), fogadóórák rendjét minden évben a munkatervünk tartalmazza.

3.2.2. Emberi erőforrás

Kiválasztás, betanulás

Eljárásrend az óvodapedagógus kiválasztási- és betanulási rendjének működtetésére.

Lépések	Módszer	Eszköz	Érintett	Felelős	Határidő
---------	---------	--------	----------	---------	----------

1.	Pályázat kiírása	Pályáztatás	Média	Óvodavezető	Óvodavezető	Nevelési év vége
2.	Határidőre beérkező pályázatok értékelése	Dokumentum elemzés	Szakmai Önéletrajz	Pályázó Óvodavezető	Óvodavezető	08.01
3.	Személyes beszélgetés a pályázóval	Beszélgetés	Dokumentumok	Pályázó Óvodavezető	Óvodavezető	08.15.
4.	Intézmény céljainak megismertetése	Beszélgetés	Bukfenc program	Pályázó Óvodavezető	Óvodavezető	08.15.
5.	A feltételrendszer megismertetése	Beszélgetés	Munkajogi Dokumentumok	Pályázó Óvodavezető	Óvodavezető	08.15.
6.	Megbízás	Döntés	Munkaszerződés Munkaköri leírás	Pályázó Óvodavezető	Óvodavezető	08.20.
7.	Patronáló óvodapedagógus kijelölése	Felkérés	Megbízás	Patronáló óv. ped., pályázó, óvodavezető	Óvodavezető	08.28.
8.	Személyes beszélgetés az óvodavezetővel (egyéni érdeklődési kör az óvoda hagyományainak megismerése)	Beszélgetés	Óvodai dokumentumok	Pályázó, Óvodavezető,	Óvodavezető, Patronáló Óvoda-Pedagógus	09.10.
9.	Személyes találkozások (a patronáló óv.ped.-sal)	Bemutatás		Munkatársak	Óvodavezető	09.10.
10.	A kiválasztás és betanulás értékelése	Megbeszélés, értékelés	Értékelés szempontjai HNP Munkaköri leírás Csoportellenőrzés Adminisztráció	Új munkatárs, Patronáló óv.ped. Óvodavezető	Óvodavezető	05.31.
11.	Az eljárásrend korrekciója az értékelés tapasztalatai alapján	Korrekció	Eljárásrend	Óvoda-pedagógusok	Óvodavezető	06.15.

Szempontok a patronáló óvodapedagógus kiválasztására: óvodánk kinevezett óvodapedagógusa aki már legalább 3 éve dolgozik óvodánkba.

A patronáló pedagógus feladata: a belépő új, pályakezdő ill. nem pályakezdő óvodapedagógus csoportban történő látogatása, informális problémák megbeszélés, adminisztráció pontos vezetése.

Eljárásrend a nem pedagógus alkalmazott kiválasztási-, és betanulási rendjének működtetésére

	Lépések	Módszer	Eszköz	Érintett	Felelős	Határidő
1.	Álláshirdetés	Hirdetés	Média	Óvodavezető	Óvodavezető	Aktualitás szerint
2.	Beérkező jelentkezések Értékelése	Megbeszélés		Jelentkező Óvodavezető	Óvodavezető	Aktualitás szerint
3.	A feltételrendszer Megismertetése	Beszélgetés	Munkajogi Dokumentum	Jelentkező Óvodavezető	Óvodavezető	Aktualitás szerint
4.	Döntés az álláshely betöltéséről, Megbízás	Döntéshozatal	Szerződés	Jelentkező Óvodavezető	Óvodavezető	Aktualitás szerint
5.	Patronáló munkatárs kijelölése	Felkérés	Megbízás	Jelentkező Óvodavezető Patronáló munkatárs	Óvodavezető	Aktualitás szerint
6.	Patronáló munkatárs	Megbeszélés	Munkaköri	Jelentkező	Óvodavezető	A

	értékelése a jelentkezők		Leírás	Óvodavezető Patronáló munkatárs		munkaszerződést követő 3 hónap elteltével
7.	Az eljárásrend lépéseinek korrekciója az értékelés tapasztalatai alapján	Korrekció	Eljárásrend	óvoda dolgozói	Óvodavezető	Aktualitás szerint

Szemponatok a patronáló munkatárs kiválasztására:

Az óvodavezető javaslatára történik a kiválasztás a legalább 3 éve intézményünkben jól dolgozó munkatársak közül.

A patronáló munkatárs feladata, hogy helyismeretére és munkahelyi tapasztalatára támaszkodva segítse az új munkatársat a beilleszkedésbe és munkavégzésbe.

A. A munkatársak szakmai tudásának fejlesztése

Az emberi erőforrás biztosításával és fejlesztésével célunk: szervezetünk célkitűzéseinek az elérése.

Ezért számunkra fontos, hogy a munkatárs megfelelően szakképzett legyen, hogy ösztönzésével, teljesítményének megerősítésével, illetve javításával fejleszthető legyen. A belépő új munkatárs kiválasztására és betanulására (figyelembe véve a jogi szabályokat, intézményünk Bukfenc programját, a kiválasztás szempontjait) eljárásrendet alkalmazunk.

A továbbképzési tervünk az óvodánk helyi nevelési programjának figyelembe vételével készült. A pénzügyi fedezetét részben az állami támogatásból, részben a fenntartó hozzájárulásából fizetjük. A nem pedagógus továbbképzésről a helyi szükségletek és lehetőségek figyelembe vételével az óvodavezető és a fenntartó dönt.

Az óvodapedagógusok és a technikai dolgozók értékelési rendje a munkaköri leírásban foglaltak szerint történik. (Az SZMSZ elemei biztosítják, hogy óvodánk alapértékeit magas szinten teljesítsék dolgozóink.)

Továbbképzési rend működése:

Az 5 éves továbbképzési terv alapelveit a 2001-es nevelési évben az óvodavezető kidolgozta, a nevelőtestület pedig elfogadta. Ezért ez lett az irányadó az évenkénti beiskolázásnál. (Ez a dokumentum a Beiskolázási terv elnevezésű dossziében található, az óvodavezető irodájában.) A szempontrendszer korrekciója pedagógus váltáskor történik.

Célja: A tudatos humán erőforrás fejlesztése a Bukfenc program hatékonyabb végrehajtásának érdekében.

1. A nevelési év elején az óvodavezető informálja a nevelőtestületet a továbbképzési jegyzékről, majd tanulmányozásra átadja.
2. A továbbképzésre jelentkezők március 8-ig kiválasztják a számukra megfelelő képzést, melyre írásban jelentkeznek az óvodavezetőnél.
3. Majd az óvodavezető elterjeszti a jelentkezési igényeket a nevelői értekezleten.
4. A nevelőtestület a továbbképzési terv alapelvei és a pénzügyi lehetőségek figyelembe vételével kialakítja álláspontját, melyet az óvodavezető elé terjeszt.
5. Az óvodavezető mérlegeli a továbbtanulók személyét-, a pénzügyi lehetőségeket és az óvoda érdekeit, majd a fenntartó elé terjeszti.
6. A fenntartó jóváhagyása után az óvodavezető elkészíti az éves beiskolázási tervet.
7. A továbbtanuló kollégák jelentkeznek a továbbképzést meghirdető intézményekbe, befizetik a tandíjat.
8. A továbbtanulók a továbbképzés befejezése után kötelesek beszámolni a szerzett ismeretekről a nevelőtestületnek.
9. Az óvodavezető minden évben értékeli a beiskolázási terv megvalósulását, ismerteti, hogy a folyamat mely lépésénél van szükség korrekcióra.

B. A munkatársak megbízása részfeladatok megvalósítására

1. Az év eleji nevelői értekezleten meghatározzuk a pedagógusok napi munkáján kívüli feladatait és a feladatok felelőseit
2. A felelősöket rögzítjük a munkatervben
3. A tanév végi nevelői értekezleten minden felelős beszámol munkájáról
4. Értékeljük a beszámolókat, majd elfogadásra bocsátjuk
5. Elfogadás után meghatározzuk a következő évre vonatkozó feladatokat, ha szükséges változtatunk rajta

C. A munkatársak irányítási rendszere

Belső értékelési rendszer működtetésének eljárása

Belső értékelési rendszerünket az óvodánkban dolgozó alkalmazottak jól ismerik és elfogadják, mivel az alapidokumentumainkban megfogalmazott alapértékekre támaszkodik.

Hivatkozások

SZMSZ, Bukfenc program, a pedagógus munka értékelése, jogi szabályozás, munkaköri leírás

Vezetői ellenőrzés értékelési dokumentumai

- csoportlátogatások feljegyzései
- csoport tervek
- adminisztráció megléte, naprakészsége

Értékelési szempontok

- szakmai felkészültség
- a gyermekekhez való viszony
- a gyermekek teljesítménye
- a csoporton kívüli tevékenység
- közösségi magatartás

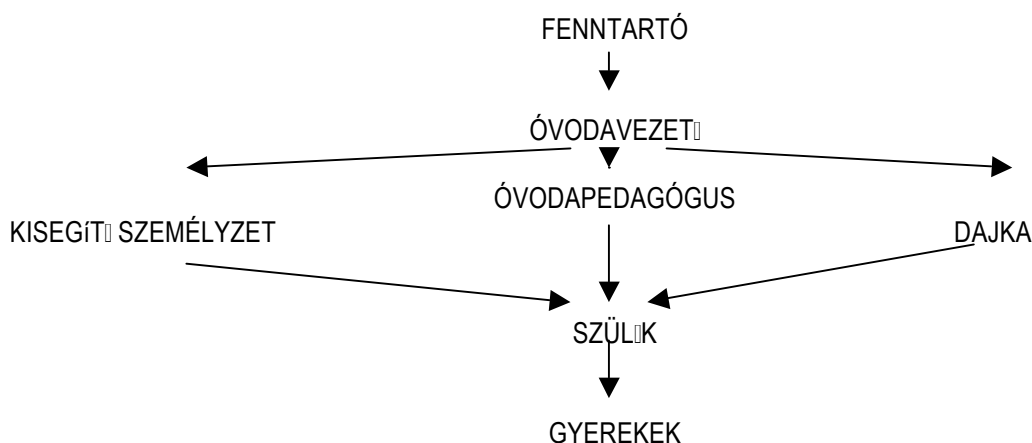
Panaszok kezelése az alkalmazottak részére

Célunk: az óvodában történő munkavégzés során esetleges felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban a legmegfelelőbb szinten lehesse feloldani, megoldani.

1. Az alkalmazott panaszát szóban vagy írásban eljuttatja az óvodavezetőhöz.
2. Az óvodavezető 3 napon belül megvizsgálja a panasz jogosságát. Ha a panasz nem jogos, akkor a felelős tisztázza az ügyet a panaszossal.
3. Amennyiben a panasz megoldásához türelmi idő szükséges 1 hónap időtartam után közösen értékeli a panaszos és a felelős a beválást.
4. Ha a türelmi idő lejártával a probléma nem oldódott meg, akkor az óvodavezető a fenntartó képviselőjéhez fordul.
5. Ezután a fenntartó képviselője és az óvodavezető egyeztetnek a panaszossal, a megállapodást írásban rögzítik, amennyiben türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után közösen értékeli a beválást. Ha ekkor a probléma megnyugtatóan lezárult, a megoldást írásban rögzítik az érintettek.
6. Ha a panaszos eddig nem fordult problémájával a munkaügyi bírósághoz, akkor most már csak oda fordulhat. Az eljárást törvényi szabályozók határozzák meg.

A folyamat felelőse az óvodavezető, aki a nevelési év végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat, ha szükséges elvégzi a korrekciókat.

3.2.3. Minőségirányítási szervezet felépítése és működése



3.2.4. Az intézmény mérési és értékelési rendszere

A. A munkatársak szakmai tudásának fejlesztése

A nevelő-oktató tevékenység hatékonyságának mérése és értékelése - tanulói mérések és értékelések

A mérés szempontjai:

A vizsgálat időtartama:

Optimális esetben, az óvodában töltött teljes intervallum.

A vizsgálat gyakorisága:

Évenként: 1. helyzetfeltáró értékelés

2. a vizsgált nevelési folyamatban bekövetkeztetett változást mutató formáló-segítő értékelés, mely összevethető a kijelölt nevelési célokkal, kijelölve a további fejlesztési feladatokat

3. a folyamat végén lezáró értékelés, mely mutatja a neveltségben bekövetkezett változást, a kitűzött céloknak való megfelelést és egyben láthatóvá teszi a hozzáadott értéket is

Az adatfelvétel módja:

1. óvodába lépéskor adatlap kitöltése a szülővel

2. a meghatározott évben minden gyermekről adatlapot töltünk ki, szervezett keretek között a csoportszobában, vagy az óvoda területén

Az adatfelvételt végző személy:

- a csoportban dolgozó óvodapedagógus (fontos, hogy a megfigyeléseknél az egyik óvónő végezze a szokásos napi tevékenységeket, míg a megfigyelés készül)

- külső pedagógiai szakember segítségét is kérjük

A mérőeszközök kiválasztása:

Adatgyűjtés: A gyermekek életkori sajátosságainak figyelembe vételével, a gyermekek tevékenységének megfigyelésére irányítjuk. Ezzel lehetőségünk nyílik az egyének neveltségének és változásának feltárására, de az egész csoport neveltségéről is képet kapunk. Az ehhez használt személyiséglapok a mellékletben találhatók.

B. Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak, illetve a vezető feladatokat ellátók teljesítményértékelésének: szempontjai, periódusai, módszerei

Célja: a nevelési programon alapuló, az óvoda alkalmazottai által kidolgozott értékelési rendszerrel javítani az intézmény partnereinek elégedettségén, valamint az óvoda teljesítményén.

A folyamat leírása:

1. Az óvodavezető a nevelési év végén, felkéri az óvodapedagógusokat beszámolóik elkészítésére. A beszámolók elkészítésének alapja az éves munkatervünk megvalósulásának mértéke.

2. Az óvodavezető összegzi a vezetői ellenőrzés eredményeit, értékeli a nevelőtestület tagjainak munkáját, ismerteti a megváltozott körülményeket (tárgyi, személyi).
3. Az óvodapedagógusok megtartják év végi értékelésüket.
4. Az óvodavezető összegzi az éves beszámolókat. Dokumentumelemzéssel ellenőrzi a célkitűzések megvalósulását.
5. Ezek után a nevelőtestület tagjai hozzászólnak, véleményt mondanak az elhangzottakról.
6. A nevelőtestület elfogadja az év végi beszámolókat.
7. Az óvodavezető gondoskodik róla, hogy a fenntartóhoz kerüljön az éves értékelés.
8. Majd a nevelőtestület ellenőrzi az éves értékelés lépéseit, ahol szükséges javaslatokat tesz a korrekcióra, melyek beépülnek a következő éves tervezésbe.

Felelőségek és hatáskörök:

lépés	Felelős	Érintett	informált
1.	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület
2.	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület
3.	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület
4.	Óvodavezető	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület
5.	Óvodapedagógusok	Óvodavezető	Óvodavezető
6.	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület
7.	Óvodavezető	Fenntartó	Fenntartó
8.	Óvodapedagógusok	Óvodapedagógusok	Nevelőtestület

C. A teljes körű intézményi önértékelés

Az értékelésnek elsődlegesen belsőnek kell lennie és a rendszert az intézményi működés egészére kell kiépítenie. Az intézmény irányított önértékelése az óvoda összes működési területére vonatkozóan, a folyamatszabályozások elkészítéseként történik. Azt jelenti, hogy az önértékelés szempontjai előre meghatározottak. Az irányított önértékelésnek kettős célja van. Információgyűjtés a szervezeti kultúra szintjéről, és az intézmény folyamatairól.

Az önértékelés területei: szervezeti kultúra,
folyamatok szabályozottsága,
folyamatos fejlesztés alkalmazása

Felhasznált módszerek: dokumentumelemzés,
kérdőív,
teszt,
csoportos interjú

Lépései: Vezetői önértékelés
Dokumentumelemzés
Klímatesztrel való vizsgálat
Csoportos interjúk
Vezetői interjú

Résztevői: Óvodavezető
Nevelőtestület
Óvoda egyéb dolgozói

A folyamat leírása:

1. A nevelőtestület meghatározza az irányított önértékelés célját: Információgyűjtés a szervezeti kultúra szintjeiről, az intézmény folyamatairól.
2. Átgondolja és ütemezi az elvégzendő feladatokat, döntést hoz a vizsgálatot végzők személyeiről, a vizsgálat módszeréről és idejéről, valamint a vizsgált területekről, ezekkel együtt meghatározza a vizsgált területek szempontjait, eszközeit.
3. Az intézményvezetői kérdőív alapján megtörténik a vezetői önértékelés.

4. A nevelőtestület elvégzi a klímatesztekkel való vizsgálat módszertani elkészítését: meghatározza a vizsgálat célját, a feldolgozásban részt vevők körét, a vizsgálatba bevontak körét, a vizsgálat helyét, idejét, a feldolgozás határidejét.
5. A klímavizsgálat lebonyolítása és a felmérés elvégzése után elkészítjük annak összefoglaló elemzését.
6. A klímatesztek és a vezetői kérdőívek elemzése után a feldolgozásban résztvevők megfogalmazzák a csoportos interjú kérdéseit. Korrekció: A rossz kérdőívek kiszűrése és javítása.
7. A csoportos interjú módszertana, lebonyolítása és feldolgozása, melyre két területen kerül sor, a technikai dolgozók és a pedagógusok csoportjában. Korrekció: kérdések pontosítása.
8. A feldolgozás után elemzésre kerül sor, majd az összegzést végzik el a pedagógusok.
9. Az irányított önértékelés összegzett eredményei alapján a pedagógusok elvégzik a vezetői interjút.
10. A vezetői interjú kérdései alapján lefolytatják az interjút, melynek szempontjai a kihívásokban felvett ellentmondások, az erősségek-gyengeségek valamint a fejlesztési javaslatok. Korrekció: kérdések javítása, pontosítása.
11. Az önértékelés anyagaiból elkészítjük az irányított önértékelés végső összesítését.
12. A felmérések eredményeinek ismertetése a félévi értekezleten történik.
13. Ezután összeállítjuk a problémakatalógust, kijelöljük a fejlesztendő területeket.

3.2.5. Minőségirányítási rendszer (program) felülvizsgálata

Minőségirányítási programunkat évente felülvizsgáljuk, a jogszabályok figyelembe vételével, és az érintettek tájékoztatásával.

3.2.6. Dokumentumok kezelése

Minden dokumentumról jegyzőkönyvet készítünk. A dokumentumokat a vezetői irodában tároljuk. Hozzáférhetnek az óvodapedagógusok, az óvodavezető és a fenntartó.

LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

KÉSZÍTETTE:

.....

ELFOGADTA:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

EGYETÉRTÉSÉT NYILVÁNÍTOTTA:

.....

JÓVÁHAGYTA:

.....

BUDAPEST, 2011.