

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által megkövetelt köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény adatai a következőképpen közzétételi adatokkal rendelkeznek.

### 1. Intézmény adatai

OM azonosító: 032799  
Intézmény neve: DÁNSZENTMIKLÓSI MOSOLYGÓ ALMA ÓVODA ÉS MINI BÖLCS DE  
Székhely címe: 2735 Dánszentmiklós, Nyárfa út 1/1.  
Székhelyének megyéje: Pest  
Intézményvezető neve: Sziklásiné Magyar Mónika  
Telefonszáma: 53/374-016  
E-mail címe: mosolygoalma4@freemail.hu

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2019.10.21.

### Ellátott feladatok:

-óvodai nevelés

### 2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Dánszentmiklós Község Önkormányzata  
Fenntartó címe: 2735 Dánszentmiklós, Dózsa Gy. utca 100.  
Fenntartó típusa: községi önkormányzat  
Képviselő neve: Sipeki Zsolt  
Telefonszáma: 53/574-000  
E-mail címe: jegyzo@danszentmiklos.hu

### 3. Az intézmény megnevezésének feladatellátási helyei

**001 - DÁNSZENTMIKLÓSI MOSOLYGÓ ALMA ÓVODA ÉS MINI BÖLCS DE (2735 Dánszentmiklós, Nyárfa út 1/1.)**

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

### 4. Intézmény statisztikai adatai

#### Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2018-as statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma		
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanuló k száma	tett tanuló k száma			Összesen	Összesen	ebb l n k
			leányok	gyógypedagógiai nevelésben, oktatásban résztvevők	felntők részben									
Óvoda	1	77	36	4	0	8	8	0	0	4	4,00	7	7	
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakközépiskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakiskola, készségfejleszt iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Fejleszt nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	77	36	4	0	8	8	0	0	4	4,00	7	7	
Alapfokú m vészetoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kollégium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Logopédiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Nevelési tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Szakért i bizottsági tevékenység	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Utazó gyógypedagógusi, utazó konduktori hálózat	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Konduktív pedagógiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Gyógytestnevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Iskolapszichológiai, óvodapszichológiai ellátás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Pedagógiai-szakmai szolgáltatások	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	
Kiegészít nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0	

## Pedagógusok nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2018-as statisztikai adatok alapján

	Óvodá ban foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, illetve szakképz évfolyamán			Szakgimnázium szakképz évfolyamán		Alapfokú m vészet iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógy pedagógusi,	Fejleszt nevelés- oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)	Rész munkaid sból a teljes munkaid		
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati						10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti

				összesen	ebb l szakközépiskola két éves érettségire felkészít évf.	tárgyat		tárgyat				utazókonduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvo ktatás feladat					
						tanít	tanít	foglalkoztatott	munkaid ben foglalkoztatott								
Teljes munkaid s	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0
ebb l n	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0
Részmunkaid s														0			
ebb l n														0			
Óraadó														0			
ebb l n														0			
Összesen (s01+s03+s05)	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0
ebb l n (s02+s04+s06)	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	0	0	0

**F munkaviszony keretében, pedagógus munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (f) - összesít táblázat**

2018-as statisztikai adatok alapján

		Intézményvezet	Intézményvezet - helyettes	Tagintézményvezet , Intézmény - egység-vezet	Tagintézményvezet - helyettes, Intézmény - egység-vezet - helyettes	Óvodai csop. fogl.	Osztálytanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyakorlat. okt. végző	Nyelvtanár, testnevelő, énektanár	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztőpedagógus	Gyógytestnvel	Egyéb	Összes (o01+o02+...+o18)	
														Logopédus	egyéb						
Pedagógus képesítés	Középfokú tanár																				
	Általános iskolai tanár																				
	Tanító																				
	Tanító, speciális képesítéssel																				
	Gyógypedagógus																				
	Felsőfokú végzettség óvodapedagógus	1	1	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8
	Középfokú végzettség óvodapedagógus																				
Szakoktató																					
Pedagógus képesítéssel rendelkező , egyéb felsőfokú végzettség																					
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező , egyéb felsőfokú végzettség																					

Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, szakmai tárgyra képesített																			
Pedagógus képesítéssel nem rendelkező, középfokú végzettség																			
Összesen (s01+s02+...+s12)	1	1	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8

**Nevelési és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat**  
2018-as statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Rész munkaidős		Teljes és rész munkaidős összesen		M megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	N	Összesen	N	Összesen	N	Összesen	N
Összesen (s02+s03+...+s21)	6	6	0	0	6	6	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)								
Dajka	4	4	0	0	4	4	0	0
Gonddozón és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	2	2	0	0	2	2	0	0
Gyógynevelési asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Művelődési vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

**Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben**

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=032799>

**Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben**

001 - DÁNSZENTMIKLÓSI MOSOLYGÓ ALMA ÓVODA ÉS MINI BÖLCSE

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=032799&th=001>

**5. Általános adatok**

**A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:**

1.a.) Felvételi lehetőségről szóló tájékoztató

A szervezett jelentkezés időpontját a fenntartó határozza meg.

Az érdeklődők hirdetmény alapján tájékozódhatnak a jelentkezés időpontjáról és a feltételekről.

Felvételi az óvodavezető dönt. (Nkt 49§) Túljelentkezés esetén az intézményi felvételi bizottság dönt.

A felvétel tényéről írásos értesítés, az elutasításról és az átirányításról határozat formájában tájékoztatjuk a jelentkezőket.

Az értesítést és a határozatot az óvodavezető által kijelölt időben személyesen lehet átvenni, melynek tényét aláírással kell igazolni. Amennyiben az adott időpontig nem történik meg az átvétel, a szülő a következő 3 munkanapon belül tértivevényes levélben kell kiértesíteni.

A határozat ellen fellebbezéssel lehet élni, melyet Dánszentmiklós község jegyzőjének címezve az óvodavezetőnél lehet leadni. A gyermekek csoportba való besorolásáról az óvodavezető dönt a szülő és az óvodapedagógusok véleményének figyelembevételével.

Az újonnan jelentkező gyermekek fogadása a nevelési év első napjával (szeptember 1.) történik.

Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy a három éves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

Sajátos nevelési igényű gyermek felvétele szakértői vélemény alapján történik. Felvételre a nevelési év folyamán bármikor sor kerülhet, amennyiben az adott intézményben van szabad férőhely.

Kötelező beírni azt a gyermeket, aki az adott év augusztus 31-ig betölti a 3. életévét.

### **A beiratkozásra meghatározott idő:**

A beiratkozásra meghatározott idő, a fenntartó által engedélyezett csoportok száma

A beiratkozásra meghatározott idő:

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A bölcsődei beiratkozás tárgyév március hónapban történik. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetőmentet tesz közzé.

### **A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:**

A fenntartó által engedélyezett csoportok száma:

Dánszentmiklói Mosolygó Alma Óvoda és Mini Bölcsődében

-4 óvodai csoport

-1 mini bölcsődei csoport

Férőhely: 100 fő óvodás

7 fő bölcsődés

**Köznevelési feladatot ellátó intézményegységenként a térítési díj, a tandíj, egyéb díjfizetési kötelezettség (a továbbiakban együtt: díj) jogcíme és mértéke, továbbá tanévenként, nevelési évenként az egy főre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:**

Térítési díjjal kapcsolatos információk

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 2017. szeptember 01-jén hatályos 151. § (5) bekezdésének a) pontja szerint a gyermekétkeztetés során az intézményi térítési díj 100%-át normatív kedvezményként kell biztosítani a bölcsődei ellátásban vagy óvodai nevelésben részesülő gyermek után, ha a gyermek:

- rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül,
- tartósan beteg vagy fogyatékos,
- családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,
- családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy
- családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabérezmény személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíj járulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át. Az ingyenes étkezésre való

jogosultságot az óvodavezetője állapítja meg a szülő által kitöltött Nyilatkozatot figyelembe véve.

Az a gyermek, aki nem jogosult az ingyenes étkezésre, étkezésért térítési díjat kell fizetni.

A térítési díj mértékét az óvoda fenntartója határozza meg. A térítési díjat minden hónapban az étkezés biztosító Szolgáltatónak kell kifizetni a Szolgáltató által kijelölt időpontban.

14/2017 (XII.04.) Önkormányzati rendelet alapján az óvodások és bölcs dések (tízórai, ebéd, uzsonna) étkezési térítési díja bruttó: 370 Ft.

**A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefügg értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:**

Külső ellenrészek: Az intézményben 2015-2016-os nevelési évben két ellenrészést végzett a Magyar Államkincstár.

1/ Az Önkormányzatok által 2014. évben igénybe vett, a központi költségvetés IX. fejezetből származó hozzájárulások, támogatások elszámolása, megalapozottságának ellenrészese.

Vizsgálat ideje: 2015. 12. 18. és 2016. 05. 11. között lefolytatott dokumentum alapú felülvizsgálat.

Jegyzőkönyv készült: 2016.05.20.

Megállapítások: A különböző jogcímenekén igényelt támogatási összegek felhasználása, elszámolása szabályszerű, pontos.

2/ Az Önkormányzatok által 2015. évben igénybe vett, a központi költségvetésből származó támogatások elszámolása alapjául szolgáló adatok megalapozottságának vizsgálata. Óvodapedagógusok és az óvodapedagógusok nevelési munkáját közvetlenül segítők bértámogatása, az óvodai működési támogatása illetve a kiegészítő támogatás az óvodapedagógusok minősítésében adódó többletkiadásokhoz jogcímenek ellenrészese történt.

Vizsgálat ideje: 2016. 07. ; 08. - helyszíni ellenrészés.

Jegyzőkönyv készült: 2016.06.16.

A helyszíni vizsgálat megállapításai: Az intézmény rendelkezik minden működésével összefüggő dokumentumokkal. Az intézmény a 2015/2016. nevelési évre vonatkozó közoktatási statisztikai jelentéseit az adattartalmukat megalapozó tanügyi nyilvántartásokkal összhangban készítette el. Az igényelt támogatások igénybevétele jogszerű volt, rendelkezésszerűt nem tapasztaltak.

Belső ellenőrzési jelentés

Dánszentmiklósi Község Önkormányzatának megbízásából készült belső ellenőrzési vizsgálatról, a Mosolygó Alma Óvoda és Egységes Óvoda - Bölcsőde vonatkozásában a működés, létszámgazdálkodás ellenrészéséről.

Vizsgálat ideje: 2016. 02. 25.

Jegyzőkönyv készült: 2016.04.07.

Összefoglalás, következtetések:

A Dánszentmiklósi Mosolygó Alma Óvoda és Egységes Óvoda- Bölcsőde rendelkezik a fenntartó által jóváhagyott, alakilag és tartalmilag megfelelő alapító okirattal. A Pedagógiai Program, az SZMSZ, és a Házirend legitimációs eljárásrendje megfelelő jogszabályi előírásoknak.

Az intézmény működése tekintetében a helyi szabályozás megfelel a jogszabályi előírásoknak mind a nyitva tartás, a csoportok kialakítása, a munkarend és a munkaterv vonatkozásában.

A tanügyi dokumentációk vezetése megfelel a jogszabályi előírásoknak.

A helyszíni tapasztalatok alapján az ellenrészés, intézkedést igénylő javaslatot nem fogalmazott meg. Megállapítja, hogy a teljesítések megfelelő gazdálkodási fegyelmet, tervszerű felhasználást tükröznek.

**A köznevelési alapeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenrészések felsorolása, ideje, az Állami Számvevőszék ellenrészéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenrészések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:**

Ellenrész szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2016.06.07.	2016.06.08.	Elszámolás ellenrészese
Magyar Államkincstár Budapesti és Pest Megyei Igazgatóság	2015.12.18.	2016.05.11.	Elszámolás ellenrészese

**A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:**

Nevelési- oktatási intézmény nyitva-tartása

Hétfőtől péntekig: 6.30-17.00 óráig.

**Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:**

Nevelési évben tervezett jelentősebb események

Lásd események- aktualitások

Október hónapban:

- „Tök-jó” Mosolygó Alma Hét
- Állatok Világnapja

November hónapban:

- Játékos délelőtt mind a négy csoportban
- Szülők klubja
- OVI- mozi

December hónapban:

- Mikulás ünnepség
- Adventi készülődés
- Munka délutánok
- Karácsonyi ünnepség

Február hónapban

- Farsang

Március hónapban:

- Március 15-i megemlékezés

Április hónapban:

- Játékos délelőtt minden csoportban
- Föld Világnapja
- Húsvét
- Szülők klubja

Május hónapban:

- Anyák Napja
- Madarak és Fák Napja
- Ovi-nyitogató
- Gyermeknap- Játékos délután
- Nagycsoportosok ballagása
- Erdei tábor

**A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:**

A 2018.03.09-i intézményi tanfelügyeleti ellenőrzés a következő átfogó értékelést adta az intézményünknek:

### Értékelési terület

Kiemelkedő területek

#### 1. Pedagógiai folyamatok

Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösség terveivel. Az intézmény vezetése a belső és külső partnerek bevonásával alkotja meg az intézmény stratégiai és operatív terveit. A dokumentumokban található célok megvalósulását biztosító pedagógiai folyamatok tervezési, ellenőrzési és értékelési rendjének tudatossága jellemzi. Az eredményeknek megfelelő és szükséges korrekciókat elvégzik, hatásosságát, fejlesztő jellegét folyamatosan vizsgálják. Figyelembe veszik a munkaközösségek beszámolóit, javaslatait, és közös konszenzusban terveznek. A pedagógusok éves tervezése reális, a tervek megvalósultak. A gyermekek eredményeivel fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a szülők felé is. A gyermekek értékelése az intézmény alapidokumentumaiban elfogadott, közös alapelvek és követelmények (értékelési rendszer) alapján történik, ami mai kor szellemének, szakmaiságának megfelelő. Az önértékelés keretében megtörténik a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, a további fejlesztések meghatározása. Az intézményben folyó nevelési munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó megfigyelési/mérési rendszer működik mely

szakmailag átgondolt,- folyamatos,- lényegyet kiemel .

## 2. Személyiség- és közösségfejlesztés

Az intézmény vezetése és az érintett pedagógusok információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetér 1. Az intézmény fontos feladatának tekinti a személyiség és közösségfejlesztés kereteinek biztosítását. A fejlesztés megvalósulása nyomon követhet az intézmény dokumentumaiban, a mindennapi gyakorlatban (óvodai és óvodán kívüli tevékenységek). A fejlesztés minden esetben áttekinthet en, a szakmai megalapozottság tükrében valósul meg. A közösségfejleszt tevékenység az intézmény hagyományaival és a gyermekek személyes kompetenciáinak fejlesztésével összhangban történik. A tanulási nehézségekkel küzd és sajátos nevelési igény gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak. A pedagógusok munkáját a differenciálásban fejleszt pedagógus és logopédus segíti. A szül k megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben. Óvodai közös programokon vesznek részt, bekapcsolódva a munka délutánokba, kirándulásokba és a község programjaiba. A szül k a megfelelő kereteken belül, örömmel részt vesznek a közösségfejlesztésben, mert a gyermekeik fejlődnek és örömmel töltik idejüket az óvodában. Bevonják a gyermekeket, a szül ket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejleszt intézkedések meghozatalába. Az együtt gondolkodás igen nagy jelent séggel bír a célok elérése érdekében. A részvétellel, az intézmény m ködésebe való bevonódással a gyermekek és a szül k teljes mértékben elégedettek. Az intézmény gondoskodik és támogatja az óvodapedagógusok, pedagógiai munkát segít k, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcserét és együttm ködést a kommunikáció változatos formáival, használva az IKT eszközöket is.

## 3.Eredmények

Az intézményben folyó munka során folyamatosan vizsgálják, hogy a pedagógiai programban megfogalmazott célok elérése reális-e az elért eredmények alapján. Az intézmény eredményeinek elemzése, az értékelés eredményeinek visszacsatolása folyamatosan jelen van. A mérések eredményeir l korrekt információt adnak, meghatározzák a fejlesztéshez, változtatáshoz szükséges lépéseket. A gyermekek követésének kialakult rendje, eljárása van. Az óvodának kiemelt kapcsolatrendszere van az iskolával. A gyermekek eredményes átmenetének megkönnyítése céljából törekszenek a legoptimálisabb kapcsolatra. A tanítókkal rendszeresen a látogatások, hospitálások, a gyermekek megismerése érdekében. Az óvodapedagógusoknak követési lehet ségük van az iskolában. Ezek koordinálását a munkatervek készítése el tt az iskola igazgatójánál egyeztetni az óvodavezetője. Az általános iskolával közösen szerveznek programokat. Az intézmény vezetőjének önkormányzati képviselőként,- Szociális és népjóléti bizottság elnökeként még több lehet sége van a partnerkapcsolatok erősítésére a közös munka hatékonyságának javítására.

## 4. Belső kapcsolatok, együttm ködés, kommunikáció

Az intézményben magas színvonalú a szervezeti kultúra és egyre erősöd és stabilitást mutató szakmai m helymunka tapasztalható. A pedagógusok szakmai csoportjai a m ködési körüket az intézményi célok figyelembe vételével határozzák meg. Az intézményben három munkacsoport m ködik,- ahol a részvétel az óvodapedagógusok részvétele szabadon választható. (tehetséggondozó, - környezeti megismerésre nevelés,-BECS) A munkaközösségek bevonásával történik a pedagógiai folyamatok megvalósításának ellen rzése, értékelése, megosztva, az egyenl terhelés és feladat megosztás elvére való törekvéssel. Az intézmény belső kapcsolatrendszerének középpontjában a támogató szervezeti struktúra áll, amely a pedagógusok együttm ködésén alapszik. Csoportok közötti együttm ködésre is sor kerül az intézményben, amely tervezett és szervezett formában zajlik teljes mértékben a demokrata vezetési stílus alkalmazásával. Az intézmény vezetése támogatja, ösztönzi az intézményen belüli együttm ködések, és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik a munkájukra az emberi értékek szem el tt tartásával. A nevel munka érdekében tervszer en m köd , folyamatosan megújulni képes, innovatív közösséget ismertünk meg. Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés. A szervezeten belüli információáramlást hatékonyan alakították ki. A magas szint szakmai munka érdekében havi szinten nevel testületi értekezletet tartanak. A tudásmegosztás érdekében közös internetes oldalt alakítottak ki. A tovább képzésekr l egymásnak beszámolnak, átadják a megtapasztalt jó gyakorlatokat.

## 5. Az intézmény küls kapcsolatai

Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja küls partnereit (az információ átadás szóbeli, digitális vagy papír alapú).



Az intézmény fontosnak tartja a külső partnerekre vonatkozó kapcsolati rendszerét, ezért azt megszervezi, kialakítja és megköveteli. A partnerekkel kialakított kapcsolatrendszeren keresztül felméri a partnerek igényeit, elégedettségét és befogadja innovatív ötleteiket. Az intézmény kihasználja azokat a lehetőségeket ahol a környezete számára bemutathatja elért eredményeit. Keresik a pályázati lehetőségeket. Kiemelkedő munka elismerésére saját rendszert hoztak létre: "Aranyalma virágdíj".

## 6.A pedagógiai munka feltételei

Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé. Reális képpel rendelkezik a nevelési munka humán erőforrás szükségleteiről. Az intézmény megkövetésének minőségét nagymértékben meghatározza a rendelkezésre álló tárgyi és humán infrastruktúra, ezért különösen fontosnak tartják, hogy az intézmény rendelkezésére álló lehetőségeit a legjobban használják ki. Az intézmény céljának tekinti az együttműködés, motiváló szakmai környezet kialakítását. A feladat megosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik. (kivételes körülmények és helyzetek mindig adódhatnak) Az intézményben dolgozók ismerik és ápolják az intézmény múltját, nyitottak új hagyományok teremtésére, aktív részesei a közösség életének. Innovatív közösség, nyitottak az új lehetőségekre, azokat szívesen megosztják más intézményekkel is. ("Zöld óvoda",- "Madárbarát-kert",- "Biztonságos Óvoda")

## 7. Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Az intézmény a stratégiai céljainak megvalósítását folyamatosan nyomon követi, ciklikusan értékeli. Az intézmény napi gyakorlatában benne van a folyamatos tájékozódás, az elvárásoknak való megfelelés. A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak.

Az értékelésben fejleszthető területeket nem határoztak meg a szakértői - tanfelügyelői kör.

A 2018.február 02-i vezetői tanfelügyeleti ellenőrzés a következőket állapította meg:

### 1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejleszthető területek:-----

Kiemelkedő területek: Az óvodavezető a vezetői tevékenységét a vonatkozó jogszabályok és szakmai dokumentumok ismeretében, azoknak megfelelően tervezi, szervezi. A pedagógiai program a nevelési és a tanulási folyamatok alapját képezi. A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek fejlesztésére hangsúlyt fektet, a szükséges szakemberek óvodai alkalmazását megoldja. A képességek és készségek kibontakoztatására összpontosít. A tervezett munkát irányítja, ellenőrzi és értékeli. Együttműködik munkatársaival, példát mutat a nevelési célok elérésének érdekében.

### 2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejleszthető területek:-----

Kiemelkedő területek: Az intézmény jövőképe kialakítása a stratégiai és az operatív tervekben koherens. Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének a nevelési folyamatokba történő beépülését. Figyelemmel kíséri a külső és belső változásokat, reagál azokra. Az intézményt érkező kihívásokhoz és változásokhoz ha szükséges külső szakember segítségét kéri, és cselekvési tervet készít az innováció érdekében. Irányítja a hosszú és rövid távú tervek lebontását, összehangolását, biztosítja azok megvalósítását.

### 3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejleszthető területek:-----

Kiemelkedő területek: Erős hivatástudattal rendelkezik. Önértékelése reális, vezetői munkája tudatos. Magatartásában és kommunikációjában etikus, követendő példaként szolgál kollégái számára. Szakmailag, társadalmilag elismert szakember. Szakmailag magas színvonalat képvisel, amit folyamatos önképzéssel tart fenn. A körülmények változása esetén vezetői elképzeléseit felülvizsgálja, korrigálja.

### 4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejleszthet területek:-----

Kiemelked területek: Részt vesz a pedagógusok ellen rz látogatásában, a tevékenységek elemzésében, értékelésében, ezeket dokumentálja. Példát mutat és ösztönzi a nevel testületet az önképzésre, továbbképzésre. Szorgalmazza, elvárja a bels tudásmegosztást. Személyes kapcsolatot alakított ki munkatársaival. A nevel munkát támogató szervezeti kultúra jellemzi az intézményt.

#### 5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

Fejleszthet területek: A nevel testület egységét szolgáló közös teherviselés és arányos feladatmegosztás hatékonyságának fokozása.

Kiemelked területek: Az érintettek tájékoztatására különböz kommunikációs csatornákat m ködtet. A pozitív intézményi kép kialakítása érdekében felkutatja azokat a kommunikációs eszközöket, csatornákat, amelyek az intézmény népszerűsítését szolgálják. Együttm ködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi er források megteremtése érdekében. Figyel a partnerekkel és képvisel ikkel való folyamatos kapcsolat fenntartására, a velük való együttm ködése az intézmény érdekeit szolgálja. Az intézmény m ködéséhez, a gyermekek neveléséhez-oktatásához szükséges dokumentumok vezetése példaérték , elérését biztosítja az érintettek számára.

Utolsó frissítés: 2019.10.21.

### 6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

**Óvodai csoportok száma:** kis csoport: 0 / középs csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 4

### 7. M ködését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési szabályzat:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032799-0">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/MUKSZAB-032799-0</a>
Házirend:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032799-0">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/HAZIREND-032799-0</a>
Pedagógiai program:	<a href="https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032799-0">https://www.kir.hu/kir2_info/pub/DokLetolt/PEDPROG-032799-0</a>

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

**2019. november 04.**