

**KÖZZÉTÉTELI LISTA****2021-2022-es nevelési év**

Intézmény megnevezése	Homoki Óvoda
Az óvoda címe, székhelye, elérhetősége	5461 Tiszaföldvár, Döbrei János út 129. Homoki Óvoda Tel: 06/56/470-299 e-mail: homokiovi@gmail.com Intézmény vezető: Nagy Lajosné
Intézményvezető	Nagy Lajosné
Telephely neve, címe elérhetősége	Ószőlői óvoda 5430 Tiszaföldvár, Ószőlő Fő út 60. tel: 56/471-764
OM azonosító	035798

1. Felvételi tájékoztató

Az intézmény az alábbiak szerint határozza meg a felvételi lehetőségeket:

a 2011. évi CXC köznevelési törvény 49.§ alapján:

„Az óvodai felvétel, átvétel jelentkezés alapján történik.”

„A szülő gyermeke óvodai felvételét, átvételét bármikor kérheti, a gyermekek felvétele folyamatos...”

A felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt.” - a férőhelyek függvényében.

2. A beiratkozásra meghatározott idő

Intézményünkbe a következő nevelési évre történő jelentkezés a fenntartó által kitűzött időpontban, tárgyév április 20-a és május 20-a között kerül sor.

A pontos időpontról, valamint a szükséges dokumentumokról a beiratkozás előtt a faliújságon, az óvoda honlapján adunk tájékoztatást, valamint az önkormányzat honlapján tájékozódhatnak.

**3. A fenntartó által engedélyezett létszám 2021. október 1.**

Csoport sorszáma	székhely/telephely	csoport neve	2021. okt. 1.-i létszám
1.	Homoki óvoda	Süni	22 gy.
2.	Homoki óvoda	Katica	24 gy.
3.	Homoki óvoda	Nyuszi	20 gy.
4.	Homoki óvoda	Pillangó	20 gy.
5.	Ószőlői óvoda	Mókus	28 gy.
Összesen			114 gyermek

4. Az intézmény az alábbiak szerint határozza meg a térítési díjat

Térítési díj megnevezése (jogcíme): étkezési díj, mely összege: 635.- Ft./nap/fő, fenntartói határozat alapján.

A szülő nyilatkozat nevű nyomtatványon nyilatkozik arról, hogy jogosult-e a feltüntetett lehetőségek közül térítési díjkedvezményre, vagy teljes mértékben mentesül a díjfizetési kötelezettség alól.



NYILATKOZAT

gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez bölcsődei ellátás és óvodai nevelés esetén

1. Alulírott (születési név:.....,
születési hely, idő anyja nev.....)
..... szám alatti lakos, mint a
- 1.1.nevű gyermek (születési hely, idő.....,
anyja neve:),
- 1.2. nevű gyermek (születési hely, idő ,
anyja neve:),*
- 1.3. nevű gyermek (születési hely, idő ,
..... anyja neve:),*

szülője/más törvényes képviselője/gondviselője (a megfelelő aláhúzendó) a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetési normatív kedvezmény igénybevételét **az alábbi jogcím alapján kérem, mivel a gyermek(ek):****

a) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül év hónap napjától,

b) tartósan beteg vagy fogyatékos,

c) családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevelnek,

d) családjában három vagy több gyermeket nevelnek,***

e) nevelésbe vételét rendelte el a gyámhatóság, vagy

f) családjában az egy főre jutó havi jövedelem nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér személyi jövedelemadóval, munkavállalói, egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal csökkentett, azaz nettó összegének 130%-át.

* A pont csak akkor tölthető, ha az ugyanazon intézménybe járó több gyermeke után ugyanazon jogcímen igényli a szülő/más törvényes képviselő /gondviselő a normatív kedvezményt. Ha különbözik a jogcím, gyermekenként külön nyilatkozatot kell kitölteni. A gyermekek számának megfelelően a sorok értelem szerűen bővíthetők.

**A megfelelő pont jelölendő! Az f.) pont kizárólag abban az esetben jelölendő, amennyiben az ellátást igénybe vevő gyermek az a.) pontok szerinti feltételek egyikének sem felel meg.

*** A gyermekek számának meghatározásánál figyelembe veendő gyermekek köre:



- Az egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező 18 éven aluli gyermek.

- a 25 évesnél fiatalabb, köznevelési intézményben nappali rendszerű oktatásban részt vevő vagy felsőoktatási intézményben tanuló gyermek és életkortól függetlenül a tartósan beteg, vagy súlyos fogyatékos gyermek, kivéve a nevelőszülőnél ideiglenes hatállyal elhelyezett gyermek, valamint a nevelőszülőnél elhelyezett nevelésbe vett gyermek és utógondozói ellátásban részesülő fiatal felnőtt.

2. Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, egyúttal hozzájárulok a kérelemben szereplő adatoknak a gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez történő felhasználásához.

Dátum:

.....

az ellátást igénybe vevő aláírása

(szülő, más törvényes képviselő, nevelésbe vett gyermek esetén az ellátást nyújtó nevelőszülő, intézményvezető)



5. Értékelések

Intézményünkben az Állami Számvevőszék 2021. tavaszán az intézményi szabályzatok ellenőrzését végezte.

6. A Homoki Óvoda 2021-2022 nevelési év rendje

Az intézmény nyitvatartási rendje:

- Homoki Óvoda H.-P. 6:30 – 16:30
- Ószőlői Óvoda H.-P. 6:30 – 16:30

A nevelési év 2021. szeptember 1-től 2022. augusztus 31-ig tart.

A nevelési évre vonatkozó nevelés nélküli napok:

Egy nevelési évben az engedélyezett nevelés nélküli munkanapok száma 5, mely a pedagógiai munka fejlesztése érdekében szerveződik. Intézményünk ezeken a napokon is biztosítja a gyermekek ellátását a szülői igényeknek megfelelően.

S.sz	Téma	Időpont	Felelős
1.	Tanévnyitó értekezlet: A 2021-22-es nevelési év munkatervi feladatainak egyeztetése, operatív lebontása	2021. aug.31.	Nagy Lajosné
2.	Mérési – értékelési team vezetője beszámol munkájuk beindításáról, éves feladataikról. Őszi gyermek mérések eredményeinek ismertetése, erősségek-gyengeségek meghatározása. (óvodaszint) További teendők egyeztetése a fejlesztőmunka érdekében.	2021. okt.25.	Nagy Lajosné
3.	Montessori pedagógia gyakorlati tapasztalatai Mozgáskotta eszközszer alkalmazásának tapasztalatai	2022. 02.28.	Nagy Lajosné
4.	Tanévzáró értekezlet Beszámolók -nev. év értékelése (óvodavezető) -munkaközösségi munka értékelése (munkaköz. vezető) -team munkák értékelése (team vezetők) -műhelymunkák értékelése (műhely vezetők)	2022.06.06.	Nagy Lajosné
5.	Szervezetfejlesztő program az óvoda alkalmazottai számára	2022.06.27.	Nagy Lajosné



A nyári takarítási szünet idejét február 15-ig hozzuk nyilvánosságra a fenntartó elrendelése szerint. Időszaka 4 hét. A takarítási szünet kiírása az óvodai csoportok faliújságain tesszük közzé a szülők számára. Zárási időszak alatt a település másik óvodai intézményében ügyeletet kérhetnek azok a szülők, akik nem tudják másként megoldani gyermekük elhelyezését. A településen az óvodák nyári időszakban felváltva vannak nyitva.

AZ ÓVODA ÜNNEPEI, RENDEZVÉNYEI, JELES NAPJAI

S.sz.	megnevezés	időpont	felelős
1.	Őszköszöntő-szüreti rendezvény	2021. okt. 2. hete	Nagy Lajosné
2.	Egészség hét	2021. nov. 2. hete	Szegedi Andrea
3.	Mikulás várás	2021. dec. 06.	Papp Zita
4.	Karácsony köszöntő délután	2021.dec.16-17.	minden csoport óv.ped.
5.	Karácsonyi alkalmazotti ünnepség	2021.dec.22.	Nagy Lajosné
6.	Farsang	2022. febr. hó közepe	Nagy Lajosné + minden csoportóv. ped.
7.	Nyílt napok a szülőknek, tanítóknak	2022. febr. elején+ márc. elején	Papp Zita, Jecsi Istvánné +minden csoport óv.ped.
8.	Víz világnapja	2022.márc.22.	minden csoport óv.ped.
9.	Óvodai sportnap, családi sport nap	2022.ápr.hó	Szalókiné Búcsi Andrea
10.	Kistérségi óvodások néptánc találkozója	2022.ápr.hó	Nagy Lajosné
11.	Föld világnapja	2022.ápr.22.	Szegedi Andrea minden csoport óv.ped.
12.	Tótágas túra	nevezési kiírás szerint	Fehér Hajnalka
13.	Anyák napja	2022.máj. elején	minden csoport óv.ped.
14.	Tiszavirág- természetismereti vetélkedő	2022.máj. hó.	Jecsi Istvánné
15.	Tavaszi kirándulás minden csoport, gyermeknap	2022.máj. vége	minden csoport óv.ped.
16.	Tanévzáró, ballagás	2022. 05. vége, jun. eleje	Nagycsoportos óv.ped. + minden csoport óv.ped.
17.	Családi nap - év búcsúztató-kerti parti	2022.május hó vége	Szegedi Andrea minden csoport óv.ped.



7. Pedagógiai, szakmai ellenőrzések

Intézményünkben az elmúlt nevelési év végéig a pedagógusok körében megtörténtek az intézményi önértékelések a vezető, a pedagógusok körében.

A pedagógusokra, vezetőre vonatkozó intézményi önértékelés eredményei az Oktatási Hivatal információs felületén kerültek dokumentálásra.

Az elmúlt 4 éven belül (2020. 03.06.) **az Oktatási Hivatal vezetőre vonatkozó tanfelügyeleti ellenőrzést végzett**, melynek eredményei:

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő tevékenységek

- Az intézményi működés középpontjában áll a gyermek, az adaptív szemlélet és a differenciálás módszere. Befogadó, gondoskodik arról, hogy a kiemelt figyelmet igénylő, különleges bánásmódot igénylő gyermekek (tehetséggondozást, illetve felzárkóztatást) speciális támogatást kapjanak. Szívesen befogadja a tanulás-tanítás eredményessé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket. A gyermekek egyéni készségeinek és képességeinek kibontakoztatására összpontosító nevelő munka elvárása. Az együttnevelés fenntarthatósága érdekében a személyi és tárgyi feltételek célszerű elosztása mellett e területhez kapcsolódó "jó gyakorlatok"belső terjesztését és az óvodai folyamat kiemelt kezelését tűzi ki. A tervezési dokumentumaiban megjelenő célok koherens egységet mutatnak a megvalósítás dokumentumaiban szereplő adatokkal. A dokumentumokban egységesen megjelenik, hogy a vezető a vezetői tevékenységét a vonatkozó jogszabályok és szakmai dokumentumok ismeretében, azoknak megfelelően tervezi, szervezi. Figyelembe veszi az Alaprogram előírásait, a helyi pedagógiai program elvárásait, életkori sajátosságokat. Tervezőmunkája nyomon követhető, tudatos, tervezés és megvalósítás koherens. Tervezéskor figyelembe veszi a szociális tanulásban rejlő lehetőségeket.

Fejleszthető tevékenységek

- Nincs jelölve.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő tevékenységek

- A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat, ehhez illeszkedő jövőképet határoz meg intézménye számára. A vezetői pályázatában szereplő célok megvalósítása érdekében határozott lépéseket tesz. Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását. A megvalósítás során figyelembe veszi a megváltozott körülményeket, ezekhez igazodni képes. Irányítja az intézmény hosszú és rövidtávú terveinek lebontását, összehangolását, megvalósítását. Irányítja a belső ellenőrzési-értékelési rendszert az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában. PDCA logika szerint határozza meg az erősségeket, gyengeségeket, lehetőségeket, veszélyeket Irányítja az intézmény



hosszú és rövidtávú terveinek lebontását, összehangolását, megvalósítását. Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit. Egyenlő munkaterhelés a dolgozók között. Feladatok konkrét meghatározása, elosztása. Társadalmi környezet életébe való bekapcsolódás, igényeknek való megfelelés. Pozitív példa, minta adása a munkavállalásban, maximális megvalósításra törekvés.

Fejleszthető tevékenységek

- Nincs jelölve.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő tevékenységek

- Felkészült vezető. Szakmai elhivatottság, elkötelezettség jellemzi. Képes meghatározni a fejlődés irányát és módszereit. Pozitív személyisége, kisugárzása, stílusa az emberek, dolgozók felé. Kapcsolata a fenntartóval együttműködő. A kötelező dokumentumok célkitűzéseit tartja szem előtt, fontossági sorrend felállítására képes. A tényezők, lehetőségek megváltozása esetén ő is képes a változtatásra, változásra. Elhivatott, intézménye iránt elkötelezett, hiteles és etikus pedagógus, vezető. Példa kollégái, vezetőtársai számára. Folyamatosan fejleszti önmagát vezetői minőségben. Szakmai hozzáértését folyamatosan fejleszti, továbbképzéseken, konferenciákon, szakmai délutánokon vesz részt. Nyitott az újra, miközben megbecsüli és értékeli a jól bevált módszereket, gyakorlatokat, fontosnak tartja a szakmai értékek megőrzését. Reális önismerettel rendelkezik. Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait. Vezetői hatékonyságát folyamatosan fejleszti. Vezetői munkájában számít kollégái véleményére. Vezetői programját megvalósítja: az abban foglaltakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, tervezésben, végrehajtásban.

Fejleszthető tevékenységek

- Nincs jelölve.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

Kiemelkedő tevékenységek

- Képes inspirálni, motiválni és támogatni kollégáit, hogy pozitívan álljanak a kihívások elé: támogatja, ösztönzi az innovációt, kreatív gondolkodást, újszerű ötleteket. Támogatja és ösztönzi a kollégáit a kreatív gondolkodásra és az újszerű módszerek megismerésére, kipróbálására. (Montessori módszer bevezetése) A továbbképzési programot folyamatosan gondozza, a választott továbbképzések a pedagógiai program céljait támogatja. Az intézményi szakmai cél és az egyéni karrier cél összefüggését szorgalmazza. Az intézményben kiemelt szerepet kap a team munka, csapatmunka. Megosztja a vezetést munkatársaival, a fejlesztést saját és mások képességeibe vetett bizalomra alapozza. A hospitálások rendszere kialakított. A döntéshez szükséges ismereteket megosztja az érintettekkel. Elfogadó, pozitív környezetet, a közös célok elérésére nyitott, és képes támogató szervezetet alakított ki.

Fejleszthető tevékenységek

- Nincs jelölve.



5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

-

Kiemelkedő tevékenységek

- Napra kész: folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló szabályozókat. Minden folyamat leszabályozott, nyomon követhető. A pedagógusokat tájékoztatja az intézményt és őket, munkájukat érintő jogszabályi változásokról. Törekszik a hatékony időgazdálkodásra melyet feladatként kezel. A feladatok megosztásában érvényesíti a kompetencia szerinti feladatleosztást az intézményi célok megvalósítása mellett. Az érintettek tájékoztatása többféle kommunikációs eszköz, csatorna használatával történik. A vezető a belő és külső partnereket egyaránt bevonó kommunikációt alkalmaz. Az intézményi dokumentumok a jogszabályoknak megfelelően kerülnek nyilvánosságra. Az értekezletek, megbeszélések vezetése szakszerű, hatékony kommunikáción alapul. Elemzi és hatékonyan, a jogszabályoknak megfelelően kezeli az erőforrásokat. Az intézményvezető számára fontos az intézmény arculata, törekszik a pozitív intézményi arculat kialakítására.

Fejleszthető tevékenységek

- Nincs jelölve.

Pedagógus életpálya szerinti besorolások:

- Mesterpedagógus: 1 fő
- Ped. II. fokozat: 4 fő
- Ped. I. fokozat: 5 fő
- Gyakornok: 1 fő

8. Intézményi dokumentumok

Intézményi dokumentumaink megtalálhatóak honlapunk dokumentumokat tartalmazó részében.

- Szervezeti és működési szabályzat
- Házi rend
- Pedagógiai program



9. Személyi feltételekre vonatkozó adatok

Óvodavezető:

1 fő

Óvodapedagógusok száma:

- Homoki Óvoda: 10 fő
- Ószőlői Óvoda: 2 fő

Óvodapedagógusok iskolai végzettsége:

Óvodapedagógus végzettség szerint	fő
Főiskolai végzettségű, közoktatás vezetői szakvizsgával rendelkező vezető, óvodapedagógus	1 fő
Főiskolai végzettségű főállású óvodapedagógus	10 fő
Szakvizsgázott, egyéb szakképzettséget szerzett óvodapedagógus	4 fő
ebből – Montessori pedagógia szakos pedagógus	1 fő
ebből – szakvizsgázott óvodapedagógus	1 fő
ebből – Fejlesztő óvodapedagógusi szakképzettség	2 fő

Dajkák:

- Homoki Óvoda: 4 fő
- Ószőlői Óvoda: 1 fő + 1 fő részmunkaidős

Dajkák szakképzettsége

Végzettség szerint	fő
Dajkai szakképzettség	6 fő
Egyéb, szakmunkás végzettséggel rendelkezik	2 fő
Érettségivel rendelkezik	1 fő

Pedagógiai asszisztens: 1 fő (érettségi, pedagógiai asszisztens tanfolyam)

Óvodatitkár: 1 fő (felsőfokú személyügyi szervező)