

# HATVANI VÖRÖSMARTY TÉRI ÓVODA

## KÖZZÉTÉTELI LISTA

2023-2024. NEVELÉSI ÉV

Az Oktatási Hivatal által működtetett 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 a lent megjelenő közzétételi adatokkal rendelkezik.

### **1/ Intézmény adatai**

OM azonosító: 201485

Intézmény neve: Hatvani Vörösmarty téri Óvoda

Székhely címe: 3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.

Székhelyének megyéje: Heves

Intézményvezető neve: Sármányné Őszi Krisztina

Telefonszáma: 37/342-338

E-mail címe: [vorosmarty60@gmail.com](mailto:vorosmarty60@gmail.com)

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2023.10.27.

### **2/ Fenntartó adatai**

Fenntartó: Hatvan Város Önkormányzata

Fenntartó címe: 3000 Hatvan, Kossuth L. tér 2.

Fenntartó típusa: városi önkormányzat

Képviselő neve: Horváth Richárd

Telefonszáma: 37/542-300

E-mail címe: [polgarmester@hatvan.hu](mailto:polgarmester@hatvan.hu)

### **3/ Az felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató**

Nkt. 8. § (1) \* Az óvoda a gyermek hároméves korától a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény, amely a gyermeket fokozatosan, de különösen az utolsó évében az iskolai nevelés-oktatásra készíti fel. Az óvoda felveheti azt a gyermeket is, aki a harmadik életévét a felvételétől számított fél éven belül betölti, feltéve, hogy minden, a településen, fővárosi kerületben, vagy ha a felvételi körzet több településen található, az érintett településeken lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező hároméves és annál idősebb gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető.

(2) \* A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a harmadik életévét betölti, a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A szülő - tárgyév április 15. napjáig benyújtott - kérelme alapján a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek a negyedik életévét betölti, különös méltánylást érdemlő esetben, újabb kérelem alapján annak az évnek az augusztus 31. napjáig, amelyben a gyermek az ötödik életévét betölti a Kormány rendeletében kijelölt szerv (a továbbiakban: felmentést engedélyező szerv) felmentheti az óvodai foglalkozáson való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, sajátos helyzete indokolja. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, csak az óvodavezető vagy a védőnő, továbbá tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében az Eütv. 89. §-a szerinti általános járóbeteg-szakellátásban, vagy az Eütv. 91. §-a szerinti általános fekvőbeteg-szakellátásban részt vevő szakorvos rendelhető ki. Tartós gyógykezelés alatt álló gyermek esetében a kérelem a tárgyév április 15. napja után is benyújtható. Az eljárás időtartama ötven nap.

### **2/ A beiratkozásra meghatározott idő**

- 20/2012. EMMI rendelet

20.§. (1) \* Az óvodai beiratkozásra a tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor. A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az óvodai jogviszony létesítésével összefüggő eljárásról a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal

- a) közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a saját honlapján,
- b) közlemény vagy hirdetmény közzétételét kezdeményezi a fenntartásában működő óvoda honlapján, ennek hiányában a helyben szokásos módon, valamint
- c) tájékoztatja az óvoda működésének helye szerinti települési önkormányzatot, amennyiben a fenntartó nem települési önkormányzat.

(1a) \* A fenntartói közlemény, hirdetmény tartalmazza

- a) \* az óvodai felvételtől, az óvodai jogviszony létesítéséről,
- b) az óvodai beiratkozás időpontjának meghatározásáról,

- c) a gyermek óvodai beíratásához szükséges közokiratokról, dokumentumokról,
- 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 közlésének határnapját, amely legkésőbb a beiratkozásra kiírt utolsó határnapot követő 30. nap, valamint
- i) a jogorvoslati eljárás szabályait.

(1c) \* A hivatal az Nkt. 45. § (8) bekezdése szerinti adatokat a tárgyév március elsejéig küldi meg a kötelező felvételt biztosító óvodák fenntartói számára. A hivatal április 16-áig értesítést küld azon gyermek laccímére, akiknek a tárgyévben óvodáztatási kötelezettsége megkezdődik.

(1d) \* A szülő, ha azt az óvodai beiratkozás napján - az elektronikus elérhetőségének megadásával - kérte, elektronikus úton értesítést kap arról, hogy a gyermeke óvodai felvételt nyert vagy felvétele elutasításra került.

(2) \* A szülő - a bölcsődei ellátásban részesülő gyermek kivételével - az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beíratni a települési önkormányzat vagy a fenntartó által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban, vagy az óvodáztatási kötelezettség alól felmentését kérni. 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 hivatalt. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett, az óvodával jogviszonyban álló gyermek szülője, ha gyermeke az óvodakötelezettségét a jövőben külföldön teljesíti, előzetesen köteles értesíteni az óvodavezetőt.

(2c) \* A kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól felmentett, három éves kort betöltött, valamint az Nkt. 8. § (1) bekezdése szerinti harmadik életévét be nem töltött gyermek szülője a nevelési év közben kérheti felvételét az óvoda vezetőjénél, annak érdekében, hogy a gyermek részt vehessen az óvodai foglalkozásokon.

(3) \* Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek nevére kiállított személyazonosságot igazoló hatósági igazolványokat, továbbá a szülő személyazonosságát igazoló hatósági igazolványokat és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.

(4) \* Az óvoda vezetője

a) az óvodai felvételi, átvételi kérelemnek helyt adó döntését írásban,

b) a kérelem elutasítására vonatkozó döntését határozati formában

közli a szülővel. Az óvodai nevelésben való részvételre kötelezett gyermek átvétele esetén az óvoda vezetője a döntésről értesíti az előző óvoda vezetőjét.

(7) \* A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a tankerületi központ határozata alapján értesíti a hivatalt, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

(8) \* Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.

(9) \* Az Nkt. 49. § (3) bekezdése alkalmazásában életvitelszerű ott lakásnak minősül, ha a gyermek a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében található ingatlant otthonául használja és az ilyen ingatlan a polgárok személyi adatainak és lakcímének nyilvántartásában a gyermek lakóhelyeként vagy tartózkodási helyeként az óvodai beiratkozás első határnapját megelőző három hónapnál régebb óta szerepel. Ha ez nem teljesül, vagy ha bármely körülmény alapján arra lehet következtetni, hogy a gyermek a nyilvántartásban szereplő lakhelyén vagy tartózkodási helyén nem életvitelszerűen lakik, úgy az óvodavezető, illetve az Nkt. 49. § (2) bekezdés szerinti esetben az óvodavezető vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult felszólítani az óvodába jelentkező gyermek szülőjét, hogy az életvitelszerű körzetben lakás tényét akként igazolja, hogy a felszólítás kézhez vételétől számított 15 napon belül bemutatja a területileg illetékes védőnőtől származó, a védőnői ellátás igénybevételét igazoló nyilatkozatot.

(10) \* Ha az óvodavezető, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság felszólítása ellenére a szülő a védőnői nyilatkozatot nem mutatja be, úgy az óvodavezető, illetve az általa vagy a fenntartó által szervezett bizottság jogosult az életvitelszerűen körzetben lakást családlátogatás kezdeményezésével ellenőrizni. Ha az óvodavezető, az általa, illetve a fenntartó által szervezett bizottság által javasolt legalább három időpont közül a gyermek szülője vagy törvényes képviselője egy alkalommal sem teszi lehetővé a családlátogatást, úgy vélelmezni kell, hogy a gyermek nem életvitelszerűen lakik a kötelező felvételt biztosító óvoda körzetében, és ennek alapján az óvodai felvétel megtagadható.

(11) \* Az óvodába felvett gyermekek csoportba való beosztásáról a szülők és az óvodapedagógusok véleményének kikérése mellett - az egyenlő bánásmódról és az

esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. §-ában meghatározott feltételekkel összhangban - az óvodavezető dönt.

### **3/ A fenntartó által engedélyezett csoportok száma**

Óvodai csoportok száma: 3 csoport (1 kis-, 1 kis-középső- és 1 nagycsoport)

### **4/ intézményben fizetendő térítési díj és az ingyenes étkeztetés feltételei**

Törvény alapján 2015. szeptember 1-től ingyenes étkezésben részesülhet:

- a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek,
- a tartósan beteg vagy fogyatékossgal élő gyermekek,
- azok az egészséges gyermekek, akiknek a családban nevelkedő testvére – függetlenül az életkorától – tartósan beteg vagy fogyatékos,
- akiknek a családjában három vagy több gyermeket nevelnek,
- akiknek a nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság,
- akiknek a családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékcsökkentéssel csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át (2023. évben a 200.551 Ft-ot).

A 328/2011. (XII.29.) Kormányrendelet „6. melléklet” dokumentumon lehet igényelni, mely nyomtatványt minden szülő kézhez kap.

- A kedvezményre jogosító iratokat az óvodában szükséges leadni.
- Az étkezési térítési díj befizetése online utalással oldható meg, minden hónapban.
- A térítési díj befizetése utólag, a ténylegesen igénybe vett napok száma alapján kerül kiszámlázásra. A hiányzás az adott hónap befizetéséből kerül levonásra.
- A gyermek étkezésének lemondását illetve gyógyulás utáni igénylését e-mailben vagy telefonon kell a szülőnek bejelenteni az óvodában.
- Betegség esetén az aznapi ebéd ételhordóban elvihető, mert az étkezésből törölni csak a következő naptól tudjuk a gyermeket. Felelős: óvodatitkár.

### Az ingyenes gyermekétkeztetés igénybevétele:

A szülő/gondviselő bármikor benyújthatja a kérelmet, azonban az ingyenesség visszamenőleg egyedül a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő gyermekek esetén kerül megállapításra. Az összes többi esetben a kérelem benyújtását követő naptól étkezhet ingyen a gyermek.

Ha a nevelési év során a családi viszonyaikban változás következik be, azt feltétlenül jelentsék be (pl. testvér születése, jövedelmi helyzet változása).

*Felhívjuk a kedves szülők figyelmét, hogy a nyilatkozatot büntetőjogi felelősségük tudatában kell megtenniük.*

Tízórai:	9 <sup>00</sup> – 9 <sup>30</sup> korcsoportonként
Ebéd:	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>45</sup> között
Uzsonna:	15 <sup>00</sup> – 15 <sup>30</sup> korcsoportonként

Célszerű a nagyon korán 6<sup>30</sup> – 7<sup>00</sup> körül érkező gyerekeket otthon megreggeliztetni, hiszen az óvodai tízóraiztatás későbbi időpontban történik.

### **5/ A fenntartó értékelése, ellenőrzése**

A Hatvani Vörösmarty téri Óvoda nevelési munkájával összefüggő értékeléseket, nyilvános megállapításokat, Hatvan Város Közös Önkormányzata ellenőrzést végző osztályainak irattárában lehet megtekinteni.

#### *5.1. Megállapítások listája:*

##### 5.1.1.

Ellenőrző szerv: Hatvani Polgármesteri Hivatal, Belső ellenőrzése

Kezdő dátum: 2023.01.31.

Vég dátum: 2023.02.28.

Ellenőrzés típusa: **2022. évi normatív állami hozzájárulások elszámolása.**

##### 5.1.2.

Határozat száma: 581/2023. (X.26.) sz. képviselő-testületi határozat „Hatvan Város Önkormányzata Képviselő-testülete jóváhagyja a Hatvani Vörösmarty téri Óvoda (székhely: 3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.) **pedagógiai-szakmai munkájának értékelését.**”

Határidő: 2023. november 15. (értesítésre)

Felelős: Hatvan város polgármestere a Jegyzői iroda útján

## **PEDAGÓGIAI-SZAKMAI MUNKA ÉRTÉKELÉSE**

### **HATVANI VÖRÖSMARTY TÉRI ÓVODA**

(3000 Hatvan, Vörösmarty tér 1.)

**Az intézmény OM azonosítója: 201485**      **Intézményvezető: Sármányné Ősi Krisztina**

**Az óvoda fenntartója: Hatvan Város Önkormányzata 3000 Hatvan, Kossuth tér 2.**

*A fenntartó irányítói tevékenységének része a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének ellenőrzése. A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében (a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 83. § (2) bekezdés h) pont).*

*A fenntartó feladata, hogy értékelje a pedagógiai programban megjelölt feladatok végrehajtását és ezen keresztül a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének eredményességét. (Nkt. 83. § (2) bekezdés h) pont.*

#### **I. Az óvodai pedagógiai-szakmai munka fenntartói értékelése:**

*A fenntartó minden területen teljes körű értékelési jogkörrel bír.*

- *A Hatvani Polgármesteri Hivatal végez értékeléseket.*

#### **II. A fenntartó által kiválasztott intézményértékelési területek:**

- **Tanügyigazgatás** – igazgatási tevékenység ellenőrzése és értékelése.
- **Feltételek** – tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak és partneri elvárásoknak megfelelő működést.
- **Szakmai tevékenység; nevelés - fejlesztés** – személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés.
- **Szervezet és vezetés** – az óvoda, mint munkaszervezet struktúrája, működése, értékelése.
- **Kapcsolatok, elfogadottság** – az óvoda kapcsolata a partnereivel.
- **Adott nevelési év kiemelt ellenőrzési területe.**

### **1. TANÜGYIGAZGATÁS**

#### **1.1 Igazgatás**

*A 2022/2023. nevelési évet értékelve az intézmény működése a jogszabályi előírásoknak megfelel, törvényes. 2022 szeptemberében elkészült munkaterv alapján indult meg a nevelési év. Az intézményi szabályozó dokumentumok közül a Szervezeti Működési Szabályzat 2022. október hónapban kiegészítésre került az új zajvédelmi szabályokkal és a kiemelt figyelmet igénylő gyermeknél a tartós gyógykezelés alatt álló gyermek, tanuló körével. Az óvoda Házirendje 2022. október hónapban, a Pedagógiai Programja 2022. november hónapban*

került módosításra. Az intézményi szabályozó dokumentumok a törvényi előírásoknak megfelelőek. A szükséges tanügyi nyomtatványok rendelkezésre állnak, a nyilvántartások megfelelőek, jogszerűek.

Az óvoda vezetése kiemelt figyelmet fordít:

- az intézményben nyilvántartott és kezelt személyes és különleges adatok esetében az Adatvédelem teljesülésére,
- az óvodakötelezettség teljesítésére, az óvodai jogviszony létrejöttére,
- az iskolai érettség szűrésére,
- a belső értékelési rendszer működtetésére,

**Javaslat:** A törvényi változások továbbra is folyamatos figyelemmel kísérése, az adott területeken való megfeleltetés.

## **2. FELTÉTELEK**

### **2.1 Tárgyi, infrastrukturális feltételek**

Az intézmény hatékonyan gazdálkodik a rendelkezésére álló eszközeivel és erőforrásaival. A helyiségek száma, funkcionális megfelelősége optimális. Az intézmény eszköz- és felszerelésjegyzéke megfelelő, a Pedagógiai Program teljesítéséhez szükséges ellátottság rendelkezésre áll. Az épület kihasználtsága optimális, a természetes és/vagy telepített környezet biztonságos. A munka-egészségügyi és biztonsági előírások betartása megfelelő. **Javaslat:** Fordítsanak továbbra is kiemelt figyelmet a természetes és telepített környezet esztétikus és biztonságos fenntartására. Az udvari játékok állagát kísérvék folyamatosan figyelemmel még akkor is, ha azok soros felülvizsgálata nem aktuális.

### **2.2 Személyi feltételek**

Több esetben is történt személyi változás. Az intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályok alapján történik.

A férőhelyek kihasználtsága a 2022/2023. nevelési év indítás adatai alapján: **85%**

- Jogszályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre: nem megfelelő - **megfelelő**
- Egyéb, a pedagógiai-nevelési program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte: nem megfelelő - **megfelelő**
- Továbbképzési program, beiskolázási terv teljesülése: nem megfelelő - **megfelelő**
- Munkaiügyi dokumentumok, munkaköri leírások megléte: nem megfelelő - **megfelelő**

**Javaslat:** Az óvodavezetés fordítson különös figyelmet a pedagógusok pótlására, a kezdő óvodapedagógusok mentorálására, hogy az óvoda munkájában ez ne okozzon fennakadást. Az intézményvezető évente, minden dolgozó személyi anyagát vizsgálja felül, és a jövőbeli



tervezéshez intézményi szinten összesítse az állományra vonatkozó főbb információkat (átsorolások, továbbképzések, minősítő eljárások, stb.).

### **2.3 Pedagógiai feltételek**

- A pedagógusok módszertani kultúrája: *nem megfelelő - **megfelelő***
- A pedagógusok módszertani sokszínűsége: *nem megfelelő - **megfelelő***
- A gyermekek életkorának, egyéni sajátosságának figyelembe vétele a mindennapi munkában: *nem megfelelő - **megfelelő***
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata: *nem megfelelő - **megfelelő***
- Speciális fejlesztés (logopédia, fejlesztő pedagógia): *nem megfelelő - **megfelelő***
- Tehetségfejlesztés: *nem megfelelő - **megfelelő***
- Társas viszonyok kialakítása a csoportokban: *nem megfelelő - **megfelelő***
- Az önismeret fejlesztésének megvalósítása: *nem megfelelő - **megfelelő***
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása: *nem megfelelő - **megfelelő***

**Javaslat:** A jogszabályi változások folyamatos figyelemmel kísérése továbbra is.

## **3. SZERVEZET ÉS VEZETÉS**

- Pedagógiai alapelvek, célok, eszközök, eljárások, mint stratégiai feladatok tervezése: *nem megfelelő – **megfelelő***
- Operatív tervezés: *nem megfelelő - **megfelelő***
- A napi működés szervezése: *nem megfelelő – **megfelelő***

**Javaslat:** A pedagógiai alapelvek, stratégiai feladatok, vezetői program jövőbeni fenntartása, folyamatos megvalósítása.

### **3.2 Szervezeti működés és fejlesztése**

- A szervezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése: *nem megfelelő - **megfelelő***
- A folyamatok szabályozottsága: *nem megfelelő - **megfelelő***
- Munkatársak kiválasztása, továbbképzése: *nem megfelelő - **megfelelő***
- A munka szervezettsége: *nem megfelelő - **megfelelő***
- Panaszkezelés: *nem megfelelő - **megfelelő***
- Vezetői program megvalósítása: *nem megfelelő - **megfelelő***
- A szervezeti kultúra (értékek, hagyományok) fejlesztése: *nem megfelelő - **megfelelő***

**Javaslat:** Az intézményvezető törekedjen arra, hogy a jogszabályi előírások betartásával továbbra is folyamatosan biztosítva legyen vezetői jelenléte, akadályoztatása és távolléte estén munkatársai a helyettesítési rendnek megfelelően járjanak el.

#### **4. KAPCSOLATRENDSZER, ELISMERTSÉG**

##### **4.1 Kapcsolatrendszer**

- *Kapcsolat a partnerekkel: nem megfelelő - **megfelelő***
- *A kapcsolattartás formája, módja, rendje: nem megfelelő - **megfelelő***
- *Együttműködés az intézmény partnereivel: nem megfelelő - **megfelelő***
- *Intézmény keresettsége: nem megfelelő - **megfelelő***
- *Kultúra közvetítő szerepe: nem megfelelő - **megfelelő***

***Javaslat:** A partnerekkel kialakított együttműködési folyamatok, kapcsolatok, elért eredmények magas színvonalú fenntartása a jövőben is. A fenntartó folyamatos tájékoztatása az intézményt érintő eseményekről, változásokról. A költségvetést, illetve a humán erőforrást érintő döntéseket megelőzően kérje ki a fenntartó véleményét.*

#### **5. ADOTT NEVELÉSI ÉV KIEMELT ELLENŐRZÉSI TERÜLETE**

*A fenntartó részéről 2023. év január-február hónapokban megtörtént a 2022. évi, gyermekek után lehívható normatíva igénylésének jogszerűségét igazoló dokumentumok ellenőrzése. Az óvodai felvételi előjegyzési naplók, a csoportnaplók, az óvodai felvételi- és mulasztási naplók, valamint az egyéni fejlődési naplók áttanulmányozásra kerültek. Az intézmény ellenőrzésére vonatkozó részletes belső ellenőrzési jelentés a Polgármesteri Hivatalban a belső ellenőrzésen rendelkezésre áll.*

*A naplók áttekintése során az óvodavezető a dokumentumok és a szükséges információk rendelkezésre bocsátásakor konstruktív együttműködéssel segítette a munkát. Az intézmény megfelel a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvénynek és a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.)*

*EMMI rendeletnek. A köznevelési intézmény pedagógiai kultúráját a gyermek elfogadása, a bizalom, a szeretet, az empátia, az életkornak megfelelő követelmények támasztása, a gyermek fejlődését biztosító sokoldalú, a követelményekhez igazodó értékelés jellemzi. Az óvoda szem előtt tartja a gyermek egyéni és csoportos fejlődését. A vizsgált dokumentumok vezetése és tartalma megfelel a célszerűség, jogszerűség, szakszerűség, hatékonyság és eredményesség ismérveinek.*

*Az intézmény által az adott nevelési évre vonatkozóan a munkatervben megfogalmazott belső szakmai ellenőrzések is megtörténtek.*

***Javaslat:** A naplók szakszerű vezetésének és tartalmának jövőbeni fenntartása, a jogszabályváltozásoknak való állandó, naprakész megfeleltetése. A munkatervben*

*megfogalmazott vezetői ellenőrzések végrehajtása, a pozitív és negatív tapasztalatok megbeszélése a munkatársak részére történő visszajelzések megtételével.*

## **6. MEGJEGYZÉS**

*A Hatvani Vörösmarty téri Óvoda éves munkaterve a pedagógiai programjára épül, amely alapja a gyermek személyiségének kibontakoztatása, egyéni fejlődésének, csoportban való foglalkoztatottságának megvalósítása. 2023. szeptember hónapban beszámoló készült a 2022/2023. nevelési évről.*

*Hatvan, 2022. szeptember 29. Horváth Richárd polgármester*

### **6/ Óvodai nevelési év rendje**

Telephely	Nyitvatartási idő
Hatvani Vörösmarty téri Óvoda – Hatvan, Vörösmarty tér 1.	6 <sup>30</sup> – 17 <sup>00</sup>

A 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 3.§ (5) bekezdés értelmében intézményünk a nevelési év során 5 nap nevelés nélküli munkanapot vehet igénybe, mely időpontokról a szülőket legalább 7 nappal előtte értesíti.

A nevelés nélküli munkanapokat a nevelőtestületi értekezletek megtartására, illetve külső továbbképzésekre használja fel.

Ezeken a napokon – szülői igény esetén – a gyermekek elhelyezése a város másik legközelebb eső óvodájában biztosított.

### **7/ Ünnepek, megemlékezések rendje**

Az ünnepek, megemlékezések rendje a Pedagógiai Program és az éves Munkatervben meghatározottak szerint történik /Részletes tervezésük a csoportnaplókban./

Program megnevezése	Dátum	Felelősök
mikulás	2022. december	csoportban dolgozó óvodapedagógusok
advent, fenyőünnep	2022. december	csoportban dolgozó óvodapedagógusok
farsang, télbúcsúztató	2023. február	csoportban dolgozó óvodapedagógusok
nemzeti ünnep	2023. március 15.	csoportban dolgozó óvodapedagógusok

anyák napja	2023. május	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok
óvodai kirándulás csoportonként	2023. május és június	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok
nevelési év zárása, búcsúzó ünnepély	2023. május-június	csoporthoz tartozó óvodapedagógusok
családi nap	2023. június	az óvoda összes dolgozója

A programok a rendkívüli helyzetek miatt módosulhatnak.

#### 8/ Az intézmény működésével kapcsolatos dokumentációk

- Pedagógiai Program: file:///C:/Users/Ovodatitkar/Downloads/PEDPROG201485\_0.pdf
- SZMSZ: file:///C:/Users/Ovodatitkar/Downloads/MUKSZAB201485\_0.pdf
- Házi rend: file:///C:/Users/Ovodatitkar/Downloads/HAZIREND201485\_0.pdf

A dokumentációk intézményünkben (a helyben szokásos módon): az óvoda honlapján és a vezető óvónő irodájában megtekinthetők.

A Házi rend egy példánya (az óvodás gyermek felvétele után) minden szülő számára átadásra kerül.

#### 9/ Óvodapedagógusok iskolai végzettsége, szakképzettsége

Felsőfokú végzettségű főállású óvodapedagógus	7 fő
Főiskolai végzettségű, szakvizsgát tett főállású vezető óvodapedagógus	1 fő
Főiskolai végzettségű, szakvizsgát tett főállású vezető helyettes óvodapedagógus	1 fő
- Közoktatási vezető	1 fő
- Preventív és korrekatív pedagógiai pszichológiai szakvizsga	1 fő

#### 10/ Pedagógiai asszisztens, óvodatitkár, dajkák, konyhai kisegítő szakképzettsége

Főállású pedagógiai asszisztens (szakképzett)	2 fő
Részmunkaidős óvodatitkár (szakképzett)	1 fő
Főállású dajka (szakképzett)	3 fő
Főállású konyhai kisegítő (szakképzett)	1 fő