Közzétételi lista

A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012.(VIII.28.) Korm. rendelet alapján:

ANGYALKERT MAGÁN ÓVODA

Cím/székhely: 6000, Kecskemét, Bánk bán utca 5.
e-mail cím: angyalkert.kecskemet@gmail.com
Telefon:+36-76-800-161, +36-30-2363-858
honlap: www.angyalkertovoda.hu
OM:202749
Fenntartó: ANGYALKERT MAGÁNÓVODA NONPROFIT KFT.
Cím/székhely: 6000, Kecskemét, Bánk bán utca 5.

1. **Beiratkozás, óvodai jogviszony, felvételi lehetőségről szóló tájékoztató:**

Beiratkozás. A nevelési évben folyamatosan van rá lehetőség
Beiratkozás módja:

- Személyesen, lehetőleg a gyermekkel, vagy online
- Szükséges iratok: szülő lakcímkártyája, gyermek lakcímkártyája, egyéb adat a Jelentkezési lapon
- Jelentkezési lap kitöltésével, óvodai díj elfogadásával
- Regisztrációs díj befizetésével
- Ideje: Munkanapokon 8:00-16:00-ig

Az óvodai ellátás igénybevétele:

- A gyermek 2,5 éves korától, aki a 3. életévét a felvételtől számított fél éven belül betölti,
- Ha nincs SNI státusza.

Kitöltendő dokumentumok

- Jelentkezési lap, Megállapodás, Óvodai díj szabályzat, melyeket szülő aláírásával elfogad.

Tájékoztatás a felvételről: Írásos formában történik – Határozat kiadásával

Óvodai jogviszony kezdete: A Felvételi határozat kelte

Az Angyalkert Magán Óvoda 3 óvodai csoporttal működik. Felvehető maximális gyermeklétszám: 50 fő

2. **Nyitva tartás, ügyelet**

Az óvoda napi nyitva tartásának rendje: 7.00 óra- 17.00 óráig

Csoportok létszáma:

Az óvodában kialakított három csoportszobában maximálisan 15-17 gyermeket/3csoport tudunk fogadni.

A folyamatos beiratkozás lehetősége miatt, a csoportok létszáma rugalmasan változik. Az óvoda teljes létszáma maximum 50 fő.

A nevelés nélküli napokon szervezett ügyelet rendje: Az előzetesen elvégzett igényfelmérés alapján a kijelölt csoportban.

3. **Óvodapedagógusaink**

Az óvodában három csoport működésére van lehetőség, a 2026/2027 tanévben hármat működtetünk. Óvodapedagógusaink száma:5 fő, csoportonként 2 fő+1 fő pedagógiai asszisztens. Az Óvodapedagógusok a megfelelő szakképzettséggel rendelkeznek. Az Intézményben 1 fő Pedagógiai asszisztens segíti a gyermekek felügyeletét. Az

óvoda nyitvatartási ideje alatt a gyermekek felügyeletét mindvégig szakképzett, megfelelő végzettséggel rendelkező szakemberek látják el.

4. Óvodai munkát segítők száma

Az óvodában három csoport működésére van lehetőség, a 2026/2027 tanévben hármat működtetünk. Óvodai munkát segítők száma – dajkák száma ennek megfelelően 3 fő, csoportonként 1 fő, akik Dajka szakképzettséggel rendelkeznek.

Az óvoda nyitvatartási ideje alatt az óvodapedagógusok munkájának segítését mindvégig szakképzett, megfelelő végzettséggel rendelkező dajkák látják el.

A három csoport működésével 1 fő pedagógiai asszisztenst is alkalmazunk.

5. Óvodai havi díjak

A szülőket terhelő fizetési kötelezettségek

1. Az **óvodai étkezés** befizetésének szabályai:

   - Az óvodai étkezésért díjat kell fizetni. A díjat utólag, a tágyhót követő hónap elején számlázza az óvoda.
   - A szülő kötelessége, hogy – gyermek hiányzása esetén is – a kiállított számlán megjelölt időpontban az étkezési díjat befizesse.
   - A gyermek hiányzása esetén ebédlerendelést le lehet mondani. A lemondás a bejelentést követő naptól számít, amennyiben reggel 9 óráig megtörténik. Amennyiben a gyermek hiányzása valamilyen oknál fogva tovább tart az eredetileg bejelentett időpontnál, vagy áthúzódik a következő hétre a szülőnek ismételt bejelentési-, illetve étkezés lemondási kötelezettsége van, melyet a fent említett módon kell megtennie.
   - Az elfogadott lemondásokat a tárgyhónapot követő számla kiállításánál nem számítjuk fel.

Az óvodai ellátás óvodai havi díj köteles

Tartalma:

2. Egyszeri **regisztrációs díj** – a díj egyszeri, vissza nem térítendő (csak beiratkozáskor)

A díj tartalma:

- 5 db saját lógóval és jellel ellátott egyen póló (megadott méret alapján; az óvodában eltöltött időre)
- 2 db egyen tornapóló
- 1 db tornazsák
- egyen ágynemű biztosítása – saját jellel
- saját mosoda (mosás minden pénteken)
- családonként 3 db beléptető chip-kártya

3. **Óvodai havidíj**, melyet tárgyhó elején, előre számlázza az óvoda.
4. Lehetőség van egy összegben **6 hónap óvodai díj fizetésére**-ekkor **5% kedvezményt** biztosítunk és **12 hónap óvodai díj fizetésére**-ekkor **10% kedvezményt** biztosítunk. Ezt a lehetőséget a szülő írásos kérelem útján igényelheti.

Étkezési díj: magába foglalja háromszori étkezést, folyamatos gyümölcs- és vízfogyasztás biztosítását.

Helyfenntartási díj – melynek fizetési kötelezettsége abban az esetben áll fenn, ha a gyermek az adott hónapban nem jár óvodába. Ezen díj fizetése az óvodai jogviszony végéig fennáll. Érvényes: ha a szülő az előző hónap 25.-ig írásban

jelzi az Intézmény felé, hogy a gyermek hiányozni fog a következő teljes hónapban, „Távolmaradási kérelem” kitöltésével.

Kedvezmények esetén csak a szülő számára kedvezőbb egy kedvezmény vehető igénybe.

Önköltséges szolgáltatások:

Az önköltséges szolgáltatások szülőkre vonatkozó kiadásait az óvodás korú gyermekek nagyobb csoportjára, valamint a korcsoportok életkori sajátosságainak figyelembevételével állapítjuk meg.

Ennek alapján intézményünkben a következő önköltséges programok szervezhetők:

- Rendezvények (pl.: bábelőadások, zenés előadások, stb.)
- Kirándulások
- Alapozó fejlesztő torna
- Tánc-„Így tedd Rá!” népitánc
- Gyermek Foci
- Programozás
- Ciróka Bábszínház előadások
- Katona József Színház előadások
- Hírös Agóra – kiállítások, foglalkozások stb.

Óvodán kívüli fakultatív programok díja, az aktuális programnak megfelelő díj.

Az Intézményvezető a Fenntartóval egyeztetve jogosult egyéni kedvezményeket adni.

5. Rendezvények az óvodában:

2026.09.08.	Évnyitó szülői értekezlet
10. 22.	Nevelés nélküli munkanap-az óvoda ZÁRVA tart
11. 03-05.	Halloween Party
11. 16-17.	Fotózás
11. 19.	Nyílt nap, fogadó órák
11.27.	Nevelés nélküli munkanap-az óvoda ZÁRVA tart
12. 04.	Mikulás
12. 15.	Óvodai karácsony
12. 21- **2027**.01. 03.	Karácsonyi zárva tartás – első nap: 01. 04.
01. 23.	Pótszilveszter- bál
01. 25.	Nevelés nélküli munkanap-az óvoda ZÁRVA tart
01. 28.	SZMK ülés
02. 11.	Féléves szülői értekezlet
02. 15.-18.	Farsang hete

03. 12.	Március 15-i ünnepség
03. 18-19.	Fotózás
03. 24.	Húsvét az óvodában
03.26-29.	Húsvéti szünet- az óvoda zárva tart első nap:03.30.
04.15.	Nyílt nap, fogadó órák
04. 30.	Anyák napja
05. 06.-07.	Nevelés nélküli munkanap-az óvoda ZÁRVA tart
05. 16-17.	Pünkösd- az óvoda ZÁRVA tart
05. 18.-21.	Gyermek-hét
06. 01- 03.	Nagyok búcsúja
08. 09- 08. 22.	*NYÁRI ZÁRÁS első nap:08.23.*

6. Házirend – a dokumentum az Intézmény honlapján illetve az Intézményvezetői irodában megtekinthető. Beiratkozáskor minden család kézhez kapja.

7. Szervezeti és Működési Szabályzat – SZMSZ – a dokumentum az Intézmény honlapján illetve az Intézményvezetői irodában megtekinthető

8. Pedagógiai Program – a dokumentum az Intézmény honlapján illetve az Intézményvezetői irodában megtekinthető

9. Pedagógiai-szakmai ellenőrzés megállapításai:

   Minden óvodapedagógus vezetői ellenőrzése megtörtént a 2025/2026 nevelési évben. A vezetői ellenőrzésre készült hatásvisszamérés elégedettségi eredménye:100%.

   A vezetői ellenőrzés eredményeként módosításra került, a következő nevelési évben évi 2 ellenőrzésre kerül sor, segítendő a kollégákat.

   A Teljesítményértékelés megtörtént, minden dolgozó 80% feletti minősítést kapott.

   Fenntartói értékelés a 2025/2026. nevelési évre

Fenntartói értékelés az Angyalkert Magán Óvoda 2025-2026. évi működéséről, a pedagógiai program végrehajtásáról, az intézményben folyó szakmai munka eredményeiről

Intézmény OM azonosítója:202749	**Igazgató: Ferenczyné Kerekes Edit**

Az óvoda fenntartója: **Angyalkert Magánóvoda Nonprofit Kft.**

6000, Kecskemét, Bánk bán u.5.

A fenntartó irányítói tevékenységének része a köznevelési intézmény pedagógiai-szakmai tevékenységének ellenőrzése. A fenntartó hatáskörrel rendelkezik az intézmény hatékonyságának és pedagógiai-szakmai eredményességének megítélésében. (Nkt.83.§(2)e,g,h.i.)

Az Angyalkert Magánóvoda Nonprofit Kft., mint fenntartó (a képviseletére jogosult személy) 2026. augusztus 24. napján értékelte az Intézmény munkáját, a pedagógiai-szakmai munka eredményességét valamint a pedagógiai program teljesítését. Az alábbi értékelés az intézményben lefolytatott fenntartói elemzés tapasztalain alapul. Az ellenőrzésre a 2011. évi CXC. törvény alapján került sor.

1. Az ellenőrzés menete

Az Igazgató a Fenntartó részére a tanév lezárulását követően 2026. július 03. napján bemutatta a fenntartó által kért dokumentumokat. A Vezetői Munkaterv értékelése, a pedagógiai programban meghatározott feladatok végrehajtása, az intézményben folyó pedagógiai-szakmai munka eredményessége alapot képez a Fenntartó értékelésére. A fenntartónak a most sorra került ellenőrzésnél és értékelésnél az adott tanév dokumentumai rendelkezésre álltak. A fenntartó képviselője az igazgató részére az elkészült értékelést 2026.08.24. napon átadta.

2. Az ellenőrzés területei

1) az intézmény működésének törvényessége, hatékonysága
2) az intézmény gazdálkodása
3) az intézmény szakmai munkájának eredményessége
4) tárgyi, személyi feltételek, amelyek lehetővé teszik a jogszabályoknak illetve a partneri elvárásoknak megfelelő működést
5) pedagógiai feltételek
6) szervezet és vezetés
7) gyermek és ifjúságvédelmi tevékenységet
8) tanuló-és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedések
9) Igazgató értékelése

3. Értékelés, megállapítások

3.1. A működés törvényessége

Az intézmény dokumentumai a vonatkozó és hatályos jogszabályok szerint rendelkezésre állnak. Az alapító okirat és a pedagógiai program a jogszabályoknak megfelelően készült. Az intézmény rendelkezik a működéshez szükséges szabályzatokkal. A szabályzatok a jogszabályoknak megfelelnek.

Az intézmény iratkezelése megfelel a vonatkozó jogszabályoknak. Az Igazgatónak rendelkezésre áll: elektronikus aláírás tanúsítvány és időbélyegző szolgáltatás használatának lehetősége.

Az intézmény adatkezelése mind az ellátott gyermekek, mind az alkalmazottak esetében a jogszabályoknak megfelelő, a tanügyi nyilvántartások az előírás szerint vannak vezetve, az OVIKRÉTA rendszerének alkalmazásával.

Az intézmény feladatellátásaihoz a megfelelő személyzet biztosított.

3.2. Gazdálkodás

Az intézmény gazdálkodása a hatályos és vonatkozó jogszabályoknak megfelelő.

Az intézmény az éves költségvetésén belül mozgott, ennek megfelelően gazdálkodott és az erről szóló költségvetési beszámolót, illetve az éves számviteli beszámolókat a jogszabálynak megfelelően határidőre elkészítette.

Az intézmény a működéséhez szükséges szabályzatokkal rendelkezik. Az intézmény számára az ingatlan és eszköz feltételek a jogszabályi követelményeknek megfelelő módon rendelkezésére állnak.

A nyár folyamán az udvari homokozó felújításra került, a sárga csoport bejáratánál előtető készül.

3.3. Szakmai munka eredményessége

Az intézmény az óvodai feladatellátás tekintetében a pedagógiai programot követte és az elvárható teljesítményt hajtotta végre a tanév folyamán. Az intézmény kihasználtsága még nem teljes, folyamatosan, felmenő rendszerben, a lehetőségeknek megfelelően töltik fel az óvodát. Az Intézményben egyre több a nemzetközi gyermekek száma. Minden óvodai csoportban van legalább egy óvodapedagógus, aki beszéli, használja az angol nyelvet, így az angol nyelv megismertetése, megszerettetése, használata beépül az óvodai élet mindennapjaiba.

Fontosnak tartja a fenntartó a balesetmegelőzés, a munkavédelmi intézkedések kimagasló betartását. Az intézmény szabályzatai tartalmazzák a szükséges óvó és védő rendszabályokat. A dolgozókat és a gyermekeket felkészítik a balesetek megelőzésére, elkerülésére.

Az elektronikus adatszolgáltatást (KIR) jól használják. Az OVPED rendszer használata kiegészíti az OVIKRÉTA rendszer fejlesztés alatt álló elemeit, melyet jól, sikeresen használnak.

Másodszor pályáztak az Erasmus program keretében 4 óvodapedagógus tanulmányi, szakmai útjára, melyet sikeresen teljesítettek.

3.4. Tárgyi, személyi feltételek

Az Intézmény feladatellátásának személyi feltételei biztosítottak. Az óvodai csoportok szervezése a hatályos jogszabályoknak megfelelően történik.

A nevelési évben egy óvodapedagógus sikeresen minősült Ped.I. fokozatba.

- Álláshelyekkel való gazdálkodás – **megfelelő,** a költségek csökkentését szem előtt kell tartani
- Jogszabályban meghatározott kötelező alkalmazottak köre – **kiváló**
- Pedagógiai program megvalósításához szükséges szakmai kompetenciák megléte – **kiváló**
- Munkaügyi dokumentumok és munkaköri leírások megléte – **kiváló**

3.5. Pedagógiai feltételek

- Pedagógusok módszertani kultúrája – **kiváló**
- Pedagógusok módszertani sokszínűsége – **kiváló**
- A gyermekek életkorának, egyéni sajátosságának figyelembevétele a mindennapi munkában – **kiváló**
- A gyermekek személyiségfejlesztésének folyamata – **kiváló**
- szociális kompetencia, társas viszonyok kialakítása – **kiváló**
- Az egészséges életmódra nevelés megvalósítása, hatékony óvodai egészséggondozás – **kiváló**
- Az angol nyelv használata a mindennapokban-**kiváló**
- Pedagógusok folyamatos képzése - **kiváló**

3.6. Szervezet és vezetés

- Pedagógiai alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások tervezése – **kiváló**
- A napi működés tervezése – **kiváló**
- A szerkezeti struktúra, vezetési szerkezet, hatáskörök működése – **kiváló**
- A folyamatok szabályozottsága – **kiváló**
- Munkatársak kiválasztása, munkaerő gazdálkodás – **kiváló**
- A munka szervezettsége – **kiváló**
- Információs rendszer hatékonysága – **kiváló**
- A folyamatos fejlesztés – **kiváló**
- Pedagógusok és a pedagógusok munkáját segítők munkájának összehangolása, értékelése – **kiváló**
- Értékek, hagyományok figyelembevétele – **kiváló**
- A fenntartói elvárás szerint az angol nyelv beépítése a mindennapokba –**kiváló**
- Igazgatóval való megelégedettség – **kiváló**
- Mesterprogram teljesülése **- kiváló**
- A külső és belső partnerekkel kialakított együttműködési folyamatok-**kiváló**

3.7. Gyermek és ifjúságvédelmi tevékenység:

- Az Intézmény sajátosságainak – **megfelelő**

3.8. Tanuló-és gyermekbaleset megelőzése érdekében tett intézkedések:

- Az Intézmény sajátosságainak – **megfelelő**

3.9. Igazgató értékelése

Az intézmény Igazgatója kiválóan koordinálja, irányítja a feladatellátási helyen folyó nevelési tevékenységet. Törekszik arra, hogy szakmailag képzett, sokoldalú óvodapedagógusok lássák el a feladatokat. Ő maga is sokoldalú, szakmailag magasan képzett vezető. Az intézményi működést, szakmai irányítást, a gazdálkodást, feladatellátást, az intézményi dokumentumokat, valamint az óvodai élet eredményeit figyelembe véve, a pedagógiai programot kiválóan hajtotta végre. Az Igazgató folyamatosan figyelemmel kíséri és elsajátítja az újonnan bevezetésre kerülő rendszereket.

Fokozott figyelmet szentel mind az óvodapedagógusok, mind a dajkák és pedagógiai asszisztensek csapatépítésére, így az egész Intézmény együttes szakmai munkája kiváló.

Külső partneri visszajelzések pozitívak.

A fenntartó jelen intézményi értékelést a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.

10. 2025/2026 nevelési év :Ellenőrzések:

- 2026.02.24. napon: Törvényességi ellenőrzés-Bács-Kiskun Vármegyei Kormányhivatal
- 2026.05.18.-19. napon: helyszíni ellenőrzés-Magyar Államkincstár- Bács-Kiskun Vármegyei Igazgatóság-költségvetési támogatás hatósági ellenőrzése
- 2026.08.26. napon: NÉBIH:Élelmiszer-Higiéniai, élelmiszer-biztonsági és élelmiszer-minőségi szemle