

KÖZZÉTÉTELI LISTA

Az Oktatási Hivatal által m ködtetett köznevelési információs rendszerben (KIR) a nemzeti köznevelésr 1 szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet 24. § (4) bekezdése alapján az alábbi köznevelési intézmény a lent megjelen közzétételi adatokkal rendelkezik.

1. Intézmény adatai

OM azonosító: 202476
Intézmény neve: BÜKKSZENTKERESZTI SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÓVODA ÉS KONYHA
Székhely címe: 3557 Bükksgszentkereszt, Kossuth utca 32
Székhelyének megyéje: Borsod-Abaúj-Zemplén
Intézményvezető neve: Csizmárné Gede Erika Judit
Telefonszáma: 06-46/738-799
E-mail címe: bukksgszent.ovi@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2017.11.29.

Ellátott feladatok:

-óvodai nevelés

2. Fenntartó adatai

Fenntartó: Bükksgszentkereszt Község Önkormányzata
Fenntartó címe: 3557 Bükksgszentkereszt, Kossuth L. utca 24.
Fenntartó típusa: községi önkormányzat
Képviselő neve:
Telefonszáma:
E-mail címe: bukksgszentkereszt.onkormanyzat@digikabel.hu

3. Az intézmény m kód feladatellátási helyei

001 - BÜKKSZENTKERESZTI SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÓVODA ÉS KONYHA (3557 Bükksgszentkereszt, Kossuth utca 32)

Ellátott feladatok:

- óvodai nevelés

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint

2016-os statisztikai adatok alapján

	Összes feladatel látási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				F munkaviszony keretében pedagógus munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeresszakmai vizsgát	Sikeresevérettségi vizsgát	Osztályt erem, szaktant erem/cso portszob a összesen	Osztályo k, csoporto k száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebb l			Összesen	ebb l n k	tett tanuló k száma	tett tanuló k száma			Összese n	ebb l n k
			leányo k	gyógyepe dagógiai nevelésb en, oktatásb an résztvev e k	felntok tatásban résztvev e k								
Óvoda	1	32	12	1	0	4	4	0	0	2	2,00	2	2
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
Szagogimnázium	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	32	12	1	0	4	4	0	0	2	2,00	2	2
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
Gyógyepedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejleszt nevelés	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

Pedagógusok nyitóállománya munkaid szerint, oktatási szintenként - összesít táblázat

2016-os statisztikai adatok alapján

	Darabszám	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumban)	Gimnázium, szagogimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejleszt iskolában				Szagogimnázium szakképz évfolyamán középiskolai végzettséghez kötött, illetve 2016 szeptember 1. eltti szakközépiskola szakképz évfolyamán		Alapfokú m vészetoktatásban	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgáltatásnál	Fejleszt nevelés-oktatásban	Összesen (o01+...+o04+o06+...+o13)
				közismereti tárgyat tanít	szakmai elméleti	szakmai gyakorlati	elméleti	gyakorlati						
									összesen					
				tanít		tanít		foglalkoztatott						
Teljes munkaid s	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4

ebb l n	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Részmunkaid s														0
ebb l n														0
Óraadó														0
ebb l n														0
Összesen (s01+s03+s05)	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ebb l n (s02+s04+s06)	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Gyermekek, tanulók számának nyitóadatai

2016-os statisztikai adatok alapján

		Évfolyamok					Összesen lány	
		kis	középs	nagy	vegyes	Összesen		
Gyermekek, tanulók száma		0	0	0	32	32	12	
ebb 1	leány	0	0	0	12	12	0	
	más településről bejáró	0	0	0	0	0	0	
	egész napos iskolai oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	
	váltakozó (de-du) oktatásban részesül	0	0	0	0	0	0	
	összevont osztályba járó	0	0	0	0	0	0	
	integráltan oktatott sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók	0	0	0	1	1	1	
	beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd	0	0	0	0	0	0	
	napközis tanuló	0	0	0	0	0	0	
	délutáni egyéb foglalkozáson résztvevő	0	0	0	0	0	0	
	évfolyamismétlő (s14+s15)	0	0	0	0	0	0	
	ebb 1	leány	0	0	0	0	0	0
		eredményesen végzett, de ismételt	0	0	0	0	0	0
		évfolyamismétlésre utasított	0	0	0	0	0	0
	magántanuló	0	0	0	0	0	0	
	ebb 1 sajátos nevelési igényű	0	0	0	0	0	0	
	otthont nyújtó ellátásban részesül	0	0	0	0	0	0	
	hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	
	halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0	
	feladat-ellátási hely típusát váltott	gimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0
		szakgimnáziumból jött	0	0	0	0	0	0
		szakközépiskolából, szakiskolából, készségfejlesztő iskolából jött	0	0	0	0	0	0
	a 9. évfolyamosok közül a 8. évfolyamot az előző tanévben végezte	0	0	0	0	0	0	
	utolsó éves	0	0	0	0	0	0	
	egy idegen nyelvet tanulóinak száma	0	0	0	32	32	12	
	kettő idegen nyelvet tanulóinak száma	0	0	0	0	0	0	
	három vagy több idegen nyelvet tanulóinak száma	0	0	0	0	0	0	
	nyelvoktatásban nem részesül	0	0	0	0	0	0	
	nyelvoktatás alól felmentett	0	0	0	0	0	0	
	tandíjas	0	0	0	0	0	0	
	térítési díjas	0	0	0	2	2	1	
	rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül	0	0	0	2	2	1	
	más településről bejáró hátrányos helyzetű gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0	
más településről bejáró halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló	0	0	0	0	0	0		
kezdő évfolyamos tanulók száma	0	0	0	0	0	0		
kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók	0	0	0	0	0	0		

Az intézmény kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=i&id=202476>

Az intézmény feladatellátási helyeinek kompetenciamérési adatai az elmúlt két évben 1

001 - BÜKKSZENTKERESZTI SZLOVÁK NEMZETISÉGI ÓVODA ÉS KONYHA

<https://www.kir.hu/okmfit/getJelentes.aspx?tip=t&id=202476&th=001>

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

AZ ÓVODAI FELVÉTEL KELETKEZÉSE

Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.

Az óvodába a gyermek – Köznevelési törvényben foglalt kivétellel - harmadik életévének betöltése után vehet fel. A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos.

A gyermeket els sorban abba az óvodába kell felvenni, átvenni, amelynek körzetében lakik vagy ahol szülője dolgozik. A felvételt, átvételt az óvoda vezetője dönt.

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján vagy ennek hiányában a helyben szokásos módon.

A közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) az óvodai felvételt, az óvodai jogviszony létesítéséről, a nevelési év meghatározásáról,
- b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,
- c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról, nyilatkozatról – nemzetiségi nevelésben részesülők, hittan stb. - (lásd. 3. számú melléklet)
- d) az óvodáztatási kötelezettség nem teljesítése esetén alkalmazható jogkövetkezményekről,
- e) az integráltan nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai felvételéről, a nevelésükre az alapító okiratuk szerint jogosult óvodákról és azok elérhetőségéről,
- f) az alapító okiratuk szerint nemzetiségi nevelést folytató óvodákról és azok elérhetőségéről,
- g) az óvoda felvételi körzetéről szóló tájékoztatást,
- h) az óvodai felvétel tárgyában meghozott döntés közzétételének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő huszonegyedik munkanap, valamint
- i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki életvitelszerűen az óvoda körzetében lakik (a továbbiakban: kötelező felvételt biztosító óvoda).

Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett az óvodavezető dönt.

A fenntartó

- b) dönt az óvodába történő jelentkezés módjáról, az óvodai felvételi időpontról, az óvoda heti és éves nyitvatartási idejének meghatározásáról,
- c) meghatározza a köznevelési intézmény költségvetését, továbbá a kérhető térítési díj és tandíj megállapításának szabályait, a szociális alapon adható kedvezmények feltételeit,
- d) meghatározza az adott nevelési évben indítható óvodai csoportok számát, az adott évben szervezhető csoportok számát,

A jegyző az óvodakötelesekről vezetett nyilvántartást tárgyév március elsejéig megküldi a kötelező felvételt biztosító óvoda vezetőjére.

A szülő az óvodai beiratkozás napján igazolást kap arról, hogy gyermeke eljegyzést kapott, majd 20 munkanapon belül megkapja a határozatot, hogy gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban.

A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, elzetesen köteles értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.

Az óvoda vezetője

- a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,
- b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában

közli a szül vel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezet je a döntésr l értesíti az el z óvoda vezet jét.

A kötelez felvételt biztosító óvoda vezet je az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyz jét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvoda vezet je értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyz jét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési intézmény felvételi körzetében van.

A nem települési önkormányzati fenntartású óvoda a gyermek felvételét l számított nyolc napon belül megküldi a felvett gyermek nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, anyja nevét a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyz nek.

E rendelkezést kell alkalmazni akkor is, ha a nem települési önkormányzati fenntartású óvoda fenntartója arról döntött, hogy felmenti a gyermeket a kötelez óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alól.

A jegyz a gyermek kötelez óvodai nevelésben való részvételi kötelezettsége alóli felmentés tárgyában hozott határozatáról, annak joger re emelkedését l számított nyolc napon belül értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerinti kötelez felvételt biztosító óvoda vezet jét.

A kijelölt óvoda vezet je a megküldött szakért i vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyz jét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja.

Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvev óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a jogszabály szerint megsz nt.

Az óvodai felvételt l hozott döntést írásba kell foglalni. Az óvoda írásban értesíti a szül t, ha a gyermeket törölte a nyilvántartásából.

A nevelési intézmény a döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést, a kérelmet részben vagy egészben elutasítja, vagy kérelem hiányában hoz a gyermekre hátrányos döntést, vagy a szül kéri a döntés határozatba foglalását.

Az óvoda döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása (a továbbiakban együtt: döntés) ellen a szül - a közlést l, ennek hiányában a tudomására jutásától számított tizenöt napon belül - a gyermek érdekében eljárást indíthat

A fenntartó jár el, és hoz másodfokú döntést

- a) a jogszabálysértésre vagy az intézmény bels szabályzatának megsértésére hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá
- b) az óvodai felvétellel és az óvodából való kizárással kapcsolatban érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tekintetében.

A fenntartó a jogszabályban meghatározott eljárásban a kérelmet elutasíthatja, a döntést

- a) megváltoztathatja, vagy
- b) megsemmisítheti, és a nevelési intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

Az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelmet - a fenntartó hatáskörébe tartozó kérelmek kivételével – a szül i közösség és nevel testület tagjaiból álló, legalább három tagú bizottság vizsgálja meg. A vizsgálat eredményeképpen a bizottság

- a) a kérelmet elutasítja,
- b) a döntés elmulasztóját döntéshozatalra utasítja,

c) a hozott döntést megsemmisíti, és a döntéshozót új döntés meghozatalára utasítja.

A kérelem benyújtásával kapcsolatos határidő számítására, a mulasztásra, a kérelem elbírálásával kapcsolatos eljárásra a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szülő a fenntartónak a jogszabálysértésre hivatkozással benyújtott kérelem, továbbá az érdeksérelemre hivatkozással benyújtott kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti, a közlést 1 számított harminc napon belül, jogszabálysértésre hivatkozással.

A nevelési intézmény döntése jogerős, ha a jogszabályban meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak. A másodfokú döntés a közléssel válik jogerőssé. A közlésre a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

A jogerős döntés végrehajtható, kivéve, ha bírósági felülvizsgálatát kérték. A másodfokú döntés azonnali végrehajtását rendelheti el a döntéshozó, ha azt a nevelési-oktatási intézménybe járó többi tanuló nyomós érdeke indokolja.

A beiratkozásra meghatározott idő :

Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

Az óvoda a fenntartó határozata alapján az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal közleményt vagy hirdetményt tesz közzé az óvoda honlapján vagy ennek hiányában a helyben szokásos módon.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

Óvodai csoportok száma: 2 óvodai csoport

Óvodai férőhelyek száma: 45 f

Maximálisan felvehető gyermekek száma: 50 f

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 férőhelyre megállapított díjak mértéke, a fenntartó által adható kedvezmények, beleértve a jogosultsági és igénylési feltételeket is:

A TÉRÍTÉSI DÍJ BEFIZETÉSE

A gyermekek napi háromszori étkezésének megszervezése, és biztosítása az óvoda feladata.

Az étkezések:

-tízórai

-ebéd

-uzsonna

Étkezések időpontjai:

-Tízórai: 9:15 – 9:45

-Ebéd: 12:00- 12:45

-Uzsonna: 15:10- 15:30

A korán érkező gyermekek hozhatnak otthonról reggelit.

Az étkezési térítési díj befizetése minden hónap 4.- től 6.- ig és 15.- től 18.- ig, reggel 8:00- 15:00 között lehet befizetni. Ha a kötelezett a térítési díjat nem fizeti be, a gyermek ellátásban nem részesül. Az étkezési térítési díjjal kapcsolatos észrevételeket az élelmezés vezetőjénél, Fridel Sándornéval lehet egyeztetni.

Az óvoda napi háromszori étkezést biztosít a gyermekeknek, mely élelmiszerekből az óvoda ételminőségét veszünk, és 72 órán át a 0- 5 °C hőmérsékletű szekrényben megőrizzük. Kivétel: kirándulások alkalmával.

Az óvoda területén a gyerekek egyéni étetése, otthonról hozott élelmiszerekkel a többi gyerek előtt nem etikus, és az óvoda tisztántartását is zavarja.

15.1 INGYENES ÉTKEZÉS

2015. szeptember 1. óta nem kell fizetnie a bölcsődei és óvodai étkezésért annak, akinek a családjában az egy férőhelyre eső jövedelem nem haladja meg a nettó minimálbér 130 %-át. Az ingyenes étkezési jogosultság megállapításhoz a szülőknek kell nyilatkozniuk arról, hogy a családban az egy férőhelyre jutó havi jövedelem nem haladja meg a fenti összeget.

Az intézmény nem kérheti be a szülők jövedelmének igazolását. A jogosultság megállapítása önbevalláson alapul, a szülőknek

egy minta kitöltésével kell írásbeli nyilatkozatot tenniük, az összegszer jövedelmet sem kell feltüntetni.

Az óvoda biztosítja a szükséges nyilatkozat mintát és az intézményvezet nek kell leadni. A nyilatkozat mintája megtalálható a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletében.

Kinek a jövedelmét kell figyelembe venni?

Az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező

- szülő, a szülő házastársát vagy élettársát,
- a 18 éven aluli gyermeket,
- a 25 évesnél fiatalabb, középfokú- vagy felső oktatási intézményben nappali tagozaton tanuló gyermeket,
- életkortól függetlenül a tartósan beteg vagy súlyos fogyatékos gyermeket,
- a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

A családdal együtt élő nagyszülő k jövedelmét nem kell figyelembe venni a számításánál. Fő szabályként tehát a felsorolt személyek jövedelmét kell összeadni és az összjövedelmet a személyek számával kell elosztani. Számításnál a nettó jövedelmet kell figyelembe venni.

Mi az, ami nem minősül jövedelemnek?

- a rendkívüli települési támogatás,
- a lakásfenntartási támogatás,
- az adósságcsökkentési támogatás,
- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény keretében nyújtott támogatás,
- a gyermekvédelmi nevelő szülő k számára fizetett nevelési díj és külön ellátmány,
- az anyasági támogatás,
- a súlyosan mozgáskorlátozott személyek pénzbeli közlekedési kedvezményei,
- a vakok személyi járadéka és a fogyatékosági támogatás,
- az alkalmi munkavállalói könyvvvel történő foglalkoztatásból származó jövedelem,
- az egyszer sített foglalkoztatásról szóló törvény alapján történő munkavégzés révén szerzett bevétel,
- a háztartási munkára létesített munkavégzésre irányuló jogviszony keretében történő munkavégzésnek a havi ellenértéke.

A jövedelemszámítás szabályai a 328/2011. (XII. 29.) Korm. rendelet 6. mellékletében találhatók.

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

A gazdálkodással kapcsolatos belső ellenőrzés rendje

Az intézményben függetlenített belső ellenőrzés nincs, így a feladatot a fenntartó önkormányzat belső ellenőrzése látja el. Az intézményben a belső ellenőrzés a hatályos 368/2011. (XII. 31.) Korm. Rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról megfelelően történik.

A belső ellenőrzés célja:

- biztosítsa az óvoda vezetője számára a megfelelő mennyiségű és minőségű információt a törvényes működéshez, különös tekintettel a gazdálkodásra, és a pénzügyi tevékenységre,
- feltárja a gazdasági követelményekkel való eltérést, szabálytalanságot, hiányosságot, mulasztást,
- megszilárdítsa a belső rendet, fegyelmet,
- vizsgálja az intézményi vagyoni védelmét, a takarékoság érvényesítését, a leltározás, selejtezés végrehajtásának megfelelőségét.

Az óvoda kialakította gazdálkodásának folyamatára és sajátosságaira tekintettel azokat az eljárásokat és belső szabályzatokat, melyek alapján a feladatok ellátására szolgáló eljárási irányzatokkal, létszámmal és vagyonnal való szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes gazdálkodását biztosítja.

A belső ellenőrzés magába foglalja az:

- elzárts
- folyamatba épített
- és utólagos ellenőrzést.

Belső ellenőrzésre jogosultak:

- óvodavezető
- a fenntartó által megbízott belső ellenőrzés

A belső ellenőrzés ütemterv alapján történik.

Az ellenőrzés eredményéről az érintettet tájékoztatni kell:

- kedvezőtlen tapasztalatok- elismerés,
- feltárt hiányosságok- megszüntetésre vonatkozó intézkedés- felelősségre vonás- megelızı feltételeinek biztosítása.

A köznevelési alapfeladattal kapcsolatos - nyilvános megállapításokat tartalmazó - vizsgálatok, ellenőrzések felsorolása, ideje, az Állami Számvevıszék ellenőrzéseinek nyilvános megállapításai, egyéb ellenőrzések, vizsgálatok nyilvános megállapításai:

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:

A nyitva tartás rendje:

Az óvoda hétfőtől péntekig ötnapos munkarenddel működik.

Eltér az intézményi munkarend, a gyermekek fogadásának rendje abban az esetben, ha a nemzeti ünnepek miatt az általános munkarend, a munkaszüneti napok rendje is eltérően alakul.

A nyitvatartási idő:

A nyitvatartási idő napi 10,5 óra. Heti nyitva tartás 52,5 óra. A pontos óvodai nyitva tartást a Házi rend szabályozza.

Az óvodát reggel a munkarend szerint 6.30 órára érkező dolgozó nyitja és délután a munkarend szerinti 17.00 órakor távozó dolgozó zárja.

Az óvoda vezetőjevel történt elızı egyeztetés, engedélyezés alapján ettől eltérő időben is nyitva tarthat az óvoda. (Pl: rendezvény, szülő értekezlet, fogadóóra)

Az óvoda üzemeltetése a Házi rend által meghatározott nyári és téli zárva tartás alatt szünetel.

Az intézmény:

- nyári zárva tartásának időpontjáról: február 15-ig
- zárva tartásának téli időpontjáról: november 15-ig a szülőket tájékoztatjuk.

A nevelés nélküli munkanapokon biztosított ügyeleti ellátásra vonatkozó szülői igényeket írásban - a zárva tartás előtt hét nappal - kell jelezni az óvoda vezetőjének felé.

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

AZ ÜNNEPEK, MEGEMLEKEZÉSEK RENDJE, A HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Óvodai ünnepek

A hagyományok ünnepek, ápolása elválaszthatatlan a gyermekek sokoldalú személyiségfejlesztésétől és érzelmi életük gazdagításától. Megalapozzák a szélesebb és tágabb környezethez füződő pozitív viszony alakulását, a népi kultúra ápolását. A felnőttségben hozzájárulnak az összetartozás, a kölcsönös megbecsülés értékeinek erősítéséhez.

Az óvodai ünnepeket, hagyományait a gyerekek közösségére vonatkozóan az óvoda Pedagógiai Programja tartalmazza.

Az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, időpontját, a rendezvényekkel kapcsolatos felelősöket az éves munkatervben határozza meg.

Az ünnepélyek, megemlékezések a gyermekek nemzeti identitástudatának fejlesztésére, hazaszerettség mélyítésére, az egymás iránti tisztelet, türelem alakítására, a közös cselekvés örömeire, közösség formálására szolgálnak. Az ünnepek, megemlékezések, a hagyományok ápolása, bízvitése az intézmény jó hírnevének megőrzése az óvodai közösség minden tagjának kötelessége.

Hagyományok

- A hagyományápolás az óvoda valamennyi dolgozójának feladata, és közreműködése révén gondoskodik arról, hogy a hagyományai fennmaradjanak.
- A hagyományápolással kapcsolatos feladatok célja az intézmény meglévő hírnevének megőrzése, növelése.

Az intézmény hagyományai érintik

- az óvodába járó gyermekeket
- a felnőttségben dolgozókat
- a szülőket

A hagyományápolás érvényesülhet az óvoda

- jelkép használatával
- gyermekek, felnőttek ünnepi viseletével
- az intézmény belső dekorációjával

Felnőtt közösségek hagyományai

- Nevelési évnyitó értekezlet: Az óvoda alkalmazottainak és a vezetők részvételével minden év szept.01.-ig.
- Nevelési évváró értekezlet az óvoda alkalmazottainak részvételével minden év június 20-ig
- Szakmai napok, továbbképzések
- Óvodán belüli bemutató foglalkozások
- Karácsonyi ünnepség
- Pedagógus nap
- Kirándulás
- Idősek napja

A gyermekek mással ünnepelnek a következő ünnepélyek alkalmával, mely azonos időpontban is szervezhető:

- Idősek napja
- Nemzeti ünnepek alkalmával
- Falunapok

A gyermeki élet hagyományos ünnepei: Mikulás, Karácsony, Farsang, Húsvét, Anyák napja, Gyermeknap, Nemzetiségi napok, Évváró - ballagás,

Az óvoda minden dolgozójának kötelessége a készüldésben, ünneplésben részt venni. Óvodai vagy csoportszinten - a gyermekek fejlettségének megfelelően - megünnepeljük a környezet, - és természetvédelem jeles napjait:

- Víz Világnapja,
- Madarak és Fák Napja,
- Föld Világnap
- Világtakarítási Nap,
- Állatok Világnapja,

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

A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK RENDJE

Célja: az esetlegesen előforduló hibák mielőbbi feltárása, majd a feltárást követő helyes gyakorlat megteremtése, másrészt a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása.

A belső ellenőrzés követelményei:

- Biztosítsa az óvodavezető számára az információt az intézményben folyó nevelési - oktató munka tartalmáról és annak színvonaláról.
- Biztosítsa az intézmény törvényes, szakmai működését.
- Biztosítsa az óvoda pedagógiai munkájának jogszerű működését.
- Segítse elő valamennyi pedagógiai munka magas színvonalú ellátását.
- A szülői közösség, észrevételei kapcsán elfogulatlan ellenőrzéssel segítse a megfelelő pedagógiai módszer megtalálását.

Az ellenőrzés kiterjed:

- munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módjára, minőségére,
- a munkafegyelemmel összefüggő kérdésekre,
- a működési feltételek vizsgálatára.
- a szakmai, pedagógiai feladatok megvalósítására

Az ellenőrzés fajtái:

- tervszerű, előre egyeztetett szempontok szerint,

- spontán, alkalomszer en,
- a problémák feltárása, megoldása érdekében,
- napi felkészültség mérése érdekében.

Kiemelt szempontok a nevel munka bels ellen rzése során

- a pedagógusok és a nevel munkát segít alkalmazottak munkafegyelme.
- a nevel munkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
- a terem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
- az óvón -gyermek, dajka- gyermek kapcsolata, a gyermeki személyiség tiszteletben tartása,
- a nevel munka színvonala, a Pedagógiai Program megvalósításának eredményessége
- a tanulási folyamatok, a foglalkozások szervezése
- el zetes felkészülés, tervezés,
- az alkalmazott pedagógiai módszerek hatékonysága és szakmaisága
- a gyermekek tevékenysége és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása
- a munkakörrel kapcsolatos feladatok elvégzésének módja, min sége
- a gyermekek fejl désének nyomon követése, értékelése, fejlesztése.

Az egyes nevelési évre vonatkozó ellen rzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellen rzést végz , illetve az ellen rzött dolgozók kijelölését az óvodai munkaterv határozza meg. A munkaterv elkészítéséért az óvodavezet a felel s.

A rendkívüli ellen rzésr l az óvoda vezet je dönt.

Rendkívüli ellen rzést kezdeményezhet:

- az óvoda vezet je

Nevelési évenként egy alkalommal, minden alkalmazott ellen rzésére, értékelésére sor kerül.

Az ellen rzés tapasztalatairól a vezet feljegyzést készít, amelyet ismertet az óvodapedagógussal. A pedagógusok értékelése a nevel testület által elfogadott pedagógus értékelési rend szerint folyik.

A nevelési évváró értekezletén:

- Az óvodavezet értékeli a pedagógiai munka bels ellen rzésének eredményeit.
- Ismerteti a nevel testülettel az ellen rzés általános tapasztalatait,
- Megfogalmazza az esetleges hiányosságok megszüntetéséhez szükséges intézkedéseket.
- Az óvodavezet által megfogalmazott általános tapasztalatok eredményeit fejlesztési célzattal felhasználva készíti el az óvoda a következő évi munkatervét.

A pedagógiai munka bels ellen rzésének formái:

- szóbeli beszámoltatás
- értekezletekre való felkészülés
- dokumentációk ellen rzése
- értekezleteken való aktivitás,
- csoportlátogatás,
- speciális felmérések, tesztek, vizsgálatok.

Utolsó frissítés: 2017.11.29.

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: 2

7. M kódését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és m ködési
szabályzat:

kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-202476-0

Házirend:

kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-202476-0

Pedagógiai program:

kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-202476-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:

2017. november 29.