KÖZZÉTÉTELI LISTA

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:	034429
Intézmény neve:	Kőbányai Csodafa Óvoda
Székhely címe:	1108 Budapest X. kerület, Újhegyi sétány 17-19.
Székhelyének megyéje:	Budapest
Intézményvezető neve:	Benedek Zoltán Csabáné
Telefonszáma:	01/2649885,01/4335631
E-mail címe:	csodafaovoda.kobanya@gmail.com

Közzétételi lista utolsó intézményi frissítésének dátuma: 2024. 10. 25.

Ellátott feladatok:
-óvodai nevelés

2. Fenntartó adatai

Fenntartó:	Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat
Fenntartó címe:	1102 Budapest X. kerület, Szent László tér 29.
Fenntartó típusa:	fővárosi kerületi önkormányzat
Képviselő neve:	D. Kovács Róbert Antal
Telefonszáma:	1/4338200
E-mail címe:	hivatal@kobanya.hu

3. Az intézmény működő feladatellátási helyei

001 - Kőbányai Csodafa Óvoda (1108 Budapest X. kerület, Újhegyi sétány 17-19.)
Ellátott feladatok:
- óvodai nevelés

4. Intézmény statisztikai adatai

Összesítő táblázat az ellátott feladat szerint
2023-es statisztikai adatok alapján

	Összes feladatellátási helyek száma	Gyermekek, tanulók nyitólétszáma				Fő munkaviszony keretében pedagógus, oktató munkakörben alkalmazottak nyitóállománya		Sikeres szakmai vizsgát	Sikeres érettségi vizsgát	Osztályterem, szaktanterem/csoportszoba összesen	Osztályok, csoportok száma összesen	Nem pedagógus munkakörben dolgozók nyitólétszáma	
		Összesen	ebből			Összesen	ebből nők	tett tanulók száma	tett tanulók száma			Összesen	ebből nők
			leányok	integráltan és külön csoportban nevelt, oktatott sajátos nevelési igényűek	felnőttoktatásban, szakképzésben felnőttképzési jogviszonyban résztvevők								
Óvoda	1	147	63	8	0	16	16	0	0	7	7,00	17	16
Általános iskola	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakképző iskola (kifutó szakközépiskola)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Szakiskola, készségfejlesztő 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
Technikum, szakgimnázium	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Fejlesztő nevelés - oktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Összesen (s01+s02+...+s07)	1	147	63	8	0	16	16	0	0	7	7,00	17	16
Alapfokú művészetoktatás	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
Szakértői 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
Kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0
Kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0,00	0	0

Pedagógusok, oktatók számának nyitóállománya munkaidő szerint, oktatási szintenként - összesítő táblázat

2023-es statisztikai adatok alapján

	Óvodában foglalkoztatott	1-4. évfolyamon	5-8. évfolyamon (ált. iskolában, gimnáziumb	Gimnázium 9-12. évfolyamán, szakközépiskolában, szakiskolában, készségfejlesztő iskolában, illetve szakgimnázium nem szakképző évfolyamán, technikum 9-13. évfolyamán, szakképző iskola 9-11. évfolyamán	Technikum, szakgimnáziumm, szakképző iskola szakképző évfolyamán	Alapfokú művészeti iskolában	Kollégiumban	Pedagógiai szakszolgálatnál, utazó gyógypedag	Fejlesztő nevelés-oktatásban	Összesen (o01+…+o04+o06+…+o13)	Részmunkaidősból vagy óraadóból, megbízási szerződésesből a teljes munkaidő

			an)	közismereti tárgyat tanít		szakmai elméleti	szakmai gyakorlati, szakirányú oktatás	elméleti	gyakorlati, szakirányú oktatás			ógusi, utazó konduktori hálózat, kiegészítő nemzetiségi nyelvoktatás és kiegészítő nemzetiségi óvodai nevelés feladat			10 %-a alatti	10-50 %-a közötti	50 %-a feletti
				összesen	ebből kifutó szakközépiskola/ technikum két éves érettségire felkészítő évf.	tárgyat		tárgyat									
		tanít				tanít					foglalkoztatott				munkaidőben foglalkozatott		
Teljes munkaidős	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0
ebből nő	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0
Részmunkaidős														0			
ebből nő														0			
Óraadó, megbízási szerződés														0			
ebből nő														0			
Összesen (s01+s03+s05)	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0
ebből nő (s02+s04+s06)	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	0	0	0

Fő munkaviszony keretében, pedagógus-munkakörben, oktató munkakörben alkalmazott pedagógusok számának nyitóállománya pedagógus képesítés és munkakör szerint (fő) - összesítő táblázat

2023-es statisztikai adatok alapján

		Intézményvezető	Intézményvezető-helyettes	Tagintézményvezető, Intézmény-egység-vezető	Tagintézményvezető-helyettes, Intézmény-egység-vezető-helyettes	Óvodai csop. fogl.	Osztály-tanító	Szakos tanítást végző	Szakmai gyak. okt. végző	Oktató	Kollégiumi nevelőtanár	Könyvtáros-tanár	Konduktor	Gyógypedagógus, konduktor		Pszichológus	Fejlesztő pedagógus	Gyógytestnevelő	Egyéb	Összes (o01+o02+…+o18)
														Logopédus	egyéb					
Pedagógus képesítés	Középiskolai tanár																			
	Általános iskolai tanár																			
	Tanító																			
	Tanító, speciális képesítéssel																			
	Gyógypedagógus, konduktor																			
	Felsőfokú végzettségű óvodapedagógus	1	1	0	0	11	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	14
	Középfokú végzettségű óvodapedagógus																			
	Szakoktató																			

	Pedagógus képesítéssel rendelkező, egyéb felsőfokú végzettségű	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Jogszabály alapján pedagógus képesítést nem igénylő																				
Összesen (s01+s02+…+s12)		1	1	0	0	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	16

Köznevelési alapfeladatellátásban nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben dolgozók létszáma, nyitóadatok - összesítő táblázat

2023-es statisztikai adatok alapján

	Teljes munkaidős		Részmunkaidős		Teljes és részmunkaidős összesen		Megbízásos jogviszony (megbízási szerződés)	
	Összesen	ebből nő	Összesen	ebből nő	Összesen (o01+o03)	ebből nő (o02+o04)	Összesen	ebből nő
Összesen (s02+s03+…+s21)	8	8	4	4	12	12	0	0
Titkár (óvodatitkár, iskolatitkár, kollégiumi titkár, egyéb titkár)	1	1	0	0	1	1	0	0
Dajka	6	6	2	2	8	8	0	0
Gondozónő és takarító								
Laboráns								
Pedagógiai asszisztens	1	1	2	2	3	3	0	0
Gyógypedagógiai asszisztens								
Könyvtáros								
Szakorvos								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felügyelő								
Szabadidő-szervező								
Pszichopedagógus								
Műszaki vezető								
Jelmez és viselet-táros								
Ápoló								
Hangszerkarbantartó								
Úszómester								
Rendszergazda								
Pedagógiai felügyelő								
Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős								
Szociális munkás								
Gyógytornász								

5. Általános adatok

A felvételi lehetőségekről szóló tájékoztató:

Az óvodai felvétel eljárás rendje

1.Az óvodai felvétel, átvétel, jelentkezés alapján történik, időpontját a Fenntartó határozza meg. Minderről hirdetmény formájában tájékoztatjuk a szülőket, melyet külső hirdetőtáblán, és az óvoda honlapján közzéteszünk. Az óvodába a gyermek a harmadik életévének betöltése után vehető fel. A szülő, a gyermek óvodai felvételét bármikor kérheti, az újonnan jelentkező gyermek fogadása az óvodai nevelési évben, folyamatosan történik.

A beiratkozásra meghatározott idő:

A beiratkozás időpontját a fenntartó határozza meg, az óvoda honlapján és külső hirdetményen a beiratkozás előtt egy hónappal tesszük közzé.

A fenntartó által engedélyezett osztályok, csoportok száma:

A fenntartó által engedélyezett csoportok száma 7.

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:

Tandíj fizetési kötelezettség

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének

30/2013. (VIII. 30.) önkormányzati rendelete

az Önkormányzat által fenntartott óvodákban fizetendő tandíjról

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83. § (2) bekezdés c) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. CLXXXIX. törvény 23. §(5) bekezdés 10. pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

l. A rendelet hatálya(l) E rendelet hatálya a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) fenntartásában működő óvodára terjed ki.

(2) E rendelet hatálya a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 92. § (7) bekezdésében meghatározott nem magyar állampolgárra terjed ki.

2. A tandíj mértéke

2.§

A tanévre fizetendő tandíj mértékét az l. melléklet határozza meg

3. A tandíjkedvezmény

3.§

(l) A gyermeket aszociális helyzete alapján tandíjkedvezmény illeti meg. Ha a gyermek, illetve a törvényes képviselője háztartásában az egy főre jutó nettó jövedelem a legkisebb öregségi nyugdíj

a) 131% -13 5%-a, a fizetendő tandíj az l. mellékletben meghatározott díj l %-a,

b) 136% -140%-a, a fizetendő tandíj az l. mellékletben meghatározott díj 20%-a,

c) 141% -150%-a, a fizetendő tandíj az l. mellékletben meghatározott díj 30%-a,

d) 151% -160%-a, a fizetendő tandíj az l. mellékletben meghatározott díj 40%-a,

e) 161% -170%-a, a fizetendő tandíj az l. mellékletben meghatározott díj 50%-a,

j) 171% -180%-a, a fizetendő tandíj az l. mellékletben meghatározott díj 60%-a,

g) 181% -190%-a, a fizetendő tandíj az l. mellékletben meghatározott díj 70%-a,

h) 191% -200%-a, a fizetendő tandíj az l. mellékletben meghatározott díj 80%-a,

i) 20 l% -21 0%-a, a fizetendő tandíj az l. mellékletben meghatározott díj 90%-a.

(2) Az (l) bekezdésben meghatározott díjkedvezményre való jogosultságot okirattal kell igazolni.

(3) Az (l) bekezdésben meghatározott díjkedvezmény iránti kérelmet nevelési évenként kétszer az intézmény vezetője bírálja el.

(4) A díjkedvezmény iránti kérelmet az intézmény vezetőjéhez kell benyújtani szeptember 15-éig, illetvejanuár 15-éig.

4. Eljárási rendelkezések

4.§

A tandíj mértékének kiszámításánál az általános kerekítési szabályok alkalmazásával száz forinttal osztható díjat kell meghatározni.

5.§

(l) Az intézmény vezetője a fizetendő tandíjról írásban értesíti a törvényes képviselőt. Az értesítés tartalmazza a fizetendő tandíj jogalapját, összegét, a fizetés módját, határidejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetőséget.

(2) A tandíj befizetésének elmaradása esetén az intézmény vezetője írásban, határidő tűzésével felhívja a törvényes képviselőt a fizetési kötelezettség teljesítésére, egyúttal figyelmezteti a jogkövetkezményekre.

(3) A tandíj befizetésére, illetve visszafizetésére vonatkozó szabályokat az intézmény vezetője a házirendben határozza meg.

5. Záró rendelkezések

6.§
Ez a rendelet 2013. szeptember l-jén lép hatályba.
7.§
Ez a rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2006/123/EK irányelvének való megfelelést szolgálja.
8.§
Hatályát veszti Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő testületének az Önkormányzat által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben fizetendő térítési díjról és tandíjról szóló 34/2012. (IX. 24.) önkormányzati rendelete.

l. melléklet a 3012013. (VIII 30.) önkormányzati rendelethez
A tandíj mértéke Ft/fő/tanév
2. Aprók Háza Óvoda 329 722
3. Bóbita Óvoda 357 983
4. Csodafa Óvoda 337 191
5. Csodapók Óvoda 397 259
6. Csupa Csoda Óvoda 420 946
7. Gépmadár Óvoda 375 794
8. Gesztenye Óvoda 417 789
9. Gézengúz Óvoda 410 158
10. Gyermekek Háza Óvoda 325 195
ll. Gyöngyike Óvoda 411 103
12. Hárslevelű Óvoda 420 459
13. Kékvirág Óvoda 452 586
14. Kincskereső Óvoda 386 367
15. Kiskakas Óvoda 373 093
16. Mászóka Óvoda 389 167
17. Mocorgó Óvoda 433 522
18. Rece-Fice Óvoda 387 861
19. Zsivaj Óvoda 430 825

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete 26/2011. (IX. 1.) önkormányzati rendelete
a nevelési-oktatási intézményekben biztosított gyermekétkeztetés igénybevételének módjáról és a térítési díjak mértékéről
Egységes szerkezet
Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete az 5. alcím tekintetében az Alkotmány 44/A. § (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörében, továbbá a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (1) bekezdésében, valamint a 162. § (5) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján, a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 8. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:
1. Általános rendelkezések
1. §
(1) A rendelet hatálya kiterjed a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat (a továbbiakban: Kőbánya) fenntartásában működő
a) óvodában,
b) általános iskolában,
c) fogyatékos gyermekeket nevelő nevelési-oktatási intézményben,
d) középiskolában,
e) nyári táborban, valamint
f) nyári napközi otthonban
(a továbbiakban együtt: intézmény) a Kőbánya közigazgatási területén lakóhellyel rendelkező gyermek számára biztosított étkeztetésre.
(2) A rendelet hatálya kiterjed a kőbányai lakóhellyel rendelkező kérelmező által igénybe vett, de nem Kőbánya által fenntartott intézményben biztosított gyermekétkeztetésre is.
2. A térítési díj összege és befizetésének módja

2. §
(1) A gyermekétkeztetésért fizetendő térítési díj (a továbbiakban: térítési díj) összegét az 1.melléklet határozza meg.
(2) A térítési díj befizetése történhet
a) csoportos beszedési megbízással,
b) készpénzes befizetéssel,
c) átutalással.
(3) A térítési díjat az étkezés igénybevételének hónapját megelőző hónap 10. napjáig kell befizetni, a pótbefizetés ugyanezen hónap 19. napjáig lehetséges.

3. Az egyedi étkezési kedvezmény
3. §
(1) A normatív kedvezmény mellett további 50% térítésidíj-kedvezményre jogosult az a kérelmező, aki a középiskolás tanuló gyermekére tekintettel rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.
(2) A normatív kedvezmény mellett további 50% térítésidíj-kedvezményre jogosult az a kérelmező, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem a legkisebb öregségi nyugdíj összegének 140%-át nem haladja meg, és
a) a családjában három vagy több gyermeket nevel, vagy
b) a családjában tartósan beteg vagy fogyatékos gyermeket nevel.
4. Eljárási rendelkezések
4. §
(1) Az ellátást igénybe vevő gyermek szülői felügyeletet gyakorló szülője vagy más törvényes képviselője (a továbbiakban: kérelmező) a gyermekétkeztetés iránti kérelmét az intézmény vezetőjénél nyújthatja be.
(2) A kérelemhez mellékelni kell
a) három vagy több gyermek esetén a családi pótlékról szóló igazolást,
b) a közös háztartásban élő eltartott gyermek tartós betegségére vagy fogyatékosságára vonatkozó igazolást,
c) a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultság igazolását.
5. §
(1) Az egyedi étkezési kedvezmény iránti kérelmet a Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Polgármesteri Hivatala szociális ügyekért felelős szervezeti egységénél kell benyújtani.
(2) Az étkezési kedvezményt a kedvezményre való jogosultságot megállapító hatósági határozatban foglalt időponttól kell érvényesíteni.
6. §
(1) Az étkezési térítési díj pótbefizetésének rendjét az intézmény vezetője határozza meg.
(2) Az egyedi étkezési kedvezmény iránti kérelmet a polgármester bírálja el.
5. A munkahelyi étkezésben részesülő intézményi dolgozók által fizetendő térítési díj
7. §
Az intézményben a gyermekek étkeztetésével közvetlenül kapcsolatba kerülő, az óvodában az óvodapedagógus és dajka, az iskolában a napközis nevelő és konyhai dolgozó munkakörben
foglalkoztatott közalkalmazott által fizetendő étkezési térítési díjat az 1. melléklet határozza meg.

6. Záró rendelkezések
8. §
Ez a rendelet 2011. szeptember l-jén lép hatályba.
9. §1
10. §
Ez a rendelet a belső piaci szolgáltatásokról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 2006/123/EK irányelvnek való megfelelést szolgálja.

Étkezési térítési díj rendelet

Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének
25/2013. (VII. 2.) önkormányzati rendelete

a nevelési-oktatási intézményekben biztosított gyermekétkeztetés
igénybevételének módjáról és a térítési díjak mértékéről szóló
26/2011. (IX. 1.) önkormányzati rendelet módosításáról
Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testülete a gyermekek védelméről
és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 29. § (l) bekezdésében kapott
felhatalmazás alapján, a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI
törvény 151. § (2a) bekezdésében meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:
1.§
Budapest Főváros X. kerület Kőbányai Önkormányzat Képviselő-testületének a nevelési-oktatás
intézményekben biztosított gyermekétkeztetés igénybevételének módjáról és a térítési díjak
mértékéről szóló 26/2011. (IX. 1.) önkormányzati rendelete l. melléklete helyébe az l. melléklet
lép
2.§
Ez a rendelet 2013. augusztus l-jén lép hatályba.
l. melléklet a nevelési-oktatási intézményekben biztosított gyermekétkeztetés
igénybevételének módjáról és a térítési díjak mértékéről szóló
26/2011. (IX. 1.) önkormányzati rendelethez
A nevelési-oktatási intézmények gyermekétkeztetési térítési díjainak mértéke
I. Óvoda
Ill. A napközi otthonos óvoda gyermekétkeztetési díjának összege (nettó Ft/nap/fő)
tízórai ebéd uzsonna összesen %
48 198 38 284 100
24 99 19 142 50

A fenntartó nevelési-oktatási intézmény munkájával összefüggő értékelésének nyilvános megállapításai és időpontjai:
Iktatószám: BEO/26-7/2024

ELLENŐRZÉSI JELENTÉS
a Kőbányai Csodafa Óvodánál a belső kontrollkörnyezet vizsgálata, kiemelt
figyelemmel a kötelező belső szabályzatok meglétéről

VEZETŐI ÖSSZEFOGLALÓ
A vizsgálat során felmértük és értékeltük, hogy az Óvoda igazgatója kialakított-e olyan kontrollkörnyezetet, amelyben világos a szervezeti struktúra és a folyamatok átláthatóak. Vizsgáltuk, hogy az Óvodában egyértelműek-e a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, továbbá ismertek és elfogadottak-e az etikai elvárások. Ellenőrzésre került, hogy átlátható-e a humánerőforrás-kezelés, továbbá biztosított-e a célok és értékek irányába való elkötelezettség fejlesztése az Óvodában. A belső ellenőrzés vizsgálta, hogy az Óvoda rendelkezik-e mindazon belső szabályzatokkal, amelyeket jogszabály vagy az SZMSZ-ük kötelezően előír, továbbá azok teljeskörűen tartalmazzák-e a kötelező tartalmi
elemeket. Ellenőrzésre került továbbá az is, hogy az Óvoda igazgatója elkészítette-e és rendszeresen aktualizálja-e az Óvoda ellenőrzési nyomvonalait.
Meg vagyunk győződve arról, hogy az elvégzett munka elégséges volt ahhoz, hogy megalapozott véleményt formálhassunk.
Főbb megállapítások a következők:
A 2024. év elején bekövetkezett jogszabályi környezet változásából eredő módosításokat az Óvoda igazgatója elvégezte.
1. A szervezeti struktúra és a folyamatok átláthatóságának vizsgálata
Az Óvoda rendelkezik hatályos SZMSZ-szel, amely magába foglalja az Óvoda szervezeti ábráját is. Az Óvoda igazgatója elkészítette az ellenőrzési nyomvonalakat, amely során az SZMSZ-ben, és a belső szabályzatokban megtalálható információk alapján azonosította a folyamatokat, amely lehetővé tette az Óvoda minden munkatársa számára a folyamatok átláthatóságát. Az Óvoda igazgatója részére kiküldött kérdőívben szereplő kérdésekre adott válaszok alapján megállapítható, hogy a hatályos SZMSZ tartalmát és a szervezeti ábrát minden munkatárs megismerte. A belső ellenőrzés megállapította, hogy a szervezeti struktúra világos és a folyamatok átláthatóak, ezzel az Óvoda igazgatója eleget tett a Bkr. 6. § (1) bekezdés a) pontjának.
2. A felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, továbbá az etikai elvárások vizsgálata
Az adott munkakörhöz kapcsolódó feladatokat, a munkatárs jogait, kötelezettségeit és felelősségét részletesen tartalmazó munkaköri leírásokról az Óvoda igazgatója gondoskodott. Munkaköri leírással az Óvoda valamennyi munkatársa rendelkezik,

amelynek átvételét aláírásukkal igazolták.
Az Óvoda az Nkt. 83. § (2a) bekezdése alapján a Nemzeti Pedagógus Kar által elfogadott Etikai Kódexet alkalmazza a pedagógus munkakörben foglalkoztatottakra vonatkozóan, amelyet az összes érintett óvodapedagógus megismert és elfogadott.
Az Óvoda igazgatója által 2024. január 2-án elkészített Etikai Kódex az Óvoda összes dolgozójára vonatkozik, amely az óvodapedagógusok tekintetében a Nemzeti Pedagógiai Kar által jóváhagyott Etikai Kódexszel együtt alkalmazandó.
Az Óvoda működésére vonatkozóan elmondható, hogy egyértelműek a felelősségi, hatásköri viszonyok és feladatok, továbbá ismertek és elfogadottak az etikai elvárások. A fentiek alapján megállapítható, hogy az Óvoda igazgatója eleget tett a Bkr. 6. § (1) bekezdés c) - d) pontjában foglaltaknak.
3. Humánerőforrás-kezelés, továbbá a szervezeti célok és értékek irányába való elkötelezettség vizsgálata
Az Óvoda igazgatója részére kiküldött kérdőívben szereplő kérdésekre adott válaszok alapján a belső ellenőrzés megállapította, hogy az Óvodában átlátható a humánerőforrás-kezelés, biztosított a szervezeti célok és értékek irányába való elkötelezettség fejlesztése, elősegítése, ezzel az Óvoda igazgatója eleget tett a Bkr. 6. §. (1) bekezdés d) – e) pontjában rögzítetteknek.
4.Az Óvoda belső szabályozottságának vizsgálata
4.1. A működés feltételeit meghatározó szabályzatok vizsgálata
4.1.1. Az Óvoda rendelkezik a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt Alapító Okirattal. A Magyar Államkincstár által kiadott záradék
alapján az okirat 2024. január 1. napjától alkalmazandó, amely az Ávr. 5. § (1) és (2) bekezdéseiben foglaltakat teljeskörűen tartalmazza.
4.1.2. Az Óvoda igazgatója a nevelőtestület bevonásával elkészítette az Óvoda SZMSZ-ét, amelyet az Nkt. 25. § (1) bekezdése alapján a fenntartó hagy jóvá. A Képviselő-testület a 10/2024. (I. 25.) KÖKT. határozatával az Óvoda SZMSZ-ét jóváhagyta. Az SZMSZ teljeskörűen tartalmazza a vonatkozó jogszabályi követelményeket, továbbá a mellékletében megtalálhatóak az Óvoda feladatellátásához kapcsolódó munkaköri leírás minták, továbbá a fenntartó jóváhagyása.
4.1.3. A Munkamegosztási megállapodás 2023. december 1. napjától hatályos. A Polgármesteri Hivatal és az Óvoda közötti megállapodás célja többek között a törvényes, szabályszerű, hatékony, szakszerű, továbbá ésszerű és takarékos gazdálkodás feltételeinek megteremtése.
4.2. Nevelési feladatokhoz kapcsolódó szabályzatok
4.2.1.A Házirend az EMMI rendelet 5. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelő tartalommal készült el és 2024. március 21-től hatályos.
4.2.2. Az Óvoda igazgatója által elkészített Pedagógiai Program – amelynek mellékletét képezi az Egészségfejlesztési program is – teljeskörűen tartalmazza a vonatkozó jogszabályokban meghatározott követelményeket.
4.2.3. A 2023/2024. nevelési évre szóló munkatervet az Óvoda igazgatója a jogszabályi követelményeknek megfelelően elkészítette és azt a Képviselő-testület a 325/2023. (IX. 21.) KÖKT. határozattával jóváhagyta.
4.2.4. A 2023. szeptember 1. napjától 2028. augusztus 31. napjáig terjedő időszakra szóló Továbbképzési Program 2023. március 10-én került aláírásra az Óvoda igazgatója által. A Továbbképzési Programot a nevelőtestület megismerte és azzal egyetértett, továbbá azt a Polgármester jóváhagyta.
4.2.5. A Beiskolázási Terv a 277/1997. (XII.22.) Korm. rendeletben, valamint az Óvoda 2023. - 2028. évekre szóló Továbbképzési Programjában foglaltakkal összhangban készült el.
4.2.6. Az Óvoda a pedagógus szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott gyakornokra vonatkozó Helyi minősítési szabályzattal rendelkezik, amely 2024. január 8-án lépett hatályba. A Helyi minősítési szabályzat a 401/2023. (VIII. 30.) Korm. rendelet 46. §-a szerint készült el.
4.2.7. Az Óvoda igazgatója által elkészített, a Foglalkoztatottak részére nyújtható juttatásokról szóló szabályzat 2024. szeptember 3-án lépett hatályba.
4.3. Óvoda feladataival összefüggő belső szabályzatok
4.3.1. Az Iratkezelési és bélyegzőhasználati szabályzat 2024. január 1-én lépett hatályba és a vonatkozó jogszabályokban meghatározott iratkezeléssel kapcsolatos előírásokat tartalmazza, valamint az Igazgató eleget tett a vonatkozó jogszabályban meghatározott közlevéltári egyeztetés követelményének.
4.3.2. Az Óvoda rendelkezik Adatvédelmi és adatkezelési szabályzattal, amely az Info tv. 25/A. § (3) bekezdésében rögzített feltételeknek megfelel.
4.3.3. Az Óvoda honlapján megtalálható a vonatkozó jogszabályi követelményekkel összhangban elkészített Adatkezelési tájékoztató
, amelyben többek között rögzítették az adatvédelmi tisztviselő nevét és elérhetőségét is.
4.3.4. Az Óvoda vezetője az Info tv. 30. § (6) bekezdésének megfelelően elkészítette a Közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének szabályzatát.

4.3.5. Az Info tv. 35. § (1) – (3) bekezdéseiben rögzítetteknek megfelelően az Óvoda vezetője elkészítette a Közérdekű adatok nyilvánosságra hozatalának rendjét.
4.3.6. Az Óvoda igazgatója a Bkr. 6. § (4) bekezdésében foglaltakkal összhangban elkészítette az Integrált kockázatkezelés eljárásrendjét.
4.3.7. A vonatkozó jogszabályi előírásnak megfelelően az Óvodánál kialakításra került a Szervezeti integritást sértő események kezelésének eljárásrendje, amely 2023. szeptember 1-étől hatályos.
4.3.8. A Bkr. 6. § (3) bekezdése alapján az Óvoda igazgatója elkészítette az ellenőrzési nyomvonalakat, amelyek tartalmazzák a vonatkozó jogszabályban meghatározott elemeket.
4.3.9. Az Óvoda rendelkezik Belső Ellenőrzési Kézikönyvvel, amelyben rögzítésre kerültek a Bkr. 17. § (2) bekezdésében meghatározott tartalmi elemek.
4.3.10. Az Ávr. 13. § (2) bekezdés b) pontja alapján az Óvoda igazgatója elkészítette a Beszerzések lebonyolításának rendjét.
4.3.11. Az Óvoda igazgatója az Ávr. 13. § (2) bekezdés c) pontjának megfelelően gondoskodott a Belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével, elszámolásával kapcsolatos szabályzat elkészítéséről.
4.3.12. Az Óvoda rendelkezik Reprezentációs szabályzattal, amely az Ávr. 13. § (2) bekezdés e) pontja alapján készült el.
4.3.13. Az Óvoda igazgatója az Ávr. 13. § (2) bekezdés g) pontjában rögzítettek szerint elkészítette a Vezetékes és mobil telefon használatának rendjéről szóló belső szabályzatot.
4.3.14. A Munkahelyi kockázatértékelést az Mvt. vonatkozó rendelkezéseivel összhangban 2022. november 10-én készítette el a TSR Safety Kft.
4.3.15. A polgármesteri utasításban kiadott Munkavédelmi szabályzat, amely 2019. június 12-én lépett hatályba, az Óvodára is kiterjed. A Munkavédelmi szabályzat nem tartalmazza teljeskörűen az Óvodában előforduló munkaköröket és az azokhoz kapcsolódó kötelezően biztosítandó egyéni védőeszközök meghatározását.
4.3.16. Az Óvoda az 1996. évi XXXI. törvény 19. §-ában rögzítetteknek megfelelően rendelkezik Tűzvédelmi szabályzattal, amely 2023. február 24-én lépett hatályba.
4.3.17. 2024. április 1. napjától hatályos a Munkaruha juttatási szabályzat, amelynek elkészítéséről az Óvoda igazgatója a vonatkozó jogszabályi követelményeknek megfelelően gondoskodott.
4.3.18. Az Óvoda igazgatója elkészítette a Dohányzási szabályzatot, amely 2023. június 19-én lépett hatályba és rögzíti azt, hogy dohányozni csak az intézmény 5 méteres körzetén kívül lehet, továbbá tartalmazza a dolgozókra vonatkozó szabályokat.
4.3.19. Az Óvoda rendelkezik a 2023. évi XXV. törvényben megfogalmazott követelményeknek megfelelő Panasz és közérdekű bejelentés kezelésének szabályzatával, amelyben meghatározták többek között a panaszkezelés eljárásrendjét és a dokumentációs előírásait.
4.3.20. Az Óvoda igazgatója a vonatkozó jogszabályban rögzítetteknek megfelelően elkészítette a Kamerarendszer üzemeltetéséről szóló szabályzatot, amely 2023. március 1. napján lépett hatályba.
4.3.21. Az Óvoda igazgatója elkészítette és 2021. január 2-án hatályba léptette az Ajándékok, egyéb előnyök elfogadásának szabályzatát.
4.3.22. Az Óvoda a 451/2016. (XII. 19.) Korm. rendelet 55. § (8) bekezdésében foglaltaknak megfelelően rendelkezik a Hiteles másolatkészítéséről szóló szabályzattal.
4.4. Óvoda gazdálkodási feladataival összefüggő belső szabályzatok
4.4.1. Az Óvoda rendelkezik Selejtezési szabályzattal, amely tartalmazza többek között az eszközgazdálkodás hatékonyságának javítása érdekében, a rendeltetésszerűen nem használható eszközök feltárására, rendeltetésszerű használatból történő kivonására, hasznosítására és selejtezésére vonatkozó eljárásrendet.
4.4.2. A kötelezettségvállalás, teljesítésigazolás és utalványozás rendjéről szóló szabályzat tartalmazza a kötelezettségvállalásra, a teljesítésigazolásra, utalványozásra, és az összeférhetetlenségre vonatkozó szabályokat. A Polgármesteri Hivatal és az Óvoda között létrejött munkamegosztási megállapodásban foglaltak alapján a pénzügyi ellenjegyzési és az érvényesítési feladatokat a Polgármesteri Hivatal érintett munkatársai végzik el, ezért ezen jogkörökre vonatkozó részletszabályok az 1/2020. Jegyzői utasításban kerültek meghatározásra. A kötelezettségvállalásra, a teljesítésigazolásra, az utalványozásra, valamint a pénzügyi ellenjegyzésre és az érvényesítésre jogosultakról, valamint aláírásmintájukról a Gazdasági és Pénzügyi Főosztály nyilvántartást vezet.
4.4.3. Az Óvoda rendelkezik Számviteli politikával, amely tartalmazza az Szt. 14. § (3)-(4), valamint az Áhsz. 50. § (1) és (7) bekezdéseiben rögzített kötelező elemeket.
4.4.4. A számviteli politika keretén belül az Óvoda rendelkezik az Szt. 14. § (5) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzatával, az Eszközök és források értékelési szabályzatával, az Önköltségszámítási szabályzattal, továbbá Pénzkezelési szabályzattal.
4.4.4.1. Az Eszközök és források leltárkészítési és leltározási szabályzata az Áhsz. 22. § (2) b) pontjában rögzített, a használt, de

a mérlegben értékkel nem szereplő immateriális javak, tárgyi eszközök, készletek leltározási módjának meghatározásán kívül tartalmazza az Szt. 69. § (1)-(3) és (5)-(6) bekezdéseiben, valamint az Áhsz. 22. § (1) bekezdésében foglalt előírásoknak megfelelő szabályokat.
4.4.4.2. Az Eszközök és források értékelési szabályzatára vonatkozóan az Szt. 16. §-a és a 46. §-a, valamint az Áhsz. 20-21. és az 50. §-ai határozzák meg a követelményeket. Az Óvodánál a könyvvezetés és a beszámoló készítése során végrehajtandó értékelésekre vonatkozó szabályok teljeskörűen rögzítésre kerültek az Eszközök és források értékelési szabályzatában.
4.4.4.3. Az Önköltségszámítási szabályzat elkészítésére vonatkozó kötelezettséget az Áhsz. 50. § (3)-(4) bekezdései rögzítik. Az Óvoda rendelkezik Önköltségszámítási szabályzattal, amely 2018. október 2-án lépett hatályba.
4.4.4.4. A Pénzkezelésről szóló szabályzat tartalmazza mindazon követelményeket, amelyeket az Szt. 14. § (8) bekezdése meghatároz, vagyis teljeskörűen rögzítésre kerültek a pénzforgalomra, a pénzkezelésre és a pénzszállításra vonatkozó követelmények.
4.4.5. A Számlarend és számlatükör tartalmazza mindazon követelményeket, amelyeket az Szt., továbbá az Áhsz. vonatkozó rendelkezései kötelezővé tesznek. Többek között rögzítésre került benne a könyvvezetésre, az analitikus nyilvántartásokra, a bizonylatolásra és a könyvviteli zárlati feladatok elvégzésére, továbbá az adatok egyeztetésére vonatkozó részletszabályok.
4.4.6. A Számlarend keretén belül kialakított Bizonylati rend tartalmazza azokat az elemeket, amelyeket az Szt. vonatkozó rendelkezései meghatároznak. Többek között rögzítésre került a Bizonylati rendben a könyvviteli elszámolást közvetlenül alátámasztó bizonylatok alaki és tartalmi követelményei, a bizonylat hitelességéhez szükséges adatok köre, a bizonylatok és a nyilvántartások adatainak egyeztetési, ellenőrzési eljárásának szabályai, a szigorú számadási kötelezettség alá vont bizonylatok kezelésének és nyilvántartásának követelményei, továbbá a bizonylatok szabályos javításának módja.
A megállapítások és a javaslatok részletes leírása az ellenőrzési jelentés további részében található.
Az ellenőrzés nyomán kialakított véleményünk a Kőbányai Csodafa Óvodánál a vizsgált területről, illetve folyamatokról összességében: A belső ellenőrzés az ellenőrzött területet „megfelelőnek” értékeli.

III.FŐBB MEGÁLLAPÍTÁSOK ÉS JAVASLATOK

a Kőbányai Csodafa Óvodánál a belső kontrollkörnyezet vizsgálatához, kiemelt figyelemmel a kötelező belső szabályzatok meglétérére
Jelen vizsgálat során az ellenőrzés olyan jelentőségű hiányosságot, szabálytalanságot nem tárt fel, amely intézkedést, illetve további vizsgálatot igényelne, ezért intézkedési terv készítésére nem tesz javaslatot.

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

Ellenőrző szerv	Kezdő dátum	Vég dátum	Típusa
Budapest Főváros Kormányhivatala	2024. 09. 02.	2024. 10. 27.	Törvényességi ellenőrzés

A nevelési-oktatási intézmény nyitva tartásának rendje:
Az óvoda hétfőtől péntekig, reggel 6 órától délután 18 óráig tart nyitva. Reggel 6 -7 óra között, és délután 17-18 óra között, ügyeletet tartunk, kijelölt csoportban. Az ügyelet helyéről hirdetőtáblán tájékoztatjuk a szülőket.

Éves munkaterv alapján a nevelési évben, tanévben tervezett jelentősebb rendezvények, események időpontjai:
ESEMÉNYNAPTÁR, PROGRAMOK
Alma hetek
Kirándulás – almaszüret 2024.09.16.-2023.10.03.
Állatok világnapja - kisállat kiállítás2024. október 3.
Óvodai sportverseny2024. október 02.
Óvodai Fotózás 2024.10.07-10.
Október 23. – óvoda dekoráció
Tűzvédelmi hét2024. november 18. - 22.
Bemutató foglalkozás 2024.11.27. Rózsaszín Virág csoport
Télapó2024. december 6.
Madarak Karácsonya2024. december 10.
Munkatársi Értekezlet: 2025.01.06.
Félévi értékelés2025. január 15.

Bemutató foglalkozás 2025.03. 08. Kék Madár csoport
Farsang2025. február 10-14.
Március 15. megemlékezés2025. március 14.
Víz világnapja2025. március 21.
Bemutató foglalkozás 2025.04.18. Napsugár csoport
Tájékoztató a beiratkozásról a Gyermeksziget Bölcsődében2025. április 08.
Bemutatkozó nyílt nap leendő óvodásoknak 2025. április 09.
Anyák napja2025. május 05 - 08.
Madarak, Fák napja – Kirándulás a Felső rákosi rétek tanösvényre.2025. május 12-13.
Gyermeknap – Kirándulás a Liszt Ferenc Repülőtérre 2025.06.06.
Évzáró családi napok2025. május 23-27

A pedagógiai-szakmai ellenőrzések megállapításai a személyes adatok védelmére vonatkozó jogszabályok megtartásával:
Intézményi Tanfelügyeleti Ellenőrzés 98% eredmény
Név:Benedek Zoltán Csabáné
Folyamatazonosító:CL2PV7RY16VG7ZAC
Oktatási azonosító:72828494980
Eredmény rögzítésének dátuma:2022. jún. 8.
Az intézményi pedagógiai folyamatok – nevelési, tanulási, tanítási, fejlesztési, diagnosztikai – stratégiai vezetése és irányítása-
Aktív részvétel a pedagógiai programban megjelenő tanulási eredmények javítására vonatkozó célok és feladatok meghatározásában, együttműködés munkatársaival a célok elérésében.
Megfelelő
A mérési, értékelési eredmények elemzése, a levont tanulságok beépítése a nevelési/tanulási folyamatba.
Kiemelkedő
A fejlesztő jellegű értékelés alapelveinek rögzítése a pedagógiai programban, a fejlesztő célú visszajelzések beépülése a pedagógiai kultúrába.
Megfelelő
Az éves nevelési, tanulási ütemterv, a tevékenységi terv összhangjának megvalósulása, a gyermeki fejlődés biztosítása.
Kiemelkedő
A differenciálás és az adaptív nevelés/tanítás gyakorlatának megvalósulása az intézményben.
Fejleszthető
Kiemelkedő tevékenységek
- A pedagógiai program módszertani segédanyagokkal egészül ki: Pl.: "Lakóhelyünk Kőbánya" identitásra nevelés program sorozat, Katasztrófavédelmi program, Múzeumpedagógiai projekt, "Nyugi-ovi program". Példa értékűen viszi a Múzeumpedagógiai program és a Nyugi-ovi program egyes eseményeit, az ezzel kapcsolatos módszertani tudását megosztja kollégáival, támogatja őket a programban való részvét
- Hozzáértő szakértelmével példát mutat annak érdekében, hogy az intézmény a kitűzött célokat elérje.
- Az éves nevelési, az éves tanulási/tevékenységi/tematikus terv, és az éves tervezés egyéb dokumentumai koherensek, annak megvalósítása a gyermekek előre mutató fejlődését szolgálja!
- Gondoskodik arról, hogy a nevelési, a tevékenységi tervben, az óvodapedagógusok éves tervezésében megjelenjen a környezeti neveléshez, a fenntartható fejlődéshez kapcsolódó kompetenciák fejlesztése.
Az intézmény szervezetének és működésének stratégiai vezetése és operatív irányítása-
A jogszabályváltozások figyelemmel kísérésének, az alkalmazottak tájékoztatásának folyamatossága.
Kiemelkedő
Az érintettek több csatornán és hatékonyan működő tájékoztatása.
Megfelelő
Az intézményi erőforrások rendszeres elemzése és hatékony felhasználása.
Megfelelő
Az intézményi működés nyilvánosságának biztosítása a jogszabályoknak megfelelően, többcsatornás kommunikáció alkalmazása.
Kiemelkedő
Az intézményi folyamatok, döntések átláthatóságának biztosítása.
Megfelelő

Az intézményi célok elérését támogató kapcsolatrendszer hatékony működtetése.
Kiemelkedő
Kiemelkedő tevékenységek
- Figyelemmel kíséri a jogszabályi változásokat, ismereteit folyamatosan bővíti.
- Az intézmény vezetőjének szívügye az óvoda hatékony, minőségen alapuló működése. Az óvodai nevelés iránti elkötelezettsége, közösség és gyermekszeretete, vezetői irányító képessége, munkabírása adja az óvodavezető szakmai és lelki erejét az óvoda sikeres működtetéséhez.
- Hatékonyan együttműködik a munkáltatóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében. Konstruktív kapcsolatépítéssel, szakszerű érveléssel képviseli az intézmény érdekeit.
- Személyesen irányítja partnereinek azonosítását, részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel történő kapcsolattartásban. Széleskörű partneri listával rendelkeznek. kapcsolattartásuk egyik alapja az elégedettségmérés, melynek eredményeit, tapasztalatait elemzéseit beépítik további tevékenységükbe.
Az intézményi változások stratégiai vezetése és operatív irányítása-
A vezetői pályázat jövőképe és a pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek, célok összhangjának megvalósulása.
Megfelelő
A változásokra való hatékony intézményvezetői reagálás.
Kiemelkedő
Az intézmény stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területeinek rendszeres beazonosítása.
Megfelelő
Az intézményi stratégiai célok elérésének hatékony irányítása.
Megfelelő
A változásokra, innovációra nyitott intézményi környezet megteremtése.
Kiemelkedő
Kiemelkedő tevékenységek
- Az intézményi jövőkép kialakításánál figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, helyi sajátosságokat, a várható változásokat, a partnerek elvárásait, tapasztalatait. Ezt jól kommunikálja a kollégái, a fenntartó és a partnerek felé. A változásokra konstruktívan reagál.
- A vezető épít munkatársai felkészültségére, rendszeresen átgondolja, megosztja a feladatokat. Bizalmat ad, konstruktivitásra motiválja kollégáit.
- Folyamatosan tájékoztatja partnereiket, kollégáit az újszerű lehetőségekről, az intézmény programját gazdagító tevékenységekről és felhívja figyelmüket a bővebb információszerzés módjaira. Ösztönöz a megjelenő továbbképzések, konferenciák, tudásszerző lehetőségeinek kiaknázására.
- Nyitott az innovációk befogadására, kihívásnak érzi azok megvalósítását.
Az intézményben foglalkoztatottak stratégiai vezetése és operatív irányítása-
A vezetési feladatok megosztása, a döntési és hatásköri jogok egyértelmű meghatározása.
Megfelelő
A humánerőforrás ellenőrzésében és értékelésében való aktív vezetői részvétel.
Kiemelkedő
A munkatársak erősségeire építő, személyes szakmai fejlődésüket elősegítő intézményvezetői motiválás.
Megfelelő
Aktív vezetői jelenlét az intézményen belüli szakmai együttműködések kezdeményezésében, szervezésében.
Kiemelkedő
Az intézmény pedagógiai programjával és az óvodapedagógusok szakmai céljainak figyelembe vételével összeállított továbbképzési program és beiskolázási terv.
Megfelelő
A nevelőtestület aktív részvételének biztosítása az intézményi döntéshozatali folyamatokban.
Megfelelő
A munkavégzést támogató pozitív klíma és támogató szervezeti kultúra biztosítása.
Kiemelkedő
Kiemelkedő tevékenységek
- Emberi és szakmai viselkedésével iránymutató a közösség számára. Hivatása felé mutatott nagyfokú elköteleződés, jó terhelhetőség, munkabírás, ösztönző, inspiráló hatással bír munkatársai számára is.
- Fontosnak tartja a szakmai megújulást, a horizontális tanulást, a szakmai munkaközösség szervezését, melyek jó alkalmat

teremtenek az egymástól való tanulásra, a belső tudásmegosztásra.
- Határozottan és céltudatosan irányít, de mindig kikéri kollégái véleményét. Az adódó problémákat, esetleges konfliktusokat hatékonyan, részre hajlás nélkül oldja meg.
- Rendszeresen felméri, hogy a külső és belső elvárások milyen szakmai, módszertani tudást várnak el az intézménytől, a pedagógusoktól. Ösztönzi az intézmény kollektíváját önmaguk képzésére, fejlesztésére. A megszerzett tudás megosztása jól működik az intézményben (beszámolók továbbképzésekről), melynek személyes példa adója az intézményvezető.
A vezetői kompetenciák fejlesztése-
Erősségeinek és fejleszthető területeinek önértékeléssel történő rendszeres meghatározása, vezetői munkájának kritikus szemlélése.
Megfelelő
Vezetői hatékonyságának fejlesztése érdekében mutatott elkötelezettség.
Kiemelkedő
A vezetési program időarányos megvalósulásának folyamatos nyomon követése, felülvizsgálata.
Kiemelkedő
Kiemelkedő tevékenységek
- Erős hivatástudattal rendelkezik. Szakmai munkája hiteles, a pedagógus etika normáinak maximálisan megfelelő. Pedagógiai kommunikációjából kitűnik elkötelezettsége a nevelés iránt.
- A vezető mesterpedagógus. Folyamatosan megújul szakmájában. Tudatosan fejleszti önmagát, számos képzésben részt vesz, hogy szakmai és intézményvezetői ismereteit bővítse, korszerűsítse, és ez által még hatékonyabbá tegye munkáját.
- Önismerete, önértékelése reális. A munkavégzését az igényesség, az alaposság és a kitartás jellemzi.

Utolsó frissítés: 2024. 10. 25.

6. Speciális közzétételi lista óvodai feladatot ellátó intézményeknek

Óvodai csoportok száma:	kis csoport: 0 / középső csoport: 0 / nagy csoport: 0 / összevont osztály, vegyes életkorú óvodai csoport: 7

7. Működését meghatározó dokumentumok

Szervezeti és működési szabályzat:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/MUKSZAB-034429-0
Házirend:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/HAZIREND-034429-0
Pedagógiai program:	https://kir2info.kir.hu/pub/DokLetolt/PEDPROG-034429-0

A közzétételi lista letöltésének dátuma:
2024. október 28.