

Határozat kivonat
Halásztelek Város Önkormányzata Képviselő-testület
2022. június 22-én megtartott ülésének jegyzőkönyvéből

Napirend 8. pontja:

Halásztelki Tündérkert Óvoda SZMSZ-ének Pedagógiai Programjának, Háziarendjének módosítása

Előterjesztő: Urbán Miklós Zoltánné intézményvezető

169/2022.(VI.22.) számú Képviselő-testületi határozat:

Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete úgy dönt, hogy a Halásztelki Tündérkert Óvoda Pedagógiai Programjának, SZMSZ-ének és Háziarendjének módosításaival egyetért.

Határidő: azonnal

Felelős: Urbán Miklós Zoltánné Intézményvezető

Szavazásra jogosultak:

8 fő

Szavazás eredménye:

8 igen

0 nem

0 tartózkodás

elfogadva

K.m.f.

Dr. Mészáros Zoltán
jegyző



Szabó Tibor
polgármester





Halásztelki Tündérkert Óvoda

☎ : 2314 Halásztelek Óvoda utca 3.

☎ : 24-474-518, 24-450-551

@ : ovoda@halasztelek.hu

OM: 200684

HALÁSZTELKI TÜNDÉRKERT ÓVOVODA

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

TARTALOMJEGYZÉK

Az SZMSZ az alábbi jogszabályok és dokumentumok alapján készült.....	5
1.Általános rendelkezések.....	6
1.1. A szervezeti és működési szabályzat célja, jogszabályi alapja.....	6
1.2. Az SZMSZ hatálya kiterjed.....	6
1.3. A módosítás feltételei.....	6
2. Az intézmény.....	7
Neve és helyszíne:	7
OM azonosító:	8
Az intézmény fenntartója és székhelye:	8
Alapító okirat kelte, száma:.....	8
Az intézmény felügyeleti szerve és székhelye:	8
Az intézmény típusa:.....	8
Az intézmény alapfeladata:	9
Az intézmény működési területe:.....	10
Felvételi körzete:	10
Jogállása:	10
Gazdálkodási jogköre:	10
Vezetője:.....	10
A költségvetési szervnél alkalmazásban álló személyek jogviszonya:	10
Alapítványa:.....	10
„Tündérkerti” Óvodásokért Alapítvány	11
Az intézmény hivatalos bélyegzői	11
A bélyegző használatára jogosultak:	11
az óvoda logója.....	12
3. Gazdálkodással kapcsolatos feladatok	12
3.1Az intézmény működését szolgáló források:.....	12
3.2 A költségvetés területei:	12
Az előirányzat felhasználási szabályai:	12
4.A fenntartó ellenőrzési jogosultsága kiterjed.....	13

Az ellenőrzés formái:.....	13
Az ellenőrzés típusai:.....	13
4. Az óvoda szervezete.....	13
4.1. Az intézmény szervezeti egységei, felépítése:	13
4.2.Szervezeti egységek engedélyezett létszáma	14
5.Az óvoda dolgozói, Szervezeti kultúra.....	14
5.1.Alkalmazás feltétele	14
5.2. Az intézmény vezetése - feladatai.....	15
5.3. Az óvodavezető.....	16
5.4. Az óvodavezető helyettesek.....	20
5.5 A vezetők intézményben tartózkodása.....	21
5.6. Az óvodavezető vagy a vezető helyettesek akadályoztatása esetén a helyettesítés rendje	21
5.7.Óvodapedagógusok.....	22
5.8. Óvodatitkár.....	24
5.9.Pedagógiai asszisztensek.....	24
5.10.Dajkák	25
5.11.Konyhai alkalmazottak	25
5.12.Logopédus, fejlesztőpedagógus, (szakszolgálat dolgozói) pszichológus, utazó szakemberek	25
6.Szervezeti kultúra az óvodában	26
6.1. Alkalmazotti értekezletet kell tartani:	26
6.2.A telephellyel való kapcsolattartás.....	27
6.3 Kapcsolattartás az alkalmazottakkal.....	27
6.4.Kapcsolattartás a Közalkalmazotti Tanáccsal.....	27
7. Nevelőtestület.....	28
Nevelőtestület működése, feladatkörébe tartozó ügyek, döntéshozatalának rendje	28
Nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik:	28
Ülések, értekezletek rendje, a nevelőtestületi értekezletek lefolytatásával kapcsolatos eljárásrend:.....	28
A nevelési - oktatási intézmény nevelőtestülete dönt:	29
Nevelőtestület belső rendezvényei:	29

8. Az óvoda működésének általános szabályai	30
Működés rendje	31
Az óvoda munkarendje:.....	32
Az intézmény hivatalos ügyeinek intézése.....	32
Az intézménynél hivatali titoknak minősülnek a következők:.....	32
9. Óvodai csoportok szervezése:.....	33
10. Belépés és benntartózkodás azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az óvodával.....	33
Az intézményi folyamatok és a pedagógiai munka belső és külső ellenőrzésének.értékelésének rendje.....	34
12. Szakmai munkaközösség.....	37
Az óvodai munkaközösségek feladatai, és jogköre kiterjed	37
A munkaközösség dönt szakterületén:	38
A munkaközösség vezető feladatai:.....	38
Az intézményben működő munkaközösségek:.....	39
13.Az intézmény helyiségeinek és vagyonának használata és	39
hasznosításának elvei, szabályai foglalkozási időben és azon kívül.....	39
Az óvoda szakmai munkatevékenységeit biztosító gyakorló területek helyszínei:	39
14. Intézményben folytatható reklámtevékenység szabályai	40
15. Az óvoda egészségvédelmi szabályai	40
15.1.Baleset megelőzés:.....	41
15.2.Az óvodavezető, óvodapedagógusok, és más alkalmazottak feladatai a gyermekbalesetek megelőzésében:.....	42
15.3. Baleset esetén:.....	42
15.4. Az óvoda dolgozóival szemben támasztott egészségügyi követelmények:	43
16.Rendkívüli esemény, bombariadó esetén szükséges teendők.....	43
17. Kapcsolattartás, együttműködés:	44
17.1.A vezetők és a szülői szervezet közötti kapcsolattartás rendje.	44
Szülői Munkaközösség	44
17.2. Az óvoda külső kapcsolatainak rendszere.....	45
18. Ünnepek, megemlékezések hagyományok	50
. A nevelőkkel kapcsolatos hagyományok:	51
19. Az intézmény fellobogózása, címer elhelyezése	51

20. Információszolgáltatási feladatok.....	51
21. Iratkezelés szabályai	53
22. Adatkezelés	53
23. Tájékoztatás a Pedagógiai Programról, az Szervezeti és Működési Szabályzatról, a Házirendről, a Minőségirányítási Programról, a dokumentumok elhelyezése	53
24. „Tündérkerti Óvodásokért” Alapítvány.....	53
Záró rendelkezések.....	54
Legitimáció	54
Függelék:.....	57
Az óvodapedagógusok munkaköri leírása.....	57
Vezetőhelyettes munkaköri leírása	60
Az óvodatitkár munkaköri leírása.....	63
Pedagógiai asszisztens munkaköri leírása	67
Dajka munkaköri leírása	69
Konyhai dolgozómunkaköri leírása.....	74

AZ SZMSZ AZ ALÁBBI JOGSZABÁLYOK ÉS DOKUMENTUMOK ALAPJÁN KÉSZÜLT

- 2011 évi CXCV. Törvény a Nemzeti Köznevelésről és módosításai
- 326/2013. (VIII.30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 229/2012 (VIII.28) Korm. rendelet a 2011 évi CXCV. tv. a Nemzeti Köznevelésről végrehajtási utasítása
- A 2012. évi I. Törvény a Munka Törvénykönyvéről
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. XXXIII. Tv. (Kjt.)
- 20/ 2012 (VIII. 31) EMMI rendelet a nevelési –oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- A 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről, és gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi LXIII. törvény az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításról
- 363/2012. (XII. 17.) Kormányrendelet az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramjának kiadásáról
- 32/2012.(X.8.) EMMI rendelete a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 2011 évi CLXXIX. tv. a nemzetiségek jogairól
- 15/2013.(II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelete a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről.
- 38/ 2011. (X. 5) NGM rendelet 24§ - a játszószerkek használatáról, felülvizsgálatáról
- 132/2000 (VII.14.) Kormányrendelet a középületek lobogózásáról
- 308/2004.(XI. 13.) Kormányrendelet az európai zászló és az európai lobogó használatának részletes szabályairól
- 44/2007.(XII. 29.) OKM rendelet a katasztrófák elleni védekezés és a polgári védelem ágazati feladatairól
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek forgalmazásának egyes szabályairól
- Halásztelek Város Önkormányzatának képviselő-testülete által hozott hatályos rendeletek
- 2003 évi CXXV. Tv. az egyenlő bánásmódról és esélyegyenlőségről
- 2004. évi I. tv. a sportról
- 60/1998. (III. 27) kormányrendelet: a sajtótermékek köteles példányainak szolgáltatásairól
- 2011 évi CXCV. törvény az Államháztartásról (Áht.)
- Magyarország központi költségvetéséről szóló hatályos törvények
- 386/ 2011 (XII. 31) Kormányrendelet az államháztartás működési rendjéről (Ávr.)
- 2007 évi CLII. Törvény az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről
- 2010 évi XC Törvény egyes gazdasági és pénzügyi tárgyú törvények megalkotásáról, illetve módosításáról szóló 2011 évi XLVI. Tv. egyes adótörvények és azzal összefüggő egyéb törvény módosítása
- 305/ 2005.(XII. 25.) Kormányrendelet az közérdekű adatok elektronikus közzétételére, az egységes közadat kezelő rendszerre, valamint a központi jegyzék adattartalmára az adatintegrációra vonatkozó részletes szabályairól
- 370/2011 (XII.31.) Kormányrendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

- 1993 évi XCIII. Törvény a munkavédelemről
- 56/2011 (XII.31.) NGM rendelet a szakfeladat rendről és az államháztartási szakágazat rendről
- 26/1997.(IX.03.) NM rendelet az iskola egészségügyi ellátásokról
- 33/1998 (VI.24.) NM rendelet a munkaköri, szakmai, illetve személyi higiénés alkalmasság orvosi vizsgálatáról és véleményezéséről
- 1995 évi LXVI Törvény az iratkezelés rendjéről a nevelési- oktatási intézmény, a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről
- 335/2005 (XII.29.) Kormányrendelet a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről

1.ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1. A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT CÉLJA, JOGSZABÁLYI ALAPJA

A köznevelési intézmény működésére, belső és külső kapcsolataira vonatkozó rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat határozza meg. *Megalkotása a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 25. §-ban foglalt felhatalmazás alapján történik.* A szervezeti és működési szabályzat határozza meg a köznevelési intézmény szervezeti felépítését, továbbá a működésre vonatkozó mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. A szervezeti és működési szabályzat a kialakított cél- és feladatrendszerek, tevékenység-csoportok és folyamatok összehangolt működését, racionális és hatékony kapcsolati rendszerét tartalmazza.

1.2. AZ SZMSZ HATÁLYA KITERJED

az intézménnyel jogviszonyban álló személyekre, valamint mindazokra, akik belépnek az intézmény területére, használják helyiségeit, létesítményeit.

- óvodába járó gyermekek közösségére
- a gyermekek szüleire, törvényes képviselőire
- a nevelőtestületre,
- a vezetőre, vezető helyettesre, tagóvoda vezetőre,
- a nevelő- oktató munkát közvetlenül segítőkre,
- egyéb munkakörben dolgozókra
- közcélú foglalkoztatottakra
- közösségi munkát végzőkre

1.3. A MÓDOSÍTÁS FELTÉTELEI

- a nevelő testület több mint 50 %-k igenlő szavazata
- a módosításhoz a nevelőtestület tagjai 75 %-k jelenléte
- jogszabályi változás esetén a módosítás nem lehet jogellenes
- a módosítást a Nevelőtestület fogadja el, az SZMK, véleményezése után, többlet ráfordítási igény esetén a Fenntartó egyetértése szükséges
- az SZMSZ módosítása évenként történik, vagy jogszabály változás esetén, vagy ha ennek szükségét látja a nevelőtestület.

Jelen szervezeti és működési szabályzatot a szülők, munkavállalók és más érdeklődők megtekinthetik az óvodavezető irodájában munkaidőben, továbbá az intézmény honlapján. Jelen szervezeti szabályzatot az intézmény nevelőtestülete 3/2022 határozatával fogadta el.

Az Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak megismerése, megtartása és megtartatása feladata és kötelessége az óvoda minden vezetőjének, pedagógusának és egyéb alkalmazottjának, valamint az óvodába járó szülői közösségnek. A szervezeti és működési szabályzat az **intézményvezető jóváhagyásának időpontjával** lép hatályba, és **határozatlan időre** szól.

2. AZ INTÉZMÉNY

NEVE ÉS HELYSZÍNE:

Székhely:

Halásztelki Tündérmű Óvoda

2314. Halásztelek Óvoda u 3.

Elérhetőségeink:

Telefon: 06 24 474-518

E-mail cím: ovoda@halasztelek.hu

Telephely:

Mivel a 2009 januárjában átadott óvoda nem tagintézménynek, hanem telephelynek minősül, és egy vezetés alá tartozik, minden olyan dokumentum, ami a székhelyen működő óvodát szabályozza, az vonatkozik a telephelyre is.

Halásztelki Tündérmű Óvoda

2314. Halásztelek Iskola u. 2.

Elérhetősége:

Telefon: 06 24 450-551

Telephely:

Mivel a 2019 szeptemberében átadott óvoda nem tagintézménynek, hanem telephelynek minősül, és egy vezetés alá tartozik, minden olyan dokumentum, ami a székhelyen működő óvodát szabályozza, az vonatkozik a telephelyre is.

Halásztelki Tündéerkert Óvoda

2314 Halásztelek Posta köz.1.

OM AZONOSÍTÓ:

200 684

AZ INTÉZMÉNY FENNTARTÓJA ÉS SZÉKHELYE:

Halásztelek Város Önkormányzat Képviselőtestülete

2314. Halásztelek Kastély Park 1.

Alapító okirat kelte, száma:

107/2005. (VII. 14.) KT. sz. 96/2007. (VII. 5.), 108/2009(X.29.),
71/2010.(VII.08.),132/2011.(VII.09.),133/2011.(VI.09.), 163/2011.(VIII.25.) 200/2012.
(XII.13) sz. 1025-2/2019.07.01.; 129/ 2022 (V.25.).

AZ INTÉZMÉNY FELÜGYELETI SZERVE ÉS SZÉKHELYE:

Halásztelek Város Önkormányzat Képviselőtestülete

2314. Halásztelek Kastély Park 1.

AZ INTÉZMÉNY TÍPUSA:

Óvoda

Adószám: 16935925-2-13

Törzskönyvi szám: 653804

A költségvetési szerv közfeladata: Magyarország helyi önkormányzatáról szóló 2011 évi CLXXXIX. törvény 13.§. (1) bekezdése és az Nkt. 74.§ (2) bekezdése, valamint a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény 2.§ 4 a) bekezdése értelmében gondoskodik az óvodai ellátásról az alapító okirat 43 pontjában felsorolt fogyatékosági típusok szerinti a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek, továbbá a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációs neveléséről.

Költségvetési szerv fő tevékenységének államháztartási szakágazati besorolása.

	Szakágazat száma	szakágazat megnevezése
1.	851020	Óvodai nevelés

A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- a) az Nkt. 4. §-ának 1.1. pontja szerinti nevelési feladatok ellátása a gyermekek három éves korától a tankötelezettség kezdetéig, legalább napi négy óra biztosítása az óvodai nevelésre kötelezett gyermekek számára a nevelési év kezdő napjától,
- b) a gyermekek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások biztosítása,
- c) a pedagógiai program végrehajtása során együttműködés más nevelési-oktatási intézményekkel,
- d) különleges bánásmódot igénylő gyermekek, beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő gyermekek ellátása,
- e) az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján a többi gyermekkel együtt nevelhető-oktatható autizmus spektrum zavarral küzdő, beszéd fogyatékos sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása,
- f) az egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzdő, a többi gyermekkel együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása az illetékes szakértői bizottság véleménye alapján,
- g) az Nkt. 7. §-ának (2) bekezdése szerinti óvodai étkeztetés biztosítása és a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény szerinti gyermekétkeztetés.

AZ INTÉZMÉNY ALAPFELADATA:

Óvodai nevelés, ellátás.

Az óvoda a gyermek hároméves korától kezdve a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magába foglaló foglalkozások keretében folyik és a tankötelezettség megkezdéséig tart. Az óvodai nevelés tartalmazza a gyermek iskolába járásához szükséges fejlettségi szintje elérését célzó sokoldalú fejlesztését, személyisége kibontakoztatásának elősegítését, az életkori és egyéni sajátosságait, eltérő fejlődési ütemük figyelembevételével.

Feladatait az Nkt. és végrehajtási rendeletei, egyéb vonatkozó jogszabályok, a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve, és az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja alapján készített Pedagógiai Programja alapján látja el.

Az alapító okiratban meghatározottak szerint:

	Kormányzati funkciószám	Kormányzati funkció megnevezése
1.	091110	Óvodai nevelés ellátás szakmai feladatai
2.	091120	Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének, ellátásának szakmai feladatai
3.	091140	Óvodai nevelés ellátás működtetési feladatai
5.	096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
6.	096025	Munkahelyi étkezés köznevelési intézményben

AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI TERÜLETE:

Halásztelek Város Közigazgatási területe

FELVÉTELI KÖRZETE:

Halásztelek Város Közigazgatási terület

JOGÁLLÁSA:

Önálló jogi személy

GAZDÁLKODÁSI JOGKÖRE:

Részben önállóan működő költségvetési szerv

VEZETŐJE:

A költségvetési szerv vezetőjének megbízási rendje. Az intézmény igazgatóját-intézményvezetőjét A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992 évi XXXIII. törvény, az Nkt.-ban foglaltak szerint, valamint a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992 évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendeletben meghatározott eljárásokat követően a magasabb vezetői megbízást (megbízott vezető) nyilvános pályázat útján a kerület önkormányzatának Képviselő- testülete bízza meg 5 évig terjedő határozott időre.

A KÖLTSÉGVETÉSI SZERVNÉL ALKALMAZÁSBAN ÁLLÓ SZEMÉLYEK JOGVISZONYA:

	Foglalkoztatási jogviszony	Jogviszonyt szabályozó jogszabály
1.	közalkalmazott	a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992 évi XXXIII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet
2.	munkaviszony	a Munka Törvénykönyvéről szóló 2012.évi I. törvény
3.	megbízási jogviszony	a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény

ALAPÍTVÁNYA:

Adószáma: 18719686-1-13

AZ INTÉZMÉNY HIVATALOS BÉLYEGZŐI

Hosszú (fej) bélyegző:



Körbélyegző:



A bélyegző elvesztése, illetve betörés esetén a jogszabályoknak megfelelően kell intézkedni.

A BÉLYEGZŐ HASZNÁLATÁRA JOGOSULTAK:

- Óvodavezető
- Óvodavezető helyettes
- Óvodatitkár

AZ ÓVODA LOGÓJA



3. GAZDÁLKODÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

3.1 AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSÉT SZOLGÁLÓ FORRÁSOK:

- állami normatívák,
- szülők étkezési térítései,
- önkormányzati támogatás,
- egyéb támogatások (pályázat, alapítványi támogatás, szponzorok).

Az intézmény költségvetési tervezetét az óvodavezető és helyettese, a tisztségviselők és az óvodapedagógusok véleményét kikérve készíti el.

A tervezés határidő-felelőse az intézményvezető.

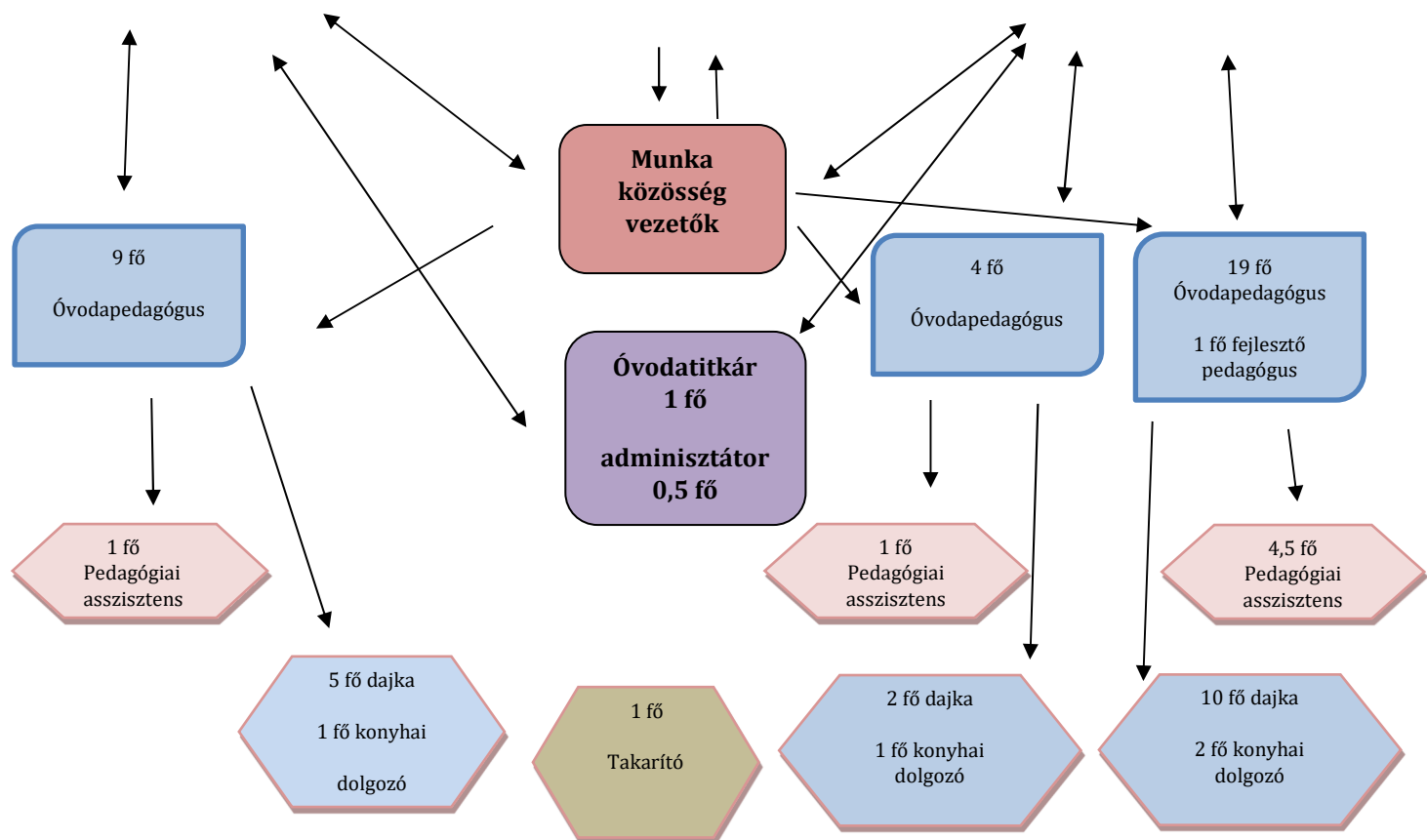
3.2 A KÖLTSÉGVETÉS TERÜLETEI:

- személyi juttatások,
- dologi (üzemeltetési, fenntartási, szakmai, speciális kiadások),
- kötelező befizetések (munkáltatót terhelő járulékok TB, EÜ bizt. EHO, ÁFA).

Érdekegyeztetést a Jegyző, a Képviselőtestület, a Vezető, és a Vezető helyettesek, valamint a Közalkalmazotti Tanács elnöke folytatja le a helyi szervezetekkel, illetve a szervezetek képviselőivel.

AZ ELŐIRÁNYZAT FELHASZNÁLÁSI SZABÁLYAI:

- szerződéskötési kötelezettség az érintett vállalkozókkal egy-egy megbízásra
- a pályázati bevételek felhasználását, a pályázatot elbíráló szerv határozza meg, az összeg elszámolásáról is a pályázati szerv felé kötelezett az intézmény vezetője
- kiadási előirányzatok prioritása: a működéshez szükséges eszközök biztosítása
- a működéshez szükséges eszközök pótlása
- eszköznorma pótlása
- **Pótelőirányzat** kezdeményezésére az intézmény vezetője jogosult.



4.2.SZERVEZETI EGYSÉGEK ENGEDÉLYEZETT LÉTSZÁMA

Az óvodában dolgozó alkalmazottak létszámát a mindenkor hatályos Köznevelési Törvény szerint kerül meghatározásra. Plusz létszám a fenntartó döntése alapján 1 fő fejlesztő pedagógus, 1,5 fő pedagógiai asszisztens, 1 fő technikai dolgozó, 0,5 fő adminisztrációs munkatárs.

	Óvodapedagógus	Pedagógiai asszisztens	Dajka	Egyéb alkalmazott
Óvoda utca 3.	22	4,5	10	4,5
Iskola utca 2.	10	1	5	1
Posta köz 1.	4	1	2	1
Összesen: 66 fő	36 fő	6,5 fő	17 fő	6,5 fő

5.AZ ÓVODA DOLGOZÓI, SZERVEZETI KULTÚRA

5.1.ALKALMAZÁS FELTÉTELE

Az óvodában az alapfeladathoz kapcsolódó munkakör pályázat útján tölthető be, a pályázat feltételei, a jogszabályban előírtak betartásával történik. Mellőzhető a pályázat kiírása 326/2013 (VIII. 30.) 28.§ (1-4) bekezdés.

Az óvodapedagógusok és a vezetők végzettsége, képzettsége megfelel a nevelő-oktatómunka feltételeinek, az intézmény deklarált céljainak.

A munkatársak felelőssége, jogköre és hatásköre egyértelműen meghatározásra kerül a munkaköri leírásokba, melyek alapján felhatalmazást ad a vezető. A munkatervben rögzített feladatkörök meghatározása a vezetőség és a dolgozók mozgásterének erősítése, egyértelmű konkrét tudatosítása az ellenőrzés értékelés alapja.

A törvényi előírásoknak megfelelően az óvoda alkalmazotti közösségétől elvárja a szabályos, korrekt dokumentációk elkészítését. (személyi és munkakörhöz kapcsolódó nyilvántartások, tanügyi dokumentumok, gyermekekhez kapcsolódó nyilvántartások adatszolgáltatások, beszámolók, egyéb reszortfeladatokhoz kötődő írásos dokumentumok, precíz, határidőre történő elkészítése stb.)

5.2. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE - FELADATAI

A vezetés felkészült a pedagógiai munka irányításának, ellenőrzésének feladataira. Az intézmény vezetése irányítja az intézmény stratégiai és operatív dokumentumainak koherens kialakítását. Az óvoda stratégiai dokumentumai az adott időszak oktatáspolitikai céljaival összhangban készülnek.

Az operatív tervezés a stratégiai célok hatékony megvalósulását szolgálja, és a dokumentumokban nyomon követhető.

Az intézmény a stratégiai és operatív dokumentumait az intézmény működését befolyásoló mérési, demográfiai, munkaerő-piaci és más külső mutatók (például szociokulturális felmérések adatai) azonosítása, gyűjtése, feldolgozása és értelmezése alapján készíti el. Ezek segítik az intézmény jelenlegi és jövőbeni helyzetének megítélését.

A stratégiai tervek megvalósítása tanévekre bontott, amelyben megjelennek a stratégiai célok aktuális elemei. (Pedagógiai program, a vezetői pályázat, a továbbképzési terv és az ötéves intézkedési terv stb. aktuális céljai, feladatai.)

Az óvoda vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében, folyamatosan gondoskodik a nevelési, tanulási eredményességről szóló információk belső nyilvánosságáról. Az éves tervek és beszámolók egymásra épülnek.

A nevelési év végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő nevelési év tervezése. A beszámolók szempontjai illeszkednek az intézményi önértékelési rendszerhez.

Az óvoda vezetése a pedagógiai programmal összhangban azonosítja az óvoda külső partnereit, kijelöli a kulcsfontosságú partnereket a partnerekkel való kapcsolatokról részletes leírással rendelkezik. Az óvodai tervek elkészítése során egyeztet a külső partnerekkel. Rendszeresen megtörténik a kiemelt kulcsfontosságú partnerek igényeinek és elégedettségének megismerése.

Az intézmény vezetése rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi hiányokat a fenntartó felé. Az intézmény rendelkezik belső infrastruktúra fejlesztésére vonatkozó intézkedési tervvel, mely figyelembe veszi az intézmény képzési struktúráját, a nevelőmunka feltételeit, és pedagógiai céljait. (5 éves eszközfejlesztési terv, továbbképzési terv, kötelező eszközök jégjéke)

A humán erőforrás képzési és fejlesztési tervek elkészítése az eredmények ismeretében, azokra épülve, annak érdekében történik, hogy a munkatársak szakmai tudása megfeleljen az intézmény jelenlegi és jövőbeli igényeinek, elvárásainak

Az intézmény vezetése a humán erőforrásban bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.

Az óvodavezetés tagjai: az óvoda vezetője, a vezető helyettesei, munkaközösségek vezetői, a Közalkalmazotti Tanács vezetője, és a BECS vezetője.

Az óvodai vezetőség, mint testület konzultatív, véleményező, javaslattevő és döntési joggal rendelkezik. Az óvoda vezetősége rendszeresen megbeszélést tart, melyről írásos emlékeztető készül. Az óvoda vezetősége együttműködik az óvoda más közösségeinek képviselőivel.

5.3. AZ ÓVODAVEZETŐ

Az óvoda élén az óvodavezető áll, aki az intézmény egyszemélyi felelőse.

Az óvodavezetőt - pályázat útján- Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselőtestülete bízza meg határozott időre. Nj.tv.81. § (2)

Ha a nevelési-oktatási intézménynek bármilyen oknál fogva nincs vezetője a vezetési feladatok ellátását a szervezeti működési szabályzatban megfogalmazottak szerint – a vezető helyettesítési rendje - szerint kell ellátni.

Az óvoda vezetője – a hatályos jogszabályok és - Halásztelek Város Önkormányzatának határozatai alapján -, felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, takarékos gazdálkodásáért.

Az óvoda vezetője gyakorolja a munkáltatói jogokat, és döntési jogkörrel rendelkezik minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Vezetői munkáját egyszemélyi felelősséggel, helyettesekkel és megbízottak közreműködésével végzi. A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe, majd a továbbiakban a leadott döntési és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja. Munkaidejét a vezető helyettesel, tagóvoda vezetővel összehangoltan a meghatározott munkarend szerint látja el. A vezető a kötelező óraszám és a teljes munkaidő közötti időben látja el a vezetői megbízással kapcsolatos feladatokat.

AZ ÓVODAVEZETŐ FELELŐS:

- az intézmény szakszerű és törvényes működéséért,
- az ésszerű és takarékos gazdálkodásért,
- a pedagógiai munkáért
- az óvoda ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségirányítási programjának működéséért
- a gyermekvédelmi feladatok megszervezéséért
- a nevelőmunka biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a gyermekek rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért
- a középtávú pedagógus-továbbképzési program és az éves beiskolázási terv elkészítéséért, a továbbképzéssel kapcsolatos feladatok végrehajtásáért,
- a közoktatási információs rendszerrel kapcsolatos tájékoztatási feladatokért, az óvoda ügyintézésének, irat-és adatkezelésének, elektronikus úton előállított dokumentumainak hitelesítéséért és tárolásáért, az adattovábbítás szabályosságáért,
- a munka- és balesetvédelmi, valamint a tűzvédelmi előírások betartásáért,

- az óvoda költségvetésében meghatározott előirányzatok felhasználásának szükségességéért, az igénybe vett szolgáltatás mértékéért az elvárható takarékoság mellett,
- a jogszabályok által a vezetőhöz utalt feladatok ellátásáért.
- Az óvodai jelentkezés és módjának nyilvánosságra hozatala a fenntartó által meghatározottak szerint, a határidő lejárta előtt legalább 30 nappal,
- különös közzétételi lista kezelése
- gyakorolja a munkáltatói jogkört,
- rendelkezik a feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatáskörökről, munkaköri leírás-mintákról
- dönt az óvoda működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, vagy a közalkalmazotti szabályzat nem utal más hatáskörébe.
- Képviseli az intézményt, az alkalmazottak foglalkoztatására, élet-és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében a jogszabályban előírt egyeztetéseket lefolytatja.

IGAZGATÁSI FELADATOK ELLÁTÁSA:

- az óvodába felvett gyermekek nyilvántartása,
- a gyámhatóság értesítése, ha a felvételt a gyámhatóság kezdeményezte.
- a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatos igazolások kiadása, jogszabályok szerinti javaslatok megtétele,
- a szülők értesítése, melyet jogszabály ír elő, az óvoda nyári zárásáról, a nevelés nélküli munkanapokról, a felvétellel, átvétellel, az óvodai elhelyezés megszűnésével kapcsolatos döntésekről, az igazolatlan hiányzás következményeiről, a nyilvántartásból való törlésről.

KIZÁRÓLAGOS JOGKÖRÉBE TARTOZIK:

A teljes munkáltatói jogkör gyakorlása, az óvodavezető helyettes véleményének kikérésével

- A kötelezettségvállalás
- A kiadmányozás (aláírás)
- A fenntartó előtti képviselet

AZ ÓVODAVEZETŐ FELADATAI

- Nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek előkészítése és vezetése,
- A döntések végrehajtásának megszervezése, és ellenőrzése,
- Pedagógiai program, SZMSZ, Házi rend törvény által előírt szabályzatok elkészítése, a szükséges korrekciók elvégzése, jóváhagyása, valamint az ellenőrzések során feltárt információk felhasználása
- Folyamatosan figyelemmel kíséri az óvoda működését befolyásoló jogi szabályozók változásait, elemzi és hatékonyan a jogszabályi követelményeknek megfelelően kezeli az intézményi erőforrásokat (humán és pénzügyi)
- Részt vesz az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában,
- Szervezi és irányítja az intézmény jövőképe, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási- tanítási folyamatokba épülését.
- Mint irányító szakember feladata az óvoda minden munkavállalójának irányítása és menedzselése, együttműködik munkatársaival és mutat példát annak érdekében, hogy az intézmény elérje a tanulási eredményekre vonatkozó deklarált céljait.

- Közös értékeket fogadtasson el, amelyeket mindenki értelmezni tud és mindenki tevékenységének részévé válhatnak.
- Biztosítani kell a közösen kitűzött irányok felé haladást, szívesen befogadja a tanítás-tanulás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket egy átlátható tanulási kultúra érdekében.
- A nevelő és pedagógiai munka irányítása, és ellenőrzése,
- Beszámolót kér a gyermeki teljesítmények folyamatos, helyi szinten alkalmazott megfigyelésén, vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználja az óvodapedagógus a gyermekek fejlesztése érdekében.
- A pedagógiai munkáért való felelőssége körében szakmai ellenőrzést indíthat az intézményben végzett nevelő és oktatómunka, egyes alkalmazott munkája színvonalának külső szakértővel történő értékelése céljából.
- A munkavállaló munkavégzésével kapcsolatos, törvény által meghatározott jellemzések, teljesítményértékelés elkészítése, és ennek ismertetése,
- A pedagógusok előmeneteli rendszeréhez kapcsolódó tevékenységek ellátása – KIR rendszerbe bejelentés, minősítővizsga és minősítési eljárás megszervezése,
- A rendelkezésre álló költségvetés alapján az intézmény működéséhez szükséges személyi –és tárgyi feltételek biztosítása
- A munkavállaló érdekképviselői szervekkel, a szülői szervezettel (SZMK) történő együttműködés
- Kötelezettségvállalási, munkáltatói, és kiadmányozási jogkör gyakorlása
- Az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben való döntés, amelyet jogszabály vagy kollektív szerződés (Közalk. Szab.) nem utal más hatáskörbe
- A jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség betartása, a közalkalmazottak foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdésekben
- *Személyes kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra és választ ad kérdéseikre a kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a konfliktushelyzeteket*
- *Hatékonyan kell mások és önmaga munkaidejét beosztani és felügyelnie kell, hogy mások hatékonyan végzik e napi intézményi munkájukat, az egyenletes terhelés és túlterhelés elkerülése eredményeként.*
- *Az intézmény külső szervek előtti teljes képvisellete, azon lehetőségek figyelembevételével, hogy a képviselőre meghatározott ügyekben eseti, vagy állandó megbízást adhat*
- *Óvodai ünnepélyek, megemlékezések méltó megszervezése,*
- *A jogszabályok által a vezető hatáskörébe utalt –és át nem ruházható – feladatok ellátása*
- *A gazdálkodási feladatokban közreműködő óvodatitkár munkájának közvetlen irányítása*
- *Az óvoda intézményfejlesztési, önértékelési feladatainak megvalósítása, mely tartalmazza az intézmény pedagógiai munkájának minőségére leginkább hatást gyakorló standardban leírt pedagógus, vezető kompetenciák és intézményi jellemzők megvalósulását az intézmény saját céljaival és a hozzájuk kapcsolódó elvárásokkal, összhangban az OH módszertani útmutatásaival.*
- *A Belső Önértékelési Csoport (BECS) támogató tagjaként személyesen közreműködik az óvoda partneri körének azonosításában és a partneri igényeinek, elégedettségének megismerésében.*
- *A stratégiai és operatív szempontból fejlesztésre szoruló területek meghatározása érdekében a megvalósítási szakaszban következetesen képviseli és folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását, ennek érdekében rendszeresen meghatározza az óvoda erősségeit, gyengeségeit (fejlesztendő területek) felhasználja a külső és belső óvodai értékelés eredményeit.*
- *Változásokra nyitott környezetet teremt, és konstruktív kapcsolatot létesít a változásban érintett szereplőkkel. Irányítja az intézmény hosszú és rövidtávú terveinek lebontását,*

összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, szükség esetén feladatot módosít, és továbbfejleszt.

- A belső kontrollrendszert hoz létre, működtet, fejleszt, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók alapján.
- Az óvoda működtetésére vonatkozó irányelvek betartásával irányítja és átláthatóan menedzseli a munkafolyamatokat. Meghatározza az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását. Szabályozással biztosítja a különböző munkafolyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.
- Ha a körülmények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelőtestület és valamennyi érintett számára.
- Megvizsgálja, hogy a gyakorlati munkát, a PP beválása érdekében milyen szakmai módszertani fejlesztéssel szükséges emelni, ezt figyelembe véve állítja össze a továbbképzési programot, beiskolázási tervet, mely figyelembe veszi a jogszabályi környezetet, az óvoda szakmai céljait, valamint a munkatársak szakmai karriertervét.
- Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok változások alakításában, irányításában.

AZ ÓVODAVEZETŐ FELADATA MÉG A KAPCSOLATTARTÁS ÉS KOORDINÁLÓ TEVÉKENYSÉG

- Telephellyel
- Polgármesteri Hivatallal
- Városüzemeltetéssel
- Nevelési Tanácsadóval
- Szakmai szervezetekkel
- Szakszervezettel
- Általános Iskolákkal
- Védőnői Szolgálattal, egészségügyi szolgáltatókkal (gyermekorvos, fogorvos)
- Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal
- Az egyház és felekezetek képviselőivel

AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETE

Az óvodavezető képviseli az intézményt. Az intézményről sajtónyilatkozatot egy személyben jogosult adni. Az óvodavezetőt helyettesíthetik a munkamegosztás rendje szerint, a vezető helyettesek és a vezető által írásban meghatalmazott közalkalmazott.

FELADATAI MEGOSZTÁSÁNAK SZEMÉLYI FELTÉTELEI:

- Vezető helyettes az Óvoda u.3. óvodában
- Vezető helyettes az Iskola u.2. óvodában
- Belső Önértékelési Csoport vezetője
- Munkaközösség vezetők

ÓVODAVEZETŐ SZEMÉLYI FELADATAINAK MEGOSZTÁSA.

- Az óvodavezető a pedagógiai munka szakmai irányítója. Feladatait a vezető helyettesrel, telephely vezetővel és a munkaközösség vezetőikkel, valamint a BECS vezetőjével megosztva látja el.
- A tanügy igazgatási, és munkáltatói jogkört teljes hatáskörrel gyakorolja, a kapcsolódó feladatokat megosztja a vezető helyettesekkel.
- A munkatervet és egyéb terveket a nevelőtestület bevonásával készíti el, az intézmény munkatársait időben felkészíti a feladat elvégzésére. Az óvoda éves munkaterve összhangban készül a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek munkaterveivel.
- A gazdálkodási és ügyviteli teendőket az óvodatitkár közreműködésével látja el.
- Az óvodavezető távollétében a vezető helyettesek teljes felelősséggel látják el a vezetői feladatokat. Folyamatos információs kötelezettséggel tartoznak az óvodavezető felé.

A vezetésben résztvevők konkrét feladatait, a munkaköri leírás tartalmazza.

5.4. AZ ÓVODAVEZETŐ HELYETTESEK

Az óvodában 2 fő vezető helyettes Magasabb vezetőnek minősül a törvényi előírások figyelembevételével, pályázat útján a munkáltató bízza meg határozott időre. Feladatai ellátására órakedvezmény és pótlék illeti meg.

A vezető általános helyettesének választása nyilvános pályáztatás útján történik. Megbízása az óvodavezető hatáskörébe tartozik. A nevelőtestületnek véleményezési joga van. A vezető helyettes a jogszabályokban meghatározott felsőfokú végzettséggel, valamint legalább öt év pedagógus munkakörben szerzett gyakorlattal rendelkező személy lehet.

Vezetői tevékenységét az óvodavezető közvetlen irányítása mellett végzi. Az óvodavezető akadályoztatása esetén óvodára vonatkozóan látja el a helyettesítést.

FELADATAIK

- Az iratkezelést felügyeli.
- Pedagógiai, nevelési területen közreműködik a vezető által megállapított tevékenységek irányításában (szakszolgálatokkal, szakmai szolgáltatásokkal kapcsolatos koordinálás)
- Közvetlenül szervezi és irányítja a pedagógiai asszisztensek, dajkák munkáját.
- Munkáját azok a pedagógiai és egyéb feladatok alkotják melyeket - közös megbeszélés és egyeztetés után - az óvodavezető írásban meghatároz.
- Véleményező és javaslattevő szerepe van a gazdálkodásnál, bér gazdálkodásnál, közalkalmazottak jutalmazásában, címek adományozásában és részt vesz az óvoda tárgyi eszközeinek beszerzésében

AZ ÓVODAVEZETŐ HELYETTESEK FELELŐSEK:

- A munkarend, valamint a helyettesítési rend elkészítéséért,
- Napi operatív munka szervezéséért,

- Szabadságolási terv elkészítéséért,
- Ünnepek, rendezvények óvodai szintű szervezési teendőiért,
- Az óvoda szülői közösségével való kapcsolattartásért,
- A szakmai továbbképzések nyilvántartásáért, szervezéséért,
- Belső Önértékelési Csoport tagjaként felelős az intézményi önértékelés gördülékeny megvalósításáért.

KÖZREMŰKÖDNEK

- A nevelőtestületi és alkalmazotti értekezletek előkészítésében
- Minden, az egész óvodát érintő program, esemény előkészítésében, koordinálásában
- A helyettesítés kijelölésében
- A nyitós-zárós műszak beosztásában
- Szabadságok, távollétek nyilvántartásában
- A havi jelentések elkészítésében a MÁK felé
- A gyermekek felügyeletének megszervezésében a nevelés nélküli munkanapokon

Lehetősége van a feladatokat pedagógusokra leosztani.

A részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza.

5.5 A VEZETŐK INTÉZMÉNYBEN TARTÓZKODÁSA

- Az óvoda nyitvatartási idején belül reggel 8 és délután 4 óra között az óvodavezetőnek vagy a helyettesének az óvoda székhelyén, illetve a telephelyen kell tartózkodnia. Az óvodavezető heti kötelező 8 órát csoportban tölt el, a fennmaradó óraszámot feladatköréhez kapcsolódó intézkedések kötik le. Heti 1 napot a telephelyen tartózkodik.
- Heti teljes munkaideje 40 óra.
- A vezető szakértői napján/ kedden /nem tartózkodik az intézményben.
- Az óvodavezető távollétében feladatait az óvodavezető helyettesek látják el.

5.6. AZ ÓVODAVEZETŐ VAGY A VEZETŐ HELYETTESEK AKADÁLYOZTATÁSA ESETÉN A HELYETTESÍTÉS RENDJE

Az óvodavezető akadályoztatása esetén helyettesítését a vezető helyettes látja el mindkét óvodára vonatkozóan teljes felelősséggel. Kivételt képeznek azok az ügyek, amelyek azonnali döntést nem igényelnek, illetve a vezető kizárólagos hatáskörébe tartoznak.

Az óvodavezető tartós távolléte esetén a helyettesítés teljes körű, kivéve, ha a fenntartó másként intézkedik. A vezető helyettesek aláírási jogkörrel rendelkeznek a vezető tájékoztatása mellett.

Tartós távollétnek minősül 2 hét, illetve ennél hosszabb időtartam.

A vezetők benntartózkodásán kívüli időben a helyettesítést 8 óra előtt a nyitós 16 óra után a zárós óvodapedagógus látja el az óvodavezető által adott megbízás alapján. Intézkedési jogköre mindkét óvodára vonatkozóan, az intézmény működésével, a gyermekek biztonságának

megoldásával összefüggő, csak az azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki. Aláírási jogosultságot külön írásbeli megbízás tartalmazza.

Az óvodavezető és a helyettese kivételes egyidejű távolléte esetén a helyettesítés az adott hétre az óvodatitkár feladata.

5.7.ÓVODAPEDAGÓGUSOK

Munkaköri kötelessége, hogy az ágazati jogszabályok által előírt, és a munkaköri leírásban részletezett feladatait a törvényi előírások figyelembevételével a legnagyobb szaktudással lássa el.

Pedagógiai munkájának elvégzésére, valamint az óvodai feladatainak ellátására irányt ad az Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja, a Pedagógiai Program, SZMSZ, Házirend és az éves Munkaterv.

A stratégiai és operatív dokumentumokban megfogalmazott célok, feladatok – a csoport, a sajátos nevelési igényű gyermekek adottságait figyelembe véve – megjelennek a pedagógus tervező munkájában és annak ütemezésében, a gyermekek fejlődésnyomonkövető dokumentációjában.

Az óvodapedagógusok munkája meg kell, hogy feleljen az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltéréseket csak megfelelő indokkal alkalmazhat az óvodapedagógus.

Az óvodapedagógus munkájában a teljes pedagógiai folyamat követhető (éves tematikus tervekben, nevelési, tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban).

Az óvodapedagógus részére pedagógus igazolványt kell kiállítani, mely a köznevelési törvény alapján szabályozott kedvezmények igénybevételére való jogosultság igazolására szóló közokirat. Minden pedagógus tagja a Pedagógus Kamarának.

Az óvodapedagógusok előmeneteli és illetményrendszerét a 326/ 2013. (VIII.30.) Kormányrendelet szabályozza.

A PEDAGÓGUSOK MUNKARENDJE:

- A munkáltatónak a munkaidő beosztást legalább 7 nappal korábban és legalább 1 hétre előre közölni kell a dolgozóval.
- Az intézmény dolgozói érkezésüket és távozásukat az általunk kidolgozott havi munkaidő nyilvántartásban vezetik.
- Havonta összegzést készítünk az ellátott feladatokról havonta megállapítjuk, hogy az eltelt időszak tekintetében meg voltak-e tartva a munkavállaló tekintetében a munkaidőre vonatkozó szabályok.
- Névre szólóan nyilvántartjuk a munkaidő ellátásával a szabadság kiadásával kapcsolatos adatokat, melynek naprakész vezetését és valóságtartalmát az óvoda vezetője ellenőrzi.
- Munkaidőben a dolgozó csak vezetői engedéllyel hagyhatja el az intézményt, mely tényét távozási nyilvántartásban rögzíti. A vezető a távollétról nyilvántartást vezet.
- Az óvodapedagógus hiányzása esetén elsősorban a vele azonos csoportban dolgozó pedagógus látja el a távollevő helyettesítését - heti 4 óra, üres állás esetén 6 óra – elrendelhető munkavégzést figyelembe véve.
- A munkavégzés teljesítése az óvodavezető által kijelölt munkahelyen, az ott érvényben lévő szabályok és a munkaszerződésben vagy a kinevezési okmányban és a munkaköri leírásban leírtak szerint történik.

- A dolgozó köteles a munkakörébe tartozó munkát képességeinek kifejtésével, az elvárható szakértelemmel és pontossággal, arra vonatkozó szabályoknak és előírásoknak, valamint a munkahelyi vezetője utasításainak, és a szakmai elvárásoknak megfelelően köteles végezni.
- Munkája során kötelessége a pedagógusok Etikai Kódexét megtartani, a **hivatali titkot** megőrizni.
- Ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatot, amely a munkaköre betöltésével összefüggésben jutott tudomására, és amelynek közlése a munkáltatóra, vagy más személyre hátrányos következményekkel járhat.
- Amennyiben adott esetben, jogszabályban előírt adatszolgáltatási kötelezettsége nem áll fenn, nem adhat felvilágosítást azokban a kérdésekben, amelyek hivatali titkoknak minősülnek, és amelyek nyilvánosságra kerülése az intézmény érdekeit sértené.

PEDAGÓGUS FOGLALKOZTATÁSÁNAK SAJÁTOSSÁGAI

- Az óvodapedagógusnak a kötött munkaidejét (32 óra) a gyermekekkel való közvetlen, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozásra kell fordítania, a munkaidő fennmaradó részében, (8 óra) legfeljebb heti négy órában (üres állás esetén 6 órában) a nevelést előkészítő, azzal összefüggő egyéb pedagógiai feladatok, a nevelőtestület munkájában való részvétel, gyakornok szakmai segítése, továbbá eseti helyettesítés rendelkezhető el az óvodapedagógus számára. Nkt. 62.§ (8)
- A gyakornoknak a neveléssel-oktatással lekötött munkaideje a teljes munkaideje hatvanöt százaléka, azaz heti 26 óra lehet. A fennmaradó időt a gyakornoki feladataira kell fordítania, elrendelést részére nem lehet alkalmazni. Nkt. 62.§ (11)

ÓVODAI FOGLALKOZÁSON KÍVÜL, MUNKAIDŐ KERETÉN BELÜL ELLÁTHATÓ FELADATOK ÓVODÁN BELÜL

- A gyermekek mérése - értékelése
- Szakmai felkészülés az óvodai foglalkozásokra, eszközkészítés, ajándékkészítés
- Évzáróra, anyák napi ünnepségre való felkészülés
- A pedagógiai tevékenységhez kapcsolódó ügyviteli tevékenység, adminisztráció
- Csoportszoba és folyosó rész rendezése, dekorálása
- Gyermekbalesetek megelőzésére tett intézkedések

ÓVODAI FOGLALKOZÁSON KÍVÜL MUNKAIDŐ KERETÉN BELÜL ELLÁTHATÓ FELADATOK ÓVODÁN KÍVÜL

- Önképzés
- Továbbképzés
- Pályázatfigyelés, pályázatírás
- Az intézmény partneri együttműködésével kapcsolatos programok, szakmai munkaközösségek szervezése, ülések lebonyolítása, azon való részvétel
- Az intézmény képviselétével járó feladatok
- Szülői értekezlet, fogadóóra
- Szülők számára szervezett programok, rendezvények

Az óvoda pedagógusainak munkarendjét és helyettesítési rendjét az óvoda zavartalan működését szem előtt tartva alakítjuk ki.

5.8. ÓVODATITKÁR

A foglalkozás gyakorlása során feladatait részben önálló munkával, részben óvodavezetői, illetve helyettes vezetői irányítással végzi. Az adminisztratív tevékenységhez szorosan kapcsolódó levelezési, gépírási, illetve szövegszerkesztési, valamint ügyirat kezelési gyakorlat mellett, rendelkezzen jó kommunikációs készségekkel, alapvető pedagógiai, szervezési, protokoll és gazdálkodási ismeretekkel, ezen kívül megfelelő jártassággal az óvodai élet szabályainak áttekintésében.

Feladatai és jogköre az alábbiakra terjed ki:

- Az óvodában az adminisztrációs, gazdasági, ügyviteli feladatok ellátása
- Fegyelmi, és anyagi felelősséggel tartozik, pénzkezelő
- Titoktartásra kötelezett dolgozó
- Munkáját a mindenkor hatályos szabályzatoknak megfelelően végzi
- Feladatkörét a munkaköri leírás tartalmazza, melyet az óvodavezető készít el, és szükség szerint módosít

Az intézménybe érkező iratok átvételére az óvodavezető, a vezető helyettesek és az óvodatitkár jogosult.

Az szülői szervezet, dolgozó részére érkező iratokat bontatlanul kell átadni a jogosultnak.

Ha az irat sérülten érkezik, rá kell vezetni a „sérülten érkezett” jelzést.

Az intézmény részére érkező iratokat csak az óvoda vezetője, helyettesei, és az óvodatitkár jogosult felbontani.

Az ügyintézés jellegére tekintettel iktatást követően az elintézésért felelős kapja meg az iratot, a vezető által megjelölt határidővel. Az elintézési határidő nem haladhatja meg az iktatástól számított 30 napot. A határidő betartásának figyelemmel kísérése a vezető helyettesek és az óvodatitkár felelőssége. (munkaköri leírás mellékletben)

KÉSZPÉNZKEZELÉS:

- Az óvoda a kisebb kifizetések teljesítésére készpénzellátmányt kap, melyet a pénzkezelési szabályzat alapján, az ott szabályozott bizonylatok felhasználásával költhet el.
- A beszedett bevételeket (étkezési térítési díj) köteles 3 napon belül az óvoda bankszámlájára befizetni.

5.9. PEDAGÓGIAI ASSZISZTENSEK

Az óvodában [6,5 pedagógiai asszisztens álláshely van.](#)

- A pedagógiai asszisztens alkalmazásának elsődleges célja az óvodapedagógus munkájának segítése, melynek eredményeként a gyermek személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme a nevelő- oktatómunka hatékonysága fokozódik.
- Közvetlen segítséget nyújt: az óvodapedagógus nevelő-oktatómunkájának szervezéséhez, a gyermekcsoport óvodán kívüli programjainak kíséréséhez
- Előkészíti a tevékenységekhez szükséges eszközöket, segít a taneszközök rendben tartásában.
- Ellátja a pedagógus által megjelölt adminisztratív feladatokat.
- Részt vesz az óvodai ünnepélyek, rendezvények előkészítésében és lebonyolításában.
- Különös gondot fordít a különleges bánásmódot igénylő gyermekek ellátására és segítésére, az esélyegyenlőség biztosítására,

- Segít a kirándulások, szabadidős, kulturális és sport programok szervezésében és lebonyolításában.
- Rendszeresen kíséri a gyermekeket fejlesztésre.

A feladatkörét a munkaköri leírás tartalmazza. Munkarendjüket a vezető helyettesek készítik el és koordinálják évi ütemezéssel.

5.10.DAJKÁK

Feladatai és jogköre az alábbiakra terjed ki:

- A dajka mindazokat a feladatokat végzi, amelyek szükségesek a gyermekek egész napos egészséges óvodai ellátásához, az óvodában végzett nevelési célok eléréséhez
- Az óvodapedagógus irányításával részt vesz a gyermekek gondozásában
- Az óvoda épületének rendszeres, és folyamatos tisztántartásában
- Elvégzi a vezető által munkakörébe utalt feladatokat
- Külön díjazásért egyéb, nem feladatkörébe tartozó tevékenységeket is elláthat
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. (mellékletben)

5.11.KONYHAI ALKALMAZOTTAK

Feladatai és jogköre az alábbiakra terjed ki:

- A konyhai feladatokat végzi a munkaköri leírása alapján
- Az óvoda konyhájának rendben tartása HACCP előírások alapján
- Csoportos dajka hiányása esetén helyettesíti a csoportban
- Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. (mellékletben)

5.12.LOGOPÉDUS, FEJLESZTŐPEDAGÓGUS, (SZAKSZOLGÁLAT DOLGOZÓI) PSZICHOLÓGUS, UTAZÓ SZAKEMBEREK

Külsős munkatársak, feladataikat a részletes munkaköri leírása tartalmazza, melyet a munkáltatójuk készít el. Az intézményben végzett feladataikat a törvényben foglaltaknak megfelelően látják el, az eredményesség érdekében egyeztetnek az óvodapedagógusokkal.

A NEM PEDAGÓGUS MUNKAKÖRBE DOLGOZÓK MUNKARENDJE:

- Az óvodában dolgozó nem pedagógus munkakörben dolgozók (dajkák, óvodatitkár, konyhai kisegítők) heti kötelező óraszám 40 óra.
- Munkarendjüket és helyettesítési rendjüket az óvoda zavartalan működését szem előtt tartva alakítjuk-

A DOLGOZÓK TÁVOLLÉTÉNEK ELFOGADÁSA:

- A dolgozó munkába való akadályoztatását a lehető legrövidebb időben köteles a vezetőnek jelenteni. A munkából való távolmaradást jelezni kell az óvodavezetőnek, vagy helyettesének, hogy feladatának ellátásáról gondoskodni lehessen.
- A távollét igazolására szolgáló okiratokat munkába lépéskor az **óvodatitkároknak** kell leadni.
- A törvényes munkaidő és pihenő idő figyelembevételével készül a szabadságok ütemezése és a munkarend összehangolt kialakítása.

A távollét elfogadására lehetőség van a MT. alapján.

Igazolt távollétnek minősül az:

- állampolgári kötelezettség
- közeli hozzátartozó halála esetén 2 munkanap
- kötelező orvosi vizsgálat teljes időtartama
- véradás miatt távoltöltött idő
- évi rendes szabadság
- fizetés nélküli szabadság
- szoptatási munkaidő kedvezmény
- a munkaviszonyra vonatkozó szabályban meghatározott munkavégzés alóli felmentés
- kereső képtelenség (betegszabadság, táppénz)

6.SZERVEZETI KULTÚRA AZ ÓVODÁBAN

- Az óvoda vezetése személyesen és aktívan részt vesz a szervezeti és tanulási kultúra fejlesztésében. A szervezeti és tanulási kultúráját a közösen meghozott, elfogadott és betartott normák, szabályok jellemzik.
- A tervek elkészítése az intézmény munkatársainak és partnereinek bevonásával történik.
- Az alkalmazotti közösségének munkájára, együttműködésére a magas szintű belső igényesség, hatékonyság jellemző.
- A munkatársak gyűjtik és megosztják a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül, a továbbképzések tapasztalatait megosztják egymással a kapcsolattartási alkalmakon.

6.1. ALKALMAZOTTI ÉRTEKEZLETET KELL TARTANI:

- A köznevelési szülő törvényben meghatározott fenntartói döntések előzetes véleményezésére, amelyek az óvoda megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával, költségvetésének meghatározásával és módosításával kapcsolatosak.
- A dajkák munkaértekezleteit az óvodavezető-helyettes hívja össze az éves munkaterv szerint. Rendkívüli esetben az óvodavezető engedélyével hívható össze.

6.2.A TELEPHELYEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS

- A telephelyekkel a székhely intézmény közvetlen kapcsolatot tart fent. A beérkező iratok, valamint az iktatások tanügyi dokumentációk – kivéve a csoporthoz kapcsolódó iratok – a székhely intézményben vannak elhelyezve. A napi kapcsolatot az óvodatitkár, eseti megbízás alapján óvodapedagógus látja el. Az óvodavezető heti rendszerességgel látogatja a telephely intézményeket, részt vesz az óvónői és dajka megbeszéléseken.
- A három intézmény szakmai munkáját az óvodavezető irányításával, a vezető helyettesek a BECS vezető közreműködésével a munkaközösségek vezetői koordinálják, nevelési értekezleteken, munkatársi értekezleteken a közösen megfogalmazott elvek alapján dolgoznak együtt.

6.3 KAPCSOLATTARTÁS AZ ALKALMAZOTTAKKAL

- Az óvoda dolgozói alkalmazotti közösséget alkotnak, az óvodapedagógusok, és a felsőfokú végzettségű dolgozók a nevelőtestület tagjai.
- A vezető megosztja a vezetést munkatársaival és a fejlesztést a saját és mások képességeibe vetett bizalomra alapozza.
- A pedagógiai munka megszervezésében a feladatok elosztásban a szakértelem és az egyenletes terhelés kiemelt hangsúlyt kap. Folyamatosan megtörténik az egyének és csoportok döntés előkészítésbe való bevonása- képességük, szakértelmük és a jogszabályi előírások alapján.
- Folyamatosan informálja kollégáit a munkájukhoz szükséges jogszabályi és egyéb változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információk szerzésére (előadások, továbbképzések, elektronikus(internet), szakmai kapcsolat). A kapcsolódási alkalmakat a napi munkakapcsolat, és a munkatervben rögzített értekezletek, óvónői és dajkamegbeszélések, alkalmazotti, és nevelőtestületi esetmegbeszélések, szakmai összejövetelek biztosítják. A munkatársak képességük és szakértelmük, érdeklődésük szerint javaslatokkal segítik az óvoda fejlesztését. A vezetés a felmerült ötletek beilleszthetőségét megvizsgálja a fejlesztési feladatokba. Teret ad az innováció, a kreatív gondolkodást ösztönző műhelyfoglalkozásokra, a jó gyakorlatok eredményeinek bemutatására.
- Az óvodavezetője az alkalmazottak tájékoztatására többféle kommunikációs rendszert működtet tájékoztatási kötelezettségének megvalósítása érdekében. (papír alap, elektronikus, verbális stb.) A szabályzatok, szakmai anyagok nyilvánossága az irodában, interneten biztosított.
- Az óvodában kétirányú információáramlás a kialakított „levelezési lista” használatával valósul meg. Az információs lánc a szervezeti ábra szerint, a felelősségi és hatásköri feladatoknak megfelelően működik.
- Az értekezletek összehívása célszerűségi alapon történik, résztvevői a témában érdekeltek. A munka értékelésével és elismerésével kapcsolatos információk szóban vagy írásban folyamatosan eljutnak a munkatársakhoz.

6.4.KAPCSOLATTARTÁS A KÖZALKALMAZOTTI TANÁCCSAL

- Az óvodában demokratikusan választott Közalkalmazotti Tanács látja el a közalkalmazottak képviselőtét, mely a Közalkalmazotti Szabályzatban rögzítetteknek megfelelően valósul meg. Az óvoda vezetése a törvénynek megfelelően folytatja a párbeszédet és az egyeztetést a KT –vel.

7. NEVELŐTESTÜLET

NEVELŐTESTÜLET MŰKÖDÉSE, FELADATKÖRÉBE TARTOZÓ ÜGYEK, DÖNTÉSHOZATALÁNAK RENDJE

A nevelőtestület tagja a nevelési – oktatási intézmény valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazottja, valamint a nevelő és – oktatómunkát segítő felsőfokú iskolai végzettségű alkalmazottja.

A nevelőtestület az óvoda pedagógusainak közössége, a nevelési és oktatási döntésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve.

Az óvoda vezetője az intézményi folyamatok megvalósítására a döntésekbe és a döntések előkészítésénél bevonja munkatársait, partnereit, megosztja a szükséges információkat, jogszabályi változásokról tájékoztatja az érintetteket a közös döntéshozatal érdekében.

A nevelési – oktatási intézmény nevelőtestülete, a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési – oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig véleményező, és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A vezetés által nyilvánosságra hozott nevelési, tanulási eredményességről szóló belső információk alapján az eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása a nevelőtestület feladata. A belső és külső mérési eredmények elemzését felhasználva határozza meg az intézmény erősségeit és fejlesztendő területeit.

A fejlesztendő területekre fejlesztési, intézkedési terveket fogalmaz meg. A nevelőtestület döntéseit egyszerű szótöbbséggel hozza.

NEVELŐTESTÜLET DÖNTÉSI JOGKÖRÉBE TARTOZIK:

- SZMSZ, Házi rend, Pedagógiai Program módosításának elfogadása
- A nevelési - oktatási intézmény éves munkatervének elkészítése, elfogadása
- A nevelési - oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása
- A nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztása
- Az intézmény vezetői pályázatokhoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény kialakítása
- Intézményfejlesztési, önértékelési feladatok elvégzése,
- A jogszabályban meghatározott más feladatok

ÜLÉSEK, ÉRTEKEZLETEK RENDJE, A NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK LEFOLYTATÁSÁVAL KAPCSOLATOS ELJÁRÁSREND:

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat, vagy javaslatot tehet, a nevelési - oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az óvodát érintő legfontosabb nevelési-módszertani kérdésekkel a nevelőtestületi értekezlet foglalkozik. Az alábbi állandó értekezleteket, tartja:

- tanévnyitó, tanévzáró értekezlet;
- szakmai értekezlet (ezek időpontját az éves munkaterv határozza meg).
- az aktuális, spontán felmerülő problémák megbeszélése céljából esetenként, úgynevezett operatív testületi, informatív értekezletekre is sor kerülhet.
- rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az intézmény lényeges problémáinak megoldására, amennyiben a nevelőtestület tagjainak 50%-a, vagy vezetője, vagy vezetősége szükségesnek látja.

A nevelőtestületi értekezleten jegyzőkönyvet kell, vezetni. A jegyzőkönyvvezetőt és a hitelesítőt a nevelőtestület demokratikusan egyszerű szótöbbséggel, feladatarányosan választja. A jegyzőkönyvet, az értekezletet követő öt munkanapon belül kell elkészíteni. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyvvezető és két pedagógus hitelesíti.

Az értekezleteken elhangzottakról a testület egyetértésével, hang, - videó felvétel is készülhet.

A nevelőtestületi értekezletet az óvodavezető vagy megbízottja készíti elő. A nevelő-testület írásos előterjesztés alapján tárgyalja a pedagógiai programját, az SZMSZ-t, a házi-rendjét, a munkatervét, valamint az óvodai munkára irányuló átfogó, elemző beszámolókat, az SZMSZ jóváhagyásával kapcsolatos napirendi pontokat.

- A munkaközösség-vezető a nevelőtestület előtt szóban ismerteti a munkaközösség véleményét. Írásban továbbítja az óvodavezetőhöz a nevelőtestület által elkészítendő munkatervhez a munkaközösség javaslatát, valamint a munkaközösség saját működési területére vonatkozó értékelést és az intézmény munkáját átfogó éves elemzést.
- Ha a nevelőtestület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésénél szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az óvodavezető szavazata dönti el. A nevelőtestület döntéseit határozati formában kell megszövegezni.

A NEVELÉSI - OKTATÁSI INTÉZMÉNY NEVELŐTESTÜLETE DÖNT:

A foglalkozási, illetve pedagógiai program, valamint az SZMSZ jóváhagyásának megtagadása esetén a döntés ellen a bírósághoz történő kereset benyújtásáról

Tagjaiból meghatározott időre, vagy alkalmilag bizottságot hozhat létre, illetve egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja szakmai munkaközösségekre – mindezt feladatkörébe tartozó ügyek előkészítése, vagy eldöntése céljából.

Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a foglalkoztatási, a pedagógiai program, valamint az SZMSZ elfogadásánál.

NEVELŐTESTÜLET BELSŐ RENDEZVÉNYEI:

Az óvodában magas szintű a szervezeti kultúra, a szakmai műhelymunka. Csoportok közötti együttműködések tervezett és szervezett formában történik. Az óvoda vezetője támogatja,

ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket és az intézmény céljainak elérése érdekében támaszkodik munkájukra

A vezető szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit, melyhez elfogadó, pozitív környezetet teremt. A közös célok elérésére nyitott, támogató kultúrát alakít ki, betartva az erkölcsi és etikai normákat mások vezetése közben.

Kapcsolódási alkalmak:

- tapasztalatcserék, esetmegbeszélések,
- jó gyakorlatok megfigyelése,
- szakmai napok szervezése, szakmai továbbképzés szervezése
- továbbképzéseken, tanfolyamokon szerzett ismeretek átadása
- nevelésnélküli munkanapok: nevelési értekezletek
- dajkák, pedagógiai asszisztensek továbbképzése, tájékoztatása aktuális nevelési feladatokról
- gyakornok, pályakezdő, újonnan belépő kolléga segítése, mentorálás,
- Team munka, műhelymunka szervezése

8. AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉNEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az óvoda működési rendjét meghatározó dokumentumok.

- Alapító okirat
- Pedagógiai Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Házirend
- Éves munkaterv
- *Éves Beszámoló*
- *Belső Értékelési Szabályzat*

Az intézmény szervezetével és működésével kapcsolatosan minden olyan ügyben a Városi Önkormányzat Képviselő Testülete dönt, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörbe.

A nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos döntések előkészítésében, végrehajtásában, ellenőrzésében – a jogszabályban meghatározottak szerint – részt vesznek a pedagógusok, és a szülők képviselői.

Az óvodai alapszolgáltatás ellátásához szükséges vezetők, pedagógusok, a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő és más alkalmazottak létszámát a Köznevelési Törvény 2.sz számú melléklete szerint kell meghatározni.

Az óvoda hároméves kortól az iskolába járáshoz szükséges fejlettség eléréséig, legfeljebb nyolcéves korig nevelő intézmény.

Speciális foglalkozások felsorolása, helye, ideje a Házirendben és a Munkatervben szabályozva.

MŰKÖDÉS RENDJE

- A törvényi, jogszabályi és tartalmi elvárásokkal összhangban, az előírásoknak megfelelően az óvoda pedagógiai programja megfogalmazza az intézmény sajátos nevelési-oktatási feladatait, céljait, az óvoda nevelési alapelveit, értékeit, azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét, a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeket, a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységeket.
- Az önálló tanulás támogatása érdekében az óvoda pedagógiai programjának prioritásaival összhangban történik a nevelés-oktatás céljainak határozása, a módszerek, eljárások és eszközök kiválasztása, kidolgozása, és azok bevetésének megtervezése, alkalmazása.
- Az óvodai pedagógiai folyamatok (nevelési évre, gyermekcsoportra tervezett, egymásra épülő tevékenységek)
 - a személyiség- és közösségfejlesztést,
 - az elvárt nevelési, tanulási eredmények elérését,
 - a szülőket, gyermekeket és munkatársakat elégedettségét
 - és a fenntartói elvárások teljesülését szolgálják.
- A pedagógiai program tartalmazza a szülő- gyermek- pedagógus együttműködésének formáit, az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket.
- A program tartalmazza a személyiségfejlesztésre, tehetséggondozásra, felzárkóztatásra vonatkozó irányelveket, feladatokat.
- Kiemelten jelen van a programban a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek fejlődésének elősegítése az óvodai nevelés területein, valamint együttműködés kialakítása azon szakszolgálatokkal, akik segítik, támogatják a szülőket, illetve szolgáltatásokat biztosítanak a céljaink elérésére.
- A pedagógiai program az óvodás korú gyermek életkori sajátosságainak és fejlettségi szintjének megfelelően a magyar kultúra ápolását, hagyományok átörökítését teszi lehetővé.
- A pedagógiai program tartalmazza a sajátos nevelési igényű gyermekek nevelésére vonatkozó alapelveket, feladatokat.
- A gyermekek napirendjét, a nevelés tervezését, a csoportélet szervezését és a helyettesítéseket az egyéb feljegyzések, dokumentumok tartalmazzák.

A Köznevelési Törvény 4. sz. melléklete alapján az óvodai csoport maximális létszáma: 25 fő

25§ (7)

Az óvodában a nevelő és oktató munka, az Óvodai nevelés országos alapprogram (ONAP) alapján, helyi sajátosságokkal kiegészített, Tevékenységközpontú- és Kompetencia alapú Pedagógiai Program szerint folyik, melyet nyilvánosságra kell hozni.

- Szülők tájékoztatása az első szülői értekezleten.
- Az program az óvodavezető irodájában bármikor megtekinthető.

A nevelési év helyi rendjét, programjait az intézményvezető és a nevelőtestület határozza meg és rögzíti az éves munkatervben az Szülői Munkaközösség véleményének figyelembevételével.

AZ ÓVODA MUNKARENDJE:

A NYITVATARTÁSI IDŐ:

Napi 12 óra, reggel 5,45-től délután 17,45-ig, lépcsőzetes munkakezdéssel, illetőleg befejezéssel történik. A nyitós és zárós műszakbeosztást félévre előre írásban tervezzük és osztjuk ki minden csoportban. Az óvodát a beosztás szerinti nyitós **dajka** nyitja. Rendezvények esetén a nyitvatartástól való eltérést az óvodavezető engedélyezheti.

Az óvodapedagógusok és a nem pedagógus munkakörben dolgozók heti váltásban délelőtt, illetve délután dolgoznak. Részletes munkaidő beosztásukat az éves munkaterv melléklete tartalmazza.

A nevelési év rendje a Házirendben van szabályozva.

A jegyző a törvény alapján meghatározott feltételek fennállása esetén – járvány, természeti csapás – a településen működő nevelési, oktatási intézményekben rendkívüli szünetet rendelhet el.

Az ünnepekhez kapcsolódó munkanapok és pihenőnapok a törvényi rendelkezések alapján kerülnek meghatározásra

A gyermekek felvételére és eltávozására, illetve a távolmaradás szabályaira a Házirend iránymutatásai a mérvadók.

Az óvoda dolgozóinak munkarendjét, annak elrendelésének módját a mindenkor hatályos Köznevelési és Köznevelési Törvény szabályozza.

AZ INTÉZMÉNY HIVATALOS ÜGYEINEK INTÉZÉSE

Az óvodai hivatalos ügyintézés napi rendszerességgel az óvodatitkár munkaidejéhez igazodik, **7:30 h- 15:50 h – ig, délbén 12 h – 12:20 h- ig** munkaközi szünet, amikor az ügyintézés szünetel. Egyedi esetekben az ügyintézés előre egyeztetett időpontban történik az óvodatitkár és az óvodavezető esetében is.

Nyári zárás alatt a titkárság minden szerdán ügyeletet tart.

AZ INTÉZMÉNYNÉL HIVATALI TITOKNAK MINŐSÜLNEK A KÖVETKEZŐK:

- a gyermekek adatai, fejlődésük, családi körülményeik,
- a dolgozók adatai, családi körülményei, munkahelyi előmenetele.

Ezen adatok csak a törvénynek megfelelően, meghatározott módon és szerveknek továbbíthatók. A hivatali titok megsértése, valamint az Etikai Kódex megszegése fegyelmi vétségnek minősül.

Az intézmény valamennyi dolgozója köteles a tudomására jutott hivatali titkot megőrizni a munkaviszonya megszűnését követően is.

- Az intézmény dolgozói az óvoda helyiségeit és eszközeit az óvoda rendeltetésének megfelelően kötelesek használni. A dolgozó az általa használt technikai és takarító eszközök tekintetében különös gondossággal köteles eljárni. A termék és az általa használt

helyiségek rendjéért felelős, a teremben lévő tárgyi eszközök biztonságos, előírásnak megfelelő használatáról, üzemeltetéséről, megóvásáról gondoskodnia kell és köteles ezekről számot adni. A csoportszoba helyiségleltárában felsorolt eszközöket folyamatosan figyelemmel kíséri, alkalmanként ellenőrzi. Pedagógiai munkájához az irodában tárolt technikai eszközöket (videó kamera, laptop stb.) az óvodatitkártól az erre vezetett nyilvántartó füzetbe aláírásával átveszi, használat után aláírásával igazolja annak leadását. Esetleges meghibásodást a munkavédelmi előírásoknak megfelelően jelzi a felelős vezetőnek.

- A helyiségek és berendezések használatba vétele más személynek csak intézményi dolgozó közreműködésével lehetséges, [kivéve a bérleti szerződést kötők](#).
- Az intézményi telefon és rádiótelefont kizárólag az óvoda működéséhez, valamint a gyermekek ellátásához szükséges intézkedések esetén használható. Személyes mobil telefon használata az átfedési és a munkaközi szünetben engedélyezett úgy, hogy a gyermekek ellátását nem veszélyeztetheti.
- A pedagógus, valamint a nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő alkalmazott, az óvodai nevelőmunka ellátása során a gyermekekkel összefüggő tevékenységével kapcsolatban büntetőjogi védelem szempontjából, közfeladatot ellátó személy.
- Minden ember joga, hogy egyenlően, emberi méltóságú személyként élhessen, és hatékony jogvédelemben részesüljön. Hátrányos megkülönböztetés, az egyenlő bánásmód követelményeinek megsértése:
 - - hátrányos megkülönböztetés, zaklatás, jogellenes elkülönítés, megtorlás, előnyben részesítés. Nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét az a magatartás, intézkedés, feltétel, utasítás, vagy gyakorlat, mely mérlegelés szerint az adott jogviszonnyal összefügg, és ésszerű indoka van. Az egyenlő bánásmód követelményét az óvoda jogviszonyok létesítése során köteles megtartani.
- Az alkalmazott nem készíthető lelkiismereti, világnézeti, politikai meggyőződésének megvallására, megtagadására. Az alkalmazottat nem érheti hátrány világnézeti, lelkiismereti, politikai meggyőződése miatt.
- A pedagógus munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy a törvénynek megfelelően, meghatározottak szerint, az oktatási jogok országgyűlési biztosához forduljon.

9. ÓVODAI CSOPORTOK SZERVEZÉSE:

Az óvodában osztott és osztatlan csoportokat szervezünk. Figyelembe vesszük a törvényben rögzített felvehető gyermekek számát, korát, fejlettségi szintjét.

10. BELÉPÉS ÉS BENNTARTÓZKODÁS AZOK RÉSZÉRE, AKIK NEM ÁLLNAK JOGVISZONYBAN AZ ÓVODÁVAL

Az óvoda szorgalmi időben reggel 5.45 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legalább 17.45 óráig van nyitva. Az intézmény szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva összevont csoportokban neveljük a gyerekeket a rendes nyitvatartási időben. Az óvodát szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon – rendezvények hiányában – zárva kell tartani. A szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre – eseti kérelmek alapján – az óvodavezető ad engedélyt.

A gyermekeket kísérő szülők kivételével, az óvodával jogviszonyban nem álló személyeket a folyosókon tartózkodó dajkák az óvodatitkárhoz kísérik, aki tájékoztodik, hogy milyen ügyben jelentek meg az óvodában és annak megfelelően jár el.

A feladatkörét meghaladó ügyekben jelentkező személyeket az óvodavezetőnek jelenti be.

A fenntartói, szakértői, szaktanácsadói és egyéb hivatalos látogatás az óvodavezetővel történt egyeztetés szerint történik.

Az óvodai csoportok, és foglalkozások látogatását más személyek részére az óvodavezető engedélyezi kivételes és indokolt esetben.

Az óvoda dolgozói, továbbá ügynökök, üzletszerzők, vagy más személyek az óvoda területén kereskedelmi, vagy reklám tevékenységet nem folytathatnak, kivételt képez ez alól, az óvodavezetővel előre egyeztetett, vagy az óvoda által szervezett vásár.

Az óvodában a tanfolyamok, a bérleti szerződésben foglaltak alapján meghatározott időben, helyen működnek. Szülői igény szerint a gyermek – jogszabály szerint a nevelési időn kívül a tanfolyamvezetővel kötött megállapodás (meghatalmazás) szerint - részt vehet a tanfolyami foglalkozáson. A megállapodásban rögzítetteknek megfelelően a tanfolyamvezető felelős a gyermekért, az óvoda dolgozói - mivel a gyermek, nevelési időn kívül tartózkodik az óvodában – mentesülnek a gyermek felügyelete alól. A tanfolyam vezető a meghatalmazás másolatát az óvoda rendelkezésére bocsátja, annak érdekében, hogy az óvodapedagógus tudja, melyik gyermek jár az adott tanfolyamra.

A tanfolyamon résztvevőknek a házirend betartása kötelező.

Az óvodába érkező iskolás testvér, rokongyermekekért a szülő felelős, kizárólag az adott csoport öltözőjében tartózkodhat. A dolgozó - saját gyermekére, ha az óvodában tartózkodik – e szabályozó az irányadó.

Amennyiben nem a szülő jön a gyermekért, írásos meghatalmazás benyújtása mellett adható át számára az adott csoportból a gyermek. Csoport összevonás esetén a szülő kötelessége a helyettesítő óvodapedagógust tájékoztatni, ha meghatalmazottja érkezik a gyermekéért. Indulásig az adott csoport öltözőjében tartózkodhat.

Bemutató csoportlátogatások szervezése esetén, a résztvevőket az adott programnak megfelelő rend szerint az óvodavezető, vezető helyettes, munkaközösség vezetők, vagy az óvodavezető által megbízott személy kíséri.

A gyorsszolgálat szerelőinek, egyéb előre egyeztetett munkavégzők irányítása, az óvodavezető, vagy az óvodavezető által megbízott személy feladata. (óvodatitkár, vezető helyettes)

Az Önkormányzatától, vagy egyéb felügyeleti, szakértői, szakszolgálati, egyéb partneri szervezettől érkező látogatót, minden esetben az óvodavezetőhöz, távolléte estén helyetteséhez, illetve az óvodavezető által megbízott személyhez kell kísérni.

Az intézménybe érkező egyéb idegen kalauzolására, kísérésére a fent említettek az irányadók.

AZ INTÉZMÉNYI FOLYAMATOK ÉS A PEDAGÓGIAI MUNKA BELSŐ ÉS KÜLSŐ ELLENŐRZÉSÉNEK, ÉRTÉKELÉSÉNEK RENDJE

Az intézmény folyamatosan nyomon követi a pedagógiai programjában foglaltak megvalósulását. Minden nevelési év tervezésekor megtörténik az intézmény tevékenységeinek terveinek ütemezése, ami az éves munkatervben és más fejlesztési, intézkedési tervekben rögzítésre is kerül.

A tervek nyilvánossága biztosított. A tervekben (éves munkaterv, továbbképzési terv, ötéves intézkedési terv) jól követhetők a pedagógiai program kiemelt céljaira vonatkozó részcélok, feladatok, felelősök, a megvalósulást jelző eredménymutatók.

Az intézményi stratégiai alapkokumentumok alapján az óvodában belső ellenőrzést végeznek.

A belső ellenőrzés operatív irányítója az óvoda vezetője, mint egyszemélyi felelős vezető. Ellenőrzési joga és kötelessége kiterjed az intézmény valamennyi dolgozójára és az általuk végzett munka helyességére és eredményességére. A vezető megteremti a visszajelzés és értékelés kultúráját a fejlődés elősegítése érdekében.

Az ellenőrzési tervet a helyettes, tagóvoda vezető és a szakmai munkaközösségek javaslatai alapján, az óvodavezető készíti el. Az ellenőrzési tervben szerepel, hogy ki, mit, milyen céllal, milyen gyakorisággal, milyen eszközökkel kerül ellenőrzésre.

Az ellenőrzési terv nyilvánosságra hozatala az óvodában megtörténik, az ellenőrzést megelőzően legalább egy héttel az ellenőrzött személy tudomására kell hozni.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről, az óvodavezető dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

- Óvodavezető
- Vezető helyettes
- Szakmai munkaközösség vezető
- Szülői munkaközösség

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének legfontosabb feladata, az óvodában folyó pedagógiai tevékenység hatékonyságának ellenőrzése a nevelő-oktató munka minőségének szabályokkal, standardokkal való összhangjának megállapítása a 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló rendelet figyelembevételével.

Az óvodavezető irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési – értékelési rendszer kialakításában, működtetésében. (Országos önértékelési rendszer intézményi adaptálása) Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik.

Az ellenőrzési, értékelési munka alapja a Pedagógiai Program, megvalósítása a belső és külső ellenőrzési rendszer szabályozóinak alapján történik.

Az intézményi önértékelés megvalósítása érdekében a vezető létrehozta a Belső Önértékelési Csoportot (BECS). A csoport tagjainak feladatkörét a munkaköri leírásuk rögzíti.

Az óvodavezető a munkaközösség vezető és a BECS (Belső Önértékelési Csoport) részt vállal az óvodapedagógusok tevékenységének látogatásában, megbeszélésében, részvétele a szakmai ellenőrző munkában folyamatos.

Az óvodapedagógusok értékelésében a vezetés a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál. Inspirálja a kollégákat minőségi teljesítmény elérésére, (kapott visszajelzések önreflexió segítségével) a munkatársak tudását a célok elérése érdekében sikeresen mozgósítja.

Az óvoda vezetősége minden pedagógus munkáját, egy nevelési év során, legalább egyszer ellenőrzi, és értékeli. Az ellenőrzések tapasztalatait, az érintettel ismerteti. Az ellenőrzések eredményeit felhasználja az intézményi önértékelésben.

Az önértékelésben érintett pedagógus az ellenőrzések megállapításainak (erősségek, fejlesztendő területek) megfelelően önfejlesztési tervet készít, a szükséges feladatokat ütemezi és végrehajtja.

Önálló ellenőrzési jogkörrel rendelkezik a vezető mellett:

- Vezető helyettes
- Szakmai munkaközösségek vezetői
- Belső Önértékelési Csoport (BECS) vezetője

Az ellenőrzések tapasztalatait, az érintettel ismertetni kell, ez adja a dolgozók teljesítményértékelésének alapját.

Az intézmény folyamatosan követi az egyes feladatok (nevelés, tanulás, egyéb működési feladatok) eredményességét és hatékonyságát, elemzi ezeket, szükség esetén korrekciót hajt végre. Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosítják a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségeket, fejlesztendő területeket.

Az önértékelési folyamatban felhasználják a munkatársak, szülők, és a külső partnerek (fenntartó és más partnerek) elégedettségméréseinek eredményeit.

Az intézmény az ellenőrzések során született eredményeket elemzi és értékeli.

A beszámolóban és az óvoda önértékelésében követhetők az eredmények (magyar hagyományörzés, német nemzetiségi nevelés, egyéni fejlesztés, tehetséggondozás, testi nevelés, környezeti nevelés) Az óvodát támogató szervezeti és tanulási kultúra jellemzi.

A nevelési évről évre érkező értékelésre kerülnek a belső ellenőrzés tapasztalatai, valamint az önértékelés keretében rögzítésre kerülnek a mérési eredmények elemzései, a tanulságok levonása fejlesztések meghatározása megtörténik. Ezt követően az óvoda a mérési-értékelési eredmények függvényében szükség esetén korrekciót végez.

Az óvoda a nevelési és tanulási eredményességről szóló információk alapján felülvizsgálja a stratégiai és operatív terveit, különös tekintettel a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, valamint a német nemzetiségi nevelésben részesülő gyermekek ellátására.

A problémák megoldására alkalmas módszerek, jó gyakorlatok gyűjtésére, segítő belső (ötletek, egyéni erősségek) és külső erőforrások (például pályázati lehetőségek) és szakmai támogatások feltérképezésére és bevonására kerül sor.

Az óvoda vezetője segítségére vannak az ellenőrzés hatékonysága érdekében az ellenőrzési feladatokban az intézményi belső ellenőrk- hibafeltárók, a vezető helyettesek, a BECS (Belső Önértékelési Csoport) vezetője és a munkaközösség vezetői.

Az ellenőrzési feladatokat a felelősök a szabályozóknak, helyi gyakorlatnak megfelelően reszortfeladatként (elrendelhető 4 óra terhére) végzik a vezető irányításával a kötelező óraszámukon felül, a rendes munkaidőn belül.

Az intézményi önértékelés szabályozását, valamint a BECS feladatkörét a Teljes körű Intézményi Belső Önértékelési Szabályzat tartalmazza.

A belső ellenőrzés szabályozásának részleteit a Belső ellenőrzési szabályzat tartalmazza.

A felelősöket a mindenkori munkaterv rögzíti. Részletes feladataikat a munkaköri leírás rögzíti.

Az intézményi külső ellenőrzése, és az intézményi önértékelés

Az Oktatási Hivatal minden év július 20-ig a következő évre szóló országos pedagógiai-szakmai ellenőrzési tervet (a továbbiakban: ellenőrzési terv) készít megyei bontásban. A hivatal az ellenőrzési tervet úgy állítja össze, hogy az ellenőrzés ötévente egy alkalommal minden intézmény minden pedagógusára kiterjed. A hivatal július 31-ig az általa működtetett informatikai támogató rendszer útján értesíti az ellenőrzési tervben szereplő pedagógusokat, intézményvezetőket és intézményeket.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés fajtái:

- a pedagógus ellenőrzése,
- az intézményvezető ellenőrzése,
- az intézményellenőrzés.

Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés (külső ellenőrzés) részét képező **intézményi önértékelés** területeit, szempontjait, módszereit és eszközrendszerét az Oktatási Hivatal dolgozta ki és az oktatásért felelős miniszter hagyta jóvá. Az intézményi önértékelés keretében az intézmény ötévente teljeskörűen értékeli saját pedagógiai munkáját. Az intézményi önértékelés részeként két évente sor kerül az intézmény pedagógusai, valamint az intézményvezetői megbízás második és negyedik évében az intézményvezető intézményen belüli értékelésére.

Az intézményi önértékelés eredményeit az intézmény rögzíti a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely azt haladéktalanul elérhetővé teszi az értékelt pedagógus, az intézményvezető és a hivatal számára. Az intézményi önértékelés eredményét a pedagógiai-szakmai ellenőrzést és a pedagógusok minősítését végző szakértők, valamint az intézmény munkáját támogató szaktanácsadók a megbízásukat követően tekinthetik meg a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben. Az intézményi önértékelés eredményét az intézményvezető küldi meg a fenntartó részére.

Az intézmény az önértékelését úgy tervezi, hogy a pedagógiai-szakmai ellenőrzésben érintettek értékelésének eredménye a pedagógiai-szakmai ellenőrzés kijelölt időpontja előtt tizenöt nappal elérhető legyen a hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben.

Az intézményben megtörténik a tanfelügyeleti ellenőrzések eredményeiből, a korábbi fejlesztési terv felülvizsgálatából, valamint a további ellenőrzésekből, intézkedési tervekből származó információk feldolgozása, értékelése, a tapasztalatok beépítése az önértékelést követő öt éves intézkedési tervbe.

12. SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG

Az óvoda pedagógusai szakmai munkaközösséget hozhatnak létre (5 fő) a nevelő-oktató munka szakmai fejlesztésére a gyermekek és ifjúságvédelmi feladatok, a szabadidő hasznos eltöltésével összefüggő feladatok, a sajátos nevelési igényű, és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek integrációját segítő feladatok megvalósítására is. Intézmények közötti munkaközösség is létrehozható szakmai feladatok megvalósítására.

AZ ÓVODAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK FELADATAI, ÉS JOGKÖRE KITERJED

- A szakmai munkaközösség a belső tudásmegosztás működtetésében kulcsfontosságú.

- Részt vesz az intézményben folyó nevelő- oktató munka irányításában, tervezésében, szervezésében, ellenőrzésében, értékelésében, összegző véleménye figyelembe vehető a pedagógusok minősítési eljárásában.
- Vezetőjét az óvodavezető bízza meg a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével határozott időre, 1 nevelési évre.
- A munkaközösség és vezetője segítséget nyújt a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak szakmai segítségében (különös tekintettel a gyakornok, pályakezdő kollégákra)
- A munkaközösség vezetője éves terv szerint részt vesz a belső ellenőrzésben értékelésben, a teljes körű óvodai önértékelésben.
- Meghatározza működési rendjét, szakmai programot dolgoz ki.
- Munkaközösség vezető beszámolási kötelezettséggel bír a vezető és a nevelőtestület felé.
- Feladatának ellátásáért díjazásban részesül.

A MUNKAKÖZÖSSÉG DÖNT SZAKTERÜLETÉN:

- nevelőtestület által átruházott kérdésekről
- éves munkaprogramjának elfogadásáról
- továbbképzési programokról
- nevelést segítő eszközök beszerzéséről

A munkaközösség igénybe veheti a vezető által megbízott szakmai segítő (mentor) segítségét. A szakmai munkaközösség véleményét be kell szerezni a szakterületét érintő pedagógiai program elfogadásához.

A MUNKAKÖZÖSSÉG VEZETŐ FELADATAI:

- Irányítja, szervezi a vezetése alatt álló munkaközösség munkáját, javaslatot tesz szakterületéhez kapcsolódóan a munkatervi feladatokra az óvoda pedagógiai programja alapján éves programot készít,
- ellenőrzi a módszertani feladatok érvényesülését, látogatja a munkaközösség tagjainak munkáját
- hatáskörében részt vesz a pedagógusok ellenőrzésében, BECS tagként a teljes körű intézményi önértékelésben, segíti az óvodapedagógusok fejlődését, annak nyomon követését.
- a témához kapcsolódóan felkészül a nevelési értekezletekre,
- évente két alkalommal beszámol a munkaközösség tartalmi munkájáról,
- javaslatot tesz a pedagógiai munka színvonalának fejlesztésére,
- részt vesz az év végi beszámolók elkészítésében.

Részletes feladatait a munkaköri leírás tartalmazza. (munkaköri leírás mellékletben)

- A Pedagógiai Program Minőségi megvalósítását fejlesztő munkaközösség

A munkaközösség vezetők egymással mellérendelt viszonyban állnak, szakmai kapcsolatot tartanak, a pedagógiai program kiemelt területei célkitűzéseinek megvalósításáért. A vezető helyettesek ellenőrzik és értékelik a munkaközösség vezetők munkáját.

Az óvodavezető aktívan működteti a munkaközösségeket és egyéb csoportokat, a vezető helyettes keresztül és közvetlenül is jelenlétével részt vesz a szakmai munkában, kapcsolatot tart a munkaközösség vezetőkkel, ellenőrzi munkájuk hatékonyságát-

- Báb munkacsoport
- Belső Önértékelési Csoport
- Portfólió Teamje
- Zenei Munkacsoport
- Kézműves munkacsoport

13.AZ INTÉZMÉNY HELYSÉGEINEK ÉS VAGYONÁNAK HASZNÁLATA ÉS

HASZNOSÍTÁSÁNAK ELVEI, SZABÁLYAI FOGLALKOZÁSI IDŐBEN ÉS AZON KÍVÜL

Az egyes helyiségek, létesítmények berendezéseinek felszereléseinek épségéért, rendjéért, a használatba vevő a felelős, a használatbavétel ideje alatt anyagilag is. Az óvoda berendezéseit, felszereléseit, eszközeit elvinni csak az óvodavezető, távollétében a helyettes, vagy az óvodatitkár engedélyével lehetséges, átvételi elismervény ellenében.

AZ ÓVODA SZAKMAI MUNKATEVÉKENYSÉGEIT BIZTOSÍTÓ GYAKORLÓ TERÜLETEK HELYSZÍNEI:

- óvodai csoportok
- gyermekmosdók
- öltözők
- tornaterem
- logopédiai szoba
- óvoda udvar
- szertárak
- konyha

Ezekon a területeken folyamatosan ismertetik a gyermekekkel a balesetvédelmi szabályokat, veszélyforrásokat az elvárható magatartásformákat és ellenőrizzük azok betartását. Felügyelet nélkül nem hagyjuk a gyermekeket. Ha a gyermekek a csoportszobában mosdóban és az öltözőben egyaránt folyamatosan tartózkodnak, úgy szervezzük meg a csoportban lévők munkáját, hogy a

felsorolt területeket felügyelni tudják. A mindenkori csoportnapló a szokás és szabályrendszer megtervezését és érvényesítését tartalmazza.

A szertárban elhelyezett szakmai és fejlesztő eszközök továbbá könyvek rendjéért minden dolgozó felelős.

Konyha: az óvoda konyhájában a HACCP szabályai szerint folyik a munkavégzés. A konyha területére csak az ott dolgozók léphetnek be.

[Az óvoda helyiségeinek bérbe adása a képviselőtestület 34-2022\(II.10\) rendelete alapján történik.](#)

14. INTÉZMÉNYBEN FOLYTATHATÓ REKLÁMTEVÉKENYSÉG SZABÁLYAI

- A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben párt, vagy párthoz kötődő szervezettel kapcsolatba hozható politikai célú tevékenység nem folytatható, valamint politikai célú és tartalmú cikkek és felhívások elhelyezése is tilos.
- Az intézményben kizárólag a nevelési-oktatási tevékenységgel, a nevelési programmal összeegyeztethető kiadványok, rendezvények, tanfolyamok reklámozhatók.

15. AZ ÓVODA EGÉSZSÉGVÉDELMI SZABÁLYAI

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy minden gyermek részére biztosítsuk a teljes testi- lelki jóllétet, az óvoda mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben. Az óvoda mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek egészségéhez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra melyek:

- az egészséges táplálkozás
- mindennapos testnevelés, testmozgás
- testi- lelki egészség fejlesztése, viselkedési függőségek, bántalmazás megelőzése
- baleset megelőzés, elsősegélynyújtás
- személyi higiéné

területére terjednek ki.

A gyermekek biztonságos, és egészséges környezetben történő nevelésének érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata, a feltételek javítása az óvoda vezetésének állandó feladata.

Az óvoda működése során az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat által meghatározott szabályokat szigorúan be kell tartani. (fertőtlenítés, takarítás, mosogatás stb.)

Az óvodába járó gyermekek intézményen belüli egészségügyi gondozását a fenntartó önkormányzat és a gyermekorvos közötti megállapodás alapján a gyermekorvos és a védőnő látja el.

A fenntartó által biztosított feltételek mellett minden gyermek évente egyszer, fogászati szűrésen és hallásvizsgálaton esik át.

Az óvodapedagógusok ősszel és tavasszal megméri a gyermekek testsúlyát és magasságát, amelynek eredményeit a csoport naplójában rögzítik.

Az óvoda rendelkezik orvosi szobával

Beteg gyermek az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja az óvodát.

Megbetegedett gyermek esetén szülőt értesíteni, aki orvoshoz viszi és csak gyógyultan, orvosi igazolással hozhatja újra óvodába

A pedagógusok a csoportszobába az általuk készített, használt technikai jellegű eszközöket csak külön engedéllyel vihetik be, az eszköz veszélytelenségének megállapítása az intézményvezető hatásköre, aki szükség esetén szakember által kiadott véleményhez kötheti az eszköz óvodai használatát. A pedagógusok által készített nem technikai jellegű pedagógiai eszközök a tanítási órákon korlátozás nélkül használhatók.

A nevelési-oktatási intézményben elektroakusztikus eszköz igénybevétele mellett tartott foglalkozáson, egyéb foglalkozáson, valamint a nevelési-oktatási intézményben vagy a nevelési-oktatási intézmény által szervezett elektroakusztikus hangosítású rendezvényen (a továbbiakban: elektroakusztikus hangosítású rendezvény), amelyen gyermekek, is részt vesznek, a gyermekek zajvédelmére különös figyelmet kell fordítani. Az olyan elektroakusztikus hangosítású rendezvényen, amelyen

a) 0-6 év közötti gyermekek vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 75 dB értéket,

b) 6 és 14 év közötti gyermekek, tanulók vesznek részt, a hangnyomásszint nem haladhatja meg az Laeq M30 80 dB értéket,

Az elektroakusztikus hangosítású rendezvények hangerejének ellenőrzésért a szervező pedagógusok a felelősök, hangerősség mérő alkalmazás segítségével.

15.1. BALESET MEGELŐZÉS:

Az óvodavezető a hatáskörének megfelelően biztosítja az óvodában használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezését:

- Bútorok, berendezések, játékeszközök megfeleltetése
- mozgásfejlesztési eszközök megfeleltetése
- tornaszoba eszközeinek megfeleltetése
- Kert, kerti eszközeinek megfeleltetése

15.2. AZ ÓVODAVEZETŐ, ÓVODAPEDAGÓGUSOK, ÉS MÁS ALKALMAZOTTAK FELADATAI A GYERMEKBALESETEK MEGELŐZÉSÉBEN:

Olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására, fejleszteni kell a gyermekbiztonságra törekvő viselkedését.

- Minden helyiségben ki kell alakítani a helyes magatartási formákat – udvar, csoportszoba, mosdó, öltöző, folyosó
- Ki kell alakítani az udvarra történő kimenetel, bejövetel szabályait (sorakozás, társ kísérése)
- Helyes viselkedéskultúra kialakítása minden területen, óvodán kívüli programok esetén (kirándulás, jégcsarnok, uszoda, színház stb.)
- Óvodai foglalkozások során figyelemmel a korosztály sajátosságaira át kell adni a balesetmegelőző ismereteket (közúti, mérgezés, fulladás, égés, áramütés, esés veszélyei) témakörökben
- Óvodán kívüli program esetén az óvodapedagógus kötelessége gondoskodni a megfelelő személyi kíséretéről (25 fő gyermekhez 3 fő felnőtt kísérő szükséges)
- Az óvodapedagógus kötelessége óvodán kívüli program esetén a megfelelő szülői elérhetőséget magánál tartani. (szülői telefonszámok)
- folyamatosan biztosítani kell felnőtt jelenlétét a gyermek minden tevékenysége közben
- óvodán kívüli program esetén gondoskodni kell a megfelelő számú kíséretéről (8-10 gyermek/felnőtt)
- a kísérők felelnek a rájuk bízott max.10 gyermekért
- az udvaron minden óvónőnek a kijelölt helyén kell lennie és ott megfelelő felügyeletet ellátni
- amikor a gyermekek az udvaron vannak a dajkának a mosdóban öltözőben és a szoba környékén kell felügyelnie.

Aki a gyermek és tanuló balesetek megelőzésére vonatkozó előírásokat szándékosan megszegi

50.000 Ft – g terjedő pénzbírsággal sújtható.

A csoportfoglalkozásokon kívüli programok szervezések rendje, mindenkor a szülők igénye alapján, és a pedagógiai program nevelési folyamataihoz igazodva kerül kialakításra

15.3. BALESET ESETÉN:

- elsősegélyben részesíteni, tájékoztatni kell az óvodavezetőt a gyermek kisebb sérüléseiről is.
- szülőt értesíteni
- a sérülés súlyosságától függően orvoshoz vinni, esetleg mentőt hívni.
- Bármilyen veszélyforrás észlelése esetén a gyermekcsoportot biztonságba kell helyezni, majd azonnal értesíteni az óvodavezetőt

- 8 napon túl gyógyuló sérülést okozó gyermekbalesetet, haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tártatni a kiváltó és közreható személyi tárgyi és szervezési gondokat.
- Ezekről a balesetekről a törvényben meghatározott nyomtatványon a munka és balesetvédelmi felelős jegyzőkönyvet vesz fel. Ennek egy példányát a kivizsgálás befejezése után legkésőbb 8 napon belül megküldi a fenntartónak, valamint a gyermek szülőjének. Egy példányt az intézmény őriz.
- Minden nevelési év kezdetén, valamint kirándulások előtt és egyéb esetekben szükség szerint minden óvodai csoportban – a gyermekek életkorának megfelelően- ismertetni kell az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, veszélyforrásokat és az elvárható magatartásformát. Az ismertetés tényét a pedagógusnak a nevelés tervben, bejegyzések, dokumentálni kell. (csoportnapló)

15.4. AZ ÓVODA DOLGOZÓIVAL SZEMBEN TÁMASZTOTT EGÉSZSÉGÜGYI KÖVETELMÉNYEK:

- rendszeres üzemorvosi szűrővizsgálatok
- csak egészséges állapotban veheti fel a munkát
- egészségügyi kiskönyvét érvényesíteni kell a szakorvosokkal megállapított időpontokban
- az intézményen belül a teljes nyitvatartás ideje alatt, dohányozni és szeszes italt fogyasztani tilos!
- Takarítási munkákat a gyermekek távollétében kell végezni.
- Vegyszereket, maró anyagokat előírás szerint kell alkalmazni, gyermekek elől elzárva tartani.
- Munka- tűzvédelmi és bombariadóval kapcsolatos oktatáson minden óvodai dolgozónak évben egyszer részt kell venni, az ott elhangzottakat tudomásul venni, betartani.

16.RENDKÍVÜLI ESEMÉNY, BOMBARIADÓ ESETÉN SZÜKSÉGES TEENDŐK

A rendkívüli események (továbbiakban: „bombariadó”) esetére a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 4. § (1) /n szakasza végrehajtására a következő intézkedéseket léptetjük életbe.

Az óvoda tűzvédelmi szabályzata (melléklet) pontosan tartalmazza a teendőket tűz és bombariadó esetén (tűzriadó terv, bombariadó +menekülési útvonal rajza)

-A rendkívüli események megelőzése érdekében az óvoda személyzete a mindennapi feladatok végzésekor köteles ellenőrizni, hogy az épületben rendkívüli tárgy, bombára utaló tárgy, szokatlan jelenség nem tapasztalható-e. Amennyiben ellenőrzésük során rendellenességet tapasztalnak, haladéktalanul kötelesek személyesen vagy telefonon az illetékeseknek jelenteni.

-Ha az intézmény munkavállalója az épületben bomba elhelyezésére utaló jelet tapasztal, vagy bomba elhelyezését bejelentő telefon üzenetet vesz, a rendkívüli eseményt azonnal bejelenti az óvoda legkönyebben elérhető vezetőjének Az értesített vezető a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.

- Az óvodavezető dönt a szükséges intézkedésekről és a fenntartó értesítéséről.
- Akadályoztatása esetén az Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott helyettesítési rend szerint kell eljárni.
- Székhelyen és telephelyen az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Bombariadó esetén a gyermekeket az intézménytől legalább 100 méterre kell kísérni.
- Az épület kiürítésének időtartamáról, a gyermekek elhelyezéséről az intézkedést vezető hatóság információja alapján az óvodavezető, akadályoztatása esetén az intézkedéssel megbízott személy dönt.
- A bombariádóról és a hozott intézkedésekről az óvodavezető rendkívüli jelentésben értesíti a fenntartót.

Ha a bombariadó bejelentése telefonon történt, akkor az üzenetet munkavállaló törekedjék arra, hogy a fenyegetőt hosszabb beszélgetésre készítse, igyekezzék minél több tényrt megtudni a fenyegetéssel kapcsolatban.

A bombariadó lefújása szóbeli közléssel történik.

Országos szmogriadó esetén a gyermekeket nem levegőztetjük.

17. KAPCSOLATTARTÁS, EGYÜTTMŰKÖDÉS:

17.1.A VEZETŐK ÉS A SZÜLŐI SZERVEZET KÖZÖTTI KAPCSOLATTARTÁS RENDJE.

SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉG

A szülői szervezettel való együttműködés szervezése az óvodavezető feladata.

- A szülői szervezet működési feltételeinek biztosításáról az óvodavezető gondoskodik.
- Az óvodavezető és a szülői szervezet vezetője az együttműködés tartalmát az óvodai munkaterv és a szülői szervezet munkaprogramjának egyeztetésével állapítják meg.
- Az óvodavezető és az óvodai Szülői Munkaközösség képviselője szükség szerint, de legalább félévenként tart értekezletet, ahol az óvodavezető tájékoztatást ad az intézmény munkájáról.
- Az óvodai szintű szülői szervezet vezetőjével az óvodavezető, a csoportszintű ügyekben a csoport szülőinek képviselőivel az óvodapedagógus, valamint az óvodapedagógus területét meghaladó ügyekben a vezető helyettes tart kapcsolatot.
- Az óvoda az SZMK részére véleményezési jogosultságot biztosít, pl. az SZMSZ szülőket érintő rendelkezéseiben, a szülőket anyagilag is érintő ügyekben és a házirendet érintő kérdésekben.
- Az óvodai pedagógiai program megvalósítását elősegítő szervezett óvodán kívüli tevékenységekhez az óvodaszék, szülői szervezet meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nevelési oktatási intézmény nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem léphet túl.
- A munkaközösség tárgyalási jogkörrel vesz részt a nevelőtestület azon értekezletein, ahol a gyermekközösség nagyobb csoportját, (a mindenkori felvett gyermeklétszám 70%-a) érintő kérdésekről esik szó.
- A meghívóhoz mellékelni kell az előterjesztés írásos anyagát.

- A meghívót, az értekezletet megelőzően 8 nappal korábban kell megküldeni

A szülői szervezet véleményét be kell szerezni

- A nevelési év rendjének elfogadása előtt.
- A pedagógiai program elfogadása előtt,
- Vezetői pályázat megismerése, véleményezése
- SZMSZ
- Házi rend
- az óvoda és a család kapcsolattartási rendjének kialakításához.
- Az óvoda partnerkapcsolatok erősítésének eredményesebbé tétele érdekében bevonja a gyermekeket, a szülőket és az intézmény dolgozóit a szervezeti, nevelési és tanulási kultúrát fejlesztő intézkedések meghozatalába.
- Cél, hogy a részvétellel, az intézmény működésébe való bevonódással a gyermekek és a szülők elégedettek legyenek.

A szülők, és az óvodapedagógusok között a nevelési feladatok összehangolására az alábbi esetekben nyílik lehetőség:

- nyílt napokon, játszódelutánokon,
- nyilvános ünnepélyeken,
- fogadóórákon,
- családlátogatásokon,
- szülői értekezleteken,
- a faluújságokon elhelyezett információkon keresztül,
- az óvodai közös rendezvények szervezése során (juniális, őszi kerti mulatság).
- napi megbeszélés igény szerint
- közös családi rendezvények szervezésekor

17.2. AZ ÓVODA KÜLSŐ KAPCSOLATAINAK RENDSZERE

A külső partnerek köre ismert az intézmény munkavállalói számára. Az óvoda kapcsolatot tart azokkal az intézményekkel, amelyek az óvodai élet előtt, az óvodai élet során és az óvodai élet után meghatározó szerepet töltenek be a gyermek életében.

Az óvodavezető folyamatosan informálja az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az információ megszerzésére.

Az óvodavezetője az partnerek tájékoztatására, az információ átadásra többféle kommunikációs rendszert működtet tájékoztatási kötelezettségének megvalósítása, és az óvodáról való pozitív kép kialakítása érdekében.

- papír alap (levél, plakát, meghívó),
- elektronikus- e-mail, honlap
- verbális-szóbeli kapcsolatok (személyes egyeztetés, betekintés az intézménybe, esetmegbeszélés, fórumok, munkaértekezletek, közös programok,)

A partnerek bevonása az intézményi folyamatokba és elégedettségük mérése, az eredmények visszacsatolása megtörténik az intézményi önértékelés megvalósítása során.

Az intézmény folyamatosan tájékoztatja partnereit az eredményekről. A partnerek tájékoztatásának és véleményezési lehetőségének biztosítását az óvoda folyamatosan felülvizsgálja, a visszacsatolás eredményeit beépíti, szükség esetén fejleszti.

Az óvoda feladatainak elvégzéséhez, valamint a hatékonyság fokozásához rendszeresen tart fenn kapcsolatot más intézményekkel.

- Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat
- Bölcsőde
- Óvodák
- Fenntartóval
- Nevelési Tanácsadó, Pedagógiai Szakszolgálat
- Egészségügyi szervek
- Család
- Iskolák
- Református EGYMI
- Történelmi egyház, felekezetek
- Szakmai szolgáltatók (POK)

BÖLCSŐDE

Az óvoda társadalmi környezetének első partnere a bölcsőde, hiszen a gyermekek nagy része bölcsődéből érkezik óvodába. Az óvoda vezetője tartja a kapcsolatot a bölcsőde vezetőjével, ahonnan érkeznek a gyermekek. Az együttműködés formái évi rendszerességgel

- közös megbeszélés
- óvodai beiratkozás előtt az óvoda tájékoztató hirdetményt biztosít
- az óvodavezető szülői értekezletet tart
- az óvodapedagógusok meglátogatják a gyerekeket

A GYERMEKJÓLÉTI ÉS CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLAT

Az óvoda vezetője folyamatos kapcsolatot tart fent a kormányhivatal Gyámhivatala vezetőjével. Az aktuális eset kapcsán a törvényi előírásokat figyelembe véve együttműködik az intézményeinek vezetőjével a gyermekjóléti, és a gyermekvédelmi feladatok maradéktalan megvalósítása érdekében.

Az intézmény vezetése és érintett pedagógus információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

Az óvodai gyermekvédelmi felelős koordináló feladatot lát el az intézményvezető mellett. Az óvodai gyermekvédelem feladata a gyermekek jogainak védelme és érvényesítése az óvodai nevelésben. A gyermekvédelmi felelősök folyamatos kapcsolatot tartanak a csoportos óvodapedagógusokkal az esetleges veszélyeztetettség megelőzésére, de ha a veszélyeztetettség beigazolódik, megteszi a megfelelő lépéseket az elhárítás érdekében.

- Súlyos testi, erkölcsi, érzelmi fejlődést veszélyeztető esetekben azonnal értesíteni kell a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálatot.
- Az óvoda közreműködik a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek felmérésében, fejlődésük segítésében,
- A gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében a Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
- A kapcsolattartás az óvodavezető és a gyermekvédelmi felelős feladata, együtt vagy önállóan is.
- A gyermekek étkezési térítési díját a szülők havi rendszerességgel fizetik, aki kedvezményt kíván érvényesíteni (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, három gyermek, tartósan beteg, jogszabályban előírt normatív kedvezményre való jogosultság,) köteles az erről szóló igazolásokat határidőre benyújtani. A szülőnek a jogszabály szerint gyermeke távollétét be kell jelenteni és a házirendben megfogalmazott szerint, a gyermek étkezését a távollét idejére le kell mondania. Ennek dokumentálását, figyelemmel kísérését a gyermekvédelmi felelős az óvodatitkárral megosztva végzi.
- A gyermekek anyagi veszélyeztetettsége esetén rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezhetik.
- A Gyermekjóléti és Családsegítő szolgálat felkérésére az óvoda gyermekvédelmi felelőse és/vagy az adott esetben érintett csoportvezető óvónő részt vesz az esetmegbeszélésen.
- Az óvoda minden dolgozója titoktartási kötelezettséggel tartozik a család és a gyermekek személyiségi jogainak védelme érdekében.
- A Gyermekjóléti és Családsegítő szolgálat címének, telefonszámának kihelyezése az óvodatitkárnál és a központi faliújságon, szülők általi közvetlen elérhetőség érdekében
- Soronkívüliség” Kiskorút érintő közigazgatási perben, és amelyben a gyermek védelme érdekében a gyámhatóság dönt, a bíróság soron kívül jár el. E szabályok vonatkoznak az említett ügyekben a Gyámhivatal által indított perekben is.

KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ GYERMEK AZ A GYERMEK, AKI A GYERMEKEK VÉDELMEÉRT ÉS A GYÁMÜGYI IGAZGATÁSRÓL SZÓLÓ TÖRVÉNY SZERINT HÁTRÁNYOS ÉS HALMOZOTTAN HÁTRÁNYOS HELYZETŰ.

A Kormányrendelet értelmében a gyermek hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzete fennállásának megállapítását a szülő vagy a családba fogadó gyám a gyámhatóságtól kérheti.

A Gyt. 67/A § (1) bekezdése szerint:

hátrányos helyzetű

- az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében a rendeletben foglalt feltételek valamelyike fennáll.
- szülő vagy gyám önkéntes nyilatkozata az alacsony iskolai végzettség fennállásáról
- szülő, vagy gyám alacsony foglalkoztatottság kategóriába tartozó
- Gyermek elégtelen lakókörnyezete – korlátozottan biztosítottak az egészséges feltételek.

halmozottan hátrányos helyzetű

- az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek, aki esetében az előző feltételek közül legalább kettő feltétel fennáll,
- a nevelésbe vett gyermek
- utógondozói ellátásban részesülő és tanulói, vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

A települési önkormányzat jegyzője a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet fennállását megállító határozatát a jogerőre emelkedést követően megküldi a szülőnek és a nevelés intézménynek, ahol a gyermek jogviszonyban áll.

A gyermekvédelmi felelősök az intézményi esélyegyenlőségi tervnek megfelelően kísérik figyelemmel a hátrányos helyzetű, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeket, intézményi elhelyezésnél szempont a szegregáció elkerülése.

A csoportalakításnál a csoportlétszám 10%- át nem haladhatja meg az SNI – s gyermekek aránya az optimális elláthatóság érdekében. Az óvoda sajátos nevelésű gyermek nevelését is ellátja, ezért a felvételi naplóban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító Szakértői Bizottság nevét, címét és a szakvélemény számát, a kiállítás keltét és a felülvizsgálat időpontját.

Az óvodavezető a differenciálás és az adaptív oktatás gyakorlatában szakmailag irányítja az egyéni tanulási utak kialakítását célzó nevelést, tanulást támogató eljárásokat a hatékony gyermeki egyéni fejlesztést.

Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő gyerekek speciális támogatást kapjanak.

Az alul teljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél az óvónők a csoportonkénti éves terv készítéséhez megkapják: Illetékes szakértői bizottság szakvéleményét, mely az óvodapedagógusi munkához levő ajánlást tartalmazza, ezek alapjául szolgálnak a nevelő, fejlesztő és oktató munkájához.

Speciális szakemberrel együttműködik a csoportba felvett sérült gyermekek fejlesztése érdekében. Csoporton kívüli fejlesztési tervét megismeri és a fejlesztés időbeosztásához alkalmazkodik. Ezzel összhangban az óvodapedagógus személyre szólóan, a sajátos nevelési igény figyelembevételével, gyermekekre vonatkozóan tervezi meg a mindennapos feladatokat.

Az óvodavezető nyilvántartja a kötelező óvodai nevelésből távolmaradás kockázatának kitett gyermekeket és aktív irányítói magatartást tanúsít a távolmaradás megelőzése érdekében.

Óvodai fejlesztő program szervezése

Az óvoda a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára - létszámot figyelembe véve - az oktatásért felelős miniszter által kiadott személyiségfejlesztő, tehetséggondozó felzárkóztató program szerint óvodai fejlesztőprogramot szervez. A fejlesztő program a gyermekek igényéhez igazodva biztosítja a fejlesztéshez szükséges pedagógiai feladatokat, a szociális hátrányok leküzdésének enyhítését segítő pedagógiai tevékenységeket, valamint biztosítja az együttműködés kialakítását azokkal a szolgálatokkal, melyek az óvodai nevelés során támogatják a szülőket, és a gyermekek számára szolgáltatásokat biztosítanak.

NEVELÉSI TANÁCSADÓVAL, PEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATTAL, EGYMI-VEL VALÓ KAPCSOLAT:

A Szigetszentmiklósi Pedagógiai Szakszolgálat Tagintézménye, és a Református Egyház által működtetett EGYMI együttműködik az óvoda vezetőjével, óvodapedagógusaival a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek – a különleges gondozást igénylő gyermek - fejlődésének elősegítése érdekében. Együttműködésben a szakszolgálat végzi:

- BTM megállapítására irányuló vizsgálat, szakvélemény szerinti ellátás
- Iskolai alkalmasság érdekében vizsgálat, egyéni fejlesztés – fejlesztő pedagógus
- Logopédiai ellátás – Logopédus

A szakszolgálat munkatársai meghatározott rendszerben kijárnak az intézménybe, ott végzik a fejlesztő munkát, valamint az óvodapedagógusokkal, szülőkkel a konzultációkat. Munkaköri feladataikat a munkáltató biztosítja.

TÖRTÉNELMI EGYHÁZ ÉS FELEKEZETEK HITOKTATÓ NEVELŐIVEL VALÓ KAPCSOLAT:

A gyermeke számára biztosítani kell, hogy egyházi személy által vezetett fakultatív hit- és vallásoktatáson vehessenek részt, amennyiben erre a szülőnek igénye van.

A vezető kötelessége a fakultatív szolgáltatások színvonalát folyamatosan ellenőrizni.

Az óvoda biztosítja a vallási neveléshez szükséges helyet és eszközöket.

Az a szülő, aki gyermeke részére hitoktatást igényel, írásban tegyen nyilatkozatot, töltsse ki a jelentkezési lapot.

EGÉSZSÉGÜGYI SZERVEKKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS:

- Az óvónők biztosítják a szülő és az orvos közötti információ cserét.
- A védőnő esetenként kérésünkre tisztasági szűrővizsgálatot végez.
- [Az inzulinfüggő, cukorbeteg gyermekek ellátásához szükséges kapcsolattartás az ellátó intézményekkel, tartós gyógykezelés alatt álló gyermekeket ellátó szolgáltatókkal, a gyermek óvodapedagógusa, illetve az őt ellátó diabétesz képzést kapott kolléga tartja.](#)

FENNTARTÓVAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS:

A fenntartónak telefon, fax, e-mail, szóbeli, vagy írásos tájékoztatást nyújtunk, kötelezően megküldjük a különböző statisztikai, tanügyi-igazgatási jelentéseket, valamint a nevelőtestület által elfogadott munkatervet és beszámolót.

Formái és módjai:

- bizottsági, testületi üléseken való részvétel
- Ünnepeken való részvétel

Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, a következő területekre terjed ki:

- az intézmény pénzügyi-gazdasági tevékenységére (költségvetés, költségterítés, szociálisan adható kedvezmények stb.)

Esetenkénti kapcsolattartás:

- SZMSZ, Házi rend, Nevelési Program és ezek módosításaival kapcsolatos tájékoztatás.

ISKOLÁKKAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS:

- az elsős tanítók meghívása az óvodai nyílt napokra
- lehetőséget biztosítunk az iskoláknak a bemutatkozásra, megkönnyítve ezzel a szülők döntését az iskolaválasztásban
- évnnyitóra kis műsorral készülnek az iskolába menő nagycsoportosok

18. ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK HAGYOMÁNYOK

- Az óvoda a hagyományok erősítésére közösségi programokat szervez. A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben, a hagyományőrzésben.
- A stratégiai programjaiban és operatív terveiben szereplő közösségfejlesztési feladatokat az óvoda megvalósítja. A beszámolókból követhetők az alapelvek és a feladatok megvalósításának eredményei, különös tekintettel az óvodai hagyományok ápolására, a támogató szervezeti kultúrára. Az óvoda gondoskodik a pedagógusok, pedagógiai munkát segítő, valamint a gyermekek közötti folyamatos információcseréről és együttműködésről, mely a közösségépítés megvalósulásának alapja.
- Az óvoda minden alkalmazottja összehangolt munkát folytat, ennek eredményeként a gyermekek közötti, a gyermekek és pedagógusok közötti, gyermekek pedagógiai munkát segítő közötti kapcsolat megfelelő.
- Az óvoda számára fontosak a hagyományok, megtalálhatók a dokumentumokban, tetten érhetők a szervezet működésében, és a nevelő oktató munka részét képezik.
- Az óvoda dolgozói és a külső partnerek ismerik és ápolják az intézmény múltját, hagyományait, nyitottak az új hagyományok megteremtésére.
- Az óvoda eddigi hagyományainak ápolása ezek fejlesztése és bővítése, valamint az óvoda jó hírnevének megőrzése öregbítése az óvoda minden dolgozójának joga és kötelessége.
- A megemlékezések megszervezéséért, lebonyolításáért a munkatervben megjelölt team a felelős.
- Időpontokat és módokat a csoportos óvónők döntenek el, és tájékoztatja a szülőket a csoport faliújságján

- Általános érvényű feladat és elvárás az óvoda valamennyi dolgozójára nézve a csoportszobák, az óvoda helyiségeinek ünnepivé díszítése.
- Tanulmányi kirándulások, séták, színházlátogatások, júniális és őszi kerti mulatság szervezése a munkaterv szerint történik.

A NEVELŐKKEL KAPCSOLATOS HAGYOMÁNYOK:

- Dajkák belső továbbképzése, tájékoztatása az aktuális nevelési feladatokról, programokról (évente 3-4x, szükség szerint)
- A pályakezdő, illetve újonnan belépő dolgozó köszöntése, felkarolása
- A távozó dolgozók, nyugdíjba menők búcsúztatása
- Közös ünnepélyek szervezése (nőnap, pedagógusnap, tanévnyitó és karácsonyi vacsora)
- Közös kirándulások évi 1-2 alkalommal.

19. AZ INTÉZMÉNY FELLOBOGÓZÁSA, CÍMER ELHELYEZÉSE

- Az óvoda épületét lobogóval, címtáblával kell ellátni.
- Az intézményen egész évben lobogó van elhelyezve. A lobogó tisztántartásáról, karbantartásáról, elhasználódás esetén cseréjéről az vezető helyettes és az óvoda vezető gondoskodnak. Az új lobogó megvásárlásának költségét a mindenkori költségvetés fedezi.
- A kitűzött nemzeti színű zászlóval azonos szélességű, szövetből készült európai zászlót minden esetben ki kell tűzni, amikor ennek költsége az óvoda feladat-ellátási kiadásait nem veszélyezteti. A zászlót az épületen a nemzeti zászlóhoz képest baloldalon kell elhelyezni. Egyéb szabályok megegyeznek a nemzeti zászlóra vonatkozó szabályokkal.

20. INFORMÁCIÓSZOLGÁLTATÁSI FELADATOK

A rendszeresen ismétlődő adatszolgáltatási feladatok és azok határideje:

Fenntartó felé

- | | |
|--|------------------|
| • Éves munkaterv | szeptember 30-ig |
| • Éves beszámoló | június 30-ig |
| • Beszámoló a tanévindításról, a beiratozott gyermeklétszámról a csoportok | |
| • kialakításáról, valamint a nevelési év és a szünetek rendjéről | szeptember |
| • Vezetők szabadságolási terve | május |
| • Pályázatokról adatszolgáltatás | folyamatos |
| • Költségvetés tervezése | november |
| • Kedvezményes étkezőkről kimutatás | október |
| • A tankötelezettek névsora | március |
| • Pedagógus létszám | december |

KIR-OH felé

- Statisztikai jelentés az október 1-i állapotról
 - Különös közzétételi lista
- október 15.
október

Belső ellenőr felé

- Létszámok egyeztetése
 - Havi kimutatás az étkezési térítésekről
 - Kedvezményes étkezők nyilvántartása
- szeptember
havonta
havonta

ÁSZ felé

eseti

OH felé

eseti

Polgármesteri Hivatal felé

- Munkaruha és védőruha elszámolás
 - Térítési díj befizetések
 - Normatíva elszámolások (továbbképzés, szakmai fejlesztés)
 - Leltározás (szabályzatnak megfelelően)
- október
havonta
december

Szülők felé

- Óvoda nyitvatartásával és zárva tartásával kapcsolatos információk
- A gyermekek beiskolázásával kapcsolatos információk
- Minden olyan információ, amelyben a szülőknek döntési, véleményezési és javaslattevő joga van,

Iskola felé

- Tanköteles korú gyermekek névsora
- március

Gyermekorvos felé

- A gyermekek egészségét veszélyeztető rendkívüli esetek

Gyermekjóléti és Családsegítő szolgálat felé

- Veszélyeztetett, ill. hátrányos helyzetű gyermekekről
- szept. ill. esetenként

21. IRATKEZELÉS SZABÁLYAI

Külön szabályzatban találhatók.

22. ADATKEZELÉS

Adatvédelmi felelős

Az intézmény minden dolgozóját, de különösen a pedagógusokat hivatásuknál fogva harmadik személyekkel szemben titoktartási kötelezettség terheli, a gyermekekkel és családjával kapcsolatos minden tény információ kapcsán.

Az adatvédelmi szabályzat külön szabályzatban található

23. TÁJÉKOZTATÁS A PEDAGÓGIAI PROGRAMRÓL, AZ SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATRÓL, A HÁZIRENDRŐL, A MINŐSÉGI IRÁNYÍTÁSI PROGRAMRÓL, A DOKUMENTUMOK ELHELYEZÉSE

- Az Óvoda Pedagógiai Programját, Szervezeti és Működési Szabályzatát, Házi rendjét, Belső Értékelési Szabályzatát egy-egy példányban el kell helyezni az óvodatitkárnál.
- A dokumentumokat a szülők szabadon megtekinthetik.
- A dokumentumok tartalmáról tájékoztatás kérhető előzetes megállapodás és időpont egyeztetés esetén.
- Tájékoztatás adható a szülői értekezletek alkalmával is.
- A gyermek felvételekor az óvodai házirendet a szülővel ismertetni kell. A szülő aláírásával igazolja, hogy a házirendet megismerte és az abban leírtakkal egyetért.

24. „TÜNDÉRKERTI ÓVODÁSOKÉRT” ALAPÍTVÁNY

- Létrejött: 2006. február 16-án
- Az Alapítvány jogi személy. A Pest-megyei Bíróság nyilvántartásba vételével jött létre.
- Az alapítványhoz bármely bel-és külföldi, természetes és jogi személy, jogi személyiség nélküli szervezet csatlakozhat bármilyen összeggel, ha az alapítvány céljaival egyetért, és az alapítványt támogatni kívánja.
- 2009. februártól a személyi jövedelemadó 1%-át is fogadhatjuk

Célja:

- Halásztelek Város Önkormányzat Tündérkert Óvodája működését biztosító anyagi feltételek növelése, az oktatás-nevelés minőségének emelése, lehetőségek bővítése.
- Kezelő szerve **a Kuratórium**, melynek létszáma 7 fő.

A kuratórium dönt:

- A pénz és más alapítványi tulajdonban lévő eszközök alapítványi célnak megfelelő felhasználásáról,
- támogatások odaítéléséről
- pályázatok kiírásáról, elszámolások bekéréséről, csatlakozások elfogadásáról

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Az Szervezeti és Működési Szabályzatot az óvodavezetője készíti el, az óvoda Nevelőtestülete fogadja el, az SZMK véleményezése után az az óvodavezető hagyja jóvá. Halásztelek Város Önkormányzatának Kulturális Bizottsága átruházott hatáskörben dönt a nevelőtestület által jóváhagyott szervezeti és működési szabályzat azon rendelkezéseinek érvénybelépéséről, amelyek az Önkormányzatra, mint fenntartóra, valamint működtetőre többletkötelezettséget hárít.

A hatályba lépéssel egyidejűleg érvényét veszti az óvoda 2019.09.01. jóváhagyott Szervezeti és Működési Szabályzata.

A hatályba lépett Szervezeti és Működési Szabályzatot meg kell ismertetni

- az óvoda azon alkalmazottaival is, akik nem tagjai a nevelőtestületnek
- azokkal, akik kapcsolatba kerülnek az óvodával, és meghatározott körben használják helyiségeit.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt rendelkezések megtartása az óvoda valamennyi alkalmazottjára kötelező, megszegése esetén az óvodavezető munkáltatói jogkörében intézkedhet.

A Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltakról a szülőket is tájékoztatni kell.

SZMSZ mellékletei:

- Adatkezelési Szabályzat
- Iratkezelési Szabályzat

SZMSZ –szel összhangban levő egyéb szabályzatok:

- Házi rend
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Munkavédelmi szabályzat és mellékletei
- Tűzvédelmi szabályzat és mellékletei
- Gyakornoki szabályzat
- Teljes körű Intézményi Belső Önértékelési Szabályzat
- Hatályos vezetői utasítások

LEGITIMÁCIÓ

A fenti SZMSZ a módosításokkal egybeszerkesztett szabályzatot tartalmazza.

Záradék

A fenti Szervezeti és Működési Szabályzatot a Halásztelki Tündérmkert Óvoda nevelőtestülete 2022.05.04. megtartott nevelőtestületi értekezletén a szabályzat mellékletét képező jegyzőkönyv tanúsága szerint elfogadta. Ezt a tényt az óvodavezető és a választott jegyzőkönyv hitelesítők aláírásukkal tanúsítják.

Halásztelek, 2022.05.06.

.....

óvodavezető

.....

jegyzőkönyv-hitelesítő

.....

jegyzőkönyv- hitelesítő

Záradék

Jelen szabályzatot a Halásztelki Tündérmkert Óvoda szülői szervezete 2022.05.09.-én megtartott értekezletén a szabályzat mellékletét képező jegyzőkönyv tanúsága szerint véleményt nyilváníthatott és az SZMSZ-t egyhangúan elfogadta.

Halásztelek, 2022.05.09.

.....

szülői szervezet képviselő

Nyilatkozat

Az óvoda Közalkalmazotti Tanácsa nevében nyilatkozom arról, hogy a szervezeti és működési szabályzat elfogadása előtt a közalkalmazotti törvényben biztosított véleményezési jogkörünket gyakorolhattuk.

Halásztelek, 2022.05.10.

.....

Közalkalmazotti Tanács elnöke

Fenntartói nyilatkozat

Jelen szervezeti működési szabályzatban megjelölt többletköltséget igénylő feladatellátásból adódóan - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése értelmében – Halásztelek Város Önkormányzata, mint fenntartó egyetértési jogot gyakorol.

Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2022.05.25. -én..... a határozattal jóváhagyta. Hatálybalépés dátuma: 2022.09.01.

Halásztelek, 2022. 05. 11

Mészáros Zoltán
jegyző

Szabó Tibor
polgármester

Urbán Miklós Zoltánné
intézményvezető

FÜGGELÉK:

A munkaköri leírás mintákban az óvodapedagógus munkakörben a személyhez kapcsolódó kötelező órán felül és rendes munkaidőn belül végzett reszortfeladatot az éves munkaterv rögzíti. A munkaköri leírás minta ezt nem tartalmazza. Minden munkakörből 1 minta került a mellékletben becsatolásra.

AZ ÓVODAPEDAGÓGUSOK MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

A munkavállaló neve:

Munkaköre: **óvodapedagógus**

A munkahely neve, címe: Halásztelki Tündéerkert Óvoda 2314 Halásztelek

Kinevező és a munkáltatói jogkör gyakorlója: az óvoda vezetője

Munkaideje: 40 óra/hét

Kötött munkaidő: 32 óra/hét

Besorolása:

Helyettesítője: csoportos váltótársa

Járandósága:

Egyéb bér jellegű juttatás

- jubileumi jutalom
- ruhapénz
- pedagógusigazolvány
- utazásiköltség-hozzájárulás

Szabadság:

Alapszabadság:

Pótszabadság:

Összesen:

A munkavállaló munkaterülete a szervezeten belül: csoportszoba és az óvoda udvara

A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség: óvónőképző főiskola

Reszortfeladata:

Munkáját a hatályos Köznevelési és Köznevelési törvény, valamint azok végrehajtási utasításai, az óvoda Pedagógiai Programja, az intézményi SZMSZ, és a Házi rend alapján látja el.

Általános érvényű feladatai:

- Szervezi és irányítja, váltótársával együtt, a rá bízott gyermekcsoport óvodai életét
- Szakmai tudásának legjavát használja fel a gyermekek harmonikus személyiségének fejlődése érdekében,
- Az emberi, gyermeki jogokat maradéktalanul betartja,
- Szakmailag, módszertanilag törekszik a sokoldalúságra felelősséggel alkalmazza azokat,
- Folyamatosan fejleszti pedagógiai műveltségét, ismereteit kamatoztatja munkájában,
- Alkotó, fejlesztő módon részt vesz a pedagógiai program elemzésében, értékelésében, annak szükségeszerű módosításában.
- Megismeri és betartja a Pedagógus Kar által elkészített Etikai kódexét
- A gyermekeket felügyelet nélkül nem hagyja.

Speciális feladatai:

- A csoport szervezése, irányítása,
- A szülőkkel, családdal való kapcsolattartás
- A nevelőközösség tagjaival szoros együttműködés, jó munkakapcsolat kiépítése,
- Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése
- Intézményi önértékelés segítése, önértékelésének elkészítése
- Az önértékelésben, megfogalmazott fejlesztési megállapodás maradéktalan megvalósítása,
- Kötelező órán felüli, rendes munkaidőn belüli elvégzendő a munkatervben meghatározott feladatainak önálló végzése,
- Jelenléti ív, távozási nyilvántartás (felnőtt, gyermek) vezetése, határidőre történő leadása
- Csoporton kívüli, egyéb feladatainak önálló végzése

A csoport szervezése, irányítása:

- Az óvoda pedagógiai programjának előírása alapján, az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi, lelki fejlődését, a modern tudomány ismereteinek felhasználásával valósítja meg,
- Kiemelten kezeli a gyermekek fejlesztése érdekében az egészséges mozgást, a testedzést, a kirándulások, élményszerzések lehetőségeinek biztosítását, a játék sérthetlenségét,

- Tartsa tiszteletben a gyermek személyiséget, fejlessze őket minden eszközzel, módszerrel, úgy, hogy az, a gyermek egészséges iskolai életre való alkalmasságát szolgálja,
- Segítse, fejlessze minden területen tudását, módszertani kultúráját, ezt alkalmazza, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai életének alakítására, úgy, hogy a gyermekek fejlődése eredményes legyen. Munkájában az eredményesség érdekében működjön együtt a fejlesztő pedagógussal, logopédussal, speciális szakemberekkel.
- Segítse a szülőket abban, hogy a család a szabadidejét hasznosan töltsse el a gyermek fejlődésére, s ez életkori sajátosságának megfelelő élményszerzésen alapuljon,
- Az ünnepek, csoportszokások alakítása csoportban érzelmileg megalapozottak legyenek, szervezésében, a nevelőtársaival, a szülőkkel működjön együtt,
- Készüljön fel naponta, eszközzel és módszerrel, a tevékenységek, a tanulási folyamat, az ismeretszerzés, a gyakorlás szervezésére, megvalósítására, a gyermekek egyéni fejlődési ütemének megfelelő egyéni fejlesztésre, azt napi szinten dokumentálja a tematikus terv alapján vázlattal, ill. a pedagógiai program előírásainak megfelelő módon adminisztrálja (tervezés, szervezés, egyéni fejlődési dokumentáció, felmérések),
- A tanügyi dokumentumokat naprakészen, hibátlanul vezesse, folyamatosan ellenőrizze váltótársával a változások helyes dokumentálását, az étkező és mulasztási napló tekintetében,
- A PP és az intézményfejlesztés előírása szerint készítse a feljegyzéseket, jegyzőkönyveket, vázlatot, tematikus terveket,
- Munkájához a csoportos és szomszéd csoportos dajkával tartson szoros kapcsolatot, év elején és szükség szerint szervezzon megbeszélést velük a csoport életének zökkenőmentes megszervezése érdekében,
- Az óvoda orvosával, védőnőjével, fogorvossal, az egyes társintézményekkel, azok megbízottjaival jó együttműködést alakítson ki, szükség szerint kérjen segítséget, tanácsot a nevelési problémák megoldásához,

Szülőkkel való kapcsolattartás:

- személyiségét a példamutatás, a titoktartás, az empátikus magatartás jellemezze,
- tartsa tiszteletben a szülő jogait, ismertesse a szülők kötelezettségeit,
- minden, a gyermeket érintő, a fejlődését elősegítő esetekről tájékoztassa a szülőt, a törvényes képviselőt, ennek érdekében tartson fogadóórát, nyíltnapot, a program szerinti elfogadott elvek figyelembevételével,
- Szülői kérésre írásban adjon tájékoztatást a gyermek fejlődéséről (tanköteles)
- Az együttműködést a kölcsönös felelősség a segítőkészség jellemezze,
- Segítse a szülők által létrehozott Óvodaszék, SZMK munkáját, működésüket, igény szerint vegyen részt az összejöveteleken
- Szervezze meg a csoportos szülői értekezleteket, mérje fel a szülők gyermekneveléssel kapcsolatos igényeit, tegyen javaslatot a szülői fórum témáira

Kötött munkaidőn felüli, rendes munkaidőn belüli feladatok, melyet a pedagógus saját belátása szerint az intézmény területén kívül is elvégezhet:

Az Nkt. törvény által 4 órában elrendelhető feladatok a munkatervben meghatározottak alapján:

- Előkészület, felkészülés a következő napi tevékenységekre,
- Nevelési értekezleteken való részvétel, felkészülés, szakirodalom tanulmányozása,
- Önképzés, továbbképzés,

- Szabadidős programok szervezése, azokon való részvétele, (kirándulások szervezése, munkadélutánok, óvodai programok,
- Szülőértekezletek, fogadóórák, nyíltnapok, családlátogatások szervezése,
- Az óvodai csoport esztétikumának, célszerűségének folyamatos fejlesztése,
- Nevelőtestülettel való együtt gondolkodás, közös tevékenységeken való részvétel, (óvónői, munkatársi, nevelői értekezletek a munkaterv alapján, munkaközösségi foglalkozásokon való részvétel, kerületi szakmai fórumok stb.),
- Törekedjen a jó munkakapcsolat kiépítésére az intézmény minden munkatársával, segítse tudásával, szakmai felkészültségével az óvoda irányítását, az óvoda igazgatóját,
- Magatartásával, óvodán belüli, kívüli hozzáállásával építse az óvoda jó hírnevét.

Évente egy alkalommal részt vesz a Munka, - és Balesetvédelmi, - Tűzvédelmi oktatáson, valamint

az orvosi vizsgálaton.

Közreműködik az intézményfejlesztési feladatok, valamint a belső önértékelési feladatok működtetésében, a pedagógiai program felülvizsgálatában.

Nyilatkozat:

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Egyben kijelentem, hogy az általam használt gépekért, értékekért, valamint a csoportszobában elhelyezett berendezési tárgyakért, a munkám során használt eszközökért anyagi felelősséggel tartozom.

.....
Munkavállaló

.....
Munkáltató

VEZETŐHELYETTES MUNKAKÖRI LEÍRÁS

Munkáltató megnevezése:

Munkavállaló neve:

Megbízatásának megnevezése:

vezetőhelyettes

Munkaterülete:

.

Munkaideje:

Vezető helyettesi teendőit kötött munkaidőn túl látja el a jogszabályok figyelembevételével

Helyettesítője:

vezető helyettes

Közvetlen felettese:

II. a vezető által megbízott óvodapedagógus
Óvodavezető

Vezető helyettesi munkáját a hatályos Köznevelési és Köznevelési Tv., valamint végrehajtási utasításai alapján, az óvoda Szervezeti és Működési Szabályzatában, a Pedagógiai Programban megfogalmazottak alapján végzi.

Vezető helyettesi hatásköre: az SZMSZ szerint az Óvodavezető közvetlen munkatársa, a vezető irányításával önállóan látja el feladatait, melyet a vezető távollétében önállóan végez. Munkáját azok a pedagógiai és egyéb feladatok alkotják, amelyeket egyeztetés után az óvodavezető meghatároz.

Munkarendjének kialakításában a vezetők tartózkodási rendje az irányadó: Mindig felelős vezető tartózkodik az intézményben!

A munkáltató által átadott hatásköre:

- A dolgozók munkarendjét nevelési évhez kötődően elkészíti, módosítja.
- Részt vesz a dolgozók teljesítményértékelésében. Szakmai jogköre alapján önállóan gyűjti a tapasztalatokat annak érdekében, hogy megfelelő információ álljon rendelkezésre az értékeléshez.
- Tagja a Belső Önértékelési munkacsoportnak (BECS) jogköre alapján részt vesz az önértékelés megvalósításában a Teljes körű Intézményi Belső Önértékelési Szabályzatban rögzített módszertani útmutatója alapján.
- Szervezi és irányítja a munkatervhez kapcsolódó óvodai ünnepélyek méltó megünneplését.
- Vezető hiányása esetén az SZMSZ szerint látja el a vezetői feladatokat.

Pedagógiai feladatok:

- Munkaterv előkészítése, kidolgozása, információgyűjtés
- Évvégi értékelés előkészítése, kidolgozása,
- Óvónői megbeszélések előkészítése, levezetése, munkatársi értekezlet előkészítése, szükség szerint levezetése,
- Szülőkkal való kapcsolattartási formák, kidolgozásában közreműködik,
- Előkészíti, segíti az SZMK működési formáit, segít a vezetővel való kapcsolattartásban,
- Az éves munkaterv alapján bekapcsolódik a dolgozók, ellenőrzésébe, önértékelésébe, arról a módszertani útmutatók alapján dokumentációt készít.
- Közreműködik a pedagógiai program bevalásának vizsgálatában, folyamatosan figyelemmel kíséri az elemzési szempontokat, részt vesz az öt éves fejlesztési terv elkészítésében, segíti a fejlesztési feladatok megvalósítását.
- Folyamatosan segíti a munkaközösségek működését, szervezés, előkészítés, kapcsolatot tart a munkaközösség vezetőikkel.
- Kapcsolatot tart a szakszolgálattal, segíti a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel kapcsolatos feladatellátásban.
- Segíti a vezetőt a továbbképzési feladatok ellátásában, - továbbképzési terv operatív előkészítése, nyilvántartás naprakész vezetése, - figyelemmel kíséri a továbbképzések elszámolásának megvalósulását.
- A pedagógiai asszisztensek munkabeosztását szervezi, havi rendszerességgel előre tervezi meg feladataikat, melynek megvalósulását ellenőrzi.

Gazdasági feladatai:

- Napi kapcsolatot tart fent az óvodatitkárral az óvoda ügyviteli feladatainak maradéktalan, határidőre történő ellátása érdekében, igény szerint egyeztetve segíti az operatív munkát.
- Közreműködik az éves költségvetés előkészítésében, kidolgozásában, a beszerzési ütemezés kidolgozásában, a beszerzések lebonyolításában.
- Felelős az Óvoda u.3. óvoda vagyonáért, mint egységvezető, ellenőrzi a leltáros kolléga munkáját (intézményi leltárívek, kartonok, leltárfüzetek naprakész vezetése)

- Együttműködik a Munkavédelmi és Tűzvédelmi felelőssel (oktatás megvalósulása, munkaruha igény, orvosi vizsgálat időben történő elindítása, felnőtt baleseti nyilvántartás)
- Szervezi a karbantartási munkákat, felelős az óvodában történő megvalósításokért. Kapcsolatot tart az óvodatitkárral a bejelentések időben történő megvalósításáért.
- Az óvodatitkár hiányzása esetén a vezetővel együttműködik az éves a napi és a havi feladatok gördülékeny, naprakész megvalósításában. (óvodatitkár munkaköri leírása)

Tanügyigazgatás, ügyintézői teendők:

- Közreműködik az éves óvodai statisztika előkészítésében, kidolgozásában segíti az óvodatitkár és a vezetőt.
- Az óvoda operatív működésével összefüggésben - együttműködve a telephely vezető helyettessel - valamennyi területen adatot szolgáltat az óvodatitkárnak, aki az adatszolgáltatásért felelős.
- Ellátja az év-eleji év végi tanügyi dokumentumok ellenőrzését, beszámol az óvoda vezetőjének a hivatalos dokumentumok vezetésének megvalósulásáról, év végén irattárba helyezi azokat időrendben.
- Nyilvántartja az óvodai élethez kötődő, szabályzatokban megfogalmazott szülői nyilatkozatokat, a dokumentumtárba helyezi a csoportos szülői értekezletek jegyzőkönyveit.

Kapcsolattartás:

- Együttműködik az óvodát érintő minden program előkészítésében, tartalmi kidolgozásában, különös tekintettel a pedagógiai program, ill. az éves óvodai munkatervi feladatok terén,
- Segíti az óvoda hagyományos ünnepéyeinek, kirándulásainak, egyéb programjainak színvonalas megszervezését, megtartását.
- Az óvoda tárgyi feltételeinek gyarapodását segíti szponzorok felkutatásával, pályázatok írásával, a pályázati programok eredményes megvalósításával,
- Segíti, megszervezi a szülő munkaközösségi foglalkozásokat, intézkedik, hogy minden érintett jelen legyen a szülői fórumokon, (gondoskodik a meghívó elkészítéséről)
- Figyelemmel kíséri az óvodai honlap szerkesztésének naprakészségét, a felelős kollégát segíti a munkavégzésben.

Egyéb feladatok:

- óvodában dolgozó közcélú foglalkoztatottak munkájának koordinálása, kapcsolattartás a Szociális foglalkoztatóval, adminisztráció terén az óvodatitkárral.
- Diákok közösségi munkájának koordinálása, dokumentálása a megállapodás alapján, kapcsolattartás az iskolai összekötővel.

Együttműködik, javaslatot tesz, segíti a döntési feladatok előkészítését, különös tekintettel:

- SZMSZ,
- Házirend,
- Pedagógiai Program,
- Munkaterv,
- Balesetvédelem, munkavédelem, tűzvédelem,

- Az intézményfejlesztési rendszer működése,
- Gyermekvédelem, esélyegyenlőség,
- Értékelés, Jutalmazás

Munkájával, hozzáállásával, ellenőrzési feladatainak ellátásával segíti az óvoda vezetőjét, példamutatásával ösztönzően hat a minőségi munka színvonalának megtartásában, fejlesztésében.

.

Kijelentem, hogy az általam végzett munkáért és az óvoda vagyonáért, értékeiért büntetőjogi felelősséggel tartozom.

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem annak egy példányát átvettem.

.....
Munkavállaló

.....
Munkáltató

AZ ÓVODATITKÁR MUNKAKÖRI LEÍRÁSA

Munkáltató megnevezése:

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése: Óvodatitkár

Munkaterülete: .

Munkaideje: heti 40 óra, napi 8 óra

Közvetlen felettese: Óvodavezető

Munkakör: óvodatitkár (ügyintéző)

A munkahely neve, címe:

Kinevező és a munkáltatói jogkör gyakorlója: az óvoda vezetője

Közvetlen felettese: kizárólag az intézményvezető rendelkezései alapján látja el a munkáját.

Helyettesítője: az óvodavezető és az óvodavezető- helyettes

Munkaideje: 40 óra/hét

Besorolása:

Járandósága:

Bér

Alapbér:

Pótlék:

Egyéb:

Összesen:

Egyéb bér jellegű juttatás

jubileumi jutalom

ruhapénz

Szabadság:

Alapszabadság:

Pótszabadság:

Gyereknapi:

Éves összesen:

A munkakörből és a betöltéséből adódó, elvárható magatartási követelmények:

- Az ügyek személyes, illetve telefonos bonyolítása és intézése során együttműködő.
- Udvarias a szülőkkel, a munkatársakkal.
- Rendszerető, pontos, az iratok kezelésében naprakész, a határidőket betartja.
- Tisztában van az iratkezelés szabályaival.
- Az általa vezetett nyilvántartások világosak, jól követhetőek.

Az óvodatitkár az óvodavezető közvetlen munkatársa, munkáját az óvodavezető utasítására, folyamatos tájékoztatása mellett, önállóan, a hatályos jogszabályok figyelembevételével, az intézményi SZMSZ és a Házirend alapján végzi.

Munkájában alkalmazza a Informir étkezés megrendelési programot, és a KIR 3 munkaügyi programot.

Munkájában - a vezető helyettesítése kapcsán, és az egyéb munkafeladatok megoldásában- együttműködik az óvodavezető helyettesekkel.

Gazdasági munkájáért erkölcsi és anyagi felelősséggel tartozik, leltárilag felel az általa használt gépekért, berendezési tárgyakért.

Az óvodatitkár munkájában titoktartásra kötelezett!

Feladatok éves szinten:

- Elvégzi az óvodai felvételekkel kapcsolatos adminisztratív munkát (felvételi határozatok, előjegyzési napló éves lezárása, óvodai jogviszony megszűnése, távozása másik óvodába).
- Elkészíti a vezető irányításával a statisztikai jelentéseket, és az ehhez kapcsolódó szöveges elemzést.
- A gyermekek és felnőttek adatállományának kezelésében segítséget nyújt az óvodavezetőnek a KIR- információs rendszerben.
- A balesetről a munkavédelmi felelősnek segítséget nyújt, közreműködik a jegyzőkönyv elkészítésében.
- Segíti a vezetőt a munkáltatói jogkörének gyakorlása során felmerülő személyi, bér- és munkaügyi feladatok ellátásában, azok ügyintézését végzi (munkaszerződés, megbízás, átsorolás, kinevezés, szabadság, stb.)
- Intézi a TB , Gyed, Gyes adminisztratív feladatait.
- Figyelemmel kíséri a személyi anyagok naprakésztségét.(új belépő, tanfolyami igazolások, adatlapok stb.)
- Naprakészen vezeti a kötött felhasználás analitikus nyilvántartását, (normatív támogatások, étkezés, ellátmány elszámolás stb.), ezeket elkülönítetten vezeti, irattározza.
- Naprakészen vezeti a kötelezettségvállalási nyilvántartást, és a fenntartó által meghatározott egyéb nyilvántartásokat.
- Részt vesz a költségvetés tervezésében, az előkészítő fázisban felméri a dolgozók soros bérfejlesztését, kigyűjti a jubileumi, és a törzsgárdai jutalomra javasoltakat, javaslatot tesz a személyi juttatások tervezésére.
- Az óvoda SZMSZ-szel összhangban a végzi és segíti az óvoda működési feltételeinek magas szintű megvalósítását.
- Külön írásbeli megbízás alapján ellátja az óvoda leltározási teendőit, részt vesz a selejtezés operatív ügyintézésében, az értékesítés és térítés nélküli átadás bonyolításában.

Feladatok havi szinten:

- Normatív tervezéseket, elszámolásokat, a vezetővel való egyeztetés után önállóan, a felelős közreműködésével végzi.
- Étkezési kedvezmények nyilvántartását a gyermekvédelmi felelőssel együttműködve készíti el.
- Külön nyilvántartja a normatív kedvezményben részesülőket, együttműködik a gyerekvédelmi felelősökkel a dokumentumok ellenőrzésében.
- Ebéd visszatérítési díjak intézése, adminisztrálása a szabályzat alapján.
- A dolgozók utazási költségek elszámolása (bérlet). Esetenként utalványok megrendelése, kiadása, adminisztrációk ellátása.
- Túlóra, beteglapok leadása, munkaügyi jelentés, megváltozott munkaképesség dolgozó adatlap, energiajelentés, munkából való távolmaradás jelentés.
- Gyorsszolgálati és egyéb javítási munkákat koordinálja, kapcsolatot tart a vezető helyettessel, a Városüzemeltetéssel és a kivitelezővel.
- Előlegek, ellátmány felkérése annak levétele, elszámolása, naprakész nyilvántartása.

- Minden hónap utolsó napján elkészíti a következő havi feladatok ütemtervét, melyet a vezetővel, egyeztet.
- Részt vesz az intézményi beszerzésekben, felelős az üzembe helyezési okmányok kitöltéséért, nyilvántartásáért.
- .

Feladatok napi szinten:

- Postát intéz. A fenntartó által kért körlevelekre a vezető által megjelölt napokra, a határidők pontos betartásával készíti el a válaszüzeneteket.
- Az óvodai ellátmányt, a számlák alapján naprakészen vezeti.
- A beérkező számlákat szakfeladatos bontásban nyilvántartja a megadott programban, úgy hogy arról a felhasználás naprakészen követhető legyen.
- Naponta egyeztet a vezető helyettessel, a gördülékeny ügyintézés érdekében a megoldandó aktuális feladatokról, ezek megoldásának fontossági sorrendjét ő állapítja meg a határidőket figyelembe véve.

Minden beérkező és kimenő levelet leiktat, az iktatókönyvet a dokumentum könnyű visszakereshetőségére tekintettel naprakészen vezeti.

Az óvodavezető a posta beérkezését, bontását követően rendelkezik a feladatok felosztásáról, melyet, minden esetben névvel ellátva ad vissza annak, aki a feladatot ellátja. Az óvodatitkár felelős a kiadott anyagok határidőben történő visszaérkezéséért, - ebben együttműködik a vezető helyettessel, ellenkező esetben értesíti a vezetőt úgy, hogy ő még a határidő előtt intézkedni tudjon.

Az óvodatitkár hiányzása esetén az éves, a havi és a napi feladatokat az óvodavezető látja el. A vezető helyettes együttműködik az óvodavezetővel a fenti feladatok gördülékeny naprakész megvalósításában.

Záradék:

A munkaköri leírásban foglaltakat megismertem, tudomásul vettem, magamra nézve kötelezőnek tekintem.1 példányát átvettem.

.....
Munkavállaló

.....
Munkáltató

Dátum:

P. H.

PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

Munkáltató megnevezése

Munkavállaló neve:

Munkakör megnevezése:

Pedagógiai asszisztens

Munkaterülete:

Munkaideje:

40 óra

Kötelező órája:

40 óra, amit a gyermekcsoportban köteles eltölteni

Közvetlen felettese:

vezető helyettes

Óvodavezető

Munkáját a hatályos Köznevelési törvény, valamint azok végrehajtási utasításai, az óvoda Pedagógiai programja, az intézményi SZMSZ, és a Házi rend alapján látja el.

Általános érvényű feladatai:

- Az óvodapedagógus iránymutatása szerint segíti a gyermekcsoport napi óvodai életét
- Szakmai tudásának legjavát használja fel a gyermekek harmonikus személyiségének fejlődése érdekében,
- Az emberi, gyermeki jogokat maradéktalanul betartja,
- Szakmailag, módszertanilag törekszik a sokoldalúságra, felelősséggel alkalmazza azokat,
- Folyamatosan fejleszti pedagógiai műveltségét, ismereteit kamatoztatja munkájában,
- A gyermekeket felügyelet nélkül nem hagyja,
- Felelős a gyermekek testi épségéért, baleseti helyzetet köteles elhárítani, baleset esetén elsősegélyt nyújtani, balesetről azonnal tájékoztatni az óvodapedagógust.

Speciális feladatai:

- A csoport napi életének szervezésében, irányításában való részvétel,
- A szülőkkel, családdal való kapcsolattartás segítése,
- A nevelőközösség tagjaival szoros együttműködés, jó munkakapcsolat kiépítése,
- Kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelése, fejlesztése az óvodapedagógus által készített fejlesztési terv alapján,
- Intézményi önértékelés segítése, önértékelésével,

- A teljesítményértékelésben megfogalmazott fejlesztési megállapodás maradéktalan megvalósítása,
- Jelenléti ív, távozási nyilvántartás (felnőtt) folyamatos vezetése.

A csoport szervezésében, irányításában való részvétel az óvodapedagógus iránymutatása alapján:

- Az óvoda pedagógiai programjának előírása alapján, az egészséges életmód alakítása, a gyermekek testi, lelki fejlődését, a modern tudomány ismereteinek felhasználásával valósítja meg,
- Kiemelten kezeli a gyermekek fejlesztése érdekében az egészséges mozgást, a testedzést, a kirándulások, élményszerzések lehetőségeinek biztosítását, a játék sérthetlenségét,
- A Pedagógiai Programban az Egészségfejlesztési program megvalósítása érdekében működjön együtt az iránymutatásnak megfelelően,
- Tartsa tiszteletben a gyermek személyiségét, fejlessze őket korszerű eszközzel, módszerrel, úgy, hogy az, a gyermek egészséges iskolai életre való alkalmasságát szolgálja,
- Fejlessze minden területen tudását, módszertani kultúráját, ezt alkalmazza a Pedagógiai Program céljainak figyelembevételével, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek óvodai életének alakítására, úgy, hogy a gyermekek fejlődése eredményes legyen. Munkájában az eredményesség érdekében az iránymutatásnak megfelelően működjön együtt a fejlesztő pedagógussal, logopédussal, speciális szakemberekkel. (tehetséggondozás, felzárkóztatás)
- Az óvoda orvosával, védőnőjével, fogorvossal, az egyes társintézményekkel, azok megbízottjaival jó együttműködést alakítson ki, szükség szerint kérjen segítséget, tanácsot a nevelési problémák megoldásához,
- Segítse a szülőket abban, hogy a család a szabadidejét hasznosan töltsen el a gyermek fejlődésére, s ez életkori sajátosságának megfelelő élményszerzésen alapuljon,
- Segítse, hogy az ünnepek, csoportszokások alakítása csoportban érzelmileg megalapozottak legyenek, szervezésben vegyen részt, a nevelőtársaival, a szülőkkel működjön együtt a siker érdekében,
- Az óvodapedagógussal egyeztetve készüljön fel naponta, eszközzel és módszerrel, a tevékenységek, a tanulási folyamat, az ismeretszerzés, a gyakorlás szervezésére, megvalósítására, a gyermekek egyéni fejlődési ütemének megfelelő egyéni fejlesztésre, azt napi szinten dokumentálja.
- Munkájában a csoportos és szomszéd csoportos dajkával tartson szoros kapcsolatot, szükség szerint kezdeményezzen megbeszélést velük a csoport érintő feladatok érdekében,

Szülőkkel való kapcsolattartás:

- személyiségét a példamutatás, a titoktartás, az empátikus magatartás jellemezze,
- tartsa tiszteletben a szülő jogait, ismerje meg a szülők kötelezettségeit, jelezzen az óvodapedagógus felé, ha ebben problémát észlel,
- minden, a gyermeket érintő, a fejlődését elősegítő esetekről beszéljen az óvodapedagógussal, de tájékoztatási jogosultsággal nem rendelkezik, csak az óvodapedagógussal egyeztetett esetekben!
- Az együttműködést a kölcsönös felelősség, a segítőkészség jellemezze,

A munkaidejében elvégzendő feladatok:

- Az óvodapedagógussal való egyeztetésnek megfelelően a napirendi tervezett feladatok megvalósítása (játék, tevékenységi tartalmak, gondozás, étkezés stb.)
- Előkészület, felkészülés a következő napi tevékenységekre, foglalkozásokra, eszközkészítés, szakirodalom tanulmányozása,
- Szabadidős programok megvalósításában való részvétel, (kirándulások, munkadélutánok, óvodai programok, (jeles napi rendezvények stb.),
- Pedagógiai tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli feladatok segítése, saját adminisztrációs feladatainak elvégzése,
- Az óvodapedagógus egyetértésével az óvodai csoport, öltöző esztétikumának, célszerűségének folyamatos fejlesztése, megbízásra eszközök beszerzésében való közreműködés,
- Önképzés, továbbképzés, hospitálások,
- Gyermekebalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- Nevelőtestülettel való együtt gondolkodás, közös tevékenységeken való részvétel, (óvónői, munkatársi, nevelői értekezletek a munkaterv alapján),
- Pedagógiai feladataiban részt vesz az intézményfejlesztési rendszer működtetésében, a pedagógiai program felülvizsgálatában.

Évente egy alkalommal részt vesz a Munka, - és Balesetvédelmi, - Tűzvédelmi oktatáson, valamint az orvosi vizsgálaton.

- Törekedjen a jó munkakapcsolat kiépítésére az intézmény minden munkatársával, segítse tudásával, szakmai felkészültségével az óvoda irányítását, az óvoda vezetőjét,
- A személyiségi jogokat érintő, adatvédelem alá eső, vagy hivatali titoknak minősülő információkkal a törvény szellemében jár el, bizalmas információkat / dolgozói, gyermeki,
- szülői / csak az óvoda vezetőjének vagy helyetteseinek utasítására tárhat fel.
- Az intézmény belső életére vonatkozó értesüléseit köteles hivatali titokként megőrizni.
- Magatartásával, óvodán belüli, kívüli hozzáállásával építse az óvoda jó hírnevét.

Nyilatkozat:

A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem.

Egyben kijelentem, a csoportszobában elhelyezett berendezési tárgyak – mint köztulajdon - épségét védem, a leltári nyilvántartás szerinti elszámolást segítem a csoportos óvodapedagógusnak, az általam használt gépekért, átvett értékekért, valamint a munkám során használt eszközökért anyagi felelősséggel tartozom.

.....
Munkavállaló

.....
Munkáltató

DAJKA

Munkáltató megnevezése:

Munkakör megnevezése:

Munkaterülete:

Dajka

Munkaideje:	40 óra
Főbb tevékenysége:	Dajkai teendők, gondozás, takarítás
Helyettesítője:	
Reszort területe:	
Megbízata:	Konyhai feladatok helyettesítője
Heti munkaidő beosztása:	Váltóműszak munkarend szerint
Közvetlen felettese:	Óvodavezető , Vezető helyettes,
Az óvodapedagógus közvetlen segítőtársa, folyamatos jelenlétével segíti az óvodapedagógust a nevelőmunkában.	

Általános feladatai, ha dajkai teendőket végez:

- Az óvónővel együttműködve segít a gyermekek ellátásában:
- Gondozás, (Öltöztetés, Étkezés, Fürdőszoba használat)
- Segíti az óvónőt a tevékenységek, foglalkozások előkészületeiben, játszik a gyermekekkel
- Segíti a gyermekek óvását, védelmét, jelzi a gyermekek épségét veszélyeztető tényekről az óvónőt, az óvodavezetőt,

Speciális feladatok:

- Közreműködik a PP –hoz kapcsolódóan a néptánc, séták, kirándulások, és egyéb csoportos és óvodai programok segítségével, közreműködik a gyermekek felügyeletében az óvónő irányítása mellett, játszik a gyermekekkel,
- Ünnepek, játszóházak, előkészítése, aktív részvétel
- Közreműködik az óvónő irányításával a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésében.

Tisztasági feladatai:

- Tisztasági, takarítási teendőit a HACCP előírásainak megfelelően, annak ismeretében látja el.
- Csoportszobák, mosdóhelységek, reszortterület takarítása, rendben tartása,
- Napi takarítás, portörölés, felmosás, lemosás,
- Szükség szerint az udvar tisztántartásában, gondozásában való közreműködés, különös tekintettel a csoporthoz tartozó terasz, (betonos terület)
- Szükség szerint, rugalmasan kezeli és oldja meg, a csoporthoz tartozó textíliák mosását, vasalását az arra kijelölt napon
- Előkészíti, elvégzi a gyermekek étkezéséhez kapcsolódó teendőket, tálalás, edénye előkészítése a csoportba, edények tálaló-kocsin történő elszállítása mosogatóhoz, visszavitel a csoportba
- Segít a csoportos edények elmosogatásában, vezetői utasításra konyhai teendőket végez (konyhas hiányzása esetén)
- Közreműködik, igény szerint, a konyha, a mosókonyha tisztántartásában, ügyel a felnőtt öltöző tisztántartására, a saját ruhaneműjének HACCP – szerinti kezelésére,
- Nagytakarítást havi egy alkalommal végez, annak időpontját rugalmasan tervezi meg, úgy, hogy a gyermekcsoport tevékenységét ne akadályozza. Reszortterületét tisztántartja.

Délelőtti műszakban:

- Reggel: közreműködik a gyerekek fogadásában csak, ha a saját csoportjában van az ügyelet,
- Előkészíti a reggelit, létszámot ellenőriz, a tálaló kocsit betolja a csoportszobákba,
- Virágok öntözése, portalanítás, a terem előkészítése a gyermekek fogadására, asztalok, székek elhelyezése, az óvónővel való egyeztetés alapján a játékok, egyéb eszközök előkészítése,
- Szükség szerint besegít, esős sáros időben a folyosó, öltöző folyamatos tisztántartásába,
- Segít a gondozási teendők ellátásban, mindkét csoportban, mosdóhasználat, folyamatos étkezés,
- A HACCP- szerint előkészíti a gyümölcs-fogyasztást, megtisztítja a csoport számára
- Segít a levegőzés előtti, - utáni öltöztetésben, vetkőzésben, minden alkalommal ellenőrzi, a gyermeköltözök rendjét, a függönyöket,
- A saját csoportjába előkészíti az ebédeltetés eszközeit, az óvónővel történt egyeztetések figyelembevételével,
- Étkezés után: Feltakarítja a csoportot, előkészül a pihenéshez, kihelyezi az ágyakat, szellőztet, segít a gyermekek pihenés előtti gondozási teendők ellátásában,
- Fertőtleníti a mosdót, előkészíti a következő napi textíliát, szükség szerint mos, vasal.

Délutáni műszakban:

- Segít a levegőzés előtti, - utáni öltöztetésben, vetkőzésben, minden alkalommal ellenőrzi, a gyermeköltözök rendjét, a függönyöket,
- A saját csoportjába előkészíti az ebédeltetés eszközeit, az óvónővel történt egyeztetések figyelembevételével,
- Étkezés után: Feltakarítja a csoportot, előkészül a pihenéshez, kihelyezi az ágyakat, szellőztet, segít a gyermekek pihenés előtti gondozási teendők ellátásában,
- Fertőtleníti a mosdót, előkészíti a következő napi textíliát, szükség szerint mos, vasal.
- Mindkét csoportban elvégzi a pihenés utáni elrakodást, az ágyazást,
- Mindkét csoportban előkészíti az uzsonnát, az étkezéshez szükséges feltételeket,
- Szükség szerint segít az uzsonna utáni mosogatásban,
- Az időjárás függvényében közreműködik a gyermekek levegőzés előtti öltöztetésében, ill. a vetkőzésében,
- A gyermeke udvaron tartózkodása esetén megkezd a napi takarítást, fertőtlenítést, a másnapra való előkészületet, (porszívózás, portörítés, felmosás, szeméttárolók kiürítése)
- Távozás előtt ellenőrzi mindkét teremben, a folyosón az ajtókat, ablakokat.

Napi konyhai feladatai: (helyettesítés esetén)

- 7-10-ig reggeli előkészítés folyamatos reggelizést követő mosogatás, rendrakás.
- 10-11-ig a tálalókonyha, az evőeszközök előkészítése az ebédeltetéshez, fertőtlenítés
- kb.: 11-kor az ebéd átvétele, a szállítólevél aláírással történő igazolása
- a tálalás ellenőrzési lap naprakész vezetése, (az étel hőfokának ellenőrzése, dokumentálása),
- ételminta előírás szerinti eltevése, az uzsonna szabályos tárolása, hűtőbe való elhelyezése,
- az étel, az ebéd, csoportonkénti adagolása, hőfok eltérés esetén a megfelelő hőfok biztosítása, (hűtés, melegen tartás) az adagolást a vezető helyettes ellenőrzése alatt végzi, (minden ételt ki kell adagolni az ételszállító edényből!)
- a tálalást követően a feketemosogatás, az ételszállító edények fertőtlenítése, elmosása,
- a gyermekek ebédeltetése után folyamatos mosogatás, három fázisban a csoportos dadus segítségével
- mosogató gép rendeltetésszerű használata,
- fertőtlenítés, felmosás,
- az uzsonna előkészítése, adagolása,
- folyamatos mosogatás, szükség szerint a dadusok bevonásával,
- 14.30 fertőtlenítő napi takarítás, ételhulladék tárolási szabályoknak megfelelő elhelyezése, a következő nap előkészítése. (felelős azért, hogy a megmaradt étel az elszállítandó ételhulladékba kerüljön!)
- 14. 55 ellenőrzi a hűtőtereket, azt dokumentálja!
- A napi konyhai eseményt feljegyzi a konyhanaplóba.

Heti feladatai:

- fertőtleníti a hűtőtereket,
- szükség szerint a szekrények, csempe lemosása, fertőtlenítése,
- A dolgozók részére a mosdók, WC-ék ellenőrzése, a HACCP előírásainak megfelelően (feliratok, toalett eszközök biztosítása (törölközők folyamatos tisztántartása, mosása),
- A csoportokban ellenőrzi a tálalószekrények tartalmát, a HACCP előírásainak figyelembevételével, együttműködik a dajkával a csoportnak szükséges edény és evőeszköz ellátásában.
- Vezeti a törést az erre hitelesített füzetben.

Egyéb feladatai:

- Közreműködik a két óvoda közötti gyermekek áthozatalában, visszavitelében,
- Rendkívüli esetekben a vezető utasítása alapján közreműködik a balesetmegelőző feladatokba ellátásában,
- Reggel kinyitja, este bezárja az óvodát figyelemmel kíséri a menekülési útvonal járhatóságát.
- A terem és a kijárat kulcsát a kijelölt kulcsos szekrénybe teszi.

- *Az óvodát akkor zárja, amikor az utolsó szülő gyermekével elhagyja az óvodát. Délutános műszakban különösen, de minden alkalommal, zárásnál ellenőrzi az ajtókat, ablakokat, élesíti a riasztórendszert. (kisovi)*

Heti feladat:

- Mosás-vasalás, növényápolás, fésűk, fogkefék fertőtlenítése,

Havi feladatok:

- Ágynemű le- és felhúzása, mosdók nagytakarítása,

Negyedéves feladatok:

- Ablaktisztítás, függönymosás,
- Babaruhamosás, játékok fertőtlenítése, székek, asztalok fertőtlenítése, szőnyeg gépi tisztítása

Egyéb feladatok:

- WC papír, szalvéta, papír zsebkendő előkészítése, kihelyezése
- Szükség szerint rendrakás a raktárban,
- A nyári nagytakarítás rugalmas ütemezése nyáron, az évkezdés előtt minden takarítási teendő ellátása.
- Közreműködik a leltározásban, segít a csoportleltár, a textíliák, étkezési eszközök, bútorok leltározási előkészületeiben,

Köteles évi egy lakalommal **Kötelező orvosi alkalmassági és Munkavédelmi és Tűzvédelmi oktatáson** részt venni, annak előírásait, maradéktalanul elfogadni, betartani,

Rábízott tárgyakért, eszközökért, gépekért felelőssel tartozik, azok meghibásodását, valamint az életet veszélyeztető helyzeteket köteles azonnal az óvoda vezetőjének jelenteni.

A munkájának végzéséhez kapcsolódó szakmai fórumokon részt vesz, **munkatársi értekezlet, Pedagógiai Program átdolgozását célzó nevelési értekezleteken** a munkaköréhez tartozó információkat beszerzi, igény szerint továbbképzzi magát.

Nyilatkozat: A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam használt gépekért, értékekért, valamint a munkám során használt eszközökért anyagi felelősséggel tartozom.

KONYHAI DOLGOZÓ

Munkáltató megnevezése:	
Munkavállaló neve:	
Munkakör megnevezése:	Konyhai Dolgozó
Munkaterülete:	
Munkaideje:	40 óra
Főbb tevékenysége:	Konyhai feladatok ellátása
Helyettesítője:	
Reszort területe:	Konyha
Megbízatása:	Csoportos dajkai feladatok helyettesítés esetén
Heti munkaidő beosztása:	kétműszak
Közvetlen felettese:	Óvodavezető, Vezető helyettes, Tagóvoda vezető

Napi konyhai feladatai:

- 7-10-ig reggeli előkészítés folyamatos reggelizést követő mosogatás, rendrakás.
- 10-11-ig a tálalókonyha, az evőeszközök előkészítése az ebédeltetéshez, fertőtlenítés
- kb.: 11-kor az ebéd átvétele, a szállítólevél aláírással történő igazolása
- a tálalás ellenőrzési lap naprakész vezetése, (az étel hőfokának ellenőrzése, dokumentálása),
- ételminta előírás szerinti eltevése, az uzsonna szabályos tárolása, hűtőbe való elhelyezése,
- az étel, az ebéd, csoportonkénti adagolása, hőfok eltérés esetén a megfelelő hőfok biztosítása, (hűtés, melegen tartás) az adagolást a vezető helyettes ellenőrzése alatt végzi, (minden ételt ki kell adagolni az ételszállító edényből!)
- a tálalást követően a feketemosogatás, az ételszállító edények fertőtlenítése, elmosása,
- a gyermekek ebédeltetése után folyamatos mosogatás, három fázisban a csoportos dadus segítségével
- Mosogatógép rendeltetésszerű használata,
- fertőtlenítés, felmosás,
- az uzsonna előkészítése, adagolása,
- folyamatos mosogatás, szükség szerint a dadusok bevonásával,
- 14.30 fertőtlenítő napi takarítás, ételhulladék tárolási szabályoknak megfelelő elhelyezése, a következő nap előkészítése. (felelős azért, hogy a megmaradt étel az elszállítandó ételhulladékba kerüljön!)
- 14. 55 ellenőrzi a hűtőtereket, azt dokumentálja!
- A napi konyhai eseményt feljegyzi a konyhanaplóba.

Heti feladatai:

- fertőtleníti a hűtőtereket,
- szükség szerint a szekrények, csempe lemosása, fertőtlenítése,

- A dolgozók részére a mosdók, WC-ék ellenőrzése, a HACCP előírásainak megfelelően (feliratok, toalett eszközök biztosítása (törölközők folyamatos tisztántartása, mosása),
- A csoportokban ellenőrzi a tálalószekrények tartalmát, a HACCP előírásainak figyelembevételével, együttműködik a dajkával a csoportnak szükséges edény és evőeszköz ellátásában.
- Vezeti a törést az erre hitelesített füzetben.

Általános feladatai, ha dajkai teendőket végez:

- Az óvónővel együttműködve segít a gyermekek ellátásában:
- Gondozás, (Öltöztetés, Étkezés, Fürdőszoba használat)
- Segíti az óvónőt a tevékenységek, foglalkozások előkészületeiben, játszik a gyermekekkel
- Segíti a gyermekek óvását, védelmét, jelzi a gyermekek épségét veszélyeztető tényekről az óvónőt, az óvodaigazgatót,

Speciális feladatok (Helyettesítés esetén)

- Közreműködik a PP –hoz kapcsolódóan a séták, kirándulások, és egyéb csoportos és óvodai programok segítségével, közreműködik a gyermekek felügyeletében az óvónő irányítása mellett, játszik a gyermekekkel,
- Ünnepek, játszóházak, előkészítése, aktív részvétel
- Közreműködik az óvónő irányításával a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek nevelésében.

Tisztasági feladatai (Helyettesítés esetén)

- Tisztasági, takarítási teendőit a HACCP előírásainak megfelelően, annak ismeretében látja el.
- Csoportszobák, mosdóhelyiségek, reszortterület takarítása, rendben tartása,
- Napi takarítás, portörölés, felmosás, lemosás,
- Szükség szerint az udvar tisztántartásában, gondozásában való közreműködés, különös tekintettel a csoporthoz tartozó terasz, (betonos terület)
- Szükség szerint, rugalmasan kezeli és oldja meg, a csoporthoz tartozó textíliák mosását, vasalását az arra kijelölt napon
- Előkészíti, elvégzi a gyermekek étkezéséhez kapcsolódó teendőket, tálalás, edénye előkészítése a csoportba, edények tálaló-kocsin történő elszállítása mosogatóhoz, visszavitel a csoportba
- Segít a csoportos edények elmosogatásában, (dupla terítés esetén) vezetői utasításra konyhai teendőket végez (konyha hiányzása esetén)
- Közreműködik, igény szerint, a konyha, a mosókonyha tisztántartásában, ügyel a felnőtt öltöző tisztántartására, a saját ruhaneműjének HACCP – szerinti kezelésére,
- Nagytakarítást havi egy alkalommal végez, annak időpontját rugalmasan tervezi meg, úgy, hogy a gyermekcsoport tevékenységét ne akadályozza. Reszortterületét tisztántartja.

Délelőtti műszakban (Helyettesítés esetén)

- Reggel: közreműködik a gyerekek fogadásában csak, ha a saját csoportjában van az ügyelet,
- Előkészíti a reggelit, ételmintát tesz el, létszámot ellenőriz, a tálaló kocsit betolja a csoportszobákba,
- Virágok öntözése, portalanítás, a terem előkészítése a gyermekek fogadására, asztalok, székek elhelyezése, az óvónőkkel való egyeztetés alapján a játékok, egyéb eszközök előkészítése,
- Szükség szerint besegít, esős sáros időben a folyosó, öltöző folyamatos tisztántartásába,
- Segít a gondozási teendők ellátásban, mindkét csoportban, mosdóhasználat, folyamatos étkezés,
- A HACCP- szerint előkészíti a gyümölcs-fogyasztást, megtisztítja mindkét csoport számára
- Segít a levegőzés előtti, - utáni öltöztetésben, vetkőzésben, minden alkalommal ellenőrzi, a gyermeköltözők rendjét, a függönyöket,
- A saját csoportjába előkészíti az ebédeltetés eszközeit, az óvónővel történt egyeztetések figyelembevételével,
- Étkezés után: Feltakarítja a csoportot, előkészül a pihenéshez, kihelyezi az ágyakat, szellőztet, segít a gyermekek pihenés előtti gondozási teendők ellátásában,
- Fertőtleníti a mosdót, előkészíti a következő napi textíliát, szükség szerint mos, vasal.

Délutáni műszakban (Helyettesítés esetén)

- Segít a levegőzés előtti, - utáni öltöztetésben, vetkőzésben, minden alkalommal ellenőrzi, a gyermeköltözők rendjét, a függönyöket,
- A saját csoportjába előkészíti az ebédeltetés eszközeit, az óvónővel történt egyeztetések figyelembevételével,
- Étkezés után: Feltakarítja a csoportot, előkészül a pihenéshez, kihelyezi az ágyakat, szellőztet, segít a gyermekek pihenés előtti gondozási teendők ellátásában,
- Fertőtleníti a mosdót, előkészíti a következő napi textíliát, szükség szerint mos, vasal.
- Mindkét csoportban elvégzi a pihenés utáni elrakodást, az ágyazást,
- Mindkét csoportban előkészíti az uzsonnát, az étkezéshez szükséges feltételeket,
- Szükség szerint segít az uzsonna utáni mosogatásban,
- Az időjárás függvényében közreműködik a gyermekek levegőzés előtti öltöztetésében, ill. a vetkőzésében,
- A gyermekek udvaron tartózkodása esetén megkezdi a napi takarítást, fertőtlenítést, a másnapra való előkészületet, (porszívózás, portörlesztés, felmosás, szeméttárolók kiürítése)
- Távozás előtt ellenőrzi mindkét teremben, a folyosón az ajtókat, ablakokat.

Egyéb feladatai:

- Közreműködik a két óvoda közötti gyermekek áthozatalában, visszavitelében,

- Rendkívüli esetekben a vezető utasítása alapján közreműködik a balesetmegelőző feladatokba ellátásában,
- Reggel kinyitja, este bezárja a konyhai kijáratot, figyelemmel kíséri a menekülési útvonal járhatóságát.
- A kijárat kulcsát a kijelölt kulcsos szekrénybe teszi.

A SZMSZ szerint 10 h- 15 h - ig felelős a bejárat ajtó zárva tartásáért, az óvodába érkezőket a vezetőhöz, helyetteshez kíséri a dajkák közreműködésével.

Helyettesítés esetén az óvodát akkor zárja, amikor az utolsó szülő gyermekével elhagyja az óvodát. Délutános műszakban különösen, de minden alkalommal, zárásnál ellenőrzi az ajtókat, ablakokat, ezt az erre rendszeresített füzetben adminisztrálja. Élesíti a riasztórendszert.

Heti feladat (Helyettesítés esetén)

- Mosás-vasalás, növényápolás, fésűk, fogkefék fertőtlenítése,

Havi feladatok (Helyettesítés esetén)

- Ágynemű le- és felhúzása, mosdók nagytakarítása,
- Babaruhamosás, játékok fertőtlenítése, székek, asztalok fertőtlenítése, szőnyeg gépi tisztítása

Negyedéves feladatok

- Ablaktisztítás, függönymosás a konyhában, folyosón

Egyéb feladatok:

- WC papír, szalvéta, papír zsebkendő előkészítése, kihelyezése
- Szükség szerint rendrakás a raktárban,
- A nyári nagytakarítás rugalmas ütemezése nyáron, az évkezdés előtt minden takarítási teendő ellátása.
- Közreműködik a leltározásban, segít a csoportleltár, a textíliák, étkezési eszközök, bútorok leltározási előkészületeiben,
- köteles évi egy alkalommal Kötelező orvosi alkalmassági és Munkavédelmi és Tűzvédelmi oktatáson részt venni, annak előírásait, maradéktalanul elfogadni, betartani,
- rábízott tárgyakért, eszközökért, gépekért felelősséggel tartozik, azok meghibásodását, valamint az életet veszélyeztető helyzeteket köteles azonnal az óvoda vezetőjének jelenteni.

A munkájának végzéséhez kapcsolódó szakmai fórumokon részt vesz, munkatársi értekezlet, Pedagógiai Program átdolgozását célzó nevelési értekezleteken a munkaköréhez tartozó információkat beszerzi, igény szerint továbbképzzi magát.

Nyilatkozat: A munkaköri leírásban megfogalmazottakat magamra nézve kötelezőnek tekintem, annak egy példányát átvettem. Egyben kijelentem, hogy az általam használt gépekért, értékekért, valamint a munkám során használt eszközökért anyagi felelősséggel tartozom.

.....
Munkavállaló

.....
Munkáltató

HALÁSZTELKI TÜNDÉRKERT ÓVODA



PEDAGÓGIAI PROGRAM

TARTALOM

Intézményünk pedagógiai programjának elkészítésénél figyelembe vett dokumentumok:	5
1.AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI	5
1.1. Az óvoda alaptevékenysége:	6
1.2. Általános nevelési alapelveink	7
1.3. Pedagógiai programunk irányelvei.....	9
2. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI	9
2.1. Az egészséges életmód eléréséhez szükséges nevelési feladatok	11
2.2. Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés elősegítése.....	11
2.3. Az anyanyelvi, az értelmi fejlesztés és nevelés, megvalósítása	13
3. ÓVODAKÉP.....	14
4.GYERMEKKÉP	15
5.PEDAGÓGUS MODELL, GYERMEK FELNŐTT KAPCSOLAT	16
5.1. Az óvodapedagógus	16
5.2. A dajka, pedagógiai asszisztens	18
5.3. A nevelőközösség	18
5.4. Szülők elvárásai az óvodával szemben	19
6.AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE.....	19
6.1. A csoportok kialakítása.....	19
6.2. Napirend.....	19
6.3. Hetirend.....	20
6.4. Személyi feltételek	20
6.5. Tárgyi feltételek.....	21
7.INKLUZÍV PEDAGÓGIA	21
7.1. Integrált nevelés és differenciálás.....	22
7.2. Integráció.....	23
7.3. Differenciálás.....	24
8.ÓVODÁNK KAPCSOLATRENDSZERE	25
8.1. A családdal való kapcsolat.....	25
Kapcsolattartás formái	26
8.2.Az iskolával való kapcsolat	28
A kapcsolattartás formái	28

8.3. Kapcsolat az egészségügyi szolgálattal.....	29
8.4. Kapcsolat a Gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal	29
A kapcsolattartás formái	29
8.5. Kapcsolat a Nevelési Tanácsadóval	29
A kapcsolattartás formái	29
8.6. Kapcsolat közművelődési intézményekkel.....	30
8.7. Kapcsolat a fenntartóval	30
9.AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI, AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI	30
9.1. A feladatrendszer elemei	31
9.1.1. Játék és szabadidős tevékenységek.....	31
9.1.2. Munka jellegű tevékenységek.....	37
A munka megosztása és végzése során fontos feladatnak tartjuk,.....	38
9.1.3. Tevékenységben megvalósuló tanulás.....	39
Mérés - nyomon követés.....	42
10.NEVELÉSI TERÜLETEK.....	43
10.1. Anyanyelvi nevelés.....	43
10.1.1. Nyelvi játékok rendszere	43
10.1.2. Verbális képességek fejlesztése	44
10.1.3. Beszéd, beszédértés, önkifejezés	44
10.2. Verselés, mesélés, bábozás	45
10.2.1. A verselés és mesélés szervezeti formái	45
10.2.2. A mese és vers kiválasztásának szempontjai	45
10.2.3. Bábozás.....	46
10.3. Rajzolás, festés, mintázás, kézimunka.....	47
10.4. Ének, zene, énekes játék és gyermektánc.....	48
10.4.1. A készségfejlesztés területei:	49
10.5. Mozgás	50
10.6. A külső világ tevékeny megismerése.....	51
10.6.1. Környezettudatos nevelés.....	51
Feldolgozásra javasolt témák	52
10.6.2. Matematikai tartalmú tapasztalatok nyújtása, mint a külső világ tevékeny megismerésének része	53
Feldolgozásra javasolt témák:	54
10.7. Művészeti tevékenységek	55
11.A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE	55

12.A NEVELÉS TERVEZÉSE, IDŐKERETEI.....	58
12.1. A fejlesztés módszerei.....	59
13. gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységeink.....	61
13.1. A gyermekvédelem alanyai:	61
13.2. Prevenció.....	63
13.3. A gyermekvédelmi feladatkör belső és külső kapcsolattartása:	64
13.3.1. Belső kapcsolattartás	64
13.3.2. Külső kapcsolattartás	64
14.ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK.....	65
14.1. A csoportotokat érintő ünnepek, hagyományok	65
14.2. Óvodai szintű rendezvények	66
15.ÓVODÁNK ELLENŐRZÉSI TERVE – ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE	66
15.1. Az ellenőrzés, értékelés területei:.....	66
15.1.1. A ÓVODAI PEDAGÓGIAI PROGRAM felülvizsgálata, ellenőrzése, értékelése.....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS	66
1. Mérési - Értékelési területek.....	67
15.1.2. Óvodánk pedagógiai programjának értékelése	70
Sikerkritériumok (A fejlődés jellemzői óvodáskor végére).....	74
A nevelőmunkát segítő eszközök	80

INTÉZMÉNYÜNK PEDAGÓGIAI PROGRAMJÁNAK ELKÉSZÍTÉSÉNÉL FIGYELEMBE VETT DOKUMENTUMOK:

A Kormány a nemzeti köznevelésről szóló 2011 évi CXC. Törvénye

2021.évi LII. törvény az egyes köznevelést érintő törvények módosításáról

363/2012. Korm. rendelet Óvodai Nevelés Országos Alapprogramja

1993. évi LXXIX közoktatási törvény és módosításai

Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

2009. évi LXXIX. tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv. valamint egyes szociális tárgyú törvények módosításáról

1997. évi LXXXI tv. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról

2011. évi CXC Köznevelési tv.

326/2013.(VIII.30) Korm.rendelet a Pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.törvény Köznevelési Intézményekben történő végrehajtásáról

229/2012 (VIII.28.) Korm.rendelet a 2011. évi CXC. Törvény a Nemzeti Köznevelésről végrehajtási utasítása

20/2012. EMMI rendelet a nevelési oktatási intézmények működéséről és köznevelési intézmények névhasználatáról

1.AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

CXC Köznevelési Törvény:

„(2) A köznevelés közszolgálat, amely a felnőveők nemzedék érdekében a magyar társadalom hosszú távú fejlődésének feltételeit teremti meg, és amelynek általános kereteit és garanciáit az állam biztosítja. A köznevelés egészét a tudás, az igazságosság, a rend, a szabadság, a méltányosság, a szolidaritás erkölcsi és szellemi értékei, az egyenlő bánásmód, valamint a fenntartható fejlődésre és az egészséges életmódra nevelés határozzák meg. A köznevelés egyetemlegesen szolgálja a közjót és a mások jogait tiszteletben tartó egyéni célokat.

(3) A nevelési-oktatási intézmények pedagógiai kultúráját az egyéni bánásmódra való törekvés, a gyermek, a tanuló elfogadása, a bizalom, a szeretet, az empátia, az életkornak megfelelő követelmények támasztása, a feladatok elvégzésének ellenőrzése és a gyermek, tanuló fejlődését biztosító sokoldalú, a követelményekhez igazodó értékelés jellemzi.

8.§ (1) Az óvoda a gyermek 3 éves korától, a tankötelezettség kezdetéig nevelő intézmény. 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.”

A felvétel egész évben folyamatos. A befogadás fokozatos, a szülő jelenlétében történik.

Sajátos nevelési igényű gyerekek integrált nevelését az alapító okiratban megfogalmazottak alapján vállaljuk.

1.1. AZ ÓVODA ALAPTEVÉKENYSÉGE:

Építve a hazai óvodai neveléstörténet hagyományaira, értékeire, nemzeti sajátosságaira, a pedagógiai és pszichológiai kutatások eredményeire, a nevelésügy nemzetközileg elismert gyakorlatára, Magyarország Alaptörvényének értékeit és Magyarország által aláírt nemzetközi szerződésekben vállalt kötelezettségeket figyelembe véve ellátja a gyermeket, – mint fejlődő személyiséget, akit szeretetteljes gondoskodás és különleges védelem illet meg.

A területileg illetékes Rehabilitációs Szakértői Bizottság véleménye, állásfoglalása alapján, ellátja a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint a gyermekek napközbeni ellátásával összefüggő feladatokat,

Vállalja a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését, nevelését is, akik a többi – óvodás korú – gyermekkel együtt nevelhetők.

Óvodánk a köznevelési rendszer szakmailag önálló nevelési intézménye, a családi nevelés kiegészítője.

Az alapelvek érvényesítése során figyelembe vesszük:

- a magyar nemzeti kultúrát és hagyományokat,
- a magyar óvodapedagógia eddigi progresszív eredményeit,
- az ÓNOAP irányelveit,
- a fejlődéslélektan tudományos megállapításait,
- az inkluzív pedagógia cél- és feladatrendszerét,
- a játék, az érzelmek, az erkölcs meghatározó szerepét,
- a gyermek fejlődésének nyomon követését,
- az iskolára alkalmasság fejlettségi szintjeit.

- A gyermekek nevelése elsősorban a család joga és kötelessége. Intézményünk a család nevelőpartnereként egészíti ki a családi nevelést, esetenként hátránycsökkentő szerepet töltve be.
- A szülő és az óvoda kapcsolata kölcsönösen elismert szabályokon nyugvó, a gyermekek érdekében történik.
- A közösség és az egyén egymásra hatása minden gyermek fejlődése szempontjából meghatározó. A társas kapcsolatok rendszerében kialakul a másokért való tevékenykedés öröme. A migráns, etnikumhoz, és más nemzetiséghez tartozó, sajátos nevelési igényű gyermekek különbözőségeinek elfogadásával, tiszteletével, formálódik közösségi beállítottságuk.
- A gyermek, mint egyén a közösség tagja. A gyermek és a felnőttek szeretetteljes, biztonságot nyújtó, gondoskodó légkörben történő együttélésével törekszünk a gyermek személyiségének teljes kibontakoztatására.
- A gyermeket gondoskodás és különleges védelem illeti meg. Óvodánkban minden gyermek megkapja a változó testi, lelki, szellemi állapotának és szükségleteinek megfelelő legoptimálisabb fejlesztéshez szükséges lehetőségeket, feltételeket, tekintettel a sajátos nevelési igényre is, az egyenlő hozzáférés biztosításával.
- A hozzánk járó gyermekeket negatív megkülönböztetés nem érheti bármilyen jellegű (testi, értelmi, szociális...) hátránya miatt, illetve a szülei nemzeti, faji, etnikai, vallási hovatartozása okán.
- A pedagógusok, a pedagógiai munkát segítők és az óvoda valamennyi dolgozója példa és modellértékű, befogadó, elfogadó, segítőkész attitűddel rendelkező társ. A velük kapcsolatos pozitív, kedvező hatások, élmények közvetítik a gyermekek számára a megfelelő viselkedéskultúrát, magatartásformákat, pozitív mintákat.
- A gyermekek érzelmi biztonságát segíti a jól megalapozott, következetes, ugyanakkor rugalmasan kezelt szokásrendszer, az innovatív pedagógiai törekvések, melyekben érvényesülhetnek óvodapedagógusaink nézetei és módszertani szabadsága, és melyekben megkötések csak a gyermekek érdekében lehetségesek.
- Óvodapedagógusaink rendszeresen tájékozódnak a pedagógia tudományára és az óvodapedagógiára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználják a továbbképzési lehetőségeket. Munkájukban új módszereket, tudományos eredményeket alkalmaznak.
- Óvodánkban a környezettudatos magatartás megalapozása, a külső világ tevékeny megismerése tapasztalati úton történik.
- A játék a gyermek számára a személyiség fejlődésének nélkülözhetetlen színtere, a tanulás, a készség- és képességfejlesztés leghatékonyabb módja.
- Az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szint elérése a kisgyermek belső érése, a családi – és óvodai nevelés folyamatának eredménye, melyet nem lehet siettetni.
- A gyermek egyéni fejlettsége a meghatározó. Az óvodapedagógus a tanulási folyamat irányítása során személyre szabott, pozitív értékeléssel segíti a gyermek személyiségének kibontakozását.
- A beszéd, a szóbeli kifejezés, a nyelvi kommunikáció, az óvodai nevelés minden tevékenységét átszövi.
- Alapvető a megfelelő életvitel, az egészséges életmód iránti igény kialakítása, a rendszeres életritmus, a megfelelő napirend, a helyes szokásrendek, és a mozgásigény kielégítése.
- Fontosnak tartjuk a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét.

Az óvoda neve: Halásztelki Tündéerkert Óvoda

Székhelye: 2314. Halásztelek, Óvoda u.3.

Telephelye: 2314. Halásztelek, Iskola u.2.

Telephelye: 2314 Halásztelek Posta köz 1.

Az óvoda fenntartója: Halásztelek Város Önkormányzata

- A Tündéerkert Óvoda előző helyi nevelési programja, az országos Köznevelési Intézet által minősített óvodai programok közül, a Tevékenységközpontú óvodai nevelési program irányelveire épült. A nevelőtestület kiegészítette a helyi sajátosságoknak megfelelően egy ötlettárral.
- 2009-ben az intézmény, innovációs pályázat keretében vállalta fel, hogy bevezeti a Kompetencia alapú programcsomagot.
- A TÁMOP 3.1.4. Kompetencia alapú Oktatás bevezetése Halásztelken - című pályázat megvalósítása során, óvodánk nevelőtestülete megismerte a kompetencia alapú nevelés szemléletét, alaptevéseit, újszerű pedagógiai iránymutatásait. A pályázat által támogatott számtalan továbbképzésen megismert irányelveket igyekszünk beépíteni a mindennapi nevelő munkánkba.
- 2010-ben a Kompetencia alapú nevelés óvodai programcsomagjának alaptevéseit felhasználva alakította ki a nevelőtestület módosított Nevelési Programját.
- 2013-ban az 1. melléklet a 363/2012. (XII. 17.) Korm. rendelethez igazodva újra átdolgoztuk Pedagógiai Programunkat.
- 2015-ben az átdolgozás során az Országos alapprogram változásaihoz igazítottuk a programot.

Pedagógusaink szemléletváltásával szeretnénk elérni, hogy az új kompetenciás szemlélet épüljön be a pedagógiai munkába.

Egyes csoportjainkban megjelennek a Waldorf a Gordon, illetve a Montessori alternatív pedagógia egyes elemei.

A megvásárolt „jó gyakorlatok” / játék gyűjtemények, projekttervek, drámajáték gyűjtemény/ a csoportok mindennapjaiban használatba kerüljenek

A hospitálások alkalmával látott óvodákban a tárgyi feltételek messze felülmúlják a mi intézményünkben adottakat. Ezek mintájára szeretnénk, ha a mi csoportjainkban is mozdítható bútorzattal, terepasztallal, játékeszközökkel stb. óvodánkban is bővülne eszközeink választéka.

Minden lehetőséget kihasználunk, hogy pedagógusaink érdeklődésüknek megfelelően, továbbképzéseken részt vehessenek, és egymásnak átadhassák megszerzett tapasztalataikat.

Hisszük, hogy munkánk eredményeképpen hozzájárulunk a boldog gyermekkorhoz!

1.3. PEDAGÓGIAI PROGRAMUNK IRÁNYELVEI

Gyermekeközpontú pedagógiai programunk nem egyoldalú gyermekeközpontúságot hirdet, hanem a gyermeki szükségleteket és az óvodáskori adottságokat kiinduló pontnak tekinti a nevelés alapnormáinak megvalósításához.

- Elveink szerint a nevelés, mint „tudatos értékválasztás” a nevelési helyzetekbe beépített tevékenységek által valósítható meg, hiszen a gyermekek állandó tevékenykedés közben fejlődnek.
- A 3-7 (8) éves korú gyermekek szociális életképességét (életre nevelését) minden későbbi fejlődés alapjaként kezeljük.
- A pedagógiai célok és feladatok centrumába tudatosan az együttműködési és érintkezési képességek fejlesztését állítjuk, azaz képessé kívánjuk tenni a gyermekeket a kooperációra (a társas, - közösségi és - egyéni élet feltételeinek összehangolása) és a kommunikációra (a közmegegyezésre való törekvés mindazokban a kérdésekben, amelyek az együttélés és együttműködés előkészítését, lebonyolítását, ellenőrzését és értékelését szolgálják).
- Tiszteletben tartjuk a gyermeki szabadságjogokat és a pedagógusok módszertani szabadságát.
- Megalapozzuk az egészséges életmód iránti igényt, és a környezettudatos magatartást.
- Kiemelten kezeljük az érzelmi-, erkölcsi- és közösségi nevelést.
- Az anyanyelvi- és értelmi fejlesztést.
- A szociális hátrányok enyhítését.
- A gyermekek esélyegyenlőségének megteremtését.

2. AZ ÓVODAI NEVELÉS FELADATAI

A nevelési célok, feladatok, alapelvek az óvodai nevelés tevékenységformái, az intézmény minden csoportjára nézve azonosak. Viszont az egyes csoportok arculatát, a gyermekek és az óvodapedagógusok egyéni érdeklődése, az adott csoport hagyományai formálják egyénivé.

A 2011. ÉVI CXCV. TÖRVÉNY ALAPJÁN CÉLUNK:

- elősegíteni a gyermekek harmonikus lelki, testi és értelmi fejlődését,
- ismereteik, készségeik, képességeik, jártasságaik, érzelmi és akarat tulajdonságaik fejlesztését,
- életkori sajátosságaiknak megfelelő, tudatos fejlesztés révén, erkölcsös, önálló életvitelre és céljaik elérésére, a magánérdeket a közérdekeivel összeegyeztetni képes embereket nevelni,
- a nevelés-oktatás eszközeivel megakadályozni a társadalmi leszakadást,
- felkarolni a tehetséges gyermekeket.

Nevelési célunk az életre való felkészítés mely elveink szerint, csak valóságos tevékenységek útján valósítható meg. A mai kor gyermeke alkalmassá kell, hogy váljon az élethosszig tartó tanulásra. Ezért nagyon fontos a gyermeki aktivitás, motiváltság, kíváncsiság ébrentartása, kielégítése, a kreativitás előtérbe helyezése a kompetencia érzés kialakítása és fenntartása.

Óvodánk nevelő intézmény, s mint ilyen, elfogadja a gyermekeket olyannak amilyenek, tiszteli, szereti, megbecsüli őket és bizalmon alapuló kapcsolatot épít ki velük. Figyelembe veszi a gyermekek eltérő fejlődési ütemét és egyéni sajátosságait (ideértve a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek ellátását is). A gyermeki személyiség kibontakoztatására, törekszünk.

Az óvodapedagógus a gyermekek hibáit, tévesztéseit, mint a tanulási, fejlődési folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.

Ennek érdekében:

- megteremtjük az érzelmi biztonságot nyújtó, derűs, szeretetteljes óvodai légkört,
- gondoskodunk a testi-, szociális-, értelmi és erkölcsi képességek egyéni és életkorhoz igazodó fejlesztéséről,
- biztosítjuk a szabad játék, és a sokféle, közösségben végezhető tevékenységek feltételeit,
- gondoskodunk e tevékenységeken keresztül, az életkorhoz, a gyermekek egyéni képességeihez, és a már meglévő fejlettségi szintjükhöz igazodó műveltség tartalmak közvetítéséről.
- megismertetjük őket hazánk, és a helyi környezet értékeivel, hagyományaival,
- biztosítjuk a nemzeti, etnikai kisebbséghez tartozó és migráns gyerekek önazonosságának megőrzését, hagyományaik ápolását, a társadalmi integrálás lehetőségét,
- figyelembe vesszük az SNI-s gyermekek nevelésének irányelveit
- a családdal nyitott és szoros együttműködésre törekszünk,
- kiemelt figyelmet fordítunk a tehetség gondozására is.

TOVÁBBI FELADATUNKNAK TEKINTJÜK MÉG:

- az óvodai életmódnak megfelelő szokások kialakításával, gyakorlásával az egészséges életvitel iránti igény megalapozását,
- a gyermekek életkorához igazodó biztonságos, barátságos környezetben, befogadó, megértő, szeretetteljes pedagógiai attitűddel a gyermek testi- lelki szükségleteinek, érzelmi biztonságának kielégítését, a pozitív önértékelés kialakítását, az önbizalom megalapozását, megerősítését,
- a közösségi együttéléshez, a társas érintkezéshez szükséges erkölcsi tulajdonságok alakítását, a másság elfogadására való nevelést,
- a gyermekek esztétikai – érzelmi világának fejlesztését, a szépség, a harmónia, az esztétikai élmény iránti igény és fogékonyság kialakítását,
- pedagógiai tapintat alkalmazásával, a gyermeki jogok tiszteletben tartásával, a gyerekek érdeklődésére, tevékenységi vágyára alapozva eljuttatni mindenkit saját képességei és lehetőségei maximumára.
- *az 1-es típusú diabéteszsel élő gyermekek esetében gondoskodunk a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.*

Feladatainkat a következő tevékenységrendszereken keresztül valósítjuk meg:

- Az egészséges életmód alakítása
- Az érzelmi, az erkölcsi és a közösségi nevelés
- Az anyanyelvi és értelmi fejlesztés és nevelés

2.1. AZ EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD ELÉRÉSÉHEZ SZÜKSÉGES NEVELÉSI FELADATOK /HELYI EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM/

- a gyermekek gondozása, testi szükségleteinek, mozgásigényének kielégítése,
- a harmonikus, összerendezett mozgás fejlődésének elősegítése,
- a testi képességek fejlődésének segítése,
- egészségük védelme, megőrzése, edzése,
- az egészséges életmód, a testápolás, az étkezés, az öltözködés, a betegségmegelőzés, az egészségmegőrzés szokásainak alakítása,
- a fejlődéshez és fejlesztéshez szükséges egészséges és biztonságos környezet biztosítása,
- megfelelő szakemberek bevonásával/védőnők, gyermekorvos, pszichológus/, prevenció és korrekció testi, lelki nevelési feladatok ellátása.

2.2. AZ ÉRZELMI, AZ ERKÖLCSI ÉS A KÖZÖSSÉGI NEVELÉS ELŐSEGÍTÉSE

A csoportban elfogadott normák befolyásolják, irányítják a gyermekek cselekedeteit. A jól kialakított közösségi szokások a tevékenységek folyamatos végzését segítik. Lehetővé teszik, hogy ne zavarják egymást, így jobb lesz az együttműködés, az egymás tevékenységére figyelés, a közös tevékenységek során kialakuló viták lerendezése stb.

Az óvodáskorú gyermek egyik jellemző sajátossága, a magatartás érzelmi vezéreltsége. A személyiségen belül az érzelmek dominálnak, ezért elengedhetetlen, hogy a gyermeket az óvodában érzelmi biztonság, otthonosság, derűs, kiegyensúlyozott, szeretetteljes légkör vegye körül, már az óvodába lépéskor kedvező érzelmi hatások érijék.

Ebben a folyamatban talán a legfontosabb időpont az, amikor először ismerkedik az óvodával, a csoporttal. A megszokottól eltérő környezet, a szülőktől való elválás, az új helyzet sokszor nehéz feladat elé állítja a szülőket és óvodapedagógusokat egyaránt.

Feladatunk, hogy türelemmel és szeretettel forduljunk az újonnan óvodába kerülő gyermek felé, elegendő időt adjunk az ismerkedésre. Biztosítjuk a fokozatos átmenetet és lehetővé tesszük a szülővel együtt történő beszoktatást. A szülőknél betekintést engedünk nevelőmunkánkba. Ez mindkét fél számára megnyugtató és biztonságot jelent. Az óvodapedagógusoknak is éppúgy szükségük van a szülőktől érkező információkra, javaslatokra, mint fordítva.

Az óvodának igen nagy szerepe van a szocializációban.

A környezeti hatások közül a **család** szerepe igen jelentős, hiszen az első szocializációs színtér, amely a gyermeket formálja. A családi hatások a legtöbb esetben nem tudatosan tervezettek, hanem spontán módon valósítják meg a „társadalomba való bevezetés” feladatait.

Természetesen a különböző kultúrájú családok másként viszonyulnak a gyerekhez, a családban elfoglalt helyéhez. Ezért érzelmi állapotát, befolyásolhatóságát nagymértékben az a családi atmoszféra határozza meg, amelyben él.

Az óvoda arra neveli a gyermeket, hogy elfogadja, megértse, hogy az emberek különböznek egymástól, így egymás elfogadása, az egyéni sajátosságok tiszteletben tartása a gyermek életének szerves része. Az óvodapedagógus konfliktushelyzetben a gyermekeket a konfliktusok kompromisszumos megoldására ösztönzi.

Az óvodapedagógus együttműködést, közösségi kapcsolatokat és érzelmeket erősítő helyzeteket teremt, módszereket alkalmaz az óvodai és óvodán kívüli tevékenységek során.

A gyermekközösségben tudatosan alkalmazza a konfliktus megelőzés módszereit, például a közös szabályalakítást, az értékelési szempontok tudatosítását, a pozitív példák megerősítését, a következetességet

FELADATAINK

- a csoport etikai kódexének állandó, világos értékrendjének, nyelvi megfogalmazása, különös tekintettel a konfliktuskezelésre, az aszertív (tud nemet mondani, saját érdekeit képviselni, mások agresszióját, pl., a csúfolódást, verekedést megfelelően kezelni) kommunikációs stílus nyelvi formáinak gazdagítására,
- a gyermeki kommunikáció és kooperáció fejlesztése és a társas kapcsolatok, pozíciók közötti összefüggések megfigyelése a játékban,
- a vezető egyéniségek kommunikációs stílusának megfigyelése, a gátlásos gyermek oldása,
- a HH, és HHH gyermekekre fordított kiemelt figyelem, beilleszkedésük támogatása, minél több spontán párbeszédes helyzet és célzott, tervszerű anyanyelvi fejlesztés,
- pozitív attitűd, érzelmi töltés jellemezze az óvodapedagógus-gyermek, dajka-gyermek, gyermek-gyermek kapcsolatokat,
- segíteni a szociális érzékenység fejlődését, az erkölcsi érzék és én tudat alakulását, és teret engedni az önkifejező, önértékesítő törekvéseknek,
- törekedni a gyermekek egymás közötti és a felnőttel való kapcsolatában a szabadságra, a nyíltságra és az őszinteségre,
- lehetőséget teremteni a közösség, a természetes társas szükségletek kielégítésére,
- példát mutatni és alkalmat adni a különbözőségek elfogadására, tiszteletére, egymás nézőpontjának megismerésére, a konfliktusok kezelésére és megoldására, a másokkal szembeni tolerancia kialakítására,
- segíteni a gyermekek erkölcsi tulajdonságainak (együttérzés, segítőkészség, önzetlenség, figyelmesség) és akaratának (önállóság, önfegyelem, kitartás, feladattudat, szabálytudat) fejlődését,
- fontosnak tartjuk, hogy az egyén mindent kipróbálhasson, kivételt csak a testi és szellemi épséget veszélyeztető tevékenységek képeznek,
- A gyermek nyitottságára szükségleteire, kíváncsiságára építve az óvoda elősegíti, hogy a gyermek tudjon rácsodálkozni a természetben és az emberi környezetben megmutakozó, őt körülvevő, jóra és szépre, tisztelje és becsülje azt, formálva ezzel környezettudatos magatartását.

- életkoruknak megfelelő kínálatot adunk ahhoz, hogy megismerjék szűkebb és tágabb környezetüket, amely a szülőföldhöz való kötődés alapja,
- kialakítjuk a társadalom számára igen hasznos közösségi érzést, közösségi tudatot és magatartást, a mások megbecsülését, a hagyományok tiszteletét,
- a nehezen szocializálható, lassabban fejlődő, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelést igénylő, kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, valamint a kiemelkedő képességű gyermekek esetében szükség szerint, a probléma észlelését követően, a szülővel történő elbeszélgetés után speciális felkészültséggel rendelkező szakemberek segítségét kérjük.

2.3. AZ ANYANYELVI, AZ ÉRTELMI FEJLESZTÉS ÉS NEVELÉS, MEGVALÓSÍTÁSA

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak. A beszéd és a gondolkodás egymással szoros kapcsolatban áll. Ha tehát az anyanyelvi nevelés feladatait fontosnak tartjuk, és a gyermeket nyelvi fejlesztésben részesítjük, nemcsak tisztábban és jobban fog beszélni, hanem a gondolkodása is fejlődik.

Minden gyermek beszédét meghatározza az otthoni nyelvi környezet. Fejlesztési feladatainknak tehát a család, a környezet megismeréséből kell kiindulnia és a gyermek, egyéni képességeinek megismerésén keresztül kell érvényesülnie. Türelmetlenség vagy a gyermek korlátozása nem megengedhető az anyanyelvi nevelés során sem.

Az óvodapedagógus munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál. Az egymásra figyelmet, a másik fél mondanivalójának meghallgatását gyakoroltatja a gyermekekkel.

Az óvodapedagógus pedagógiai kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi, azt tudatosan fejleszti

FELADATAINK

Az anyanyelvi nevelés valamennyi tevékenységi forma keretében megvalósítandó feladatunk:

- segítjük a gyermek önbizalmának fejlődését, szociális kapcsolatainak alakulását és elősegítjük a gyermek zökkenőmentes iskolai tanulásának megkezdését,
- a fejlesztést a gyermek érdeklődésére, kíváncsiságára – mint életkori sajátosságra – élményeihez kapcsolódva és tapasztalatszerzéssel egybekötve végezzük,
- példamutató, tiszta és szép beszéddel ösztönzést adunk a beszédre,
- fontos, hogy beszédünk legyen érthető, egyszerű és világos, mindenkor igazodjon a gyermek életkori sajátosságaihoz,
- figyelünk arra, hogy a gyermekek mindig választ kapjanak kérdéseikre,
- ne vegyük el - és a szülőket is erre biztatjuk - a gyermekek kedvét állandó javítással és figyelmeztetéssel a folyamatos beszédétől,
- dicsérjük és biztatjuk a bátortalanabbakat, így serkentve őket a beszédre,
- a gyermekek anyanyelvi fejlettségét folyamatosan figyelemmel kísérjük,

- azt a gyermeket, amelyik beszédhibával, beszédgátoltsággal, beszédbeli elmaradással küzd, szükség esetén szakemberhez irányítjuk,
- bővítjük a gyermekek szókincsét, emeljük beszédük színvonalát, hogy képesek legyenek a nyelvi kifejezés eszközeit variálni,
- hangsúlyt fektetünk a kommunikáció, metakommunikáció fejlesztésére,
- élmények biztosításával inspiráljuk a gyermekeket további kérdések feltevésére, megválaszolására,
- a gyermekek spontán szerzett tapasztalatait, ismereteit rendszerezzük, bővítjük, különböző tevékenységekben és élethelyzetekben gyakoroltatjuk,
- megfelelő ösztönző környezetet biztosítunk az értelmi képességek (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitás fejlesztésére,
- biztosítjuk a beszélgetésre alkalmas nyugodt légkört,
- fenntartjuk a beszédkedvet,
- gyakoroltatjuk a folyamatos, nyelvtanilag helyes beszédet,
- alkalmazzuk a megfelelő hanglejtést, dinamikát, hangsúlyt, hangerőt,
- mások meghallgatására nevelünk.

3. ÓVODAKÉP

„A jó óvoda az, ahol nyugalom van, de nem csend és fegyelem.

A jó óvoda az, ahol a legfőbb érték minden gyermek kíváncsisága, kezdeményezése, de főleg játéka, mint a nem tudatos tanulás folyamata.

A jó óvoda az, ahol a ráfigyelés, az odafigyelés, a megfigyelés a gyermeknek lehetőség, a felnőttnek kötelesség.

A jó óvoda természetes emberi kapcsolatokat ajánl” (Húvös Éva)

Arra törekszünk, hogy óvodásaink a környező világgal a maga komplexitásában ismerkedjenek meg.

Célunk a sokoldalú, harmonikus személyiségű gyermek nevelése. Hagyományainkra építve óvó-védő, szociális, nevelő és személyiségfejlesztő feladatokat látunk el a szülői igények figyelembevételével, hogy a gyermekekben megteremtődjenek a következő életszakaszba lépéshez szükséges belső pszichikus feltételek. Nevelési programunk tiszteletben tartja a gyermeki személyiségi jogokat és egyenlő hozzáférést biztosít mindenki számára. A gyermeki személyiség teljes kibontakoztatására törekszük. E cél elérése érdekében együttműködünk nevelési partnereinkkel, elsősorban a családdal és az iskolával.

Segítjük a nemzeti – etnikai és migráns kisebbséghez tartozó gyermekek önazonosságának megőrzését, a multikulturális nevelésen alapuló integráció lehetőségét.

Az esélyegyenlőség jegyében biztosítjuk az óvodába járó gyermekek nevelési feltételeit, megteremtjük a szociálisan hátrányos helyzetű gyermekek, valamint a tehetséges gyermekek differenciált fejlesztésének lehetőségét is.

Kapcsolódunk, valamint teret engedünk azoknak a tevékenységeknek, melyek az óvodai program célkitűzéseit segítik és hatékonyabbá teszik a gyermek iskolai életre való felkészítését.

Óvodánkban akkor tekintjük nevelési céljainkat elértnek, ha a gyerekek a mellékletben megfogalmazott sikerkritériumoknak megfelelnek.

Figyelembe vesszük az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat.

(A nevelőtestület döntése alapján a HOP mellékletében szerepel a sikerkritériumok rendszere.)

4. GYERMEKKÉP

„A gyermekkor a lényegi dolgokról – az égi világról és a földiről, a jóságról, szépségről és igazságról való tanulás időszaka.

Szüksége van az áhítat pillanataira és, hogy kíváncsiságát kielégíthesse.

Védelmező korlátok kellenek és szabadság a kreativitásra.

Elvek vezérelte életet kell felmutatnunk neki és meg kell hagynunk szabadságát, hogy önnön elveit felfedezhesse.” (részlet: Alliance for Chilhood)

Nevelésünk középpontjában a gyermek áll, aki autonóm személyiség, egyedi, megismételhetetlen, mással nem helyettesíthető sajátos individuum és szociális lény egyszerre. Személyiségük fejlődését genetikai adottságok, a belső fejlődés - az érés - sajátos törvényszerűségei, a spontán és tervszerűen alkalmazott környezeti hatások együttesen határozzák meg.

A fenti tényezők következtében a gyermekeknek sajátos, életkori szakaszonként és egyénenként változó testi-, lelki szükségletei vannak. Leginkább a nyitottság, az érdeklődés, a befogadás, a tudni akarás és az önmegvalósítás jellemző rájuk. Pedagógiai odafordulásunkkal segítjük őket abban, hogy jó mozgáskészséggel, egészséges testi fejlődéssel, jó beszéd-készséggel és koruknak megfelelő ismeretekkel rendelkezzenek. Forduljanak érzékenyen egymás felé, fogadják el, ha valaki ugyanabban a szituációban tőlük eltérő módon viselkedik, cselekszik. Legyenek fogékonyak környezetük iránt, a természet szeretetére, védelmére neveljük őket.

A megrajzolt kép alapján megfogalmazhatjuk, hogy nevelésünk:

- gyermekközpontú,
- befogadó (inkluzív),
- minden gyerek számára egyenlő hozzáférést biztosító,
- nem ad helyet semmilyen előítélet kibontakozásának.

5. PEDAGÓGUS MODELL, GYERMEK FELNŐTT KAPCSOLAT

„Embert nevelni a legszebb hivatás,

Légy nemes, gazdag lelkű ember,

Hogy emberré tehess másokat

A magad embersége által” (Móricz Zsigmond)

Hisszük, hogy minden gyermek egyedi, különleges emberi lény, aki szeretetteljes közegben formálható, nevelhető.

5.1. AZ ÓVODAPEDAGÓGUS

- a nevelés központjában áll, példakép a gyerek előtt,
- tiszteletben tartja a gyermeki jogokat,
- együttérző, odafigyelő, szeretetteljes magatartást tanúsít,
- szakértelmét, pedagógiai, pszichológiai ismereteit gyakorlati jártassága tükrözi,
- önmaga továbbfejlesztésének igénye, minden területen megnyilvánul,
- a vele kapcsolatba kerülő személyekkel szemben tisztelettudó, feladat- és probléma-érzékeny.

Óvodáskorban, de későbbi életkorban is a példa az egyik leghatásosabb nevelő erő.

A gyermek utánzási hajlamából következően kiemelt, azonosulást indukáló szerepünk van.

Éppen ezért az is fontos, hogy mit és hogyan mondunk, miként viselkedünk, hogyan öltözködünk stb.

Különösen 3-4 éves korban meghatározó a pedagógus személyisége, hiszen kezdetben a gyermek teljesen kritikátlan, válogatás nélkül utánoz, kizárólag a szeretett és érzelmileg hozzá legközelebb álló felnőtt kedvéért. Sok múlik azon, milyen értékeket preferál a gyermek környezete, azon belül elsősorban a család. Ezt az óvodában tiszteletben tartjuk.

Előfordulhatnak értékkonfliktusok a család és az óvoda között. Ilyenkor rendkívül tapintatosan és kizárólag a gyermek érdekeit figyelembe véve közelítünk a megoldás felé.

Az óvónő mintegy átveszi, átvállalja a gyermek óvodai életében az anya szerepét. Az ő biztonságot és harmóniát sugárzó egyénisége feltétlenül hatni fog a gyermeki személyiség fejlődésére.

Ezért gondoljuk azt, hogy a gyermek harmonikus fejlődésének alapkövetelménye, a gyermek-felnőtt kapcsolat.

A gyermekkel való aktív együttműködés tőlünk is másfajta beállítódást, viselkedést igényel.

El kell fogadnunk, hogy nemcsak mi irányíthatjuk a gyermeket, hanem a gyermek is hat ránk. Kapcsolatunk aktív és kölcsönös.

Olyan nevelő képes a gyermeket az életre, az önálló gondolkodásra serkenteni, aki maga is rendelkezik az önállóság, rugalmasság, döntési képesség, helyzetfelismerő képességekkel.

Minden, a csoportot érintő kérdésben, a döntésbe nem csak be lehet, de be is kell vonni a gyermekeket.

A gyermeknek éppúgy lehet véleménye, elképzelése, ötlete, javaslata, mint nekünk.

Ezeket komolyan vesszük és beépítjük fejlesztési tervünkbe. ráépítenünk, és megterveznünk a gyermeki tevékenységet.

A gyermeket saját környezete, saját tapasztalatai, élményei befolyásolják. Ezekre az élményekre, tapasztalatokra szükséges építenie. [Az óvodapedagógus](#) kiegyensúlyozott, pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli légkört teremt maga körül, szeretettel fordul a gyermekek felé, tiszteletben tartja, toleranciával fogadja a gyermekek adottságából eredő különbözőségeket, ahol természetes, hogy minden gyermek hibázhat, mindenkinek lehetősége van a javításra, próbálkozásra. A csoportjában felmerülő konfliktusokat, azok okait felismeri, helyesen értelmezi és hatékonyan kezeli.

A gyermekek teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájuk kibontakoztatására törekszik, [figyelembe véve a nemek társadalmi egyenlőségének támogatását segítő elveket is.](#)

[Hangsúlyt fektet a kiemelt figyelmet igénylő gyermekekkel való foglalkozásra. \(fejlesztés, tehetséggondozás\)](#)

[Egyéni, differenciált fejlesztéssel gondoskodik a meglévő képességek fejlesztéséről, a sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű, inkluzív integrált, multikulturális, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek speciális személyiségfejlődéshez fejlesztőtől segítséget kér.](#)

Felméri a gyermekek értelmi, érzelmi, szociális és erkölcsi állapotát. Gyermekek fejlődését nyomon követi, figyelemmel kíséri, környezeti feltételekkel, tapasztalatszerzési lehetőségekkel elébe megy, így gazdagítja ismereteit. Hatékony gyermek-megismerési technikákat alkalmaz.

A módszereket [az aktuális helyzetnek](#), aktuális tevékenységi forma sajátosságainak, céljainak és a gyermekek fejlettségének megfelelően alkalmazza. Az elméleti ismeretek mellett tapasztalatszerzési lehetőségekkel lehetővé teszi a tanultak gyakorlati alkalmazását.

Saját felekezeti és világnézeti kultúráját nem vetíti ki a gyermek és felnőtt közösségre. Értékközvetítő tevékenysége tudatos. Együttműködés, altruizmus, nyitottság, társadalmi érzékenység, más kultúrák elfogadása jellemzi.

Tisztában van saját szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni a szerepelvárásokhoz. Az óvodapedagógusok módszertani kultúrája kiterjed a személyes és szociális képességek fejlesztésére, megosztják egymással ez irányú módszertani tudásukat.

Az óvodapedagógus önmaga továbbfejlesztésének igénye minden területen megnyilvánul. Az óvoda vezetője ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére.

Alkalmat ad az óvodapedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít. Az óvodapedagógus nyitott a szülő, a gyermek, az intézményvezető, a kollégák, a szaktanácsadó visszajelzéseire, felhasználja őket szakmai fejlődése érdekében.

A szakmai munkaközösség munkájában az óvodapedagógus kezdeményezően és aktívan részt vállal. A megbeszéléseken, a vitákban, az értekezleteken rendszeresen kifejti szakmai álláspontját, a vitákban képes másokat meggyőzni, és ő maga is meggyőzhető.

Együttműködik pedagógustársaival és az óvodai nevelő munkát segítő alkalmazottakkal különböző pedagógiai eljárások és programok (pl. témanap, ünnepség, kirándulás) megvalósításában. Részt vesz intézményi innovációban, pályázatokban, kutatásban.

Használja a modern információfeldolgozási eszközöket, példát mutat az infokommunikációs eszközök óvodában indokolt alkalmazására. Aktív résztvevője az online megvalósuló szakmai együttműködéseknek.

Rendkívüli szünet esetén a szülőkkel való kapcsolattartás, a gyerekek fejlesztése, fejlődésük nyomon követése online felületeken (zárt Facebook csoportok, e-mail) történik.

5.2. A DAJKA, PEDAGÓGIAI ASSZISZTENS

Ugyanúgy figyelembe veszik a gyermek jogos kívánságait és igényeit, mint ahogy a gyermektől is elvárják a szokások, szabályok betartását.

Pedagógiai programunk megvalósítása során a dajka, pedagógiai asszisztens munkája az óvodapedagógusával összehangoltta válik, mert őket a pedagógiai munka közvetlen segítőjének tekintjük. A dajka és az asszisztens egyike a gyermeket nevelő felnőtteknek, akik éppúgy, mint az óvodapedagógus teljes lényükkel, megjelenésükkel, viselkedésükkel, kommunikációjukkal, bánásmódjukkal, hatást gyakorolnak a gyermekekre. Ahhoz, hogy a nevelési folyamatban tevékenyen részt vehessenek, arra van szükség, hogy tájékoztatást kapjanak az óvoda és az adott óvodapedagógus nevelési elképzeléseiről, módszereiről.

Rendkívüli szünet esetén: A csoportokban dolgozó pedagógiai asszisztens a saját óvodapedagógusa útmutatása alapján végzi a feladatait. (pl.: szakmai anyaggyűjtés, ötletek gyűjtése, dekoráció készítés)

A mozgó pedagógiai asszisztensek konkrét csoportokhoz vannak beosztva, de ezt az egyenletes terhelés figyelembevételével, a mindennapi szükség alapján, rugalmasan kezeljük (pl.: szakmai anyaggyűjtés, ötletek gyűjtése, igény esetén dajka nénik munkájának segítése, irodai tevékenységek)

A dajka nénik az óvodapedagógusok iránymutatása alapján segítik a pedagógiai munkát. Az óvodavezető útmutatása alapján végeznek fertőtlenítő takarítást, egyéb munkakörhöz tartozó feladatokat látnak el.

5. 3. A NEVELŐKÖZÖSSÉG

Belső tartása, gyermekszeretete, kivívott tekintélye, világos, pontos, tudatos, célirányos nevelő tevékenysége nélkül, a harmonikusan fejlődő gyermekközösség kialakítása nem sikerülhet.

5. 4. SZÜLŐK ELVÁRÁSAI AZ ÓVODÁVAL SZEMBEN

Az intézményi önértékelés keretében szülői elégedettségmérést végzünk,

6.AZ ÓVODAI ÉLET MEGSZERVEZÉSE

Törekszünk arra a fontos szempontra, hogy ugyanaz a két óvodapedagógus (illetve az óvodapedagógus és csoportos pedagógiai asszisztens) nevelje a gyerekeket az óvodai életük során, mert a szociális kapcsolatuk és kötődésük ezt igényli.

6.1. A CSOPORTOK KIALAKÍTÁSA

Az óvoda csoportszerkezetének kialakításakor figyelembe vesszük a gyermekek ~~korát~~ **fejlettségi szintjét**, nemét, a szülők igényeit. Az azonos életkor szerint szerveződő és a vegyes életkorú csoportok szervezeti keretei a különböző fejlődési ütemű gyermekeknek egyaránt kedvező fejlődési környezetet nyújtanak.

~~Figyelünk~~ **Törekszünk** arra a fontos szempontra, hogy a ~~gyermek~~ **szociális** kapcsolatuk, kötődésük azt igényli, hogy ugyanaz a két óvónő (**az óvónő és csoportos pedagógiai asszisztens**) nevelje **a gyerekeket** ~~őket~~ az óvodai életük alatt végig. ~~Valamint azt, hogy az adott óvónőkhöz mely szervezeti forma áll közelebb, melyikben tudnak eredményesebben dolgozni~~

A nevelés céltudatos megtervezése során alakítjuk ki a gyermekek óvodai életrendjét, időbeosztását. **Kiemelten kezeljük a környezettudatosság és a mindennapos testnevelés fontosságát.** A gyermek egészséges, a tevékenységekben megnyilvánuló fejlődéséhez, fejlesztéséhez a **napirend és a hetirend** biztosítja a feltételeket, a megfelelő időtartamú párhuzamosan végezhető, differenciált tevékenységek tervezésével, szervezésével. A napirend kellően rugalmas, igazodik a különböző tevékenységekhez és a gyermek egyéni szükségleteihez, valamint tekintettel van a helyi szokásokra, igényekre. A rendszeresség és az ismétlődések a nyugodt, kiegyensúlyozott, kiszámítható óvodai életet garantálják.

6.2. NAPIREND

A napirenden belül fontos a tevékenységek közötti harmonikus arányok kialakítása, szem előtt tartva, hogy a legtöbb időt a gyermekek legfontosabb tevékenysége, a játék kapja.

- biztonságot, támpontot ad és állandóságot jelent a gyermek számára,
- a körülmények, az évszakok, a váratlan események stb. hatására rugalmasan változtatható, módosítható, figyelembe veszi az egyes tevékenységek időigényét,

- a gyermekek nyugodt napi életét biztosítja, figyelembe veszi a fejlődés közben bekövetkezett változásokat,
- biztosítja a tevékenységek zavartalanságát, folyamatos, várakozás nélküli végzését.
- [rendkívüli szünet esetén az aktuális rendeletek megjelenése függvényében köteles az intézményvezető tájékoztatni a pedagógust, aki figyelemmel kíséri a változásokat és a szülőket tájékoztatja.](#)

6.3. HETIREND

A hetirend a napirendhez hasonlóan a folyamatosságot, a rendszerességet, a nyugalmat segíti elő és lehetőséget nyújt a szokásrendszer segítségével az óvodások napi életének megszervezéséhez. A hetirend, különösen a nevelési év elején teljesen másképp alakulhat, mint a nevelési év végén. A beszoktatás idején figyelünk arra, hogy minél rugalmasabb és alkalmazkodóbb hetirendet állítsunk össze. Később, az iskolára való felkészítés feladatai a pontosabb betartást helyezik előtérbe. [Összeállításánál](#) [Megvalósításánál](#) arra figyelünk, hogy az óvodapedagógus feltétlen jelenlétében és közreműködésével, jusson elegendő idő a párhuzamosan is végezhető, differenciált gyermeki tevékenységek, kezdeményezések végzésére, élmények, ötletek és javaslatok meghallgatására, közös megvitatására kipróbálására. A rugalmasság, a helyzethez való alkalmazkodás elősegíti, hogy a gyermek életének észrevétlen szabályozója legyen.

Kialakítása természetesen az óvodapedagógus feladata. Számtalan variációval az adott csoport, valamint a gyermekek együttműködő képességét, feladattudatát fejlesztő komplex, növekvő időtartamú 5-35 perces csoportos foglalkozások helye, és időkereti is megváltoztathatók.

Arra törekszünk, hogy a gyerekek minél önállóbbakká váljanak, ezért elegendő időt biztosítunk a gyakorlásra. Nevelőmunkánkat tehát a rugalmasság, a fokozatosság és folyamatosság jellemzi.

6.4. SZEMÉLYI FELTÉTELEK

A nevelőmunka középpontjában a gyermek áll, kulcsszereplője az óvodapedagógus.

Óvodánkban közalkalmazottak dolgoznak.

Óvodapedagógusok álláshelyek száma: 32 fő

(ebből 1 fő az óvoda vezetője, és 2 fő az óvodavezető helyettese)

[Fejlesztő pedagógus állás száma: 1 fő](#)

A nevelőmunkát segítő álláshelyek száma: 22,5 fő

(15 dajka, 6,5 pedagógiai asszisztens, 1 óvodatitkár)

Egyéb álláshelyeink száma: 4,5 fő

(4 konyhai kisegítő, 0,5 adminisztrációs munkatárs)

Az óvodai nevelés ~~teljes időtartama alatt~~ törvény által meghatározott fejlesztési idejében biztosított az óvodapedagógusok jelenléte, a fennmaradó időben a pedagógus munkáját segítő dolgozók látják el a gyerekek felügyeletét.

A gyermekek nevelését, sokoldalú képességfejlesztését csoportonként egy vagy két óvónő látja el.

Az óvónői kollégák párok kialakításában arra törekszünk, hogy hasonló gondolkodású óvónők dolgozzanak együtt, egységes nevelési stílus alakuljon ki közöttük. Munkájukat összehangolt tervezés és megvalósítás jellemezze.

Az óvónők munkáját csoportonként szakképzett dajka, három csoportonként 1 pedagógiai asszisztens segíti, szükség esetén csoportos pedagógiai és gyógypedagógiai asszisztens segíti, valamint az óvoda fejlesztőpedagógusa.

A nevelés eredményessége érdekében az óvoda működését segítő, nem pedagógus alkalmazottak munkájával szemben, ugyanúgy elvárás a tolerancia, nyitottság, gyermekszeretet, az ő magatartásuk is modellértékű a gyermekek számára.

Arra törekszünk, hogy a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztését speciálisan képzett szakember fejlesztő pedagógus végezze.

Az óvodapedagógusok és a pedagógiai asszisztensek saját pedagógiai gyakorlatukat folyamatosan elemzik és fejlesztik.

6.5. TÁRGYI FELTÉTELEK

Az óvoda épületét, helyiségeit, berendezését, udvarát és kertjét oly módon alakítjuk ki, hogy a gyermekek biztonságát, kényelmét szolgálja, megfeleljen változó testméreteiknek, biztosítsa egészségük megőrzését, lehetővé tegye mozgás- és játékgigényük kielégítését. A gyermekeket, harmóniát árasztó színekkel, formákkal, anyagokkal vesszük körül. A helyiségekben szükségesnek tartjuk a megfelelő minőségű, méretű és számú eszközök meglétét, amelyek a gyermekek gondozását és fejlesztését szolgálják.

Megfelelő munkakörnyezetet biztosítsunk munkatársainknak.

A szülők fogadására megfelelő helyet és eszközöket biztosítunk.

(lásd még: Melléklet - Kötelező eszköznorma)

7. INKLUZÍV PEDAGÓGIA

7.1. INTEGRÁLT NEVELÉS ÉS DIFFERENCIÁLÁS

Az ép gyermekek is sokban különböznek egymástól, nevelésük során figyelembe kell venni egyéni igényeiket. Az eltérő fejlődésű gyermekekre ez fokozottan érvényes. Egyrészt jelentősen eltérő az elmaradásuk mértéke, másrészt az is változó, hogy az elmaradás mely területeket érinti jobban, melyeket kevésbé.

Célunk azon képességek, jártasságok, kompetenciák fejlesztése, amelyek alkalmassá teszik a gyermekeket az iskolakezdésre. Értjük el azt a szociális érettséget, értelmi-mentális fejlettséget, amelynek birtokában sikeresen kezdhetik meg tanulmányaikat.

Programunk az egyéni képességek, adottságok figyelembevételével fejleszt az óvodásokat, differenciált feladatadással és módszerekkel nevel.

Minden csoportban előfordulhat:

- sajátos nevelési igényű,
- hátrányos helyzetű,
- halmozottan hátrányos helyzetű,
- tehetséges kisgyermek,

akiknek különleges, speciális bánásmódra, fejlesztőpedagógiai megsegítésre, a sajátos nevelési igényből eredő hátrány, csökkentésre van szüksége.

A differenciált bánásmód alapvető feltétele a gyerekek sokoldalú megismerése. Amennyiben problémát tapasztalunk, (biológiai tényezők, rendellenességek vagy sérülés, nem megfelelő családi nevelés stb.), a lehető legkorábban kezdeményezzük a speciális fejlesztést. A mi felelősségünk, hogy szükség esetén jelezzük a problémát a szülő és a megfelelő szakember felé, aki segítséget nyújthat az optimális fejlesztés megvalósulásához. Így van esélyünk arra, hogy a korrekciót időben megkezdve a sajátos nevelési igényű, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, migráns gyermekeket felzárkóztassuk, későbbi tanulási zavarait, beilleszkedési nehézségeit megelőzzük, illetve enyhítsük.

A tehetséges gyerekek esetében a képességek továbbfejlesztése mellett fontos a személyiségtényezők fejlesztése is, a gyerekek erős oldalának fejlesztése mellett a gyenge oldal erősítése is szükséges, mert ez akadályozhatja az erős oldal kibontakozását (pl. alacsony önértékelés, biztonságérzet hiánya, gyenge alkalmazkodó képesség stb.).

FELADATAINK:

- kapcsolatfelvétel - szükség szerint - a szülőkkel, gyermekorvossal, pszichológussal, megfelelő szakemberrel,
- a fejlesztési forma megállapítása, megbeszélése a csoportban együtt dolgozók között, (prevencióra vagy korrekcióra van szükség),
- a speciális bánásmód konkrét megtervezése,
- a fejlesztő hatás folyamatos megfigyelése, mérése, feljegyzése, esetleges korrekciója.

Napjainkban a pedagógiai és egyben az óvodapedagógiai munka egyik legnagyobb kihívása az integráció sikeres megvalósítása. Az esélyegyenlőség biztosítását, és a társadalmi befogadást a sajátos nevelési igényű gyermekek intézményes nevelésének, korai szakaszában kell elkezdeni.

Ha a szülő vagy mi azt tapasztaljuk, hogy a gyermek fejlődése elmarad a többi gyermekétől, figyelme, érdeklődése tartósan gyenge vagy romlik, és ezen nem tudunk segíteni, akkor a szakértői bizottság szakemberei hivatottak arra, hogy orvosi, pszichológiai, gyógypedagógiai vizsgálatok eredményei alapján szakvéleményt készítsenek a gyermek tanulási képességeiről, illetve érzékszerveinek állapotáról.

A vizsgálat csakis a szülők egyetértésével történhet!

A Köznevelési Törvény 4.§ szerint **sajátos nevelési igényű gyermek** az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján:

- mozgásszervi-, érzékszervi-, értelmi-, vagy beszéd fogyatékos,
- több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
- autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem-vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.
- Óvodánk az Alapító Okirat szerint beszédfogyatékos, és a fejlődés egyéb pszichés zavarával, (súlyos tanulási, figyelem-vagy magatartásszabályozás zavarral) küzdő gyermekeket tud ellátni.

A sajátos nevelési igény a szokásostól eltérő, nagyobb mértékű differenciálást tesz szükségessé.

7.2. INTEGRÁCIÓ

Az **integráció szélesebb értelmezésben** a valamilyen szempontból elmaradást mutató gyerekek együttnevelése, és a hátrányának enyhítésével, az esélyteremtés biztosítása. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekek eleve olyan hátránnyal indulnak az óvodában, ami az iskolában már sokszor behozhatatlan lemaradást okoz. A hátrány oka lehet szociális (szegénység), nevelési (pl. elhanyagolás, agresszió), intellektuális (szülők iskolázatlansága), egészségügyi (betegség), nyelvi (migráns), etnikai (pl. roma származás), vallási stb.

A hátrány okát akkor tudhatjuk meg, ha megismerjük a családot, életkörülményeiket, szokásaikat, és ezek ismeretében neveljük a gyermeket, várunk el tőle eredményeket.

Az **integráció** az SNI-s és a (többségi) gyermekek közötti interakció maximális megvalósítását célozza. Vagyis a hangsúly nem a pusztá együttlétén, hanem az együttes tevékenykedésen, a közös játékon, a közös tanuláson, a kölcsönös kommunikáción van. A befogadó és a beilleszkedő fél számára ez egyaránt alkalmazkodást tesz szükségessé.

Amikor egy sajátos nevelési igényű gyermek kerül a csoportba, egy számunkra ismeretlen területtel találkozunk. Ezért fontos feltétel, hogy a befogadó csoportban az óvodapedagógusok rendelkezzenek bizonyos alapismeretekkel a sajátos nevelési igény körülményeiről.

Lényeges, hogy jártassak legyünk a differenciáló pedagógiában, mert ez az együttnevelés egyik alappillére.

A differenciálás során függetlenül attól, hogy van-e a csoportunkban SNI-s gyermek vagy nincs – a fejlesztési folyamatot az egyes gyermekek egyéni szükségleteihez igazítjuk. Az egyénekhez igazodás a csoport valamennyi tagjának kedvező. Az SNI-s gyermeknél – ahogyan a többi gyermeknél is – a gyenge oldalak mellett az erősségeket is figyelembe vesszük, s ehhez alkalmazkodva a gyermekhez legjobban illeszkedő eljárások megvalósítására törekszünk.

A szülők szerepe alapvető és lényeges, sőt nélkülözhetetlen eleme az integrációs folyamatnak. Azzal, hogy gyermeke felvételt nyert az óvodába, szerepe és felelőssége nem csökken, sőt inkább növekszik. A szülő rendkívül nagy szerepet játszik abban, hogy a beilleszkedés sikeres legyen. A többségi óvoda egyik nagy előnye a gyermekek önkiszolgálásra, önálló tanulásra ösztönzése. Ezért fontos elv, hogy csak annyi segítséget nyújtsunk, amennyi éppen szükséges. A szülőkkel való kapcsolattartás másik aspektusa a segítő tanácsadás. A lelki megsegítés célja a szülők bátorítása, önbizalmuk erősítése, a fejlesztő program lépéseinek elmagyarázása.

A közösségbe történő beilleszkedés szempontjából fontos a **csoporttársak el- és befogadóképessége**. Tudjuk, hogy sok múlik rajtunk, az óvodában dolgozó összes felnőttön, a példamutatáson, azon, hogy mennyire természetesen kezeljük a csoport tagjaitól valamiben eltérő gyermekeket. Fontos, hogy a csoporttársak megismerjék a segítségnyújtás lehetőségeit és azok helyes mértékét.

Az általános elvek, feladatok a sajátos nevelési igényű gyermekek befogadásánál:

- elfogadó környezet biztosítása,
- az elvárásoknak a gyermek fejlődési üteméhez való igazítása,
- annak belátása, hogy kiemelkedő tevékenységre is képes lehet,
- a fejlesztés megvalósítása a megfelelő területen, elsősorban az önkiszolgálás, önellátás, a játéktevékenység és a szocializáció terén,
- kiemelten az alkalmazkodó készség, akaraterő, önállóságra törekvés, együttműködő készség terén való segítségnyújtás,
- csoportos, kiscsoportos, egyéni formában való segítségadás,
- diagnózisra építő sokoldalú képességfejlesztés.
- elengedhetetlen a pedagógus türelmes, nyugodt, érzelmi támaszt biztosító habitusa (kivárási képessége),
- a cselekvésbe ágyazott gondolkodás figyelembevétel,
- kellő idő, alkalom, vagyis a munkához való időtöbblet biztosítása,
- nagy mennyiségű változatos ingerek (taktilis, mozgásos, látási, hallási) biztosítása a tapasztalati és ismeretkör bővítése érdekében.

8.ÓVODÁNK KAPCSOLATRENDSZERE

Óvodánk pedagógiai programja a gyermekek személyiségfejlesztését nem egyedül az óvónőkre alapozza. Feltételezzük a szoros és személyes együttműködést

- a szülőkkel, gondozókkal, a család egészével, a szülői közösséggel,
- az iskolával
- az óvoda egészségügyi ellátását segítő szakemberekkel,
- a gyermekjóléti és családvédelmi szolgálattal,
- a körzeti nevelési tanácsadóval
- a közművelődési intézményekkel és
- a fenntartóval

8.1. A CSALÁDDAL VALÓ KAPCSOLAT

Nevelési szempontból különös jelentőséggel bír az a két szintér, ahol a gyermek él, ahonnan érkezik, illetve ahová hazatér nap, mint nap. Ez a két szintér a család és az óvoda. A gyermek személyiségfejlődésében a családnak sajátos, mással nem pótolható szerepe van. Ezért kötelessége minden pedagógusnak a családokat megismerni, az együttműködés lehetőségét megteremteni, felkínálni és kihasználni. Gyakorlati munkánk tapasztalata azt igazolja, hogy az óvodában kialakított normák, szokások csak akkor lesznek maradandóak, ha azok a családi házban megerősítést nyernek. Mi is figyelembe vesszük a családok sajátosságait, szokásait, az együttműködés során érvényesítjük az intervenciós gyakorlatot, azaz a segítségnyújtás családhoz illesztett megoldásait. A családdal való kapcsolatban az óvoda felvállalja a kezdeményező szerepet. Fontos, hogy minél jobban megismerjük a családok szokásait, nevelési nézeteit, életvitelét.

Ennek érdekében:

- nyugodt, őszinte, bizalmon alapuló kapcsolat kialakítását kezdeményezzük a család és az óvoda között,
- betekintést nyújtunk az óvoda életébe, melyen keresztül a szülő megtapasztalhatja, hogy gyermeke, hogy érzi magát,
- magatartásunkban és személyes kapcsolatunkban a szülő tiszteletben tartását helyezzük előtérbe,
- erősítjük a gondolatot, miszerint gondjaikkal, problémáikkal bármikor fordulhatnak hozzánk, mert együtt sikeresebb a megoldás,
- felhívjuk figyelmüket, hogy az együttműködés nem csak jog, hanem kötelesség is.
- *az együttműködés, kommunikáció elősegítésére követendő mintát mutat a gyermekek és szülők számára a digitális eszközök funkcionális használata terén/-fogadóóra/*

KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

8.1.1. ÓVODAI ELŐJEGYZÉS

- az első alkalom a szülővel való kapcsolat kialakításában,
- információ csere a család és az óvoda között,
- ismerkedési lehetőség a szülőknek és a gyerekeknek az óvoda helyiségeivel, udvarával, az óvodai környezettel.
- [Különleges Jogrend alatt, jelentkezés, kapcsolattartás e-mailben.](#)

8.1.2. CSALÁDLÁTOGATÁS

- óvodába lépés előtt, az óvónők otthonukban keresik fel a leendő óvodást, ismerkednek a család nevelési szokásaival, elsődleges kapcsolatot teremtenek a gyermekkel,
- kezdeményezhető az óvodai évek alatt bármikor, amikor a gyermek szociális körülményeiben, magatartásában negatív változás tapasztalható, vagy az óvodapedagógus szükségesnek látja.
- [Különleges Jogrendben felülvizsgáljuk, esetleg udvari érintkezéssel.](#)

8.1.3. BEFOGADÁS

- anyás-apás beszoktatás - ennek mértéke és időtartama a gyermek egyéni szükségletétől függ.
- [Különleges Jogrend udvaron, egyszerre egy gyermek egy szülővel.](#)

8.1.4. FOGADÓ ÓRA

- évi egy alkalommal minden szülő számára, előre választható időpontban, illetve szükség szerint, ha a gyermek fejlődése, vagy a fejlődésében bekövetkezett változások azt indokoltá teszik.
- [Különleges Jogrend online.](#)

8.1.5. SZÜLŐI ÉRTEKEZLET

- nyár végén összevont, tájékoztató értekezlet az új óvodások szülei részére,
- összevont értekezlet a leendő első osztályosok szülei részére,
- SZMK értekezlet, olyan témák feldolgozására, amelyek mindenkit érintenek (Juniális, Őszi kerti parti),
- csoport szülői értekezlet, ahol a csoport életével kapcsolatos témákat, nevelési helyzeteket beszélünk meg.
- [Különleges Jogrend online \(e-mail vagy zárt csoportok\)](#)

8.1.6. NYÍLT NAPOK

- óvodánk a nyílt óvoda működése mellett voksolt, ezért középső-, és nagycsoportokban január hónapban nyílt hetet tartunk,
- emellett a szülők, előzetes bejelentkezés után, bármikor belátogathatnak a csoportokba, együtt játszhatnak, tevékenykedhetnek a gyerekekkel, betekintést nyerhetnek az óvoda életébe.
- [Különleges Jogrend nem megtarthatóak.](#)

8.1.7. MUNKADÉLUTÁNOK

- erkölcsi hasznán túl, közösségformáló ereje miatt is nagyon hasznos,
- elsősorban ünnepekhez kapcsolódik - ajándékokat, lakásdíszeket készítünk, közös sütéseket rendezünk.
- [Különleges Jogrend nem megtartható.](#)

8.1.8. ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK

- Egész óvodát érintő:
 - Télbúcsúztató Farsang, március 15, húsvét, Anyák napja, Márton nap, Mikulás karácsony, [Madarak fák napja](#), [Víz világnapja](#), [Föld napja](#)
- Csoportokat érintő: Születés,- és névnapok
- Gyermeket és a szülőket egyaránt érintő:
- Évzáró ünnepélyek, családi napok, táncházak

- Különleges Jogrend - egész óvodát érintő: nem megtartható, - csoportot, szülőket érintő: felülvizsgáljuk.

8.1.9. EGYÉB LEHETŐSÉGEK

- jól látható helyen elhelyezett faliújságok, melyeken tájékoztatjuk a szülőket az aktualitásokról,
- közös kirándulásokat szervezünk, melyek nagy összekovácsoló erőt jelentenek,
- a kialakult hagyományokat tovább ápoljuk, szélesítjük akár a szülők ötletei, igényei szerint is.

8.2. AZ ISKOLÁVAL VALÓ KAPCSOLAT

Ez az együttműködés elsősorban a gyermekek óvodából iskolába való átmenetét segíti. Éves munkatervünkben rögzítjük az iskola és az óvoda együttműködését célzó tevékenységeket, a kapcsolattartás módját. Az együttműködés célja a gyermekek iskolába való átmenetének megkönnyítése, és egymás szakmai programjának összehangolása.

A gyermekek iskolába lépésének követését az óvoda fontos feladatnak tartja, ennek kialakult rendje, a partner intézményekkel történő kapcsolatok során került szabályozásra.

(pedagógusokkal, szülőkkel kapcsolattartás közös rendezvényeken stb.)

Az intézmény törekszik a kölcsönös kapcsolattartás működtetésére és az információcsere fenntartására.

A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

- a pedagógiai program megismertetése,
- az iskolák pedagógiai programjának megismerése,
- tapasztalatcsere
- iskolalátogatás a tanköteles korú gyermekekkel,
- a tanítónők meghívása a gyermekekkel való együtt játszásra, ismerkedésre,
- tájékoztatás nagycsoport végén a leendő első osztályos nevelőknek a gyermekek egyéni fejlődési üteméről, az egyéni bánásmód tapasztalatairól, esetleg a várható alkalmazkodási nehézségekről,
- évnyitó ünnepségen való részvétel

- a gyerekek beilleszkedésének segítése, nyomon követése, az óvónők meglátogatják az elsősöket.
- [Különleges Jogrend online.](#)

8.3. KAPCSOLAT AZ EGÉSZSÉGÜGYI SZOLGÁLATTAL

Kapcsolatunk folyamatos és rendszeres. A gyermekorvos a védőnővel együtt végzi a gyermekek egészségügyi szűrését, erre az orvosi rendelőben kerül sor, ahová a szülők viszik el gyermekeiket. Szükség esetén a gyermekorvos szakorvoshoz irányítja őket. Az esetleg előforduló fertőző megbetegedések idején javaslatot ad a megelőzésre és a fertőzés további terjedésének megelőzésére. Segítséget adnak a szülők egészségügyi ismereteinek bővítéséhez. Fogorvosi szűrés az intézményben történik.

8.4. KAPCSOLAT A GYERMEKJÓLÉTI ÉS CSALÁDSEGÍTŐ SZOLGÁLATTAL

A helyi gyermekjóléti szolgálattal szoros kapcsolattartásra van szükség a gyermekek és családok védelme érdekében. A kapcsolattartás rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat tartalmazza. Közvetlen és rendszeres kapcsolatot az óvoda vezetője és a megbízott gyermekvédelmi felelős tart.

A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

- folyamatos jelzőrendszer működtetése,
- éves munkaterv egyeztetetése,
- az óvodai gyermekvédelmet koordináló óvodapedagógussal való rendszeres konzultáció.

8.5. KAPCSOLAT APEDAGÓGIAI SZAKSZOLGÁLATTAL

Kapcsolatban állunk a szigetszentmiklósi Pedagógiai Szakszolgálattal Szükség esetén felvesszük a kapcsolatot a speciális képességeket vizsgáló szakértői bizottságokkal is.

A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI

- helyszíni pszichológiai, logopédiai vizsgálatok,
- tanácsadás a pedagógusoknak, szülőknek,
- a gyermek szükség szerinti fejlesztő, felzárkóztató foglalkozásokon való részvétele mozgásterápia, családterápia,

8.6. KAPCSOLAT KÖZMŰVELŐDÉSI INTÉZMÉNYEKKEL

Pedagógusaink szívügyüknek tekintik, hogy színvonalas kulturális programokat szervezzenek a gyerekek számára, pl.

- havonta egy alkalommal színházi, - bábszínházi előadások az óvodában
- nagycsoportosokkal színházlátogatások,
- évszakváltáskor táncházak szervezése,
- múzeum látogatások
- könyvtárlátogatások

8.7. KAPCSOLAT A FENNTARTÓVAL

Rendszeres kapcsolatot tartunk az önkormányzattal, mely meghatározza munkánk feltételeit. A törvények, rendeletek egyértelműen megfogalmazzák, hogy a fenntartó milyen ellenőrzési, beszámoltatási kötelezettségeket ró az intézményre. Ezeknek a kötelezettségeknek óvodánk igyekszik úgy eleget tenni, hogy teljes kép alakuljon ki az óvodai nevelésről, a nevelés feltételrendszeréről. [Kapcsolattartás a nemzetiségi önkormányzattal. Törekszünk a külföldi magyar óvodákkal történő kapcsolatépítésre, szakmai kapcsolatok építésére.](#)

9. AZ ÓVODAI ÉLET TEVÉKENYSÉGI FORMÁI, AZ ÓVODAPEDAGÓGUS FELADATAI

Meggyőződésünk, hogy a tevékenységek által nevelődő gyermek felnőve aktív részese lesz saját természeti, emberi és tárgyi környezete kialakításának, és tapasztalatokat szerez a környezet formái, mennyiségi és téri viszonyairól.

A nevelőmunka kulcsszereplője itt is az óvodapedagógus. Jelenléte a nevelés egész időtartamában fontos feltétel. Elfogadó, segítő, támogató attitűdje modellt, mintát jelent a gyermek számára.

Az óvodai nevelés tartalma a tevékenységeken keresztül jut érvényre. A feladatrendszer elemei a gyakorlatban nem különülnek el egymástól, a gyermek életmegnyilvánulásaiban komplex módon, egymást kiegészítve jelennek meg.

9.1. A FELADATRENDSZER ELEMEI

- Játék és szabadidős tevékenységek
- Munka jellegű tevékenységek
- Tevékenységekben megvalósuló tanulás

9.1.1. JÁTÉK ÉS SZABADIDŐS TEVÉKENYSÉGEK

„Készüljetek az élet komoly és szép munkájára most, legyetek jó reménységgel, és ne hagyjátok elvenni a kedveteket semmitől gyerekek!

Készüljetek játszva az életre és minden munkára, mert a játék nektek komoly foglalkozás!

Szabad foglalkozás az igaz, nem kényszerít rá senki és nem parancsol benne senki, hiszen akkor már úgysem érne semmit, ha parancsolnák, de azért hasznos és jó dolog, mert játék közben tanul az ember legtöbbet, és legjobban kiismerheti saját magát.” (Kafka Margit)

A játék a kisgyermekkor legfontosabb, legfejlesztőbb, s így a nevelés leghatékonyabb eszköze. Nincs célja, mert a gyermek magáért a játék öröméért játszik, de mindig van eredménye,

- mert tájékozódó, a pszichikumot a kreativitást fejlesztő és erősítő, élményt adó tevékenység,
- életszükséglet, lélek megnyilvánulás, mely lehetővé teszi, hogy a gyermek feloldja a lehetőségei és vágyai közti ellentmondásokat,
- kísérletezés, emberalakító tevékenység,
- játékban kiélheti, kipróbálhatja, feldolgozhatja és gyakorolhatja az életben előforduló szituációkat, az őt érő élményeket,
- megoldási módokat kaphat bizonyos élethelyzetekben való viselkedésre,
- megnyugodhat, kiélheti szorongásait, problémáit és újra élheti kellemes vagy kellemetlen élményeit,
- ismeretet szerezhet a környező világról, sőt a világegyetem egészéről is.

A játék olyan komplex tevékenységforrás, melyet tudatosan használunk fel a nevelés folyamatában céljaink eléréséhez. A játéktevékenység lehetővé teszi, hogy nem csak a tárgyi, manuális, vagy mozgáshoz kapcsolt tevékenységeket ismerjük el, hanem a „szellemi alkotást” is tevékenységként fogjuk fel a játék során. Legfőbb célkitűzéseinket szem előtt tartva, olyan tulajdonságok fejlődhetnek ki, melyek később a társadalomba való beilleszkedést segítik elő.

Gondolunk például a társakkal való együtt játszás kialakulására, a játékon belüli önállóságra, a másik gyermek játékának tisztelőben tartására, a kezdeményezőkézség kibontakoztatásának

lehetőségeire, a mások mozgósításának képességére, az alá- és fölérendeltségi viszonyok önkéntes kialakítására egy-egy játékszituációban.

- A gyermek gondolatban megalkotja, kitalálja a játék szereplőit és bármilyen eszközzel, vagy tárggyal helyettesíti azokat.
- A játék hatással van a pszichés, motoros, szociális személyiség komponenseikre is.
- Játéktevékenység közben felfedezi környezetét, felismeri önmaga korlátait.
- Fejlődik emlékezete, fantáziája, gazdagodik érzelmek világa, erősödik akarata, kitartása, alakul szabálytudata.
- Fejlesztő hatással van a nagy és finommozgásokra, a figyelemre, a megfigyelőképességre is.

Minden gyermeki megnyilvánulás - beleértve a játékot is - felosztható spontán és általunk irányított tevékenységekre. Fontosnak tartjuk olyan hangulatok, ingerek tárgyi lehetőségek megteremtését, melyeknek hatására a gyermekek spontán játéka, tevékenysége önmagától beindul. Ez nem jelenti azt, hogy nincs szükség az általunk kezdeményezett vagy irányított játékra, hiszen köztudott, hogy a kisgyermek első valódi játszótársa a családban, az óvodában is a felnőtt – a szülő és az óvodapedagógus. Először utánózat mintát adunk a játéktevékenységre, majd, amikor a szabad játékfolyamat már kialakult, bevonható társak maradunk, illetve segítők, kezdeményezővé válunk, ha a játékfolyamat elakad. Jelenlétünk lehetővé teszi a gyermekek közti játékkapcsolatok, valamint a kommunikáció alakulását is.

Csupán a helyes arányok betartására kell figyelni. A nevelési folyamat intenzív képességfejlesztő jellege attól függ, hogy milyen mélységben vagyunk képesek a gyermeki öntevékenység rendszerét kiépíteni.

A játék és más élmény gazdag tevékenység során az óvónő tudatosan alkalmazza a képességfejlesztés változatos módszereit, ezáltal a gyermek erkölcsi tulajdonságainak fejlesztésén túl a szokás és normarendszere is megalapozódik.

. A GYERMEK JÁTÉKÁNAK TÁMOGATÁSA

Jót és jól játszani - ez a gyermek dolga az óvodában. A játék folyamatában tudatos jelenlétünk biztosítja, az indirekt irányítás felelősségét. A játékban a gyermeki személyiség kibontakoztatására törekszünk.

Biztosítjuk a szabad játékot, **kiemelt jelentőségű, szabadjáték túlsúlya érvényesüljön,**

- játszótársválasztást,
- ösztönözzük és támogatjuk a kreativitást,
- szinkronizáljuk a gyermekek játékkal kapcsolatos elképzeléseit,
- nyomon követjük a gyermekek aktuális fejlettségét, egyénre és csoportra szabott, indirekt módszerekkel megvalósítható fejlesztési feladatokat tervezünk (társas kapcsolatok formálása, az együttműködés tartalmának fejlesztése, önértékelés, önérvényesítés, önbizalom erősítés)

- törekszünk a konfliktushelyzeteket megelőző jeleket észre venni, és időben, tapintatosan belépni a szituációba, mint szereplő, aki segít, majd kilép, mintha ott sem lett volna,
- a probléma megoldását úgy alakítjuk, pl. egy kérdésfeltevéssel, hogy a gyermekeket egy általuk megtalált, új folytatási lehetőségre vezetjük, azt az érzést keltve, hogy ők uralják saját játékukat – s ez így is van!

A játék kicsiben maga az élet. Az, amit a gyermek érzékel, megért és rekonstruálni képes az őt körülvevő világból.

Az életre nevelés is a játékból indul ki, és annak segítségével teljesebbé válik.

Éppen ezért biztosítjuk a különböző játékformákhoz

- gyakorló,
- konstrukciós,
- szimbolikus,
- szerep-,
- és szabályjátékhoz – szükséges feltételeket, mint megfelelő
- hely,
- idő,
- egyszerű, alakítható, a gyermeki fantázia kibontakoztatását segítő anyagok, játékszerek
- csoportlétkör,
- élményszerző lehetőségek.

B. A JÁTÉKFORMÁK ÉRTELMEZÉSE

b./1. A gyakorló játék magáért a funkcióért van. Ez a funkcióöröm. Az ismétlés öröme újabb cselekvési kényszert vált ki.

b./2. A konstrukciós játékra, a „valamit utánozni” a jellemző, miközben aktivizálódik a fantáziája és ügyesedik a finommozgása is.

Ha a gyermek épít, konstrukciós játékot játszik, tevékenysége semmiféle „irányítást” nem igényel. Amit igényel, az a szerető, szeretett felnőtt állandó jelenléte.

Elég, ha „csak” figyelünk, nem érdeklődünk, nem fontoskodunk. De mindig készen állunk arra, hogy új lehetőséget kínáljunk, ha kell, megmutassuk a helyes technikát. Azt, hogy melyik eszköz mire való, hogyan lehet azokból építeni, alkotni.

b./3. A szimbolikus játék az a játék, melyet a gyermekek főként egyedül játszanak, olyan a témája, mint a szerepjátéknak, mert az életből vett élményekről szólnak, ha kell hozzá egy személy, az pl. egy maci vagy egy baba... lehet.

b./4. A szerepjátéknál viszont már megjelenik a társigény. A szerepjáték, szituáció vállalása partnerrel.

b./5. A szabályjátékoknak előre meghatározott, pontos szabályai vannak. A játékban megjelenik a versengés, a győzni akarás. A szabályjáték feltétele, hogy a gyermek a szabályokat megértse, ezekhez igazodni tudjon.

A játék örömét a szabály önkéntes vállalása és betartása adja. Az ilyen jellegű játékok igénylik a felnőtt jelenlétét, segítségét, irányítását a szabályok megértetése, az egymáshoz való alkalmazkodás, a kudarcátírás, az egészséges versenyszellem kialakítása érdekében.

C. A JÁTÉK FELTÉTELEI

c./1. Hely

A belső terek tagolása a különböző jellegű játékok kibontakoztatása érdekében a csoportszoba és az óvoda egyéb adottságainak figyelembevételével (közös terek, egyéni játékokra alkalmas terek, nagyobb és intimebb terek, zajos és csendesebb tevékenységek tere). Szükséges a terek változtathatóságának, rugalmas átalakíthatóságának biztosítása, inspirálása.

Családi játékok tere – babaszoba, konyhai kellékekkel, imitációs kiegészítőkkel.

Mesesarok – nyugalmas hely könyvekkel, bábokkal, dramatizáló eszközökkel, jelmezekkel, párnákkal, szőnyeggel.

Építő – közlekedő játékok tere különböző kockákkal, kirakó és összerakó játékokkal, közlekedési eszközökkel, állatokkal, a természetes és elképzelt környezet felépítését szolgáló eszközökkel.

Rajzolás, festés, gyurmázás, kézimunka, barkácsolás helye megfelelő anyagokkal, eszköztárral.

Gyakorló (konstrukciós), egyéni fejlesztő és társas játékok – nyugalmas hely, elérhető magasságban és megfelelő számban elhelyezett eszközökkel.

Kincses láda – különböző érdekes tárgyak az éppen aktuális szimbolikus-szerepjáték játszásához szükséges kellékekkel (orvos, szerelő, postás, fodrász, rendőr, fotós stb.)

c./2. Idő

A játék kiemelt jelentősége a napirendben, az időbeosztásban mutatkozik meg. A nyitvatartáshoz mérten a legtöbb időt a játék kapja.

Biztosítjuk a tartalmas idő felhasználási lehetőségek közti szabad választást. (öntevékenység, döntés)

d. Játékeszközök

A gyárilag előállított játékszerek kiválasztása, megválogatása a mai kor játékipiacán nem egyszerű. A játék funkciójának nem minden játék felel meg. Megválogatásában arra törekszünk, hogy tükröződjön igényességünk.

A megfelelő készen vett játékeszközök mellett, az aktuális játékhoz, a megismert egyéni élményekhez a gyerekekkel közösen készített eszközöket is felhasználjuk. Gondoskodunk a családi élet pozitív elemeire emlékeztető tárgyairól. Bármilyen, ami a gyermek kezébe kerül, játékeszközzé válhat, a készen vásárolt csodáktól egy fadarabig vagy apa kalapjáig. Ezek nevelő értéke indirekt módon hat a fogyasztói társadalom torz hatásai ellen. Megerősítik annak átélését, hogy a nem pénzen vett játék is jelenthet örömet, nem beszélve a kreativitás, önkifejezés, alkotókedv, közös tervezés, együttműködés jelentőségéről. A jó játékeszközök

- ösztönzik, motiválják, gazdagítják a gyermekek elképzeléseit, segítik elgondolásaik megvalósítását, részben tárgyai magának a játéknak, bármire felhasználhatók,
- fontosnak tartjuk, hogy igazodjanak a gyermekek életkorához, az egyes gyermekek játékszükségletéhez, segítsék elő a sokoldalú fejlődést, fantáziálásra, gondolkodásra, problémamegoldásra serkentsenek,
- legyenek olyanok, amelyek a fiúk, olyanok is, amelyek a lányok, valamint olyanok is, amelyek mindkét nem játékához felhasználási lehetőséget nyújtanak,
- legyenek szépek, játékra hívóak, biztonságosak,
- legyen belőlük elegendő, de ne túl sok.

Tematikus játékszerek: babakocsi, kisautó, babaruha, konyhai edények, doktoros, fodrászos játék kellékei valamennyi csoportban szükségesek, növelik a gyermekek játékkedvét, elősegítik tartalmának gazdagodását. Közkedvelt játékszer az igazi telefon, igazi edények, igazi babaruhák, igazi cumisüveg...

A fantáziát igazán megmozgató eszközök – a királylány, a boszorkány ruhája, kalapja, a varázspálca, a lovagi felszerelés, különböző jelmezek, fejdíszek. Ezek teszik lehetővé, hogy a gyermekek játékában megelevenedhessenek a mesehősök, a felnőtt mindennapok eseményei.

A gyermeki fantázia kibontakozását leginkább a különböző természetes anyagfélések, segítik: kavics, termések, magok, gyékény, kukoricacsutka, csuhé, bőr, gyöngy, rongy, fa, papír, gyapjú stb.

A különböző részképesség fejlesztő játékokra ugyancsak szükség van, célszerűen megválogatva.

Társasjátékokra, családjátékok eszközeire, memória játékokra, mozgásos játékok eszközeire, a gyerekek igényeihez igazodva, hatását nem eltúlozva.

Az építőköcek, faanyagok, dobozok különböző méretben, formában, kiváló építőanyagok, a mindennapok kellékei.

A pótolhatatlan sok-sok kellék: táska, kalap, korona, kendő, palást, tűzoltó-sisak, vasutas-sapka, ékszerek stb. teszik igazán jóízűvé a játékot.

e. Csoportlétkör

A tudatosan megengedő, elfogadó, biztosságot és bizalmat adó, segítő, támogató jelenlétünk, potenciális partnerré tesz bennünket a játékban.

Feladatunk, a beleélő figyelem, és az együttérzés. Hihetően, őszintén érteni, hogy a gyermek mit csinál, mit tesz, milyen érzéseket, érzelmeket mutat. Ha megértjük, tudni fogjuk, mire van szükség:

- Jelenlétünkre, ráfigyelésre, beszélgetésre, elismerésre, bátorításra, egy-egy cinkos pillantásra?
- Ajánlásra, javaslatra, megerősítésre?
- Segítségre a tárgyak cipelésében?
- Segítségre a szükséges kellékek elkészítésében?
- Békítésre, egyezkedésre, vagy az ettől való távolmaradásra?
- Az együttes játéokra?

Ez előre nem tudható, nem meghatározható. Főleg **nem tervezhető**, hisz a gyermek többnyire nem tervez, a pillanat határozza meg, éppen mit és hogyan fog játszani.

Részt is lehet venni benne, ha kéri, vagy ha kérjük és beleegyeznek.

Jókor ott lenni, együtt játszani jó és fontos!

Viselkedésünk, reagálásunk akarva-akaratlanul a legfőbb minta a gyermekek számára.

Egyénre szabott, differenciált módszereket alkalmazunk.

A közösségi élet és a játék szabályait, normáit a gyerekekkel közösen formáljuk.

A gyermeki véleménynyilvánítást és döntőképeséget erősítjük, különös tekintettel a konfliktushelyzetek megoldási lehetőségeire, mert a játék során adódhatnak konfliktusok. Nem kell rögtön igazságot tenni!

Segíteni lehet, sőt kell, ha szükséges, de nem mindenáron. Megértéssel, személyre, adott helyzetre szabottan. Természetesen közbe kell avatkoznunk, ha a gyermek önmagát vagy társait bántja, veszélyezteti.

Ilyenkor, akár le is kell állítani a játékot. Saját példánkkal elősegítjük, hogy a gyermekek is érzékennyé váljanak társaik érzelmeinek felfogásában, elgondolásaik megértésében, elfogadásában, egymáshoz való viszonyuk alakulásában.

f. Élményszerző lehetőségek

Külön szót érdemel még az élmények szerepe a gyermek játékában. A tapasztalás maga az esemény, az élmény, ami ebből megmarad.

Az esemény, legyen az a családból, a gyermek környezetéből vagy az óvodai társakkal átélt, rendkívüli jelentőséggel bír az életre való felkészítés folyamatában. A gyermekek az eseményt saját személyiségükön keresztül szűrik át és csak annyit játszanak el belőle, ami, mint élmény megmarad bennük.

A különböző szituációk, események megteremtése tudatos, átgondolt munkát feltételez. Indirekt módon így lehet a gyermeki világot befolyásolni. A gyermek spontán tapasztalatszerzése éppen olyan fontos, mint az általunk irányított, megtervezett. A lényeg, hogy a gyermekek tapasztalataikat tevékenységekben szerezzék meg. A kompetencia alapú óvodai nevelés nemcsak feltételezi, hanem el is várja az ilyen irányú figyelmet, érzékeny reagáló készséget. Hisszük, hogy ilyen pedagógiai alaphelyzetben már valóban nem lesz mesterkélt és erőltetett a gyermek képességeire építve, azt alapul véve fejleszteni az egyént éppúgy, mint a csoportot.

9.1.2. MUNKA JELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK

Az óvodáskorú gyerek számára az első időben a munka is játék. Egy-egy tevékenységet nem az eredményért végez el, hanem magáért a tevékenységért, a közben átélt érzésekért, a sikerélményért. A fejlődés egy bizonyos pontján egyre inkább megjelenik az eredményességre való törekvés, mint ösztönző erő. Jó érzéssel tölti el, és további cselekvésre motiválja, mikor rájön, hogy egyre több mindenre képes egyedül. Másoktól függetlenül is képes feladatot- és felelősséget vállalni önmagáért és másokért. Ehhez adnak segítséget a munkajellegű feladatok. A személyiségfejlesztés fontos eszköze, a játékkal és a cselekvő tanulással is kapcsolatban van. Az értékteremtő munka pedagógiai funkciója nem a szakismeretek gyakoroltatása, hanem a közösségért végzett munkajellegű tevékenységek eredményeinek tudatosítása, az elvégzett munka jelentőségének megmutatása. Az elvégzett munka elismerésével, megóvásával, a közösségi kapcsolatok alakítását és a kötelességteljesítés igényét ériük el. Ez az a terület, ahol az erőfeszítés és az eredmény kapcsolata közvetlenül érzékelhető, belátható, átélhető a gyermek számára. Ez a folytonos visszacsatolás a legnagyobb motiváló erő, ösztönző, megerősítő tényező.

MUNKAJELLEGŰ TEVÉKENYSÉGEK:

- önkiszolgálás,
- naposság,
- a gyermekek saját személyiségével és környezetük rendben tartásával kapcsolatos munkák,
- megbízatások teljesítése,
- a csoport érdekében elvégzett munkák,
- a kerti munka,
- élősarok gondozása,
- gyűjtő munkák,
- játékok rendezése, tisztítása,
- teremdíszítés, rendezés, társak segítése.

Minden olyan munkát elvégezhetnek a gyerekek, amihez kedvük van, örömmel és szívesen végzik és testi épségük veszélyeztetése nélkül képesek azt megvalósítani. A gyermek önkéntességét, nyitottságát, megismerési vágyát, aktivitását, érdeklődését tudatosan igyekszünk felhasználni. A munka az életre való felkészítést, a társadalmi gyakorlat megismerését éppúgy szolgálja, mint a személyiség fejlesztését.

Célunk azt elérni, hogy váljon természetes dologgá, hogy mindenki dolgozik, amikor szükséges. Mindenki a kedvének, egyéniségének, képességének megfelelő munkát végezheti. Fontosnak tartjuk, hogy a munkavégzés rendszeres, folyamatos tevékenység legyen, ami beépül az óvodai mindennapokba. A közösségi kapcsolatok alakításának és a kötelelességteljesítés eszközének tekintjük, mely a saját és mások elismerésére nevelés egyik formája.

A munkafajták közül ki kell emelnünk az **önkiszolgálást**, aminek óvodáskor kezdetétől fogva igen nagy a jelentősége. Hagyjuk, hogy a gyerekek saját képességeik szerint, koruktól függetlenül akkor végezzék el az önkiszolgálást, amikor képesek rá, vagy kedvük van hozzá. A gyermekek a magukkal kapcsolatos minden teendőt - testápolás, öltözködés, étkezés, környezetük rendben tartása - a lehető legkorábban próbálják önállóan elvégezni.

A hagyományos értelemben vett **naposi** feladatokat átértékeljük. A gyermek szabad választásából végezheti. A naposok feladatát úgy alakítjuk, hogy megvalósuljon a naposi munka célja, de a napirend az érintett gyerekek esetében ne váljon szakaszossá. Ebben a szervezeti keretben a másokért végzett munka örömtelivé válik, közben megbizonyosodik arról, mire képes, mit kell még „gyakoroljon”, kivel tud társai közül együttműködni, kitől tud segítséget kérni.

A MUNKA MEGOSZTÁSA ÉS VÉGZÉSE SORÁN FONTOS FELADATNAK TARTJUK,

- a gyerekek megtanuljanak önállóan dönteni, feladataikat egymás között megosztani,
- a munka a tapasztalatszerzésnek és a környezet megismerésének, a munkavégzéshez szükséges attitűdök és képességek, készségek (pl., kitartás, önállóság, felelősség, céltudatosság) fejlesztésének is fontos lehetősége,
- minden gyermek lehetőséget kap arra, hogy önkéntesen, önállóan, kedve és képessége szerint elvégezhesse az önmagával kapcsolatos önkiszolgáló tevékenységet,
- folyamatosan biztosítjuk, bővítjük a munkatevékenységhez szükséges, gyermek méretű munkaeszközöket,
- a munkaeszközök számára olyan helyet alakítunk ki, ahol a gyermekek bármikor hozzáférhetnek,
- bármilyen őket érdeklő munkatevékenységet kipróbálhatnak még akkor is, ha tevékenységi vágyuk és képességeik nincsenek teljesen összhangban,
- arra törekszünk, hogy minden munkatevékenység örömet jelentsen a gyermekeknek,
- a gyermeki munkát, folyamatosan, konkrétan, reálisan, a gyermekeket önmagukhoz mérten differenciáltan értékeljük.
- spontán beszédhelyzetekben különböző beszédformák (udvarias megszólítás, cselekvésre szólítás, utánpótlásra készítés, kérés, buzdítás, dicséret, verbális kifejezései) gyakorlása,

- munkavégzéssel kapcsolatos fogalmak, ok-okozati összefüggések, műveletek megnevezése, mondatba foglalása.

A munka konkrét tartalmát nem tartjuk szükségesnek körül határolni, arra azonban mindenütt van lehetőség, hogy a gyermekek tisztán tartsák saját környezetüket, közösen megjavítsák, megtisztítsák játékaikat, segítsenek a csoportszoba átrendezésében vagy maguk díszítsék fel a termet stb.

9.1.3. TEVÉKENYSÉGBEN MEGVALÓSULÓ TANULÁS

A tanulás fogalmának átértékelése, különös tekintettel az óvoda-iskola átmenetre vonatkozólag. A szabad játék kapjon hangsúlyt, az iskolára való felkészítés során a játékosság kapjon hangsúlyt az iskolásítással szemben.

A tanulás folyamatos, jelentős részben utánozáson, spontán tevékenység, amely a személyiség fejlődését, fejlesztését az életkori és fejlődési sajátosságok figyelembevételével támogatja. Nem szűkül le ismeretszerzésre, az egész nap folyamán adódó helyzetekben, természetes és szimulált környezetben, az általunk kezdeményezett tevékenységi formákban, szervezeti és időkeretekben valósul meg.

Építünk a gyermekek előzetes élményeire, tapasztalataira, ismereteire.

A gyermekeket a tevékenységi vágy ösztönözi a tapasztalatszerzésre, a cselekvésre és közben minden pillanatban újabb és újabb felfedezéseket tesznek.

Játék közben szinte észrevétlenül tanulnak. A játék a tanulás egyik legfontosabb színtere, de nem kizárólagosan az. A tanulás szélesebb értelmű annál, hogy csupán a játékkal való összefüggésein keresztül értelmezzük.

A motoros, a szociális és a verbális tanulás összefonódik, és komplex formában jelenik meg.

Elsődleges célja a gyermek kompetenciájának fejlesztése – vagyis az önálló döntésén alapuló tevékenységrendszerben, megfelelő mennyiségű és minőségű segítséget adunk, érzelmeket közvetítünk, ösztönzünk és erősítjük az érzelmek, vágyak, vélemények, ítéletek bátor kinyilvánítását (attitűdök erősítése, képességek fejlesztése).

A több érzékszervet igénybe vevő tapasztalás és a sokoldalú cselekedtetés mindennél fontosabb. Ezt nem lehet helyettesíteni az egyoldalú intellektuális fejlesztéssel, melynek mértéke és hatása alatta marad a tevékenységek általi fejlesztésnek. A szűkebb és tágabb természeti, emberi és tárgyi környezet folyamatos megismerése, az érzékelés és a többoldalú tapasztalatszerzés, központi kérdése a tanulási folyamatnak. Elveink szerint kevesebbet, de alaposabban, több oldalról megközelítve kell a gyermekek számára közvetítenünk és velük együtt átélnünk. A világot komplex módon érzékelik, észlelik, ezért a tanulás során is ebből indulunk ki.

Komplex foglalkozások rendszerén keresztül juttatjuk el hozzájuk azt, ami számukra a világból megismerhető, befogadható ismeretet, tapasztalatot jelent.

A komplex foglalkozások lényege:

- komplex rendszereket, folyamatokat értelmeznek a gyermek szintjén,
- a foglalkozásokat probléma centrikusság és egy-egy vezető szempont megléte jellemzi,
- a foglalkozásokon tudatosan és tervszerűen integráljuk az adott problémához tartozó ismereteket.

Fontos szempontnak tartjuk, hogy azok a tanulási tapasztalatok, melyeket megszereznek a gyermekek, hatással lesznek az iskolai tanuláshoz való viszonyukra is. Ennek a belső motiváltságnak a kialakítását kezdjük meg az óvodában.

A tanulási tevékenység esetén is azt szeretnénk elérni, hogy

- örömmel és önként vegyenek részt ebben a folyamatban,
- érvényesüljön cselekvő aktivitásuk,
- kapjanak lehetőséget, érzékszerveiket mozgósító közvetlen tapasztalásra, felfedezésre,
- fejlődjön kreativitásuk.

A cél az, hogy képességeinek megfelelő feladatok elé állítsuk őket. A követelményeket az egyéni teljesítőképességhez mérjük, hogy valamennyien sikerélményhez jussanak, mely erősíti önbizalmukat, és bátorságot ad az újabb, nehezebb problémák megoldásához.

A gyermeki kíváncsiság, tapasztalás és spontaneitás mellett a korszerű pedagógiai módszerek tudatos alkalmazása, melyben meghatározó a gyermeki tapasztalatszerzésen alapuló módszerek előtérbe helyezése, mely a kompetencia fejlesztést támogatják.

A komplex foglalkozások rendszere tudatos tervezőmunkát igényel. Az ismeretanyag feldolgozása annál hatékonyabb, minél több érzékszervre hat, minél sokoldalúbb játékos tevékenység kapcsolódik hozzá.

A komplexitás lehetőségét a megoldandó feladatok globális átlátása miatt, jól biztosítja a témahetekben való gondolkodás.

A témahetek biztosítanak lehetőséget az egyéni és a csoportos megtapasztalásra,

tartalmazzák az összefüggéseket, kapcsolódási pontokat, elősegítik a differenciálást, a komplexitást, azoknak a szociális technikáknak az elsajátítását, melyek lehetőséget nyújtanak az együttes tevékenykedésre, egymás segítségére, önismeretük, empátiájuk és toleranciájuk fejlődésére.

Témahetek tervezésével a pedagógus megalapozza a gyermekek holisztikus látásmódját, mely a későbbiekben lehetővé teszi az egésztől a részek felé való megismerést, a többi tudományterület összekapcsolását

Olyan magatartási és életviteli mintákat adnak, mely során a gyermekek, a társadalomért és környezetükért felelős személyiséggé válhatnak.

Olyan alkalmakat teremtenek melyek során, a gyermekeknek lehetőségük lesz elsajátítani a környezet megóvásához szükséges tudást, készséget, értékeket, pozitív érzelmi viszonyt.

Elősegítik a kreativitás, az önálló ismeretszerzés, a kritikus és problémamegoldó gondolkodás képességének kialakulását.

Az óvónők módszertani szabadságát megtartva projectek megszervezése és megvalósítására is lehetőség van.

A tanulás kötött és kötetlen formában is megvalósulhat. Előnyt élvez a mikrocsoportos foglalkoztatás, de megtalálható a frontális, illetve az egyéni cselekedtetés is. Ennek eldöntése teljes egészében az óvodapedagógus kompetenciájába tartozó kérdés.

FELADATAINK

- az utánozós, minta- és modellkövetéses magatartás- és viselkedéstanulás (szokások alakítása) biztosítása,
- a gyermek, egyéni érdeklődésének megfelelő tevékenységek biztosítása,
- játékos cselekvéses tanulás közben a gyakorlati problémamegoldás feltételeinek megteremtése,
- tanulást támogató környezetben, lehetőséget kínálni olyan szituációk átélésére, ahol megismerhetik a felfedezés, a kutatás örömét,
- gyermeki kérdésekre, és válaszokra építő ismeretnyújtás a gyermek megismerési vágyának, kíváncsiságának, érdeklődésének kielégítése,
- *a feladattudat és feladattartás erősítésével a gyermeket (az egyéni képességeket figyelembe véve) önmagához képest legmagasabb szintre juttatjuk, az egyéni képességekhez viszonyítva értékeljük a teljesítményeket, törekszünk a folyamatos, pozitív visszajelzésekre.*
-
- az óvodapedagógus visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, személyre szabott értékeléssel a konkrét cselekvésre, teljesítményre vonatkoznak, a gyermek fejlődését segítik
- a mindennapok tevékenységi rendszerében az értelmi és mentális képességeket fejlesztjük
- olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszünk, amelyek alkalmasak az önellenőrzésre, önértékelésre
- az ismeretanyag tervezésében figyelembe vesszük a fokozatosság elvét, a gyermekek fejlettségi szintjét és attitűdjét
- segítségnyújtás, olyan tapasztalatok szerzéséhez, amelyben a gyermek saját teljesítőképességét is megismerheti,
- a tanulás irányítása során, személyre szabott pozitív értékeléssel a gyermeki személyiség kibontakozásának segítése.
- *A nevelésben az életkori sajátosságokat figyelembe véve a gyermeki kíváncsiságra, érdeklődésre, a gyermek meglévő ismereteire való alapozás, a sokoldalú több érzékszervre ható tapasztalatszerzés, a kognitív képességek: a figyelem, az emlékezet, a képzelet, a gondolkodás, érzékelés, észlelés, kreativitás fejlesztése a nevelési környezet lehetőségeit figyelembe véve.*
- A kooperatív technikák gyakori alkalmazása, a differenciálás, valamint a gyermeki önkifejezést elősegítő mozgás, zene felhasználása napi rendszerességgel jelen van a fejlesztésben.
- *A célok elérése érdekében indokolt esetben, kritikusan, céljainak megfelelően használja az IKT-eszközöket is a rendelkezésre álló tanulási, képességfejlesztési segédanyagokat, digitális anyagokat és eszközöket.*
- Fontos szempont a kollégákkal, szülőkkal való tudatos, kezdeményező partneri együttműködés, a folyamatos jelzés az értelmi nevelés folyamatában, (intervenciók

gyakorlat, a családhoz illesztett segítségnyújtás) az esetleges lemaradások kiküszöbölésére a hátrányok enyhítésére, kompenzálására. (szakember bevonása).

- *A kapcsolattartás formái és az együttműködés során az óvodapedagógus használja az infokommunikációs eszközöket és a különböző online csatornákat.*
- Az óvodapedagógus felismeri a gyermekek tanulási, magatartási problémáit, szükség esetén megfelelő szakmai segítséget kínál számukra.
- A gyermekcsoportoknak, valamint a kiemelt figyelmet ill. különleges bánásmódot igénylő gyermekek esetében a pedagógiai munka mellett megfelelő változatos módszereket alkalmaz, hosszabb távú fejlesztési terveket dolgoz ki és ezeket hatékonyan valósítja meg. Az optimális fejlesztés érdekében speciális ismeretekkel rendelkező szakemberek bevonásával nevelünk.
- A tanulás lehetséges formái kibővülnek játékos cselekvéses tanulással, felfedezéssel, és szűkülnek a feladat megoldásos foglalkozások lehetőségei. Az óvodapedagógus elősegíti, hogy a tanulási folyamatokat átszójék a kezdeményezések komplex megoldásai (különböző problémahelyzet biztosítása), így az átjárhatóság kap nagyobb szerepet, mely egyre magasabb szintű együttműködést, gondolkodást igényel, ezáltal alkalmassá válik a gyermek a problémamegoldó, önálló gondolkodásra. A figyelem középpontjában a gyermekek kulcskompetenciáinak fejlesztése áll.
- Az óvodapedagógus a teljesítmény elismerésére, személyre szabott értékeléssel erősíti a gyermeket. Gazdag értékelési eszköztárral rendelkezik, melyből a gyermekek életkori sajátosságainak figyelembevételével tudatosan választja ki a leginkább megfelelőt. A vezető irányításával az intézményben kialakítjuk a gyermekek értékelésének közös alapelveit és követelményeit, -ezek az intézményt szabályozó dokumentumokban találhatóak- melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.

MÉRÉS - NYOMON KÖVETÉS

Ahhoz, hogy tudjuk, mely területeken kell fejlődnie a gyermeknek, meg kell őt ismerni. Ha az eredményeket regisztráljuk, rögzítjük, értékeljük, akkor megtudjuk, honnan mehetünk tovább. A megfigyelési szempontokat bármikor felhasználhatjuk, a nap bármely szakában, akár kis cédulákra felírogatva az észrevételeket, amelyeket utólag a naplóban, fejlődést nyomon követő dokumentációban rögzítünk. A cél az, hogy minél több ismeretet kapjunk a gyerekről, mindezt minél több természetes élethelyzetből merítve.

A csoportnapló a mérés, az értékelés egyik eszköze. A gyerekről begyűjtött, felhalmozott ismeretanyagot - az egyes kategóriákat felhasználva - átemelhetjük a fejlődést nyomon követő dokumentációba.

A fejlődés nyomon követésére Patyi Zoltánné: Óvodás gyermekek fejlődésének nyomon követése című füzetet használjuk.

A nevelőtestület tagjai új eszközök, digitális formátumok kipróbálásában is részt vesz.

10.NEVELÉSI TERÜLETEK

10.1. ANYANYELVI NEVELÉS

Óvodánkban mesterprogram megvalósítása folyik: „2021-2026”

Gálné Kovács Katalin: A 3-7 éves korú gyermekek verbális képességeinek fejlesztése címmel.

Ennek keretén belül tananyagfejlesztés, kutatás, módszertani fejlesztés történik 3 csoport gyermekeinek bevonásával.

Az anyanyelv a legfontosabb eszköze a szociális kapcsolatok kiépítésének és az emberek közötti kommunikációnak. A helyes és szép beszéd mélyíti érzelmeit, fejleszti esztétikai érzékét, előkészíti őt az irodalmi értékek befogadására. Az óvodáskor végére az anyanyelvi nevelés hatására aktív és passzív szóincse bővül, mondat szerkesztése nyelvtanilag helyessé válik, kialakul az összefüggő beszéd, a beszédfigyelem. Személyes példamutatással, illetve a fejlesztőjátékok (pl. drámajáték) kapcsán elősegítjük a metakommunikációs eszköztár bővülését. A metakommunikatív elemek jelzik az egymás iránti érzelmeket, nem csak kísérik, hanem módosítják a beszéd jelentését.

Az óvodai anyanyelvi nevelés komplex folyamat, ami a nevelési folyamat egészében jelen van. Minden tevékenységet áthatva segíti a gyermek önbizalmának kifejlődését, szociális kapcsolatainak kialakítását és elősegíti a zökkenőmentes iskolai tanulás megkezdését.

A játékos tevékenységben gazdag élet, a kellemes, nyugodt légkör alapvetően meghatározza az anyanyelvi nevelés fejlesztését. Ilyen körülmények között szívesen és gyakran beszélnek. A nap folyamán bármikor adódhat lehetőség a beszélgetésre, anyanyelvi játékokra.

Nagyon fontos a hangképzés tisztasága, a hangok érthető képzése, hogy a leendő iskolás gyermek beszéde megfelelő legyen. A beszédhibák, hangképzés javítását az óvodában logopédus végzi. Nem vállaljuk fel a beszédhangok javítását, de különböző nyelvi játékokkal, a beszédre való ösztönzéssel, megfelelő beszédminta nyújtásával sokat tehetünk.

10.1.1. NYELVI JÁTÉKOK RENDSZERE

Az élettani beszédhibák felszámolására

- beszédszervek fejlesztését szolgáló játékok (ajaktorna, nyelvtorna, fújó gyakorlatok),
- beszédtechnikai gyakorlatok (nyelvtörők),
- a tiszta hangképzést elősegítő játékok (hangutánzó játékok),
- hallásfejlesztő gyakorlatok (visszhangjátékok),

A fogalmak tisztázására, a jelentéstartalom megértésére szolgáló gyakorlatok

- szóincsfelvetést szolgáló játékok,

- logikus gondolkodást fejlesztő játékok (találós kérdések),
- ritmusgyakorlatok (ritmusvisszhang).

A nyelvi finomságokat, árnyalatokat, azonosságokat felfedező játékok

- nyelvtörők,
- népies, humoros kifejezések,
- közmondások,
- szólások,
- hasonlatok,
- találós kérdések.

10.1.2. VERBÁLIS KÉPESSÉGEK FEJLESZTÉSE

- verbális kommunikáció,
- beszéd bátorság, beszédkezdeményezés fejlesztése,
- gondolatok, belső kép előállítása,
- helyes beszédtechnika megalapozása, előkészítése,
- beszéd légzés, tudatos hasi légzés,
- artikuláció, helyes hangképzés,
- beszédtempó,
- hangsúly, hanglejtés,
- beszédpercepciók képessége,
- gondolkodás,
- magabiztos, tudatos, kreatív önkifejezés,
- kommunikációs igény motiválása, kommunikáció segítése,
- a beszédfejlődés hátrányainak, valamint a kognitív funkciók sérüléseinek kompenzálása.

10.1.3. BESZÉD, BESZÉDÉRTÉS, ÖNKIFEJEZÉS

Az anyanyelv a kapcsolatteremtés, az önkifejezés, és a belső beszéd – gondolkodás legfontosabb eszköze. 6-7 éves korra a gyermekek spontán beszéde tudatos nyelvhasználattá alakul.

Az anyanyelvi nevelés célja, hogy az iskolába lépés idejére a gyermek életkorának megfelelő módon használja nyelvi képességeit. Feladatunk e téren:

- a szókincsbővítés,
- a kifejezőképesség fejlesztése,
- az ellentétpárok,
- a rokon értelmű szavak,
- a térbeli és időbeli viszonyiszavak,
- a grammatikailag megfelelő mondatalkotás,
- a nonverbális kommunikációs eszközök használata.

Az önkifejezés egyik eszköze a **drámajáték**. Elengedhetetlenül szükséges a gyermeki kommunikáció fejlesztéséhez a grammatikai eszközök bemutatása és alkalmazása helyzetjátékokkal, bábelőadások létrehozásával, gyermekszíndarabok, zenés mesék megtekintése alkalmával.

A nevelőtestület több tagja drámapedagógiai továbbképzésen vett részt. Megismerkedtünk a drámapedagógia módszereivel. Célunk, hogy minden óvónő a nap folyamán minél többször alkalmazza ezeket a játékokat.

A nevelést segítő alkalmazottak egy része is képzésen vettek részt, melynek egyik eleme a drámapedagógiai módszerek megismerése volt.

10.2. VERSELÉS, MESÉLÉS, BÁBOZÁS

A mese pihentet, szórakoztat, táplálja a képzeletet, segít az élmények feldolgozásában, a gyermek világmésképe alakulásában. A versben a játék, a szöveg és a dallam, a mozgás, beszédritmus és hangulat megbonthatatlan egységet alkot.

10.2.1. A VERSELÉS ÉS MESÉLÉS SZERVEZETI FORMÁI

A mese csendet kíván, odafigyelő közösséget. A körülményeket úgy alakítjuk ki, hogy mire a mesébe kezdünk, minden gyerek várja azt, a mese kedvéért elcsendesedjen. A verset akár néhány gyerekkel is elkezdhetjük, játékszajok közepette is, hiszen az érdekes verses játék is mozgással, beszéddel jár. A játszó csoport létszáma megváltozhat közben.

Pedagógiai szabadságunknak tekintjük azt, hogy eldönthessük (a kiválasztott mese, vers, a gyerekcsoport szokásai, pillanatnyi helyzet figyelembevételével), hogy a verset vagy mesét csendben, vagy a gyerekek játéka mellett mondjuk-e el. A különböző óvodai tevékenységek közben, célszerűnek tartunk kidolgozni olyan hívogató formákat, amelyek motivációul szolgálnak a meséléshez, verseléshez. Ilyenek lehetnek, pl.: gyertyagyújtás, mesepárna, meseszőnyeg. Verseknél, mondókáknál, pl.: bábkészítés, rajzolás, festés, gyurmázás közben, valamint ritmikus mozgással és séták alkalmával. Nem szükséges a foglalkozási kereten belül maradni, hiszen a mese az óvodás gyermek alapszükséglete, ami bármikor kielégíthető.

10.2.2. A MESE ÉS VERS KIVÁLASZTÁSÁNAK SZEMPONTJAI

A magyar gyermekköltészet, a népi, dajkai hagyományok, gazdag és jó alkalmat, erős alapot kínálnak a mindennapos mondókázásra, verselésre. A mese a gyermek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésének és fejlesztésének egyik legfőbb segítője. A mese – képi és konkrét formában – feltárja a gyermek előtt a külvilág és az emberi belső világ legfőbb érzelmi viszonyait, a lehetséges, megfelelő viselkedésformákat.

A mese különösen alkalmas az óvodás gyermek szemléletmódjának és világképének kialakítására. Visszaigazolja a kisgyermek szorongásait, s egyben feloldást és megoldást kínál. A tárgyi világot is megelevenítő, átélkesítő szemléletmódja, és az ehhez társuló, a szigorú ok-okozati kapcsolatokat feloldó mágikus világképe, csodákkal és átváltozásokkal ráébreszt a mélyebb értelemben vett pszichikus realitásra és a külvilágra irányított megismerési törekvésekre.

A mesélővel való személyes kapcsolatban a gyermek nagy érzelmi biztonságban érzi magát, s a játéktevékenységhez hasonlóan a mesehallgatás elengedett intim állapotában eleven, belső képvilágot jelenít meg. A belső képalkotásnak ez a folyamata a gyermeki élményfeldolgozás egyik legfontosabb formája.

A mese- és verskezdeményezéseknek anyagát a népi, a klasszikus és a kortárs irodalmi művek adják. Kiválasztása a mi kezünkben van. Ízlésünk erősen befolyásolja a gyermekek irodalmi ízlésének alakulását.

- a versek, mesék kiválasztásánál figyelembe vesszük az óvodába kerülő kisgyermek életkori sajátosságait, érdeklődését, a csoport fejlettségét, összetételét,
- a spontán verselések, mondókázások során a gyermekek által már ismert (otthonról hozott) mondókákat elevenítjük fel, ezáltal a többiek is megismerik azokat,
- az egyszerű mondókákat, meséket, nyúl-farknyi rögtönzött történeteket, halmozó láncmeséket, az állatok beszédének dramatizálását, az egyszerű állatmeséket helyezzük előtérbe, mert szeretik hallgatni, az ismétlések, alliteráló kifejezések miatt,
- megismertetjük őket az évszakokhoz kapcsolódó, azok hangulatát idéző és az ünnepek köszöntését segítő mesékkel, versekkel,
- a mindennapi mese- vershallgatáson kívül a gyerekek a délutáni pihenés megkezdésekor is hallgatnak mesét, ez megnyugtató, a pihenésre ráhangoló hatást jelent számukra,
- a csoportszobában állandó helye van a mese- vershallgatásnak, bábozásnak,
- kialakul egy sajátos, mesét hallgató viselkedésmód, az odafigyelésen kívül várja a gyermek a rendkívülit, a csodálatosat, és kilép a hétköznapiokból,
- a szabad meseválasztás lehetőséget teremt, hogy legyenek kedvenc meséik, melyeket a délutáni pihenés előtt is, vagy spontán módon kérhetnek,
- célunk, hogy egy-egy mesét többször halljanak, melynek következtében újra és újra átélhetik a mese okozta élményeket,
- az óvodáskor vége felé a tartalmát tekintve a mesék, versek történetei a tágabb környezetről szólnak - erdei állatok élete, az utca, a család, a gyermekek világa a téma,
- a bonyolultabb tréfás állatmesék, a tündérmesék, néhány kiváló író meséje, elbeszélése, meseregénye is elmondásra kerül,
- a dramatizáláshoz sokszor hallott, rövid jellegzetes szófordulatokat tartalmazó meséket tervezünk,
- lehetőséget biztosítunk az ismert mesék egyes jeleneteinek megváltoztatására, ezzel teret engedünk a drámajáték kibontakozásához,
- ösztönözzük a gyermekeket, hogy saját meséket, verseket alkossanak, ezeket mozgással, ábrázolással jeleníthessék meg, így is fejlődik az önkifejezésük, alkotó képzeletük,
- lehetőséget adunk nyilvánosság előtt való bemutatkozásra azoknak a gyermekeknek, akik tisztán, szép magyar kiejtéssel beszélnek,

10.2.3. BÁBOZÁS

- a bábjáték képszerű, mozgásra épül a cselekménye, művészi erejű, érzelmi jellegű,
- a gyermek azonosul a bábbal, közben kiélheti elfojtott vágyait, indulatait, különösen akkor, ha cselekvője a játéknak,
- bábjáték segítségével megismerjük a gyermekek fejlődését, megismerő- és alkalmazkodóképességét, szociális érettségét,
- a bábozás jelen van a nap minden szakaszában,
- nevelési helyzeteket oldhatunk meg a bábbal,
- kis- és középső csoportban mondókázás közben, mesemotivációként használhatjuk a bábót,
- a befogadás ideje alatt a báb használata segíti a gyermek beilleszkedését az óvodai csoportba,
- az óvónő bábokkal való bánásmódja mintául szolgál a gyermekeknek,
- nagycsoportosoknál bábkészítésre motiválhatnak kedvenc verses meséik, meséik.

10.3. RAJZOLÁS, FESTÉS, MINTÁZÁS, KÉZIMUNKA

A művészi tevékenységek sorában fontos szerepe van a vizuális tevékenységeknek. A rajzolás, festés, mintázás, az ábrázolás különböző fajtái, (batikolás, vágás, ragasztás, varrás, barkácsolás, építés, képkészítések, a kézi munka) az esztétikus tárgyi környezettel, továbbá a népművészeti elemekkel való ismerkedés, igen fontos eszközei a gyermek személyiségfejlesztésének. Fontos a lakóhely adta tágabb vizuális, esztétikai élményt adó pl. tárlatok, kiállítások látogatása, műalkotások megtekintése.

A gyermeki alkotás

- a belső képek gazdagítására épül,
- a gyerek egyéni fejlettségéhez és képességeihez igazodva segíti a képi-plasztikai kifejezőképesség,
- komponáló, térbeli tájékozódó és rendezőképességek alakulását,
- a gyermeki élmény és fantáziavilág gazdagodását és annak képi kifejezését,
- a gyermek tér-forma és szín képzetének gazdagodását,
- képi gondolkodásuk fejlődését,
- esztétikai érzékenységük, a szép iránti nyitottságuk, igényességük alakítását.

Az ábrázoló tevékenységekre az egész nap folyamán lehetőséget van. Változatos eszközöket biztosítunk, megismertetjük a gyermekeket azok használatával, a különböző anyagokkal, a rajzolás, a festés, a mintázás és a kézimunka különböző technikai alapelemeivel, eljárásaival.

FELADATAINK

- megfelelő eszközök elhelyezése olyan helyen, hogy bármikor elérhető legyen a gyermekek számára,
- az óvodáskor elején ismerkedés könnyen kezelhető rajzeszközökkel, ezek helyes használatával, firkálgatás nagy felületen,
- a rajzkészség továbbfejlesztéseként a rajzolt formák gazdagítása, díszítése, később a ceruza, zsírkréta használatának bővítése még színesebb élményrajzok megjelenítése,
- ismerkedés a só-liszt gyurmával, alaptéchnikák elsajátítása (gyúrás, gömbölyítés, lapítás, sodrás, csípés), – ezek gyakorlása, a formák megnevezése, később előre meghatározott formák kialakítása,
- a későbbiekben gyakorlás szabadon, illetve kisebb figurák, gyümölcsök, állatok, témák megformálása,
- az óvodáskor vége felé emberforma mintázása, jellemző arányok megjelenítése,
- agyagozás próbálgatása, az anyag megismerése, formálhatósága,
- felületfestés technikájának megismerése, gyakorlása, festéssel kapcsolatos fogások gyakorlása,
- színek bővítése, kitartó, gondos, tiszta munkára való törekvés,
- a későbbiekben festés elképzelés alapján, szabadon – színek komponálása, érdekes technikák felhasználása,
- nyommattechnikával a nyomhagyás öröme,
- sorminták, díszítő elemek megjelenése, nagyobbaknál a saját elképzelés megjelenése,
- ismerkedés a barkácsolással, majd bővebb ismeretek szerzése, megfelelő eszközhasználat, kollektív munkák készítése – természetes anyagok felhasználása,
- tépés – gyúrás – vágás – ragasztás,
- ismerkedés a hajtogatás művészetével,
- ismerkedés a népi kismesterségek alapjaival.
- varrás, szövés, fonás, csuhéfonás, gyöngyfűzés – szövés, gyertyaöntés

10.4. ÉNEK, ZENE, ÉNEKES JÁTÉK ÉS GYERMEKTÁNC

Az óvodai zenei nevelésnek jelentős hagyományai vannak. A magyar népdalok, mondókák, gyermekdalok világa ma is élő és felhasználható hagyomány. Az ölbeli játékok, népi gyermekdalok, énekes játékok örömet nyújtanak a gyermeknek. Szinte valamennyi ünnepünkhöz kapcsolódik olyan dalanyag, melyet megismertethetünk a gyerekekkel. A néphagyományőrzés mellett a Kodály alkotta módszer is folyamatosan megújulva, megtartotta kapcsolatát az életre neveléssel. Az énekes népi játékok, és az igényesen válogatott kortárs művészeti alkotások fontos eszközül szolgálnak a gyermekek zenei képességeinek (ritmus, éneklés, hallás, mozgás) és a zenei kreativitás kibontakoztatásának. Az ének-zene és az ehhez kapcsolódó mozgás ugyanúgy az óvodai mindennapok része, mint a napi mesélés, verselés.

Tehát ez a feladat sem korlátozható csupán a foglalkozások időtartamára. Napközben bármikor adódhat lehetőség éneklésre, mondókázásra vagy körjátékok játszására. A komplex foglalkozások inkább összefoglalják, elmélyítik a gyermekek ismereteit, és alkalmat adnak a képességek fejlesztésére.

Az élményt nyújtó közös éneklés, a körjáték vagy a mondókázás a művészeti és az esztétikai nevelés szempontjából is kitüntetett helyet kap. Kodály Zoltán útmutatásai alapján Forrai Katalin

által kidolgozott óvodai ének-zenei nevelés alapjaira épülő fejlesztés az óvodai nevelésen belül hatékonyan megvalósítható. Ezzel biztosítható a gyermekek ének-zenei kultúrájának magalapozása, a néphagyományőrzés és az ének-zenei nevelés színvonalának megőrzése. A zenehallgatási anyag megválasztásánál a nemzetiségi, etnikai kisebbségi nevelés esetében a gyermekek hovatartozását is figyelembe vesszük.

10.4.1. A KÉSZSÉGFEJLESZTÉS TERÜLETEI:

a. Az éneklési készség fejlesztése:

- hangterjedelem (hangkészlet bővítésének fokozatai: (sz-m, -l, -d, -r, -f ...),
- abszolút hangmagasság (D' – D''),
- normál tempó (korosztályonként gyorsuló),
- dalanyag kiválasztás.

b. A zenei hallás fejlesztése

- akusztikus hallás – hangmagasság, dinamika, hangszínelismerés,
- belső hallás – dallamfelismerés, dallambújtatás.

c. Ritmusérzék fejlesztése

- az egyenletes lüktetés kezdetektől fogva,
- mondókák, dalok ritmusa,
- a lüktetés és a ritmus összekapcsolása (nagy csoportban) – ritmuskiemelés, - ritmus-visszhang játék,
- az egyenletes tempóérzékelés,
- ritmushangszerek használata – gyermekhez méretezve, lehet saját készítésű is,
- mozgáskultúra – a gazdag néphagyományt és annak mozgásanyagát megtartva kell tanítanunk az énekes játékokat,
- a gyermekek alkotó kedvére alapozva találhatunk ki új mozgásmotívumokat,
- középső és nagy csoportban a gyermek-néptánc a felnőtt minta spontán utánzásával alakul ki.

d. Zenei alkotókészség fejlesztése

- a gyermek kitaláló és önkifejező törekvésére építve, ismeretlen dalok, klasszikus zenék hangulatának mozdulatokkal való kifejezése,
- zenei kérdés-felelet játék,
- ismert szövegre dallam kitalálása,
- ismert dalhoz játékos mozdulatok, új játék kitalálása.

e. Zenehallgatás

- az óvodapedagógus tarsolyából kerüljön ki olyan zenehallgatási anyag és olyan meggyőző erő, amivel a nemzeti és etnikai kultúra értékeit az életkornak megfelelő szinten mutathatja meg,
- hangszeres muzsikálás, felnőttek közös éneklése (kánon, többszólamú dalok),
- CD-ről klasszikus, főleg zenekari darabok, népzenei felvételek, kortárs szerzők műveinek hallgatása.

10.5. MOZGÁS

A gyermek lételeme a mozgás. Természetes mozgását (járás, futás, ugrás, támasz, függés, egyensúlyozás, dobás), és testi képességeit (erő, ügyesség, állóképesség, társra figyelés) fejlesztik a mozgásos játékok, ezért a testi fejlesztés lényeges eleme az óvodai nevelésnek.

A társakkal végzett együtt mozgás tapasztalatainak gazdagításával a gyermek én-határainak, a másik észlelésének, az önfegyelem, alkalmazkodás, kooperáció képességének fejlődését is elősegítjük.

Ezen a területen is fontos a differenciálás, hiszen nem rendelkeznek a gyermekek egyforma képességekkel.

A rendszeres egészségfejlesztő testmozgás, a gyermekek egyéni fejlettségi szintjéhez igazodó mozgásos játékok és feladatok, a pszicho motoros készségek és képességek kialakításának, formálásának és fejlesztésének eszközei.

Az óvodáskor a természetes hely-, helyzetváltoztató- és finommotoros mozgáskészségek tanulásának, valamint a mozgáskoordináció intenzív fejlődésének szakasza, melyeket sokszínű, változatos és örömteli, érzelmi biztonságban zajló gyakorlási formákkal, játékokkal segítünk elő. Ezzel biztosítjuk a mozgás és az értelmi fejlődés kedvező egymásra hatását.

A mozgásos játékok, tevékenységek, feladatok rendszeres alkalmazása kedvezően hat a kondicionális képességek közül különösen az erő és az állóképesség fejlődésére, amelyek befolyásolják a gyermeki szervezet teherbíró, egészséges fejlődését. Fontos szerepük van a helyes testtartáshoz szükséges izomegyensúly kialakulásában, felerősítik, kiegészítik a gondozás, és egészséges életmódra nevelés hatásait.

A spontán, a szabad játék kereteiben végzett mozgásos tevékenységeket kiegészítik az irányított mozgásos tevékenységek. A komplex testmozgások beépülnek az óvodai élet egyéb tevékenységeibe is, miközben együtt hatnak a gyermek személyiségének (pozitív énkép, önkontroll, érzelmszabályozás, szabálykövető társas viselkedés, együttműködés, kommunikáció, problémamegoldó gondolkodás) fejlődésére.

A spontán – a játékban, azon belül a szabad játékban – megjelenő mozgásos tevékenységeknek, az egészségfejlesztő testmozgásnak az óvodai nevelés minden napján, az egyéni szükségleteket és képességeket figyelembe véve, minden gyermek számára lehetőséget biztosítunk. Törekszünk a gyermekeket legjobban fejlesztő, kooperatív mozgásos játékok széleskörű alkalmazására, a szabad levegő kihasználására.

- természetes mozgásformák gyakoroltatásával fejlesztjük a gyerekek ügyességét, gyorsaságát, állóképességét, erejét,
- felkeltjük a gyerekek érdeklődését a mozgás iránt úgy, hogy közben élményhez juttatjuk őket az együttes mozgás során, kielégítve ezzel természetes mozgásigényüket,
- a mozgásformák gyakorlása közben, pontosabbá válik mozgásérzékelésük, téri és időbeli tájékozottságuk, mozgáskoordinációjuk,
- fejlődik önállóságuk, közösségi magatartásuk, leleményességük és kezdeményezőkézségük,
- örömhöz és sikerélményhez jutnak,
- megszeretik, és mindennapi igényükké válik az esztétikus, szép mozgás,
- fejlődik a harmonikus, összerendezett, fegyelmezett kis- és nagymozgásuk.

10.6. A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSE

10.6.1. KÖRNYEZETTUDATOS NEVELÉS

Ebben a témában a nevelőtestület innovációt dolgozott ki, a „Föld napjának megünneplése az óvodában” címmel. Célunk, hogy ennek a munkának ötleteit, innovatív módszereit, minden csoport építse be nevelő munkájába.

Óvodánkban a Kompetencia alapú nevelési programból több elem is beépült a mindennapi életbe. Ez a komplex foglalkozás, mint elnevezéséből is kitűnik, szeretné egységben megmutatni és érzékelteni azt, ami a valóságban is egységben van jelen. Nem vagyunk hívei a szétszabdalt foglalkozásoknak, mert azok nem képesek az életben megmutatkozó sokszínűség mellett az összefüggések feltárására. Nevelésünk célja az, hogy a gyermekeknek segítséget nyújtson ahhoz, hogy tapasztalatokat szerezzenek a szűkebb természeti, emberi, tárgyi környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól. Megismerjék és megértsék a világot a maga egészében. A gyermekeket körülvevő világ megismerésében a közvetlen megfigyelésre és a tapasztalatszerzésre építünk, bízva abban, hogy azokat tevékenységeikben alkalmazni fogják. A természet szeretetére kívánunk nevelni példamutatással, természet közeli élettel, a természet, a környezet szeretetének bizonyításával. Azt szeretnénk erősíteni, hogy minden összefügg egymással, és milyen nagy az ember felelőssége a természeti és társadalmi környezet megóvása szempontjából, továbbá a fenntartható fejlődés érdekében hangsúlyt helyezünk a környezettudatos magatartásformálás alapozására, alakítására.

A tapasztalatszerzés mindig a valódi környezetben történik, ezért a komplex foglalkozások legtöbb esetben a szabad természetben vagy az óvoda környezetében, udvarán zajlanak. Legfontosabb feladatunk megismertetni a gyermekeket azzal a környezettel, amelyben élnek, felhívni figyelmüket annak értékeire és szépségeire. Ez képezi majd az alapját a később kialakuló természet szeretetnek.

A sétákon, kirándulásokon, az óvoda udvarán és kertjében vagy az élősarokban végzett megfigyelések, tevékenységek értékes tanulási, tapasztalási lehetőséget kínálnak a természetben végbemenő folyamatokról és összefüggésekről.

A környezettel való szoros kapcsolat elősegíti a társadalomba való későbbi bekapcsolódást, szocializálódást.

A környezettudatosság és a környezetvédelem szempontjait figyelembe véve tervezi és valósítja meg az óvodapedagógus a megfelelő tárgyi környezet kialakítását. Figyelembe veszi a fenntartható fejlődés lehetőségeit.

Már az óvodában felkészítjük a gyermekeket arra, hogy társadalomban élünk. Megismertetjük a szülőföld, az ott élő emberek, a hazai táj, a néphagyományok, szokások, a családi a tárgyi kultúra értékeit. Így megtanulják ezek szeretetét, védelmét, átörökítését.

A környezetvédelem a problémák erőszakmentes megoldásának kérdése már a gyermekek szintjén is felvethető és beépíthető a komplex foglalkozások rendszerébe.

A komplex foglalkozások magukban foglalják a testápolástól, a közlekedésig, a családtól a helyes viselkedésig mindazt, ami támpontot nyújthat a gyermekeknek a környezetükben való eligazodáshoz, a szabályok megismeréséhez és gyakorlásához.

FELDOLGOZÁSRA JAVASOLT TÉMÁK

- a természetsarok növényeinek, kisállatainak gondozása, fejlődésük folyamatos figyelemmel kísérése,
- a begyűjtött növényi részek, természeti kincsek felhasználási lehetőségeinek megismerése,
- az udvar növényeinek felfedezése, fejlődésük figyelemmel kísérése, gondozásuk,
- rovarok, bogarak, madarak megfigyelése, gondoskodás a madarokról,
- az évszakok változásainak nyomon követése, hatásuk közvetlen környezetünk növényeire, állataira,
- séták alkalmával megismert területek, erdők, mezők, vizek és vízpartok, élővilágának felfedezése, életközösségeinek megismerése, természeti értékeinek megóvása,
- közvetlen környezetünk természeti értékeink megismerése,
- tapasztalatszerzés a tűzről, a vízről, a földről, a levegőről,
- a Föld, a Nap, a Hold és a bolygók játékos felfedezése,
- évszakok, hónapok, napok és napszakok megismerése,
- tapasztalatszerzés az évszakok és napszakok változásairól,
- alapvető közlekedési szabályok gyakorlása,
- vízi, légi, szárazföldi közlekedési eszközök ismerete,
- ismerkedés a szelektív hulladékgyűjtés fontosságával, lehetőségeivel,
- az újrahasznosítás lehetőségeinek felfedezése,
- közvetlen környezetünk emberi és tárgyi környezetének, kulturális értékeinek megismerése.

FELADATAINK

- olyan feltételeket teremtünk, amelyek lehetővé teszik minél több tapasztalat szerzését a természetben,
- tudatosan törekszünk arra, hogy minél több élményt gyűjtsenek a gyerekek saját természeti és társadalmi, szűkebb és tágabb környezetükből,

- eszközt és lehetőséget adunk a természetben való folyamatos tevékenykedéshez,
- a foglalkozásokat lehetőség szerint a szabad természetben szervezzük meg,
- biztosítjuk a feltételeit annak, hogy az óvodában élősarok és virágoskert működjék,
- olyan problémahelyzetek elé állítjuk a gyermekeket, ahol lehetőségük van megoldások kutatására, önálló véleményalkotásra, döntési képességeik fejlődésére,
- a gyermeki tevékenységek során alkalmazzuk az elemi tudományos megismerés módszerét, melynek során a gyermekek megfigyeléseket, vizsgálódásokat, összehasonlításokat, kísérleteket, méréseket és kutakodásokat végezhetnek,
- olyan cselekvésbe ágyazott tapasztalatszerzést kínálunk, melyek az élménypedagógia módszerére épülnek.

10.6.2. MATEMATIKAI TARTALMÚ TAPASZTALATOK NYÚJTÁSA, MINT A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSÉNEK RÉSZE

Az óvodás gyermek matematikai műveltség tartalma nem választható el a környezet megismerésétől. A folyamatosság, és a foglalkozási tárgyak koncentrációja változásokat eredményez a matematikai nevelés területén. Ez a változás nem más, mint a globális matematikai szemlélet következménye.

Felfogásunk azonban a matematikai nevelés önállóságát is hangsúlyozza. Ez nem jelenti azt, hogy a matematikai nevelés nem komplex formában a gyermek észlelésére, érzékelésére és megismerési vágyára épülve valósul meg.

Az óvodában a gyermek életkori sajátosságait figyelembe véve a matematikai tanulás több formája is létrejön:

- utánozósos, minta-modellkövető,
- spontán játékos tapasztalatszerzés,
- az óvodapedagógus által irányított megfigyelésre épülő tapasztalatszerzés,
- gyakorlati problémafelvetés és feladatmegoldás,
- a gyermeki kérdésekre, válaszokra adott magyarázatok.

A gyermek már az óvodába kerülés előtt felfigyel a dolgok mennyiségi és minőségi összetevőire. Érdeklődéssel fordul a matematikai információk felé. Ezekre a korai tapasztalatokra építhetünk. A folyamatos játékos cselekedtetés rengeteg olyan szituációt eredményez, ahol természetes környezetben folyhat a matematikai tapasztalatok szerzése.

A perceptuális, a motoros, a verbális és a szociális tevékenységek aktív átélése együttesen nyújt lehetőséget a matematikai ismeretek és összefüggések megláttatására.

- A matematikai nevelés tartalmának szoros kapcsolatban kell lennie az életre neveléssel. A gyermeket körülvevő környező valóság mennyiségi és térbeli viszonyai, formái természetes napi szituációkban megfigyelhetők.

- Játék és szabadidőben folyamatosan létrejöhetnek olyan szituációk, melyek alkalmasak matematikai tartalmak közvetítésére. A mi feladatunk az adódó lehetőségek felismerése és kihasználása.
-

A MATEMATIKAI TAPASZTALATOK FEJLESZTIK

- a számlálás, számolás, becslés képességét,
- az összehasonlítást, analízist, rendszerezést, csoportosítást,
- a problémamegoldást,
- a tapasztalatszerző képességeket (érzékelés, észlelés),
- az ítéletalkotásokat,
- a fogalmak megértését, tisztázását,
- szókincsbővítés,
- a figyelmet, emlékezetet,
- kreativitást.

FELDOLGOZÁSRA JAVASOLT TÉMÁK:

- minőségi eltérések megfigyelése, összehasonlítása (nagyobb, hosszabb, magasabb, szélesebb, vastagabb),
- mennyiségi eltérések megfigyeltetése (sok, kevés, több, kevesebb, semmi),
- mennyiségi eltérések megállapítása (párosítás, csoportosítás, számlálás, bontás, egyesítés),
- azonosság, egyenlőség megfigyelése (ugyanannyi, ugyanolyan, hasonló),
- becslések, mérések (felület, térfogat, kiterjedések),
- vonalak megfigyeltetése (egyenes, ferde, görbe, zárt vonal),
- síkfelületek és formák (kör, háromszög, négyszög),
- térbeli tájékozódás (alá, fölé, mellé, elé, mögé, jobbra, balra),
- testek, tárgyak megfigyelése (gömb, kocka, hasáb),
- tevékenységek tükörrel,
- soralkotások (rendezés meghatározott elvek szerint).

FELADATAINK

- olyan eszközöket és tevékenységeket biztosítani, ami felkelti a gyermekek érdeklődését és természetes élethelyzetekben teszi lehetővé számukra matematikai tapasztalatok és ismeretek megszerzését,
- komplex foglalkozásokon vagy kötetlen kezdeményezéseken játékos formában, a gyermekek ötleteire, igényeire és élményeire támaszkodva fejleszteni a matematikai képességeket,
- a matematikai képességek fejlesztését a mindennapi élet adta spontán matematikai problémák által is megvalósítjuk
- megalapozzuk azokat a matematikai részképességeket, amelyek, az iskolai élet megkezdéséhez elegendőek.

A művészet ismerete, szeretete, esetleg valamely művészeti ág művelése az egyetemes emberi kultúra megismerése már óvodáskorban elkezdődhet. Az esztétikum már nagyon korai életkorban hat a kisgyermekre.

Feladatunk megismertetni a kicsiket világ szépségeivel.

A művészet nem más, mint a világ megismerése sajátos nézőpontból, egyéni szűrőn keresztül. Mindez azt jelenti, hogy a művészeti nevelés az egyéniség színeinek kibontakoztatását jelenti. Ezért sohasem célszerű sémákat, általunk kigondolt elképzeléseket megvalósíttatni a gyerekekkel. Arra törekszünk, hogy ő maga találja ki és valósítsa meg elképzeléseit. Csupán akkor nyújtunk ehhez segítséget, ha azt a gyermek maga kéri és igényli.

A cselekvés, a kreativitás, az alkotó gondolkodás fejlesztése a művészeti tevékenységek legfontosabb feladata.

Akinek van fantáziája, annak vannak ötletei. Az újat alkotás, a változások elindítása, az önálló egyéniség kifejezése a kreatív emberek sajátossága. Óvodáskorban nagy lehetőségei vannak a kreatív képességek kibontakoztatásának. Minél több alkalmat adunk arra, hogy a gyermekek érzéseiket, gondolataikat, ötleteiket kifejezésre juttassák, minél több eszközzel ismertetjük meg őket, annál több lehetőségük adódik önmaguk kifejezésére.

A tapasztalatszerzés itt is alapvető fontosságú feladat. Felelősségünk igen nagy, hiszen a gyermek fogékony mindenre, mindent befogad, minden érdekli, mindent utánoz, mindent válogatás nélkül kedvel. Véleményünket fenntartás nélkül elfogadja. Amit szépnek látunk, neki is tetszeni fog. Ezért fontos, hogy jó ízlésű, művészetet kedvelő ember foglalkozzon a gyermekekkel.

A művészeti tevékenységek fogalom sokrétű, összetett és komplex.

Nem egy foglalkozást jelölnek, hanem olyan tevékenységeket, melyeket játékidőben vagy szabadidőben éppúgy gyakorolhatnak a gyerekek, mint a nap folyamán bármikor. A komplexitás itt nem jelent mást, mint az életben egyébként előforduló jelenségek megörökítését valamilyen formában.

11.A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE

- A gyermek belső érése, valamint a családi nevelés és az óvodai nevelési folyamat eredményeként a gyermekek többsége az óvodáskor végére hat-hét éves korra eléri az iskolai élet megkezdéséhez szükséges fejlettségi szintet.
- Belép a lassú átmenetnek abba az állapotába, amelyben az óvodásból iskolássá szocializálódik. A rugalmas beiskolázás az életkor figyelembevételével mellett lehetőséget ad a fejlettség szerinti iskolakezdésre.

Az eredményes iskolai munkához testi, lelki és szociális érettség megléte szükséges.

A TESTILEG EGÉSZSÉGESEN FEJLŐDŐ GYERMEK

- hatéves kora körül eljut az első alakváltozáshoz,
- megváltoznak testarányai, megkezdődik a fogváltás,
- teste arányosan fejlett, teherbíró lesz,
- mozgása összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes,
- mozgását, viselkedését, testi szükségletei kielégítését szándékosan irányítani képes.

A LELKILEG EGÉSZSÉGESEN FEJLŐDŐ GYERMEK AZ ÓVODÁSKOR VÉGÉRE

- nyitott érdeklődésével készen áll az iskolába lépésre,
- a tanuláshoz szükséges képességei alkalmassá teszik az iskolai tanulás megkezdéséhez,
- érzékelése, észlelése tovább differenciálódik,
- a téri észlelés fejlett,
- a vizuális és az akusztikus figyelme differenciált,
- fejlett a téri tájékozottsága, és a térbeli mozgása,
- a testsémája kialakult.

A lelkiileg egészségesen fejlődő gyermeknél

- az önkéntelen emlékezeti bevésés és felidézés, továbbá a közvetlen felidézés mellett megjelenik a szándékos bevésés és felidézés, megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés,
- megjelenik a tanulás alapját képező szándékos figyelem, fokozatosan növekszik a figyelem tartalma, terjedelme, könnyebbé válik a megosztása és átvitele,
- a cselekvő-szemléletes és képi gondolkodás mellett az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

AZ EGÉSZSÉGESEN FEJLŐDŐ GYERMEK

- érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél; gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tempóban és hangsúllyal tudja kifejezni,
- minden szófajt használ, különböző mondat szerkezeteket, mondatfajtákat alkot,
- tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat azzal együtt, hogy a fogváltással is összefüggő nagy egyéni eltérések lehetségesek
- végig tudja hallgatni és megérti mások beszédét,
- elemi ismeretekkel rendelkezik önmagáról és környezetéről,
- tudja nevét, lakcímét, szülei foglalkozását,
- felismeri a napszakokat,
- ismeri és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait,
- ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét,
- felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit,
- ismeri a viselkedés alapvető szabályait,
- kialakulóban vannak azok a magatartási formák, szokások, amelyek a természeti és társadalmi környezet megbecsüléséhez, megóvásához szükségesek,
- elemi mennyiségi ismeretei vannak.

A SZOCIÁLISAN EGÉSZSÉGESEN FEJLŐDŐ GYERMEK

- kedvező iskolai légkörben készen áll az iskolai élet és a tanító elfogadására,
- képes a fokozatosan kialakuló együttműködésre, a kapcsolatteremtésre felnőttel és gyermektársaival,

- egyre több szabályhoz tud alkalmazkodni,
- késleltetni tudja szükségletei kielégítését,
- feladattudata kialakulóban van, s ez a feladat megértésében, feladattartásban, a feladatok egyre eredményesebb – szükség szerint kreatív – elvégzésében nyilvánul meg,
- kitartásának, munkatempójának, önállóságának, önfegyelmének alakulása biztosítja ezt a tevékenységet.

A hároméves kortól kötelező óvodába járás ideje alatt az óvodai nevelési folyamat célja, feladata a gyermeki személyiség harmonikus testi-lelki és szociális fejlődésének elősegítése.

A sajátos nevelési igényű gyermekek esetében folyamatos, speciális szakemberek segítségével végzett pedagógiai munka mellett érhető csak el a fentiekben leírt fejlettség.

FELADATAINK AZ OPTIMÁLIS TESTI-, LELKI-, SZOCIÁLIS ÉRETTSÉGI SZINT ELÉRÉSE ÉRDEKÉBEN

- egyénre szabott nevelői alternatívák alkalmazása,
- indirekt módon nyújtott segítségadás,
- feladatok differenciálása,
- egyéni értékelés a gyerekek eltérő képességei és életkori sajátosságai alapján,
- a szociális – kulturális eltérések kezelése,
- a gyermekek mozgáskultúrájának és játékának fejlesztése,
- fejlesztési tervek kidolgozása,
- kooperatív csoporttevékenységek alkalmazása,
- azoknak a kulcskompetenciáknak a megalapozása, amelyek az iskolarendszeren belüli és kívüli tanuláshoz szükségesek,
- hosszabb távon az egész életen át tartó tanulás megalapozása.
- a kiindulási alap az egyéni differenciálás, minden gyermeket képességei szerint terhelni,
- olyan szemlélet kialakítása, amely a sajátos nevelési igényű gyerekek befogadását elősegíti (pedagógus – dajka – gyerek - szülő részéről egyaránt),
- a sajátos nevelési igényű gyerekekkel való bánásmód elméletének tanulmányozása (szakirodalom, továbbképzés), folyamatos párbeszéd a szakpedagógusokkal és az érintett szülőkkel, szakmai, módszertani megújulás,
- a nevelőtestület által kidolgozott Óvoda-iskola átmenetet segítő innováció elemeinek beépítése a mindennapi életbe.

FELADATAINK AZ EGY ÉVIG MÉG ÓVODÁBAN MARADÓ, TANKÖTELEZETTSÉGÜK MEGKEZDÉSE ALÓL FELMENTETT GYERMEKEK FEJLESZTÉSÉRE

- lehetőségeinkhez mérten iskolaelőkészítő csoportba rendezzük őket
- fejlesztő pedagógusunk segítségével az óvodapedagógusok egyéni és kiscsoportos fejlesztő, játékos feladatokat végeznek, a gyermekek elmaradását figyelembe véve.
- a szakértői véleménnyel rendelkező gyermekeknek a fejlesztőpedagógus egyéni és kiscsoportos fejlesztési tervet készít és az év folyamán megvalósítja.

12.A NEVELÉS TERVEZÉSE, IDŐKERETEI

Az óvodai nevelés céljának és feladatainak ismeretében a pedagógiai ráhatások rendszerét, a gyermekek egyéni adottságaihoz igazodva tervezzük meg.

Alapvetően fontos feladatunk a teljes nevelési folyamat tudatos átgondolása még akkor is, ha jelentős mértékben építünk a spontán, gyermeki ötletekre, tapasztalatokra. A tervezésben tudatosan számításba vesszük, hogy az egyes gyermekek fejlődési üteme különböző és a gyermek fejlődését tekintve is különböző szinteken lehet egyik vagy másik képességét illetően. A fejlődés dinamikája tehát, egy-egy gyermek esetén, a különböző területeken más és más lehet.

Az óvodapedagógus a pedagógiai munkáját az intézmény programjának megfelelően hosszabb-rövidebb időszakokra tagolva tanulási-tanítási egységekre bontva tervezi meg.

A nevelés és tanulás tervezése egy tömbben, egymással szoros kölcsönhatásban valósítható meg. A cél és a feladatok ismeretében a fejlesztést hosszú távon, fél éves periódusokban gondoljuk át, ám konkrét formában egy vagy kéthetes periódusokban tervezünk.

Így nyílt lehetőségek a gyermekek spontán ötleteinek és tapasztalatainak begyűjtésére és a nevelőmunkában való felhasználására. A gyermeket foglalkoztató élmények és tapasztalatok éppen olyan részei a nevelésnek, mint az általunk előzetesen átgondolt és megtervezett feladatok.

Ennek megfelelően az óvodapedagógus többféle módszertani megoldásban gondolkodik, az adott helyzetnek megfelelően rugalmasan alkalmazza módszereit. Kihasználja a tevékenységekben rejlő lehetőségeket a megismerő funkciók és önálló felfedezés gyakorlására.

Ennek megfelelően az óvodapedagógus a tevékenységet, a foglalkozásokat a céloknak megfelelően logikusan építi fel.

A tevékenység tervezésénél fontos szempont, hogy a pedagógiai tudatosság, pedagógiai alapelvekre épüljön, és vegye figyelembe a gyermekek egyéni fejlődési ütemét, az alkalmazott módszerei segítsék a tanítás-tanulás eredményességét.

A teljes pedagógiai folyamat követhető az éves tematikus tervekben, nevelési, tevékenységi tervekben, a csoportnaplókban, valamint a gyermeki produktumokban. A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltéréseket csak megfelelő indokkal alkalmazhat az óvodapedagógus

A kezdeményezett tevékenységi formák jelen vannak az óvodai élet mindennapjaiban. Az óvodapedagógus tudatosan tervezi a tevékenység céljainak megfelelő módszereket, eszközöket, szervezési módokat. A kezdeményezett tevékenységi formát meghatározza az aktuális projekt és a gyermekek életkora. Pedagógiai terveit a megvalósítás eredményességének függvényében felülvizsgálja.

A személyiség fejlesztése, az életre való felkészítés feltételezi a gyermek szűkebb és tágabb környezetében megszerzett, átélt élményeinek és tapasztalatainak, ötleteinek, aktuális tevékenységeinek beépítését a nevelőmunka egészébe. Ezek feljegyzése, összegyűjtése a tevékenységek sokszínűségének megtervezéséhez nyújt segítséget.

A tervezésnél nem az ismeretanyag növelésére, hanem a több alkalommal, sokoldalúan, különböző nézőpontokból való megközelítésre helyezzük a hangsúlyt. A heti ütemterv megírása egyben a napi vázlatot is megadja számunkra, ezért nem szükséges a külön vázlatírás.

Ennél fontosabb azonban, hogy feljegyzéseket vezetünk a gyermekek fejlődési üteméről, hogy konkrét megfigyelések adjanak alapot az egyéni, differenciált fejlesztés megtervezéséhez.

/ A nevelőtestület által kidolgozott felmérő és fejlesztő lapok a mellékletben/

12.1. A FEJLESZTÉS MÓDSZEREI

A fejlesztés módszere az egyénre szabott differenciált fejlesztés a csoport keretein belül.

A fejlesztést, a foglalkozás formáját nem a gyermekek életkora, hanem fejlettségi szintje határozza meg.

A gyermekek önállóan, spontán szerzett tapasztalatai nagyon jó kiindulópontot jelentenek a számunkra a tudatos, irányított tapasztalás megtervezéséhez. A világban eligazodni készülő gyermek felkészítése az életre, feltételezi olyan szituációk megélését, ahol szabadon alkothat, dönthet, gondolkodhat, cselekedhet.

A lényeg mindig az, hogy cselekvés közben, cselekvések sorozatában való aktív közreműködéssel érzékeljen, tapasztaljon, tanuljon a gyermek, és valódi, a környezetben meglévő problémával foglalkozzon. Kreatív problémamegoldásra ösztönözzük őket.

A nevelőmunka elemzése és értékelése folyamatos feladatunk. Az értékelés tapasztalatai adnak támpontokat a nevelőmunka tervezésének irányvonalairól.

FELADATAINK A NEVELŐMUNKA DOKUMENTÁLÁSÁVAL KAPCSOLATBAN

- heti, kétheti, nevelési-tanulási tevékenységterv készítés,
- negyedéves nevelési terv készítése,
- a nevelőmunka értékelése év végén
- hetirend és napirend összeállítása,
- a gyermek fejlődésének nyomon követése, folyamatos megfigyelése,

- meglévő képességek felmérése (félévente dokumentálás).

Fejlődés nyomon követő dokumentáció:

A gyermekek egyéni fejlődését az óvodába kerüléstől folyamatos figyelemmel kísérjük, és írásban rögzítjük. Az intézményben folyó nevelési-oktatási munka alapjaként a gyermekek adottságainak, képességeinek megismerésére vonatkozó mérési rendszer működik. A gyermekek személyes és szociális készségeinek, képességeinek vizsgálatára alkalmas módszereket, eszközöket, technikákat használunk.

Az óvodába lépéskor komplex állapotfelmérést végzünk, mely alapjául szolgál a fejlesztésnek.

Az óvodapedagógus az általános pedagógiai célrendszer figyelembevételével határozza meg az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat.

Reálisan és szakszerűen elemzi és értékeli saját gyakorlatában az egyéni bánásmód megvalósulását.

Felhasználja a mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában.

A gyermek fejlődéséről szükség esetén, de legalább évente kétszer készítünk feljegyzés, melyben a következő területek kerülnek rögzítésre:

Testi fejlettség, motoros képességek, szociális képességek érzelmi, akaratni képességek, értelmi képességek, nyelvi kommunikációs képességek.

Rögzítésre kerülnek a gyermek fejlődését szolgáló intézkedések, megállapítások, javaslatok. A gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell! (fogadó óra) A tájékoztatás közös megállapításainak megtörténtét a szülő és az óvodapedagógusok aláírással hitelesítik.

- Mérések időpontja:
- Anamnézis készítés (szülővel megbeszélve) óvodába lépéskor
- Megfigyelések rögzítése október 31.
- Egyéni fejlesztési terv november 15
- feljegyzés a fejlesztés eredményéről május 30.
- **Logopédusi és fejlesztőpedagógusi szűrés: középső csoport vége (5 éves)**

Az óvoda vezetője beszámolót kér a gyermeki teljesítmények folyamatos helyi szinten alkalmazott megfigyelésén vagy mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy az óvodapedagógus a tapasztalatokat felhasználja a gyermekek fejlesztése érdekében. Az óvodapedagógus képes önállóan, a gyermekek tevékenységének megfigyeléséből, produktumaik értékeléséből kapott adatokat reálisan elemezni-értékelni, és belőlük kiindulva a fejlesztésre vonatkozó tervét elkészíteni, módosítani. A fejlesztés eredményét folyamatosan nyomon követi, és ha szükséges, fejlesztési korrekciót hajt végre.

A fejlesztés eredménye nyomon követhető: intézményi dokumentumokban, mindennapi gyakorlatban (óvodában és óvodán kívüli tevékenységek)

~~A fejlesztésben érintett gyermekek esetében az értékelést a szakvélemény előírásainak megfelelően végzi az óvodapedagógus. április 30.~~

13. GYERMEKVÉDELEMMEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI

TEVÉKENYSÉGEINK

A gyermek- és ifjúságvédelem mindig szerves részét képezte a nevelő-oktató munkának. Intézményünk nevelési elveiben a gyermekek „minden feletti érdekeit” tartja szem előtt. Különösen így van ez ma, amikor a családok egzisztenciális bizonytalansága fokozódik, az elemi szocializációs hatások gyengülnek, s a gyermekek testi-, lelki-, szellemi fejlődéséhez szükséges feltételeket rendkívül nagy színvonalbeli különbségek jellemzik.

13.1. A GYERMEKVÉDELEM ALANYAI:

- hátrányos helyzetű gyermekek
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek
- sajátos nevelési igényű gyermekek
- veszélyeztetett gyermekek

Célunk: hogy óvodánkban minden gyermek egyenlő esélyt kaphasson, és biztonságban érezze magát.

A hátrányos és veszélyeztetett helyzetből adódó pedagógiai, pszichológiai feladatok megoldása tudatos figyelmet, megfelelő szakmai felkészültséget és sok energiát igényel.

.

Az 2009. évi XXXI. Törvény 5. § alapján a **veszélyeztetettség** fogalma:

A szülő részéről olyan magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

67/A. § (1) Hátrányos helyzetű az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az alábbi körülmények közül egy fennáll:

a) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony iskolai végzettsége, ha a gyermeket együtt nevelő mindkét szülőről, a gyermeket egyedül nevelő szülőről vagy a családba fogadó gyámról - önkéntes nyilatkozata alapján - megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor legfeljebb alapfokú iskolai végzettséggel rendelkezik,

b) a szülő vagy a családba fogadó gyám alacsony foglalkoztatottsága, ha a gyermeket nevelő szülők bármelyikéről vagy a családba fogadó gyámról megállapítható, hogy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésekor az Szt. 33. §-a szerinti aktív korúak ellátására jogosult vagy a rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény igénylésének időpontját megelőző 16 hónapon belül legalább 12 hónapig álláskeresőként nyilvántartott személy,

c) a gyermek elégtelen lakókörnyezete, illetve lakáskörülményei, ha megállapítható, hogy a gyermek a településre vonatkozó integrált városfejlesztési stratégiában szegregátumnak nyilvánított lakókörnyezetben vagy félkomfortos, komfort nélküli vagy szükséglakásban, illetve olyan lakáskörülmények között él, ahol korlátozottan biztosítottak az egészséges fejlődéséhez szükséges feltételek.

(2) Halmozottan hátrányos helyzetű

a) az a rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult gyermek és nagykorúvá vált gyermek, aki esetében az (1) bekezdés a) -c) pontjaiban meghatározott körülmények közül legalább kettő fennáll,

b) a nevelésbe vett gyermek,

c) az utógondozói ellátásban részesülő és tanulói vagy hallgatói jogviszonyban álló fiatal felnőtt.

Törvény határozza meg azokat az intézményeket (az észlelő-jelző rendszer tagjait) melyeknek jelzési kötelezettsége van a gyermekjóléti szolgálatnál. Ide tartoznak a közoktatási intézmények, különösen a nevelési-oktatási intézmények, tehát óvodánk is.

Az észlelő-jelző rendszert működtető személyek, szolgáltatók, intézmények és hatóságok, - így óvodánk is - kötelesek egymással együttműködni. Lényege, hogy a segítség akkor érkezzen, amikor a problémák még kezelhetők, megoldhatók családon belül.

A család elsődleges szerepe mellett meghatározó jelentőségű az óvoda felelőssége és lehetősége, a gyermekeket nevelő pedagógusok felkészültsége.

Arra törekszünk, hogy a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű, valamint a halmozottan hátrányos helyzetű gyermek családban nőjön fel, ezért az óvoda minden segítséget és odafigyelést megad a családnak.

Óvodába lépés előtt fontosnak tartjuk a gyermeket meglátogatni otthonában, a családdal felvenni a kapcsolatot, erről feljegyzést készítünk a fejlődés nyomon követő dokumentációban.

Arra törekszünk, hogy a nehéz helyzetben lévő családokat megismerjük és segítsük, ezért differenciáltan vesszük figyelembe a rászorultság fokát és mikéntjét. Az elbírálásnál méltányosan, a gyermekek számára legkedvezőbb módon történik a döntéshozatal. Ez minden pedagógus feladata és kötelessége.

Az intézmény vezetése és érintett pedagógusa információkkal rendelkezik minden gyermek szociális helyzetéről.

Az intézmény támogató rendszert működtet: felzárkóztatást célzó egyéni fejlesztést szervez

Integrációs oktatási módszereket fejleszt, és megfelelő létszám esetén ezt be is vezeti- (óvodai fejlesztő program) Nevelési, képzési, oktatási programokat, modelleket dolgoz ki vesz át, és működteti is ezeket. Kapcsolatot tart fenn szakmai támogató hálózattal. (szakszolgálat, családsegítő)

Az alul teljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű gyermekek megkülönböztetett figyelmet kapnak.

A kiemelt figyelmet igénylő gyermekek mindegyikénél az óvónők a csoportonkénti éves terv készítéséhez megkapják: Illetékes szakértői bizottság szakvéleményét, mely az óvodapedagógusi munkához levő ajánlást tartalmazza, ezek alapjául szolgálnak a nevelő, fejlesztő és oktató munkájához.

13.2. PREVENCIÓ

- Már az óvodai felvételeknél igyekszünk kiszűrni, és előnyben részesíteni a hátrányos szociális környezetben élő gyermekeket.
- Célunk, megelőzni a rossz szociális környezetből adódó mentális, szomatikus retardáció kialakulását a gyermekeknél.
- Óvodánk kiemelten foglalkozik azokkal a gyerekekkel, kiknek szociális, illetve családi háttere nem megfelelő.

GYERMEKVÉDELMI FELADATAINK:

- felzárkóztató munkánkban figyelünk az óvodába járás rendszerességére,
- a gyermekekkel kapcsolatos adatok védelmének szem előtt tartására, a titoktartási kötelezettség betartására,
- törekszünk a másság elfogadására – a nemzeti, etnikai és migráns kisebbségek gyermekei teljes egyenrangú partnerként élhetnek, nevelkedhetnek az óvodában,
- biztosítjuk, hogy a gyerekeket semmilyen hátrányos megkülönböztetés ne érje,
- figyelünk arra, hogy a hátrányos anyagi helyzetben élő gyermekek részt vegyenek az óvodában szervezett kulturális programokon, pl.: bábelőadás, zenés műsorok, színházi programok stb. (az anyagi hátteret ezekben az esetekben az óvoda biztosítja),
- a különböző okok miatt veszélyhelyzetbe került gyermekek felmérése, nyilvántartásba vétele, a veszélyeztetettség típusának és súlyosságának mérlegelése,
- egyeztetés a gyermekjóléti szolgálattal,
- általános prevenciók tervek az óvodát körülvevő szociális társadalmi környezet függvényében.
- a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett gyermekek számának megállapítása, nyilvántartások vezetése,
- a sajátos nevelési igényű gyermekek kiszűrése,
- az egyszülős családban nevelkedők számának felmérése,
- kapcsolattartás külső szakmai intézményekkel, szervezetekkel, szakemberekkel,
- szakmai felkészülés, önképzés, továbbképzés,
- amennyiben a veszélyeztetettség oka anyagi jellegű, felhívjuk a szülő figyelmét, hogy problémájával hova fordulhat, milyen törvény adta lehetőségei vannak. (pl. ingyenes étkezés, étkezési kedvezmény, nagycsaládosok támogatási formái, gyermekvédelmi támogatások igénylése, óvodáztatási támogatás igénybevétele stb.),
- segítségadás – ügyintézés biztosítása a szülő számára,
- rendszeres kapcsolattartás az Önkormányzat gyámügyi előadójával,
- amennyiben gyermek elhelyezési perben véleményünket kérik, állást foglalunk a gyermek érdekében,
- szülői fórumok szervezése a megfelelő tájékoztatás érdekében,
- munkaközösségi megbeszélések szükség szerint,

- jól látható helyen, faliújságon tájékoztatás nyújtása a gyermekjóléti szolgálat tevékenységéről, helyéről, telefonszámáról.

13.3. A GYERMEKVÉDELMI FELADATKÖR BELSŐ ÉS KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁSA:

13.3.1. BELSŐ KAPCSOLATTARTÁS

- az óvodavezető felelősséget vállal a gyermekvédelmi munka megfelelő működéséért, ehhez biztosítja a feltételeket,
- a gyermekvédelmi felelős, rendszeresen tájékoztatja az óvodavezetőt a gyermekvédelemmel kapcsolatos információkról, programokról, cselekvési-intézkedési tervekről,
- a gyermekvédelmi felelős rendszeres munkakapcsolatot alakít ki a „nyilvántartott” gyermekek óvodapedagógusaival,
- az anyagi veszélyeztetettség felmérése érdekében a csoportban dolgozó óvónők, illetve a szülők jelzéseit vesszük figyelembe,
- a megfelelő megoldás biztosítására törekszünk (pl. ingyenes étkezés, étkezési kedvezmény, nagycsaládosok támogatási formái, gyermekvédelmi támogatások igénylése, óvodáztatási támogatás igénybevétele stb.).

13.3.2. KÜLSŐ KAPCSOLATTARTÁS

- Gyermekjóléti Szolgálat
- Pedagógiai Szakszolgálat
- Védőnői Szolgálat
- Iskolai gyermekvédelmi felelős
- Önkormányzat: gyermek- és ifjúságvédelmi szakreferens, gyámügyi előadó.

A szociális hátrányok feltérképezésében, a csoportban dolgozó óvónők és a szülők jelzésére alapozunk, a hátrányok leküzdése érdekében a fent említett képviselői szervekkel vesszük fel a kapcsolatot, és a problémák megismerésének függvényében kérünk, ajánlunk segítséget.

14. ÜNNEPEK, MEGEMLÉKEZÉSEK

Az óvoda feladata a megalapozás megteremtése, nem csak a kicsi gyermekekben, hanem a családok kívülről, azaz indirekt módon való irányítása, segítése a megfelelő irányba. Az ünneplés pedagógiai szempontból kiemelt lehetőséget kínál a nevelésnek, sok a gyermekek tevékenységi lehetősége, fontos az esztétikai élmények hatása. Az ünnepek, a hagyományok ápolása szempontjából is fontosak az óvodában, kultúránk megismertetésére adnak lehetőséget. Az aktív, és önálló gyermekek nevelésének egyik sajátos eszköze a jól előkészített, szépen megformált ünneplés. Az előkészület lehetőséget ad a gyermekek közötti kooperáció és kommunikáció gyakorlására. Az ünnepi készülődésbe a szülőket is bevonjuk, ez is lehetőség számukra, hogy megismerjék munkánkat, egymást, a kapcsolatokat megerősödjenek, elmélyüljenek.

FELADATUNK:

A gyerekekben az ünnepre való rákészülés és az ajándékkészítés örömének a megéreztetése. Az óvónő felelőssége abban rejlik, hogy tiszteltetben tartja a megemlékezés jelentőségét, nem csinál belőle a gyermek számára felesleges munkát, szerepeltetést.

Az ünnepek hagyományainkhoz tartoznak.

14.1. A CSOPORTOTOKAT ÉRINTŐ ÜNNEPEK, HAGYOMÁNYOK

- név és születésnapok megünneplése dallal, verssel közösen – egész évben folyamatosan, apró ajándék az ünnepeltnek
- Mikulás – túra, Mikulás kereső a város kijelölt helyén
- Advent, karácsony: külső jegyekkel, dekorációval, hangulati előkészítéssel, ajándékkészítéssel
- Farsang: kölcsönös csoportlátogatás, vidám délelőtti jelmezben
- Télbúcsúztató: Kiszégetés a Duna parton (középső és nagycsoportban)
- Március 15-i megemlékezés: zászló- és kokárdakészítés, Zenei munkacsoport műsora
- Húsvét: hangulati előkészítés, külső formai jegyek, dekoráció, locsolkodás, tojáskereső (adott csoportokban)
- Anyák napja: köszöntés, ajándékkészítés (minden csoportban)
- Évzáró – ballagás: az iskolába menők búcsúztatása, szülők meghívott vendégek részvételével (középső és nagycsoportban)

- A közös kirándulások a szülőkkel. (adott csoportban)

14.2. ÓVODAI SZINTŰ RENDEZVÉNYEK

- játszóházak, táncházak – alkalmanként, (adott csoportban)
- óvodaszépítő akciók, tavasszal és ősszel, (adott csoportban)
- kerti parti: Juniális

15.ÓVODÁNK ELLENŐRZÉSI TERVE – ÉRTÉKELÉSI RENDSZERE

Az intézményben folyó pedagógiai munkáért a vezető felel. Az ellenőrző látogatásokban, a részterületek elemzésében, értékelésében a nevelőtestület által megválasztott és felkért tagok részt vehetnek. Az intézményértékelés az óvodában folyó minden tevékenységre, területre kiterjed, így az óvoda közvetlen környezetének a nevelés, a tanulás szempontjából fontos adottságaira és jellemzőire is. Az intézményértékelés egyben a program bevalásának értékelése is.

15.1. AZ ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS TERÜLETEI:

- az óvoda céljai,
- a pedagógiai program,
- az óvodapedagógusok [önértékelése](#), minősítése, tanfelügyelete
- szervezeti és vezetési jellemzők; óvodavezetői klímateszt
- a gyermekek egyéni fejlődésének, nyomon követési jellemzői,
- külső szakértői értékelések (intézményi, pedagógusi, vezetői)
- személyi, tárgyi, anyagi feltételek,
- az óvoda kapcsolatai, partneri igény, elégedettség mérése,
- jogszerűség.

15.1.1 INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

A Pedagógiai Program a mindenkor hatályos köznevelési törvény szerint kerül felülvizsgálatra, értékelésre. Az értékelés tények és adatok alapján tervezetten és objektíven történik.

Az ellenőrzési, értékelési munka alapja a Pedagógiai Program megvalósítása, a **belső és külső ellenőrzési rendszer szabályozóinak**, valamint az **intézmény elvárás rendszerének** (sztenderdek alapján kialakított elvárás rendszer) való megfelelés alapján történik.

Belső ellenőrzési rendszer óvodai szabályozói az SZMSZ és a Teljes Körű Intézményi Belső Önértékelési Szabályzat.

Külső ellenőrzési rendszer szabályozói ágazati törvények rendeletek, Tanfelügyeleti és Önértékelési kézikönyv – Pedagógiai szakmai ellenőrzés - Tanfelügyelet, pedagógus minősítés.

Az óvoda folyamatosan követi az egyes feladatok (nevelés, tanulás, egyéb működési feladatok) eredményességét és hatékonyságát **intézmény elvárás rendszerének megfelelően** elemzi ezeket.

Az önértékelés során tények és adatok alapján azonosításra kerül a nevelési-oktatási tevékenységgel és a szervezet működésével összefüggő erősségek, fejlesztendő területek, szükség esetén korrekciót hajt végre.

Az önértékelési folyamatban felhasználásra kerül a munkatársak, szülők, és a külső partnerek elégedettségméréseinek eredményei.

A következő dokumentumok segítik az ellenőrzést, értékelést:

- az óvoda munkaterve, amely egy nevelési évre szól,
- a csoportok nevelési terve, tematikus tervek terve,
- értékelések,
- egyéni fejlődés nyomon követésének dokumentumai.

A pedagógiai gyakorlat ellenőrzése két szinten történik:

- a gyermek fejlettségének értékelése,
- az óvónői gyakorlati munka szintjén, az óvodapedagógusok BECS munkaterve alapján.

1. MÉRÉSI - ÉRTÉKELÉSI TERÜLETEK

- **I.1. Átfogó intézményi önértékelés – 5 évente történik**
- Az intézményi önértékelés célja, hogy segítséget adjon az intézmény pedagógiai- szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját.
- Megállapításai a pedagógiai programban kitűzött célok megvalósulásának eredményességéről adnak képet oly módon, hogy közben számba veszik az intézmény adottságait, a nevelőtestület, mint szakmai közösség együttműködésének formáit, a nevelő-oktató munka tervezésének, szervezésének, ellenőrzésének, értékelésének és az eredmények visszacsatolásának folyamatát.
- Területei:
 - Pedagógiai folyamatok,
 - Személyiség és közösségfejlesztés,

- Eredmények,
- Belső kapcsolatok, együttműködés, kommunikáció,
- Az intézmény külső kapcsolatai,
- Pedagógiai munka feltételei
- Az Óvodai nevelés országos alapprogramban megfogalmazott elvárásoknak és a pedagógiai programban megfogalmazott intézményi céloknak való megfelelés

Nyilvántartjuk és elemezzük az intézményi eredményeket

Mérési eredmények:

–Patyi Zoltánné: Óvodás gyermekek fejlődésének nyomonkövetése című füzetben rögzített gyermeki mérési eredmények

Belső, partneri elégedettség, mérése: 5 évente

Nevelőtestület (képviselői)- két évente második és negyedik évben

Külső partnerek vonatkozásában a szakmai munkát meghatározó, kulcsfontosságú partnerek esetében két évente, nem kulcsfontosságú partnerek tekintetében háromévente (első és negyedik évben) kerül mérésre.

Az óvoda partnereinek bevonásával megtörtént az intézményi működés szempontjából kulcsfontosságú sikertényezők azonosítása.

Szervezeti eredményességi mutatók:

Az óvoda eredményeit tekintve az óvodai nevelés kiemelt területein - a magyar hagyományörzésben, mozgásfejlesztésben, környezeti nevelésben, -, a speciális nevelési területen, a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésében, - valamint a tehetséggondozásban és felzárkóztatásban - az eredmények alakulása az elvártaknak megfelelő.

Az intézmény nevelési és tanítási célrendszeréhez kapcsolódóan kiemelten eredményes.

Az eredmények eléréséhez az alkalmazotti közösség nagy többsége hozzájárul.

Pedagógus munkakörben foglalkoztatottak önértékelési eredményei

Módszerek: Dokumentumelemzés, Megfigyelés, Interjú, Kérdőív

- I.2. Vezető önértékelése – a megbízás 2. és 4. évében kerül sor
-
- Cél: az intézményvezető pedagógiai és vezetői képességeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok, továbbá a vezető saját céljaihoz képest elért eredmények alapján.
- Területei:
- Tanulás és tanítás stratégiai tervezése és operatív megvalósítása
- A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása
- Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Módszerek: Dokumentumelemzés, Kérdőív, Interjú
-
- I.3. Pedagógusok önértékelése – ötévente minden pedagógus

Pedagógusok önértékelésének célja – a tanfelügyelethez hasonlóan – a pedagógusok nevelő-
oktató munkájának fejlesztése, a kiemelkedő és fejlesztendő területek meghatározásával.
Amennyiben a vezető beosztású pedagógusok munkakörének része, foglalkozás tartása úgy rájuk
is kiterjed a pedagógus önértékelés.

- Területei:
- Pedagógiai módszertani felkészültség
- Pedagógiai folyamatok, tevékenységek tervezése és a megvalósításhoz szükséges önreflexiók
- Tanulás támogatása
- Gyermek személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése. a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek többi gyermekkel együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség
- A gyermekcsoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi – kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, csoportvezetői tevékenység
- Pedagógiai folyamatok és a gyermekek személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése
- **Környezettudatos magatartás, fenntartható fejlődés iránti elkötelezettség**
- Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás
- Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

Módszerek: Dokumentumelemzés, Megfigyelés - Tevékenység/foglalkozás látogatás, Interjú, Kérdőív

Az intézményi a vezetői és a pedagógus önértékelés az **intézményi elvárások teljesülésének** vizsgálata alapján a tapasztalatok rögzítésére hivatkozva megtörténik, majd a fejlesztendő és kiemelkedő területek meghatározásával **fejlesztési** és **intézkedési terv** készítésével zárul. A következő időszakban történik az elkészített fejlesztési, intézkedési tervek megvalósításának egyes feladatai és azok lépései, éves, ötéves ütemezésben.

Az Intézményi a Vezetői és a Pedagógus önértékelés **megvalósítás menetét** a Teljes körű Intézményi Belső Önértékelési Szabályzat tartalmazza.

A szabályzat tartalmazza az Intézményi a Vezetői és a Pedagógus önértékelés **megvalósítás személyi feltételeit** (1 melléklet) és **ütemezést** (3-4 melléklet) valamint a **megvalósításának eszköztrendszerét** (5 melléklet).

- minden nevelési év végén, a pedagógusok, munkaközösség vezetők értékelése alapján a Vezetői beszámolóban értékeljük a nevelési év eredményeit.
- ezen felül pedagógiai programunkat szükség szerint, de legfeljebb 5 évente felülvizsgáljuk, az eredmények alapján a szükséges módosításokat meg tesszük,

Érvényességi rendelkezés

1. 1999.09.01 nevelési évben bevezetett Tevékenységközpontú Nevelési Program, melyet kiegészítettünk a helyi sajátosságokkal 2001/2002-ben.
2. 2009/2010. nevelési évben törvényi változások miatt módosított program,
3. 2010/2011 TÁMOP 3.1.4. Pályázati megvalósítás során módosított Pedagógiai Program a nevelőtestület határozata alapján 2013/2014 nevelési évtől érvényes
4. A nevelőtestület a törvénymódosítások beépítését 2015- ben végezte el.

Pedagógiai Programunk módosításának módja és lehetséges indokai

1. ha szervezeti átalakítás történik,
2. ha törvényi változások történnek,
3. ha a nevelőtestület más program bevezetéséről dönt,
4. ha egyéb érdekegyeztető fórum, módosítást javasol.

Előírás a program módosításának előterjesztésére:

1. írásbeli előterjesztés az óvodavezetőnek és a nevelőtestületnek,
2. részletes szóbeli előterjesztés nevelőtestületi értekezleten,

A módosítást kezdeményezheti az intézményvezető és a nevelőtestület.

A pedagógiai programot a nevelőközösség fogadja el, az óvodavezető jóváhagyásával válik érvényessé. (jegyzőkönyv, határozat) A program jóváhagyása előtt a többletfeladat költségeinek jóváhagyása érdekében a fenntartói hozzájárulás szükséges.
Az elfogadással egyidőben hatályát veszti a 2015.ben elfogadott Pedagógiai Program.

Nyilvánosságról való rendelkezés:

A Pedagógiai Program elérhető és olvasható a Halásztelki Tündérmű Óvoda hivatalos honapján és a Halásztelki Tündérmű Óvoda mindhárom telephelyén az óvodavezetői irodában.

Pedagógiai Programunk érvényességének ideje: 2022.09.01-2027.08.31

Legitimációs záradék

A Köznevelési Törvénynek megfelelően a Halásztelki Tündérmkert Óvoda

Pedagógiai Programjának módosítása megtörtént.

A Pedagógiai Program véleményezése, elfogadása a nevelőtestület 2022.05. 04 -én tartott értekezletén a Pedagógiai Program módosítását 100% arányban elfogadta.

A z alkalmazotti közösség 2022.05.05.- én véleményét kinyilvánítva elfogadta.

.....

Készítette és elfogadta az óvoda nevelőtestülete

A nevelőtestület nevében

.....

Egyetértését nyilvánította:

a Halásztelki Tündérmkert Óvoda

SZMK

képviselője

/Feljegyzés mellékelve/

Dátum: 2022. 05.09

Fenntartói nyilatkozat

Jelen Pedagógiai Programban többletköltséget nem igénylő feladatellátásból adódóan - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV törvény 25. § (4) bekezdése értelmében Halásztelek Város Önkormányzata, mint fenntartó egyetértési jogot gyakorol.

A Halásztelki Tündérmkert Óvoda 2022.05.04.-én a 5/ 2022 NT.sz. Nevelőtestületi határozattal elfogadott Pedagógiai Programját a Halásztelek Város Önkormányzatának Kulturális Bizottsága a...../2022..... határozattal egyetértési jogát gyakorolta..

Halásztelek, 2022.....

Mészáros Zoltán
jegyző

Szabó Tibor
polgármester

A Nevelőtestület sz. határozatát az óvodavezető saját hatáskörben a sz. OV. Határozatával jóváhagyta.

Urbán Miklós Zoltánné

Intézményvezető

Tájékoztatásra megkapta:

Önkormányzat

Nevelőtestület

SZMK

Melléklet

SIKERKRITÉRIUMOK (A FEJLŐDÉS JELLEMZŐI ÓVODÁSKOR VÉGÉRE)

EGÉSZSÉGES ÉLETMÓD SIKERKRITÉRIUMAI

Öltözködés:

- önállóan öltözködik, vetkőzik, tud masnit kötni.

Testápolás:

- önállóan végzi az egészségügyi szokásokat: önállóan WC-zik, használja a WC papírt, szappant, körömkefét, mosakodás előtt felhúzza a ruhája ujját, szárazra törli a kezét, önállóan fésülködik, önállóan fogat mos, tud orrot fújni.

Levegőzés:

- szívesen tartózkodik friss levegőn.

Mozgás, edzés:

- örömmel vesz részt a mozgástevékenységeken és a prevenciók foglalkozásokon,
- összerendezettebb, harmonikus finommozgásra képes.

Táplálkozás:

- helyesen használja az evőeszközöket, / kanál, villa, kés /, kulturáltan étkezik, a szalvétát használja, helyes testtartással ül az asztalnál, el tudja dönteni, miből, mennyit kér, önállóan szedi az ételt és önti a folyadékot.

Pihenés:

- képes nyugodtan, másokat nem zavarva pihenni,

Érzelmi nevelés:

óvodásból iskolássá szocializálódás sikerkritériumai:

- nem okoz megrázkódtatást az anyától való elválás,
- ragaszkodik a csoporttársaihoz és a csoportban dolgozó felnőttekhez,
- egyre szorosabb barátságok alakulnak, szamon tartja társai hiányzását,
- a közös tevékenységeken, ünnepeken szívesen vesz részt,
- otthonosan mozog a csoportszobában, az óvodában és az óvoda udvarán,
- ismeri a játszóhelyeket és játékeszközöket, igényli a csoportban kialakult szokásrendszer alkalmazását, vigyáz környezete rendjére,
- tudja használni a helyes viselkedés, cselekvés szabályait,
- köszön társainak és az ismerős felnőtteknek,
- a csoportba érkező vendéget szeretettel, udvariasan fogadja,
- türelmesen meghallgatja a felnőtteket és társait, az udvariassági formák betartásával kommunikál,
- tud kérni és megköszönni, ha kap valamit,
- tiszteletben tartja társai tevékenységét, a játékszereken megosztózik, konfliktushelyzetben társaival egyezkedik,
- ítéleteiben megjelenik a pozitív és a negatív értékrend,
- megpróbál örülni más sikerének, győzelmének,
- segít másoknak, nincsen magányosan tevékenykedő gyermek,
- óvodán kívüli közös programokon a helynek és helyzetnek megfelelően viselkedik.

ÉRTELMI NEVELÉS SIKERKRITÉRIUMAI

Észlelés:

- a felkínált lehetőségeket a gyermek kíváncsian és érdeklődéssel fogadja.
- az érzékszervei használatával az észlelése pontosabbá válik,
- különös jelentősége van a téri észlelés fejlettségének,
- a vizuális és az akusztikus figyelem fejlettségének,
- a téri tájékozottságnak, a térbeli mozgásfejlettségnek,
- a testséma kialakulásának.

Motoros képességek:

- a különböző tevékenységeken keresztül megismeri önmagát, saját testét,
- tudja a jobb és bal fogalmát,
- térben tájékozott, a nagymozgásokat önállóan és örömmel végzi,
- az eszközöket könnyedén kezeli / evő-, játék- és ábrázolási eszközök /
- kialakul a szem-, kéz-, láb-koordináció.

Verbális képességek:

- akar és mer beszélni, kérdezni,
- gondolatait folyamatosan, nyelvtanilag helyesen, mondatokban fejezi ki,
- szókincse választékos.

A JÁTÉK SIKERKRITÉRIUMAI

- tud és képes örömmel, kitartóan játszani,
- játékszabályokat betartja, vigyáz társai és saját testi épségére,
- a játékeszközöket rendeltetésszerűen használja és óvja, a helyére teszi és elrendezi,
- önállóan kezdeményez játékot, pozitív, negatív, alá-, és fölérendelt szerepeket is vállal,
- a konfliktusokat próbálja önmaga lerendezni, sikertelenség esetén segítséget kér,
- egyszerűbb játék-kiegészítőket önállóan elkészít,
- problémahelyzeteket képes megoldani,
- képes megérteni és elfogadni játszótársai elgondolását,
- le tud mondani egy-egy kedves játékszerről,
- játék helyzetben újra alkotja a felnőttek tevékenységét,
- társaival a játék során cselekvéseit összehangolja,
- a barkácsolást rendszeresen alkalmazza a játékban,
- a játékhoz készített eszközöket felhasználja további játékai során,
- képes szerepvállalásra és a szerepek elosztására,
- képes szerepjátékok megszervezésére, az ahhoz szükséges játékszerek kiválasztására,
- a játéktémát napokon keresztül folytatja társaival.

MUNKA SIKERKRITÉRIUMAI

- szívesen végez munka jellegű tevékenységet, ugyanakkor a nehézséget okozó feladatokat elvégzéséhez bátran kér segítséget,
- a munkavégzéshez szükséges eszközöket önállóan használja, azokat gondosan, esztétikusan rakja el,
- megfelelően elvégzi a rábízott feladatot,
- képes a társakkal való együttműködésre, szívesen végez a közösségért munkát,
- alkalmi feladatokat elvállal,
- igényessé válik a környezete rendje, tisztasága iránt.
- a barkácsoláshoz használt eszközöket, szerszámokat, anyagokat gondosan, esztétikusan rakja el,
- részt vesz a kerti munkában,
- az őt körülvevő növények, állatok gondozását rendszeresen és felelősséggel végzi,
- az étkező asztalt esztétikusan teríti meg, étkezés után az edényeit elrakja,
- aktívan vesz részt a teremrendezésben,
- a rendszeres munkavégzés hatására kialakul kitartása, kötelességtudata, pozitív önértékelése.

A TANULÁS, EREDMÉNYES ISKOLAI MUNKA SIKERKRITÉRIUMAI:

- az egyszerű feladatokat megérti,
- ha a helyzet megkívánja, kivárja, amíg rákerül a sor,

- érdeklődik környezete tárgyai, jelenségei és ezek összefüggései iránt,
- feladatai végrehajtásában kitartó,
- szándékos figyelmének időtartama életkorának megfelelő,
- él benne az iskola, a tanulás utáni vágy,
- tevékenységének eredményeit reálisan értékeli,
- képes a már elsajátított ismeretek szándékos felidézésére,
- munkatempója, feladattartása életkorának megfelelő,
- szándékos figyelemre képes,
- megnő a megőrzés időtartama; a felismerés mellett egyre nagyobb szerepet kap a felidézés,
- az elemi fogalmi gondolkodás is kialakulóban van.

AZ ANYANYELVI NEVELÉS SIKERKRITÉRIUMAI:

- érthetően, folyamatosan kommunikál, beszél,
- gondolatait, érzelmeit mások számára érthető formában, életkorának megfelelő tudja kifejezni,
- minden szófajt használ,
- különböző mondszerkezeteket, mondatfajtákat alkot,
- tisztán ejti a magán- és mássalhangzókat,
- végig tudja hallgatni és megérteni mások beszédét,
- udvariassági kifejezéseket használ,
- beszédének tagoltsága, tempója, hangsúlya, hanglejtése megfelel anyanyelvünk követelményeinek,
- olyan szókinccsel rendelkezik, amely lehetővé teszi számára gondolatainak érthető kifejezését.

A KÜLSŐ VILÁG TEVÉKENY MEGISMERÉSÉNEK SIKERKRITÉRIUMAI:

- elkezdődik a környezethez kapcsolódó pozitív érzelmi viszony és értékrendszer kialakulása, mely képessé teszi majd a gyermeket a környezettudatos életvitelre,
- megalapozódnak azok a szokások, viselkedési formák, melyek szükségesek a természetes és az ember által épített környezettel való harmonikus kapcsolat kialakulásához,
- képes lesz a körülötte lévő világot érzékszerveivel, tapasztalás útján megismerni,
- olyan viselkedésmintákat sajátít el, melyek alkalmassá teszik az élő természet megfigyelésére, a természet csodáinak felfedezésére, védelmére,
- elsajátít szokásokat, szokásrendszereket, melyek lehetővé teszik számára az élővilággal való harmonikus együttélést,
- ismeri szűkebb lakóhelyét, a környezetében élő növényeket, állatokat, azok gondozását és védelmét,
- tudja, hogy Magyarországon, Halásztelken él,
- tudja saját, szülei, testvérei nevét, lakcímét, szülei foglalkozását,
- ismer néhány foglalkozást-mesterséget,
- ismeri a színeket,

- ismeri az évszakokat, az azokra jellemző tulajdonságokat, napszakokat, napokat,
- felismeri az öltözködés és az időjárás összefüggéseit,
- különbséget tud tenni a vízi, légi és szárazföldi közlekedés között,
- ismeri, és gyakorlatban alkalmazza a gyalogos közlekedés alapvető szabályait,
- ismeri testét, érzékszerveit, azoknak funkcióit, védelmét, ápolását.

A MATEMATIKAI NEVELÉS SIKERKRITÉRIUMAI:

- tapasztalatokkal rendelkezik a közvetlen és tágabb környezet formai, mennyiségi, téri viszonyairól,
- felismeri a mennyiségi, alaki, nagyságbeli és téri viszonyokat, alakul ítéltőkéessége, fejlődik tér-sík és mennyiségsszemlélete,
- általában szívesen vállalkozik a felvetett vagy felismert problémák megoldására,
- érti és helyesen használja a matematikai kifejezéseket,
- tud mérni, összehasonlítani, sorba rendezni, párosítani, legalább 15-ig az elemek különböző színe, nagysága, elrendezése esetén is,
- tud számlálni legalább 15-ig (tő- és sor),
- képes szétválogatni tulajdonság alapján, egyszerűbb tulajdonságokat is meg tud nevezni,
- követni tudja az irányokat (sík- és tér).

MŰVÉSZETI NEVELÉS SIKERKRITÉRIUMAI:

A hagyományápolással és a művészetek eszközeivel az általunk nevelt gyermekek értékmegőrző, az alkotó tevékenységekhez kötődő, a környezetet és a természetet tisztelő életmódra kaptak indíttatást.

AZ IRODALMI NEVELÉS SIKERKRITÉRIUMAI:

- szívesen mesél, bábozik, dramatizál,
- gondosan bánik a könyvekkel,
- mesét, verset, mondókát képes emlékezetből felidézni,
- várja, igényli a mesehallgatást,
- tud történeteket kitalálni, azt elmondani, megjeleníteni,
- kedvvel bábozik, és részt vesz a dramatikus játékokban,
- önállóan mesél, s az elkezdett történetet folytatja,
- érti a népies kifejezéseket, szókészlete gyarapszik.

A VIZUÁLIS NEVELÉS SIKERKRITÉRIUMAI:

- igény alakul ki az alkotásra, önkifejezésre, a környezet esztétikai alakítására, az esztétikai élmények befogadására,
- a belső képi világát képesek kifejezni a vizualitás eszközeivel,
- tudnak a társaikkal együtt alkotni,
- tudják használni a rajz és egyéb eszközöket, technikákat,
- az általuk létrehozott alkotást minél részletesebbé, minél „tökéletesebbé” fejlesztik,
- megtanulják az önkifejezést,
- a számukra adott témák által felismerik, hogy körülöttük minden megjeleníthető, ábrázolható, formálható, újra alkotható,
- igénylik a nyugodt teret, légkört az alkotáshoz,
- a rendeltetésnek megfelelően használják az eszközöket, tisztán tartják, helyükre teszik,
- szívesen kísérleteznek különböző technikákkal,
- a megjelenített vizuális képet verbálisan is kifejezik.

A ZENEI NEVELÉS SIKERKRITÉRIUMAI:

- a gyerek örömmel énekel, mondókázik, körjátékot játszik a nap bármely szakában,
- tud néhány dalt tisztán, helyes tempóban és szövegkiejtéssel egyedül is énekelni,
- tud dallam és ritmusmotívumokat visszaénekelni,
- felismeri a dallamot ritmusról, belső motívumról, tud dallamot bújtatni,
- a tárgyi és környezet hangjait felismeri,
- érzékeli a halk-hangos, magas-mély, gyors-lassú közötti különbséget,
- érzékeli és létrehozza az egyenletes lüktetést és a ritmust,
- megtanul néhány egyszerűbb tánclépést, tud társaival térformákat alakítani, a különböző mozgásokat és táncmozdulatokat egyöntetűen, esztétikusan végezni,
- megfelelő módon használja a megismert ritmushangszereket,
- tud ritmust, dallamot rögtönözni,
- élvezettel, figyelemmel tud zenét hallgatni.

A TESTNEVELÉS SIKERKRITÉRIUMAI:

- igényli és szereti a mozgást,
- megfelelő fizikai állóképességgel rendelkezik (erőnlét, gyorsaság),
- mozgása harmonikus összerendezett, megfelelő ritmusú,
- megérti, és végrehajtja a feladatokat, utasításokat,
- erősödik, állóképessége nő, mozgástempója gyorsul,
- képes a különböző irányváltoztatásra,
- tud környezetében tájékozódni, ismeri az irányokat,
- ügyesen bánik a kézi szerekkel,
- tud különböző szélességű felületen és magasságban feladatokat végrehajtani,
- előszeretettel játszik és önállóan meg is szervezi a mozgásos játékokat.
- A sajátos nevelésre jogosult gyermekek iskolaérettségi kritériumait a befogadó intézmény

- elvárásai tükrözik.



- A NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK

2. MELLÉKLET A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI RENDELETHEZ ^{*}

	A	B	C
1	1. ÓVODA		
2	Helyiségek	Mennyiségi mutató	Megjegyzés
3	csoportszoba	gyermekcsoportonként 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában is a csoportszoba alapterülete nem lehet kevesebb, mint 2 m ² /fő.
4	gyermekágy/fektető tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) valamennyi gyermekágy tárolására alkalmas csoportonként 1	
5	tornaszoba, sportszertárral	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A tornaszoba kialakítása kötelező. Amennyiben további tornaszoba kialakítása válik szükségessé, úgy a gyermekek számára aránytalan teher és többletköltség nélkül más nevelési-oktatási intézménnyel, illetve sportolásra alkalmas létesítmény üzemeltetőjével írásban kötött megállapodás alapján is biztosítható a tornaszoba vagy tornaterem helyiség használata. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani.
6	logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában a logopédiai és az egyéni foglalkoztatókat külön kell kialakítani.
7	óvodapszichológusi helyiség	ha az óvodapszichológus alkalmazása kötelező óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, helyben alakítandó ki.
8	játszóudvar	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Az óvodai játszóudvar akkor megfelelő, ha alapterülete lehetővé teszi az intézmény alapító okirata vagy működési engedélye szerinti maximális létszám szerint a gyermekek egyidejű befogadását és egészséges, biztonságos körülmények közötti foglalkoztatását.

			Közterületen is kialakítható, ha adott időben biztosítható a kizárólagos használat az óvoda részére. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani.
9	intézményvezetői iroda	óvoda székhelyén és azon a telephelyen, amelyen az intézményvezető-helyettes, illetve tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása nem kötelező 1	
10	intézményvezető-helyettesi iroda	ha az óvodában intézményvezető-helyettes alkalmazása kötelező (székhelyen, telephelyen) 1	
11	tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi iroda	ha az óvodában tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása kötelező (székhelyen, telephelyen) 1	
12	óvodatitkári iroda	ha az óvodában az óvodatitkár alkalmazása kötelező óvoda székhelyén 1	Ha óvodában az Nkt. alapján az óvodatitkár alkalmazása kötelezően előírt, a feladatellátáshoz szükséges hely a tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi irodával közösen is kialakítható, ha azt a helyiség mérete lehetővé teszi.
13	nevelőtestületi és könyvtárszoba	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A könyvtárszoba abban az esetben alakítható ki a nevelőtestületi szobával együtt, ha azt a helyiség mérete lehetővé teszi. A könyvtárszoba legalább 500 könyvtári dokumentum befogadására legyen alkalmas, az óvodapedagógusok felkészüléséhez.
14	általános szertár/raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
15	többcélú helyiség (szülői fogadásra, tárgyalásra, ünnepek megtartására alkalmas helyiség)	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
16	orvosi szoba, elkülönítő szoba	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Az orvosi szoba kialakítása, létesítése nem kötelező, amennyiben az óvoda-

			egészségügyi szolgálat nyilatkozata szerint a gyermekek ellátása - aránytalan teher és többletköltség nélkül - a közelben található egészségügyi intézményben megoldható. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani.
17	gyermeköltöző	gyermekcsoportonként 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvoda kivételével másik gyermekcsoporttal közösen is kialakítható, ha a helyiség alapterülete, illetve a gyermekek száma azt lehetővé teszi.
18	gyermekmosdó, WC helyiség	gyermekcsoportonként 1 WC (fiú, lány)	Másik gyermekcsoporttal közösen is kialakítható, ha a helyiség alapterülete, illetve a gyermekek száma azt lehetővé teszi. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában nem alakítható ki másik csoporttal közösen, és ott, ahol mozgáskorlátozott gyermeket nevelnek, az akadálymentes WC kialakítása is kötelező.
19	gyermekmosdó, WC helyiség	gyermekcsoportonként 1 fiú, 1 lány (a helyiségben 7 gyermekenként 1 WC csésze)	Új óvoda építése esetén alkalmazandó. Másik gyermekcsoporttal közösen is kialakítható, ha a helyiség alapterülete, illetve a gyermekek száma azt lehetővé teszi. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában nem alakítható ki másik csoporttal közösen, és ott, ahol mozgáskorlátozott gyermeket nevelnek, az akadálymentes WC kialakítása is kötelező.
20	felnőtt öltöző	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1, ha az óvodai csoportok száma több mint hat, akkor 2	A kialakításnál figyelemmel kell lenni mindkét nemre.
21	felnőtt mosdó	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1, ha a feladatellátási helyen az	A kialakításnál figyelemmel kell lenni mindkét nemre.

		óvodai csoportok száma több mint hat vagy az óvoda épülete emeletes, akkor 2, szintenként 1	
22	felnőtt WC helyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1, ha a feladatellátási helyen az óvodai csoportok száma több mint hat vagy az óvoda épülete emeletes, akkor 2, szintenként 1	Alkalmazotti létszám figyelembevételével. A kialakításnál figyelemmel kell lenni mindkét nemre.
23	felnőtt WC helyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen férfi és női) 1, ha az óvodai csoportok száma több mint hat vagy az óvoda épülete emeletes, akkor szintenként 1-1 férfi és női	Új óvoda építése esetén alkalmazandó. Alkalmazotti létszám figyelembevételével, továbbá az újonnan épülő óvodákban látogatói, szülői mosdó, WC helyiség férfi és női 1-1. A kialakításnál figyelemmel kell lenni mindkét nemre.
24	felnőtt zuhanyzó	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A kialakításnál figyelemmel kell lenni mindkét nemre.
25	mosó-, vasalóhelyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A mosó-, vasalóhelyiséggel együtt kialakítható a szárítóhelyiség, ebben az esetben nem szükséges külön szárítóhelyiség biztosítása.
26	szárítóhelyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A mosó-, vasalóhelyiséggel együtt kialakítható a szárítóhelyiség, ebben az esetben nem szükséges külön szárítóhelyiség biztosítása.
27	felnőtt étkező	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
28	főzőkonyha	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott, ahol a tervezési program szerint helyben főznek.
29	melegítő konyha	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
30	tálaló-mosogató	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
31	szárazáru raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott, ahol a tervezési program szerint helyben főznek.
32	földesáru raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott, ahol a tervezési program szerint helyben főznek.
33	éléskamra	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott, ahol a tervezési program szerint helyben főznek.
34	karbantartó műhely	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában is.

35	kerekesszék-tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) szintenként 2	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, ahol mozgáskorlátozott gyermekeket nevelnek.
36	ételhulladék-tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	



Halásztelki Tündérkert Óvoda

☎ : 2314 Halásztelek Óvoda utca 3.

☎ : 24-474-518, 24-450-551

@ : ovoda@halasztelek.hu

OM: 200684

HALÁSZTELKI TÜNDÉRKERT ÓVODA

HÁZIREND

TARTALOMJEGYZÉK

Halásztelki Tündéerkert Óvoda	1
Házirend.....	1
Bevezetés:	4
Filozófiánk, nézeteink.....	4
Célunk:.....	4
A gyermekek jogai	4
A gyermekek kötelességei:.....	5
Az óvoda működését meghatározó jogszabályok:	5
A Házirend hatálya:.....	5
Személyi:	6
Területi:	6
Időbeli:	6
Az óvodával kapcsolatos legfontosabb adatok:.....	6
A nevelési év rendje	7
Napirend:.....	7
Gyermekek érkezésének, távozásának rendje (reggel, napközben, délután).....	7
Óvodai jogviszony:.....	8
Az óvodai felvétel kritériumai:.....	9
Óvodai jogviszony és a hozzá kapcsolódó kötelességek:.....	10
A távolmaradás kérésének szabályai.....	10
Étkezés:	10
Étkezés lemondása	11
Étkezés befizetése	12
Óvodai jogviszony megszűnése:	12
A beiskolázás rendje	12
ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások köre:	13
Térítési díj ellenében nyújtott szolgáltatások.....	13
Hit és vallásoktatás:	13
Az óvoda egészséges biztonságos működése:.....	13
Egészségügyi szabályok.....	14
Intézményi óvó-védőrendelkezők.....	14
A gyermekvédelem az óvodában:	15
Az óvoda és a szülők kapcsolata:.....	15
A szülők jogai.....	15
A szülők kötelességei	15
Együttműködés a szülőkkel:.....	16
Az óvodában alkalmazott jutalmazási és fegyelmezési elvek.....	16
Panaszkezelés:	17

Szülői szervezet:.....	18
Anyagi felelősség kérdése	18
Az óvoda hagyományai:.....	19
A házirend nyilvánossága:.....	19
Záradék	19
Legitimáció	19
melléklet	21
INTÉZKEDÉSI TERV	21
FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE	21
EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA.....	22
ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK.....	22
A GYERMEKEK HIÁNYZÁSÁNAK KEZELÉSE.....	23
TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN.....	23
INTÉZKEDÉSEK FERTŐZÉSSSEL ÉRINTETT INTÉZMÉNYEK ESETÉBEN.....	24
KOMMUNIKÁCIÓ.....	24
A nevelési év/tanév kezdete előtti takarítással kapcsolatos feladatok.....	24

„ A gyermekkor a lényegi dolgokról – az égi világról és a földiről, a jóságról, szépségről és igazságról való tanulás időszaka. Szüksége van az áhitat pillanataira és, hogy kíváncsiságát kielégíthesse. Védelmező korlátok kelljenek, és szabadság a kreativitásra. Elvek vezérelte életet kell felmutatnunk neki és meg kell hagynunk szabadságát, hogy önnön elveit felfedezhesse. Kapcsolatba kell kerülnie a földdel, az állatokkal, a természettel és szüksége van

arra, hogy emberi mivoltát kibontakoztassa a közösségben.”

(Alliance for Childhood: Szövetség a Gyermekekért

Egyesített Nemzetközi Munkacsoport, New York 1999.)

(Részlet a Halásztelki Tündérkert Óvoda Minőségpolitikájából)

BEVEZETÉS:

FILOZÓFIÁNK, NÉZETEINK

Kedves Szülők!

Mi egy olyan közösséget nyújtunk a gyermekeknek, mely hagyományaival, ünnepeivel a szülőktől távoltöltött órákban meleg szeretetteljes otthont biztosít a gyermekek számára. Életmódszervezésünk jellegzetessége, hogy az óvoda teljes területét, adottságait és lehetőségeit a gyermekek optimális fejlődésének szolgálatába állítjuk. Nevelőmunkánkat a családi nevelésre alapozzuk, építjük. Elismerjük és tiszteletben tartjuk a családi nevelés elsődlegességét, önmagunk szerepét ennek kiegészítéseként határozzuk meg. Pedagógusaink számára fontos, hogy a hozzánk érkező gyermekek neveléséhez szükséges alapvető feltételeken túl családi, biztonságot nyújtó, egészséges, inger gazdag környezetet biztosítsunk. Meggyőződésünk szerint minden gyermek egyszeri és megismételhetetlen. Saját fejlődési ütemükben tudják megtanulni, felfedezni a világot, feldolgozni játék és egyéb tevékenységekben szerzett tapasztalataikat és élményeiket. Valljuk, hogy ebben az életkorban a gyermek számára a legfőbb legfejlesztőbb tevékenység a játék, amely egyben örömforrás is, melyhez kötelességünk minden olyan feltételt megteremteni és biztosítani melynek segítségével a játékban rejlő fejlesztési lehetőség megvalósulhat. Óvodánkban a nevelés Pedagógiai Programban leírtaknak megfelelően történik.

CÉLUNK:

- a világban jól eligazodó
- nyitott
- az eredményeknek örülni tudó
- saját problémáira megoldást kereső és találó
- jó kapcsolatteremtő képességgel rendelkező
- a másság elfogadására képes
- derűs, kiegyensúlyozott
- iskolába jó eséllyel induló gyermekek nevelése

A GYERMEKEK JOGAI

/CXC /Köznevelési Törvény/ 2011/

- a gyerek joga, hogy képességének, érdeklődésének megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön.
- vallási, világnézeti, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben kell tartani
- személyiségi jogait, személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az óvoda tartsa tiszteletben
- e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti saját és társai, valamint az óvoda alkalmazottai egészségét, testi épségét, valamint a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását.

- joga, hogy állapotának, személyes adottságának, *sajátosságának* megfelelő kiemelt figyelemben – különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, és életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért.
- joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően külön jogszabályban meghatározott esetekben kérelmére kedvezményes étkezésben, normatív támogatásban (étkezés a gyermek részére térítésmentes) részesüljön.
- a gyerek nevelése és oktatása az intézmény pedagógiai programja alapjántörténik, mely szerint az ismeretek közlését, átadását tárgyilagosan és sokoldalúan kell megvalósítani.
- biztosítani kell a foglalkozásokon való részvételét.

A GYERMEKEK KÖTELESSÉGEI:

- Magyarországon minden gyermek köteles az intézményes nevelésben- oktatásban részt venni.

Kötelessége hogy:

- óvja saját és társai testi épségét, egészségét,
- életkorához és fejlettségéhez igazodva a pedagógus irányításával közreműködjön saját környezetének és az általa használt eszközök rendben tartásában,
- hogy megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje az óvodában használt játékokat, eszközöket, óvja az óvoda helységeit, eszközeit.
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a szülő hozzájárulása esetén részt vegyen egészségügyi szűrővizsgálaton, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket.
- A gyermek személyiségét emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára nyújtani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi, lelki fenyegetésnek, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

AZ ÓVODA MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ JOGSZABÁLYOK:

- 2011. évi CX. törvény a Nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 326/2013.(VIII.30) Korm.rendelet a Pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992.évi XXXIII.törvény Köznevelési Intézményekben történő végrehajtásáról
- 229/2012 (VIII.28.) Korm.rendelet a 2011. évi CX. Törvény a Nemzeti Köznevelésről végrehajtási utasítása
- Mindenkorai EMMI rendelet a tanév rendjéről
- 32/2012.(X.8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve, és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- A 1997. évi XXXI. törvény a gyermekek védelméről, és gyámügyi igazgatásról
- 2015. évi LXIII. törvény az ingyenes bölcsődei és óvodai gyermekétkeztetés kiterjesztése érdekében történő módosításról.
- 15/2013.(II.26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet óvoda-egészségügyi ellátásról
- A veszélyhelyzet alakulása szerint az ágazati irányítás és a fenntartó által hozott szabályok

A HÁZIREND HATÁLYA:

SZEMÉLYI:

Az óvodával, jogviszonyban álló minden gyermekre, pedagógusra és a pedagógiai munkát közvetlen segítőkre, az óvoda területén munkát végzőkre, valamint a szülőkre. Azon személyekre, akik az intézménnyel jogviszonyban nem állnak, de részt vesznek az óvoda, feladatainak megvalósításában.

TERÜLETI:

Az óvoda területére.

Az óvoda által szervezett - a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó - óvodán kívüli programokra.

A 7/2022 NT. határozatszámom elfogadott és jóváhagyott házirend az óvoda, vezetőjének jóváhagyásával a kihirdetés napján lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egy időben hatályát veszti a 2020-ban elfogadott házirend.

IDŐBELI:

Az intézménnyel jogviszonyban álló gyerekekre és szüleikre a jogviszony időtartamáig tart.

Felülvizsgálata: évenként, illetve jogszabályváltozásnak megfelelően.

Módosítása: az óvodavezető hatásköre, kezdeményezheti a nevelőtestület és a Közalkalmazotti Tanács elnöke.

AZ ÓVODÁVAL KAPCSOLATOS LEGFONTOSABB ADATOK:

AZ ÓVODA NEVE ÉS CÍME:

SZÉKHELY: Halásztelki Tündérkert Óvoda

2314. Halásztelek Óvoda u. 3

TELEFONSZÁM: 06 -24- 474-518,

TELEPHELY: Halásztelki Tündérkert Óvoda

2314. Halásztelek Iskola u. 2.

TELEFONSZÁM: 06- 24- 450-551,

TELEPHELY 2: Halásztelek Posta köz 1.

TELEFON:

E-MAIL: ovoda@halasztelek.hu

HONLAP: tunderkert.halasztelek.hu

AZ ÓVODA VEZETŐJE: Urbán Miklós Zoltánné

AZ ÓVODA VEZETŐ –HELYETTESEI: Székhely: Nagy Gabriella

Telephely: Kónyáné Veczel Viktória

A NEVELÉSI ÉV RENDJE

- A nevelési év szeptember 1-től augusztus 31-ig, a szorgalmi év szeptember 1-től május 31-ig tart. A nyári időszak június 15-én kezdődik. Az iskolai nyári szünetkezdetétől a lecsökkent gyermeklétszám miatt, csoport összevonásokra kerül sor.
- A nyári zárás ideje: minden évben, július hónapban 4 hét. **/Előtte kisovi 1 hét, utána nagyovi 1 hét./**
- Az óvoda a nevelési év folyamán a 20/2012 EMMI rendelet értelmében öt alkalommal nevelés nélküli munkanapot szervez, mikor az óvodapedagógusok továbbképzésen vesznek részt. Ezekről a napokról, legalább hét munkanappal megelőzően írásban értesíti az óvoda a szülőket, a csoportok faliújságján. Az óvoda, ezeken a napokon is teljes nyitva tartással üzemel, dajkai felügyeletet mindenkor biztosít.

NYITVATARTÁS:

- A szülők írásos igénye alapján, az önkormányzat határozza meg, amely évente változhat jelenleg:
- Az óvoda hétfőtől – péntekig naponta 5. 45-től- 17. 45-ig tart nyitva.
- A gyermek óvodában tartózkodásának **időtartama minimum 4 óra, (maximum 10 óra)**

NAPIREND:

- 5.45-től 6.30-ig egy csoportban gyülekeznek a gyerekek a nyitós óvónő felügyelete alatt.
- A Posta köz 1 telephely gyermekei a székhelyen kijelölt nyitós csoportban gyülekeznek
- 6.30- 16.00 óráig, minden csoport saját óvónőjével tölti napját.
- 16.00-tól, 16. 30 -tól 17.00 óráig, lépcsőzetesen az egymás melletti két csoportban összevontan tartózkodnak a gyerekek.
- A Posta köz telephelyről 16.30 kor jönnek át a gyermekek a székhely zárós csoportjába.
- 17.00 órától 17.45-ig a zárós óvónő és dajka foglalkozik a még óvodában tartózkodó gyerekekkel.
- A nagycsoportosok, nevelésünk eredményessége érdekében 8.30-ig érkezzenek be az óvodába.
- A gyermekek számára a tízórai étkezés kb. 8.30-tól 9.30-ig tart.
- A gyermekek a Pedagógiai Szakszolgálat felmérése alapján, életkoruktól és fejlettségüktől függően, kötelező vagy kötetlen fejlesztésben részesülnek. Logopédiai ellátásra illetve fejlesztére szorulókkal hetente egy-két alkalommal logopédus, fejlesztő pedagógus foglalkozik, a szakszolgálat lehetőségeihez mérten.
- A gyermekek naponta legalább 1,5 óra hosszat levegőznek a délelőtti időben.
- A levegőzés évszaktól és időjárástól függően hosszabb lehet.
- Az óvodában az ebédelés ideje kb. 11.45 – 12.30-ig tart.
- Ebéd után hazamenő gyermekeket 12.30 és 13.00 óra között lehet hazavinni.
- A gyermekek ebéd után legalább másfél óra hosszat pihennek.
- Délután a gyermekek 14.30 és 15.30 között folyamatosan uzsonnáznak.
- A gyermekek hazabocsátása folyamatos, a szülők érkezésének megfelelően.

GYERMEKEK ÉRKEZÉSÉNEK, TÁVOZÁSÁNAK RENDJE (REGGEL, NAPKÖZBEN, DÉLUTÁN)

- Az óvodába érkezés és távozás - az óvoda nyitva tartásának és napirendjének figyelembevételével – történik.
- A gyermekek napi tevékenységekben való rendszeres részvétele, valamint nyugodt étkezése, érdekében kérjük, hogy időben, a csoport szokás-és szabályrendszerének megfelelően, érkezzenek be a gyermekek

csoportjukba. A gyermekek pihenésének zavartalansága érdekében valamint a délutáni játéktevékenység értékes időtartamára figyelemmel érkezzenek gyermekeikért.

- Felelősséget csak azokért a gyermekekért vállal az óvoda, akit a szülő személyesen átadott az óvónőnek.
- Az óvónő által szülőnek átadott - elköszönés után a csoportból távozó - gyermekért a szülő felel. Ha az óvónő a szülőnek vagy hozzátartozónak átadta a gyermeket a gyermek magatartásáért, viselkedéséért, testi épségéért a szülő vagy hozzátartozó a felelős. Az óvodában akkor is elvárjuk a szülőktől és a gyermektől az óvodában kialakított szokás-szabályrendszer, viselkedési- és magatartási normák betartását, ha a gyermek már a szülő vagy hozzátartozó felügyelete alatt van.
- Az ezt követő baráti beszélgetést, gyermekek közti öltözőben zajló játékot, szülői programot, óvodán kívül kell megoldani. Kérjük, hogy a gyermek átvétele után a gyermek felöltözése ne húzódjon el, a folyosón, az öltözőben a baleset elkerülése érdekében tilos futkározni, mindenki csak a saját öltöző helységében tartózkodjon.
- A mennyiben kerékpárral érkezik a gyermek, azt csak az udvaron tolhatja a kijelölt helyre. A járművet csak saját felelősségre lehet behozni!
- A gyermeket a szülő, gondviselő, vagy az általa írásban meghatalmazott személy viheti el. Ezt kérjük a szülő által előre jelezni, és a meghatalmazást benyújtani.
- 14 évet betöltött testvér, csak akkor jöhet a gyermekért, ha a szülő erről írásban nyilatkozatot tesz, büntető jogi felelőssége tudatában.
- Óvodai nevelési időn kívül szervezett tevékenységeken (tanfolyam) részt vevő gyermekekért a tanfolyamvezető a felelős a szülővel kötött megállapodásnak megfelelően.
- Erősen ittas, drogos személynek az óvodapedagógus nem adhatja ki a gyermeket, az ilyen állapotban levő egyén nem viheti el a gyermeket az óvodából. Az óvodapedagógus ilyen esetben köteles a családból mást értesíteni.
- Amennyiben az óvoda zárásának idejéig a gyermeket nem viszi el a szülő, vagy az általa meghatalmazott személy, az óvodapedagógus telefonon értesíti a szülőt, az általa megjelölt személyt. Amennyiben ez nem vezet eredményre értesítjük a Gyermekjóléti Szolgálatot, ha ott nincs ügyelet a rendőrséget. Visszatérő esetben az illetékes gyámügyi hatóságot.
- Különélő szülők esetében: bírósági végzés alapján megállapított gondviselőnek, vagy az általa írásban meghatározott személynek adhatja ki az óvoda a gyermeket. Ilyen esetben a gyermek láthatását a családban kell megoldani, az óvoda ennek nem lehet színtere.
- Kutyt az óvoda területére csak engedéllyel lehet behozni.
- A székhelyre való bejárás átalakult a gyermekek biztonsága érdekében: Főbejárat az Óvoda utcai középső kapu. A Posta köz felől érkezők az óvoda kék kapuján keresztül a katica csoporttal szemben lévő bejáraton tudnak bejönni az épületbe. A szülők a parkolón keresztül az óvoda gazdasági bejáratát tudják csak megközelíteni, melyen szigorúan tilos a bejárás.
- **A gyermekek biztonsága érdekében kérjük, a kapukat minden körülmények között csukják be maguk után.**

ÓVODAI JOGVISZONY:

- Az óvoda felvételi körzete a város közigazgatási területe.
- Az óvoda köteles felvenni, átvenni azt a gyermeket, aki köteles óvodába járni, ha lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található (kötelező felvételt biztosító óvoda)
- 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.

- Az óvodába a gyermekek jelentkezés alapján kerülnek.
- A települési önkormányzat a beiratkozás rendjéről, az erről való döntésről és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt tesz közzé, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább 30 nappal
- Az előjegyzés minden évben, az EMMI rendeletben meghatározottak alapján április 20 -május 20 közötti, megadott időben történik.
- A hirdetmény tartalmazza a beíráshoz szükséges okmányok listáját:
- Születési anyakönyvi kivonat
- Lakcím bejelentő kártya
- TB kártya
- A beiratkozás lebonyolításáért, az óvodavezető, és az óvodavezető- helyettes, a felelős.
- A beiratkozás a gyermek és szülei személyes megjelenésével, a gyermekre vonatkozó adatok rögzítésével történik, amit a szülők tájékoztatása előz meg.
- A beiratkozás jelentkezési lap – felvétel iránti kérelem - kitöltésével válik érvényessé.
- Nem magyar állampolgárságú gyermek esetében a tartózkodási engedély számát és típusát, be kell mutatni az óvoda vezetőjének.
- [Az óvodai jogviszony a beíratás napján jön létre.](#)
- [Az óvodai szolgáltatások igénybevételére a gyermek a beíratást követő nevelési év első napjától jogosult.](#)
- Az óvodai felvételtől, átvételtől az óvoda vezetője dönt. Ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető gyermekek számát az óvoda fenntartója bizottságot szervez, mely javaslatot tesz a felvételre.
- Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a döntést megalapozó indoklással fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással írásban értesíti a szülőt.
- Az óvodában felvett gyermekek, csoportba való beosztásáról az óvodavezető dönt, a szülők és az óvodapedagógusok véleményét, valamint a gyermekek fejlesztésének, elláthatóságának legoptimálisabb megvalósítását figyelembe véve. Az SNI –s gyermekek aránya csoportalakításnál a csoportlétszám 10%-át nem haladhatja meg, ez segíti az integráció megvalósítását, kivéve az óvoda kislétszámú fejlesztő csoportját.

Sajátos nevelési igényű óvodáskorú gyermek esetében a felvétel eljárási rendje:

- Óvodába lépéskor a gyermeknek rendelkeznie kell, az óvoda rendelkezésére kell bocsátania a felvételi kérelem mellé a következő dokumentumokat:
- szakértői véleményt
- orvosi diagnózist, vagy a vizsgálat folyamatáról szóló igazolásokat;
- megelőző pszichológiai, gyógypedagógiai véleményeket, vizsgálati eredményeket;
- szükséges gyógyszerekről szóló orvosi igazolást;
- Az óvodai felvétel folyamatos.
- Az újonnan felvett gyermek a nevelési év első napjától kezdhet óvodába járni, illetve, amikor a tárgyév folyamán betölti a két és fél illetve, harmadik életévét.
- Az óvodakezdés előtt, az óvónők otthonukban meglátogatják az új gyermekeket.
- A gyermekek óvodába járása beszoktatással kezdődik, melynek módja a csoportvezető óvodapedagógus és a szülők megbeszélése alapján történik.

AZ ÓVODAI FELVÉTEL KRITÉRIUMAI:

- ágy- és szobatisztaság,
- közösségbe illeszthetőség;
- segédeszközzel vagy a nélkül történő helyváltoztatás, illetve megtaníthatóságának lehetősége;
- alapfokú önkiszolgálási szint megtaníthatóságának jelei;

Az óvoda köteles felvenni/átvenni a nevelési év kezdetétől és közben is, azokat a felvételi körzetben lakó gyermekeket, akik a tárgyévben (augusztus 31-ig) betöltik 3. életévüket, vagy akik gyámügyi védelem alatt állnak. A felvételnél a szülőnek gyermekével együtt kell az óvodavezetőnél jelentkeznie.

A gyermek felvétele után az óvoda 5 napon belül a KIR rendszerben oktatási azonosítót igényel részére.

ÓVODAI JOGVISZONY ÉS A HOZZÁ KAPCSOLÓDÓ KÖTELESSÉGEK:

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a 3. életévét betölti a nevelési év kezdő napjától legalább napi négy órában óvodai foglalkozáson vesz részt. A folyó nevelési évben tanköteles korúvá váló gyermek óvodai oktatása kötelező. Hiányzására a óvónő adhat engedélyt, akkor, ha az iskolai életre való felkészítést biztosítottak látja.
- A [Kormányhivatal](#) a szülő kérelmére és az óvodavezető, valamint a védőnő egyetértésével, a gyermek jogos érdekét szem előtt tartva, a negyedik életév betöltéséig felmentést adhat a kötelező óvodai nevelésben való részvétel alól, ha a gyermek családi körülményei, képességeinek kibontakoztatása, sajátos helyzete indokolja.
- Amennyiben a gyermek igazolatlanul 5-nél több napot van távol, az óvodavezető a szülőt írásban figyelmezteti a következményekről. Sikertelenség esetén értesíti az általános szabálysértési hatóságot a gyermekjóléti szolgálatot és a jegyzőt.
- A gyermekjóléti szolgálat az óvoda bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, melyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a gyermeket veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzetet és kitér a gyermek érdekeit szolgáló feladatokat.
- Tanköteles gyermek óvodaváltása csak kísérő nyomtatvány kitöltésével, és visszajuttatásával történhet. Ezért a szülő gyermekének elvitelét köteles az óvoda felé bejelenteni. Ha a gyermek óvodát változtat a további nyilvántartás az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata.
- A szülőnek be kell jelenteni az [Oktatási Hivatalnál](#), ha tanköteles gyermeke külföldön teljesíti az óvodai kötelezettségét.
- A nem magyar állampolgár akkor tanköteles Magyarországon, ha magyar jogszabályok szerint menedékjogot kérő, menekült, menedékes, bevándorolt, letelepedett, humanitárius tartózkodási engedéllyel rendelkező kísérő nélküli kiskorú, illetve szülőjével együtt tartózkodási engedéllyel, vagy humanitárius tartózkodási engedéllyel rendelkező kiskorú.
- A jegyző bejelentésre, vagy hivatalból elrendeli, hogy a szülő gyermekével jelenjen meg a Nevelési Tanácsadáson, illetőleg a Szakértői Bizottság vizsgálatán, amennyiben arra a tankötelezettség teljesítése érdekében szükség van.

A TÁVOLMARADÁS KÉRÉSÉNEK SZABÁLYAI

- Az óvodában csak egészséges gyerekek tartózkodhatnak!
- Az óvodás gyermek távolmaradását be kell jelenteni az óvodatitkárnak vagy a csoport óvónőnek, dajkáinak.
- A nevelési év alatt egészséges gyermek hiányzását indokolt esetben előzetesen a csoportvezető óvodapedagógus engedélyezheti, távolmaradási kérelem benyújtásával.
- **Minden más esetben csak orvosi igazolással látogathatja újra a gyermek az óvodát.**

ÉTKEZÉS:

- Az óvoda a gyermekek számára napi háromszori étkezést biztosít.
- A gyermek óvodában igénybe vett étkezéséért a szülő a - gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben meghatározottak szerint - térítési díjat fizet.

- Intézményünkben a HACCP előírásainak megfelelő élelmiszerbiztonsági előírások vannak érvényben. A gyermekek születésnapjához csak zárt, szavatossági időt ellenőrizhető csomagolású élelmiszereket fogadunk el a vásárlási blokkal együtt.
- A **születésnapok** megtartása régi hagyomány óvodáinkban. Ekkor a szülő az ünnepre boltban vásárolt lezárt, csomagolt (nápolyi, keksz, teasütemény stb.) süteményeket és üdítőt (gyümölcsöt, szörpöt) hozhat be az óvodába. A csomagoláson egyértelműen kivehetőnek kell lennie a szavatossági időnek. Óvodai nevelésünkben az ünnepség érzelmi, közösségi értékét tartjuk fontosnak, nem az édességek mennyiségére, a torta nagyságára helyezzük a hangsúlyt. Kérjük, hogy a születésnapok megtartása előtt egyeztessenek az óvónővel.
- Kívételt képez ez alól a szülővel közös ünnepségek, rendezvények, ahol a szülő eldöntheti, hogy gyermeke milyen édességet, süteményt, gyümölcsöt fogyaszthat el.
- Az uzsonnát az épületből nem lehet kivinni.

Az étkezés díj megállapítása a mindenkori érvényben lévő jogszabály alapján történik.

- Amennyiben a gyermeket kedvezmény nem illeti meg, teljes térítési díjat köteles fizetni.

A Kormány 190/2015 (VII. 20.) Korm. Rendeletének 3 §(2) bekezdésben rendelkezik arról, hogy az óvodai nevelésben részesülő gyermek után járó gyermekétkeztetés normatív kedvezményének igénybevételéhez a szülő, gondviselő (Rendelet 6. melléklete szerinti) nyilatkozatot nyújtja be az intézményvezetőnek. A normatív kedvezmény (állam által támogatott étkezés) igénybevételére való jogosultságát a rendelet 6 sz. mellékletében szereplő nyilatkozat kitöltésével a szülő a rendeletben szereplő feltételeknek való megfelelését igazolja.

A normatív kedvezményre való jogosultság törvényi feltételei:

- az önkormányzattól kapott rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosító határozat
- aki családjában három, vagy több kiskorú gyermeket nevel, és rendelkezik a Magyar Államkincstár családi pótlékot igazoló nyomtatványával.
- tartósan beteg, fogyatékos (sajátos nevelési igény) erről a szülő a jogszabályi előírásokat figyelembe véve az érvényes igazolását és a MÁK nyomtatványát az óvodának leadja. A jogosultság kezdő napja a határozaton megjelölt dátum napja.
- A szülő jövedelmi viszonyait figyelembe véve a családban az egy főre jutó jövedelem a rendeletben meghatározott összeget nem haladja meg.

A kormányrendelet kimondja, hogy a szülő az óvodavezetőnek benyújtott nyilatkozatot követően tudja érvényesíteni jogosultságát a normatív támogatás igénybevételére.

A gyermekek étkezésének rendelése a Menza Pure rendszeren keresztül történik. Alap esetben minden étkezési napra a gyermek számára étkezés rendelve van.

ÉTKEZÉS LEMONDÁSA

Hiányzás, betegség, egyéb távollét esetén a szülő köteles lemondani gyermeke étkezését előző nap 9.30 percig, mert a rendszer lezár.

A felület neve: halasztelek.eny.hu

Első bejelentkezéshez minden szülő az óvodatitkárnál leadott e-mail címével kérhet jelszót a felület oldalán.

- Minden esetben értesíteni kell a csoport óvodapedagógusát, vagy dajkáját is a hiányzásról, és a várható visszaérkezésről.

- Normatív támogatásban részesülő gyermek hiányzásánál is érvényes fenti eljárásrend, a szülő köteles lemondani az étkezést, mivel a gyermek étkezési térítését normatív alapon az állam támogatja.

ÉTKEZÉS BEFIZETÉSE

- A térítési díj befizetése csekken vagy átutalással, [a felületen keresztül bankkártyával is](#) történhet minden hónapban.
- [A befizetések pontos dátumáról a számla kiállítása után e-mailben kapnak a szülők értesítést.](#)
- Be nem jelentett hiányzás, [le nem mondott étkezés esetén](#) a szülő a térítési díj visszafizetésére nem tarthat igényt.
- Speciális étkezést igénylő gyermek esetében az óvodavezető egyéni elbírálás alapján a Tisztiorvosi Szolgálat előírásainak megfelelően jár el.

ÓVODAI JOGVISZONY MEGSZÚNÉSE:

- Ha a gyermeket másik óvoda átvette - az átvétel napján.
- Ha az intézmény jogutód nélkül megszűnik (a jogutód nélküli megszűnés esetén a fenntartónak meg kell jelölnie azt az óvodát, amelybe kérhetik a szülők a gyermekeik felvételét, ebben az intézményben a felvételi kérelmet csak helyhiány miatt lehet elutasítani.)
- A [Kormányhivatal](#) a szülő kérelmére engedélyezte, a gyermek óvodai nevelésből való felmentését - a bejelentésben megjelölt naptól.
- A gyermeket felvették iskolába - a nevelés év utolsó napján.
- [az óvodába járási kötelezettségét külföldön teljesítő gyermek eléri a tanköteles kort](#)
- Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.

A BEISKOLÁZÁS RENDJE

- A gyermek abban az évben, amelynek augusztus 31. napjáig a hatodik életévét betölti, tankötelessé válik. A tankötelezettség teljesítése a tanév első tanítási napján kezdődik. A szülő kérelmére a felmentést engedélyező szerv/OH/ döntése alapján a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben vehet részt. A szülő kérelmét az iskolakezdés évében január 15-éig nyújthatja be a felmentést engedélyező szervhez. Ha az eljárásban szakértőt kell meghallgatni, akkor csak szakértői bizottság rendelhető ki, és a függő hatályú döntésben nem kell rendelkezni a kérelmezett jog gyakorlásáról. Ha a szakértői bizottság a szülői kérelem benyújtására nyitva álló határidő előtt a gyermek további egy nevelési évig óvodai nevelésben történő részvételét javasolja, a szülői kérelem benyújtására nincs szükség. Ha a gyermek az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget korábban eléri, a felmentést engedélyező szerv a szülő kérelmére engedélyezheti, hogy a gyermek hatéves kora előtt megkezdje tankötelezettségének teljesítését. A bíróság eljárására alkalmazni kell a (6b)-(6f) bekezdésében foglaltakat.
- A jegyző gondoskodik az óvodai nevelésben való részvételre kötelezettek és a tankötelezettek nyilvántartásáról, a nyilvántartásból rendszeres adatot közöl a kormányhivatal számára, hivatalból elrendeli és felügyeli a tankötelezettség teljesítését, a szakértői vizsgálatokon való megjelenést.

- A gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatal ellátja a tanköteles gyermek igazolatlan mulasztása esetén a törvény vagy kormányrendelet által feladat és hatáskörébe utalt feladatokat.
- A gyermekek beiskolázását mindenkor érvényes törvényi szabályozások és a fejlődési mutatók határozzák meg. Az óvodapedagógus a gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció, az óvodavezető ellenőrzései, a rendszeres egészségügyi tapasztalatok, és a szakszolgálat által végzett iskolaérettségi, valamint a logopédiai szűrővizsgálatok együttes eredménye a döntés alapja.
- A tanköteles korú gyermekek szükség esetén Iskola érettségi vizsgálaton vesznek részt.
- Az óvoda a tanköteles gyermek beiratkozásához kiállítja a KIR információs rendszerből az **oktatási azonosítót tartalmazó igazolást**.

INGYENESEN IGÉNYBE VEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK KÖRE:

- logopédia,
- gyermekek rendszeres egészségügyi felügyelete,
- fejlesztő felkészítés, pedagógiai szakszolgálat.
- Bozsik programban való részvétel minden középső és nagycsoportos óvodásnak

TÉRÍTÉSI DÍJ ELLENÉBEN NYÚJTOTT SZOLGÁLTATÁSOK

- Az óvoda nevelési év elején felméri a szülői igényeket a nevelési időn kívüli tanfolyamok szervezése érdekében. Ha 10 fő jelentkezik egy tanfolyamra, akkor az óvoda megszervezi a programot, a tanfolyami szolgáltatást nyújtó - szakképzettséggel és tevékenységet folytató engedéllyel rendelkező - szolgáltatóval. A tanfolyamok helyszíne a tornaterem. A tanfolyamon való jelentkezés adminisztratív feladatait, valamint a térítési díj kifizetését a szülő egyénileg intézi.
Jelenleg működő tanfolyamok: Ritmikus Gimnasztika, Alapozó terápia, Foci, Gyógytorna, Garabonciás néptánc, néptánc, TSMT terápia, karate
- Nevelési időn kívül az óvodában működő tanfolyamokon a gyermek részvétele csak a szülő írásos igénye alapján történik. A szülő a tanfolyamvezetőt meghatalmazza, hogy gyermekét az óvodai nevelésből elvigye a tanfolyami foglalkozásra, s annak végeztével átadja a szülőnek. Ennek alapján a gyermek felügyeleti joga, valamint ennek felelőssége a tanfolyamvezetőt és a szülőt terheli.
- Ezen tanfolyamokon való részvételt 4 éves kor fölött ajánljuk.

HIT ÉS VALLÁSOKTATÁS:

- Óvodánkban minden év elején megszervezzük a különböző felekezetek hittanóráinak rendjét. Lehetőséget biztosítunk a hitoktatóknak a szülői értekezletek alkalmával a jelentkezési lapok kiosztására. Év közben is, a jelentkezés folyamatos.

AZ ÓVODA EGÉSZSÉGES BIZTONSÁGOS MŰKÖDÉSE:

- A gyermekeket az óvodában biztonságos és egészséges környezetben neveljük, és oktatjuk.
- Óvoda napirendjét a gyermekek életkorának és egyéni igényeinek megfelelően alakítjuk ki.
- Biztonsága érdekében az óvodában tartózkodása ideje alatt végig pedagógus felügyelete alatt áll.
- Az óvodában tilos a testi fenyítés, megalázó büntetés, zaklatás. A gyereket közvetlen vagy közvetett hátrányos megkülönböztetés nem érheti.
- A gyermekeket a pozitív megerősítés eszközével „jutalmazzuk” és tereljük a helyes viselkedésre.
- Az óvoda egész területén a dohányzás, szeszesital és drog fogyasztása szigorúan tilos.

EGÉSZSÉGÜGYI SZABÁLYOK

- Beteg, megfázott, gyógyszert, láz-vagy köhögéscsillapítót szedő, még lábadozó gyerek behozatala az óvodába a gyermek biztonságos gyógyulása és a többi gyerek és a nevelők egészségének megőrzése érdekében nem lehetséges. Ilyen esetben az óvónő kötelessége a gyermek átvételének megtagadása, ismételt orvosi igazolás kérése.
- A napközben megbetegedett gyermeket el kell különíteni társaitól, - az óvónő értesítése után - a szülő köteles a legrövidebb időn belül elvinni az óvodából. A gyermek a gyógyulása után, csak orvosi igazolással jöhet óvodába, melyen fel kell tüntetni a betegség kezdő és záró időpontját.
- Láz, esetén az óvónő megkezdheti a láz csillapítását, majd értesíti a szülőt, hogy az, minél hamarabb orvoshoz vihesse gyermekét.
- Az óvónőnek tilos otthonról beküldött gyógyszert beadnia a gyermeknek. (kivéve életmentő szakorvos által előírt készítmény)
- Fertőző betegség (rubeola, bárányhimlő, skarlát, májgyulladás, tetűfertőzés) esetén, a szülőnek bejelentési kötelezettsége van az intézmény felé. Az intézmény a bejelentést követően jelez az ÁNTSZ felé és az előírásoknak megfelelően fertőtlenítő takarítást végez. Abban a csoportban ahol fertőző betegség fordult elő, nem lehet a gyermekeket összevonni, bármennyire is lecsökkent a létszám!
- Az óvónő köteles, a balesetet szenvedő, vagy napközben megbetegedő gyermeket haladéktalanul ellátni, szükség esetén orvosnak megmutatni.
- Baleset előfordulásakor a csoportvezető óvodapedagógusnak minden esetben tájékoztatnia kell az óvodavezetőt, és a szülőt/gondviselőt.
- Fejsérülés esetén (esés, nagyobb behatás következtében) mentő hívása szükséges! A mentő megérkezéséig az óvodapedagógus feladata az elsősegélynyújtás.
- Amennyiben a gyermek orvosi ellátásra szorul, a szülőt értesíteni kell, és jegyzőkönyvet kell kiállítani a baleset körülményeiről.
- A védőnők által nyújtott egészségügyi ellátás a fejtetvesség ellenőrzése. Jelzése a szülőnek, érintettség esetén, a tájékoztató átadásával történik. A gyermek csak akkor jöhet óvodába legközelebb, ha a szülő kezelésben részesítette és erről az igazolást az óvodapedagógusnak leadja. Az óvodapedagógusok a csoportba járó szülőknek tájékoztatást adnak a fejtetű megjelenéséről, megakadályozva a csoport további fertőződését.
- Minden óvodás gyermek évente egyszer fogászati- szűrésen vesz részt az óvodában –a szülői jogok figyelembevételével.
- A gyermekek egészségügyi státuszvizsgálatát korosztályonként az óvoda orvosa, védőnője végzi, saját rendelési idejében a szülőknek küldött értesítés alapján.

INTÉZMÉNYI ÓVÓ-VÉDŐRENDELKEZÉSEK

A gyermekek biztonságos és egészséges környezetben történő nevelése érdekében a szükséges feltételrendszer vizsgálata a feltételek javítása, állandó feladat. Minden óvodapedagógus köznevelési törvényben meghatározott feladatát képezi.

Az óvoda csak Szabvány szerinti játékokat vásárolhat. A játékot használó óvodapedagógus és szülő köteles a játékon feltüntetett, vagy ahhoz mellékelte figyelmeztetést, feliratot és használati utasítást gondosan áttanulmányozni és a játékszert annak megfelelően alkalmazni.

A gyerek az intézmény eszközeit, berendezéseit, felszereléseit ingyenesen, és rendeltetésszerűen használhatja.

- A gyermekek otthonról behozott játékaikért felelősséget nem vállalnak az óvoda dolgozói.
- Az óvodába olyan tárgyakat, amelyek a gyermekek egészségét, testi épségét veszélyeztetik, nem lehet behozni. (ékszer, játék, szűrő, vágó, lövő eszközök)
- Felhívjuk a szülők figyelmét, hogy a fenti előírások megsértése esetén az intézmény a bekövetkezett károkért anyagi felelősséggel nem tartozik.

- **A csoportszobákba** utcai cipőben senki nem léphetnek be.
- **Folyosó rendje:** mindhárom épületben a gyermekek biztonsága érdekében futni nem szabad.
- **Udvarhasználat rendje:** A játszótéri eszközöket, a gyermekek csak felnőtt felügyelete mellett használhatják. A délből érkező szülők az óvodában alvó gyermekek nyugalma érdekében az óvoda udvarát ne hagynálják.

A GYERMEKVÉDELEM AZ ÓVODÁBAN:

- Az óvodában gyermekvédelmi felelős az intézményi esélyegyenlőségi terv alapján mindenkor a gyermekek jogait, és érdekeit képviseli, ezt tartja szem előtt.
- Munkáját a mindenkor hatályos gyermekvédelmi törvény határozza meg, mely összefoglalja a gyermeki jogokat és a szülői kötelezettségeket.
- Kapcsolatot tart a családsegítő szolgálattal.
- Figyelemmel kíséri, a veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, és halmozottan hátrányos helyzetű, gyermekeket, feljegyzi a gyermekkel, illetve a családdal kapcsolatos intézkedéseket és azok eredményességét.
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzet tényét a jegyző határozatban állapítja meg, melyet megküld az óvodának és a szülőnek.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek tekintetében jegyzik az igazolt és igazolatlan hiányzásokat, mert nem haladhatja meg az összes óvodai napok számának 25%-át.
- Fogadóórákat biztosít a szülők számára a megfelelő tájékoztatás érdekében.
- A szülő a gyermekvédelmi felelős segítségét kérheti, ha gyermekét, vagy a családot érintő súlyos problémával küzd.

Neve: Kiss Edit elérhetősége: az óvoda telefonszáma: 474-518

- Fogadóórája: szükség szerint

AZ ÓVODA ÉS A SZÜLŐK KAPCSOLATA:

A SZÜLŐK JOGAI

- A szülő joga a szabad óvodaválasztás (állami, egyházi, magán).
- A szülő joga, hogy megismerje az óvoda pedagógiai programját, szervezeti és működési szabályzatát, házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. A házirend egy példányát a csoportok faliújságján kifüggesztjük, valamint az e-mail címmel rendelkező szülőknek elektronikus levél útján is elküldjük. Az abban foglaltak tudomásulvételét a szülő aláírásával illetve e-mail formájában is megfogalmazhatja.
- Az óvodapedagógus a fali újságon keresztül is tájékoztathatja a szülőket az óvodai élettel kapcsolatos aktuális információkról. A szülők feladata ezek figyelemmel kísérése.
- A szülő joga, hogy saját gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, rendszeresen érdemi tájékoztatást, a gyerek neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon az óvoda szokás rendjét tiszteletben tartva.
- A szülő joga, hogy a pedagógus hozzájárulásával részt vehessen a foglalkozásokon.
- Az óvoda szülői szervezete figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését.
- A szülői szervezet, tájékoztatást kérhet, és tanácskozási jogkörrel bír minden olyan kérdésben, mely a gyermekek nagyobb csoportját érinti. Az óvodában a gyermekek nagyobb csoportja a mindenkor felvett gyermeklétszám 70 %-a.

A SZÜLŐK KÖTELESSÉGEI

A szülő kötelessége, hogy gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.

- Biztosítsa gyermeke CXC. /Köznevelési Törvény/2011 meghatározottak szerint óvodai nevelésben való részvételét, további tankötelezettségének vagy speciális fejlesztési kötelezettségének teljesítését.
- Kísérje figyelemmel gyermeke fejlődését, és a tőle elvárható módon segítse a fejlődés folyamatát, valamint a gyermek közösségbe való beilleszkedését, a közösségi élet szabályainak elsajátítását.
- Rendszeresen tartson kapcsolatot, a pedagógusokkal, az együttnevelés érdekében a szükséges tájékoztatást adja meg.
- Tartsa tiszteletben az óvoda dolgozóinak emberi méltóságát és jogait.
- A pedagógus, valamint az ő munkáját segítő alkalmazottak a nevelő- oktatói munka, illetve a gyerekekkel összefüggő tevékenysége során büntetőjogi védelem szempontjából közfeladatot ellátó személyeknek számítanak.
- A szülő feladata, hogy gyermeke tisztán, gondozottan, ápoltn kerüljön óvodába.

A szülő vagy gondviselő gondoskodik gyermekének

- jellel ellátott váltóruháról, udvari játékhoz összekoszolható ruháról
- egy-két váltás alsóneműről (minden korosztálynak)
- váltó cipőről, (jól szellőző lábbeli, lehetőleg szandál)
- külön zsákban elhelyezett tornaruháról (rövidnadrág, póló, zokni, tornacipő)
- valamint ágyneműről (lepedő, takaró huzattal, kispárna huzattal)
- fogmosó felszerelésről. / nagycsoport/ (pohár, fogkefe jellel ellátva) A ruhák elhelyezésére jellel ellátott öltözőszekrényt biztosítunk.
- Óvodai ünnepélyek előtt, ünnepi ruha szükségességéről időben tájékoztatást adunk

EGYÜTTMŰKÖDÉS A SZÜLŐKKEL:

- Minden óvodai csoportban, egy nevelési évben 1 szülői értekezlet, és gyermekenként 2 fogadóóra megtartására kerül sor, melynek időpontjáról legalább hét nappal előbb értesítjük a szülőket.
- A tanévnyitó szülői értekezleten a nevelési évet érintő minden fontosabb dátumról (pl. ünnepek, ünnepélyek, színházi előadások, szünetek...) tájékoztatjuk a szülőket. Ezek tudomásulvételét a szülők aláírásukkal igazolják.
- Fogadóórát igény és szükség szerint is tart a vezető óvónő és az óvónők is.
- Nyílt hét középső és nagycsoportban: minden évben a munkatervben meghatározottaknak megfelelően.
- A gyermekek fejlődéséről, tájékoztatást csak a csoportvezető óvónő adhat.
- A gyermekek érdekében a családban történő változást nyolc napon belül kérjük jelezni. A közölt adatokat a pedagógus köteles bizalmasan kezelni.
- Gyermekeinket szeretnénk arra nevelni, hogy szüleiket és az ő idejüket tiszteljék azzal is, ha megérkeznek értük az óvodába, játékukat a helyére téve, elköszönjenek társaiktól, óvónőjüktől és ne várokoztassák szüleiket. Nem mindig könnyű a gyermeki játék utáni vágygal szemben, de kérjük, ne engedjék vissza gyermeküket az öltözőből semmilyen indokkal. Későbbi nem kívánatos szokást előzhetünk meg következetességünkkel.
- Az óvoda nevelési időn kívüli rendezvényein csak szülői felügyelettel vehet részt a gyermek.
- A szülők a számukra kijelölt területeket és helyiségeket használhatják. (folyosó, gyermeköltöző, és a számukra megjelölt illemhely. Ügyintézés esetén a vezető óvónői iroda, gazdasági iroda.)

AZ ÓVODÁBAN ALKALMAZOTT JUTALMAZÁSI ÉS FEGYELMEZÉSI ELVEK

- Az óvodai nevelésünk alapja, hogy a gyermeket életkori sajátosságaihoz igazodó, megfelelő ösztönző rendszerrel saját teljesítményének fokozására készítsük. Ennek érdekében dicsérjük, sikereit, közösségi életet befolyásoló építő megnyilvánulásait kiemeljük, ez pozitívan, fejlesztően hat személyiségére és a csoport közösségére. Tárgyi jutalmazást nem alkalmazunk, kivételt képez esetenként célhoz kötött teljesítmény elismeréséért tárgyjutalom. (Pl: versenyeredmény díja – rajz, sport stb.)

- Fegyelmezési elveink célja a gyermek saját, és más gyermek testi épségének megóvása érdekében a megfelelő magatartás, viselkedési normák betartásának megvalósulása, a közösségi élet harmóniájának biztosítása. Nem megfelelő magatartás esetén alkalmazzuk a tevékenységtől való elterelés, más tevékenység felé irányítás módszerét. Konfliktus helyzetet az óvodában oldjuk meg, a gyermekkel megbeszélve, nincs szükség otthoni számonkérés alkalmazására. Ha többször előfordul fegyelmezési és egyéb probléma, abban az esetben tájékoztatjuk a szülőt, - melynek célja nem az adott dolog otthoni retorziója – hanem a közös gondolkodás a helyzet megoldására, melybe szükség esetén bevonunk más szakemberek segítségét. (pszichológus, fejlesztőpedagógus)
- A szülőknak lehetőséget biztosítunk, hogy az óvodánkban folyó pedagógiai munka kialakításába betekintsenek, a megfelelő fórumokon aktívan részt vegyenek, ötleteikkel, javaslataikkal segítsék elő a közös gondolkodást.

PANASZKEZELÉS:

Célja: hogy a gyermeket érintő felmerülő problémákat, vitákat a legkorábbi időpontban, a legmegfelelőbb szinten lehessen feloldani vagy megoldani.

A panaszokat és a panaszosokat megkülönböztetés nélkül, egyenlően, azonos eljárások keretében és szabályok szerint kezeljük.

A panaszkezelésnek, gyorsnak, tisztességesnek és érdeminek kell lennie, amelynek során fel kell tárni a panasz okát, indokát és ezt követően a panaszt minél előbb orvosolni kell.

- Panaszt tenni olyan ügyekben lehet, melyekkel kapcsolatban az óvoda köteles, illetve jogosult intézkedésre.
-

A panasz jogosságát, okával kapcsolatos körülményeket az intézményvezető, távollétében a vezető-helyettes köteles megvizsgálni.

- Jogossága esetén köteles az ok elhárításával kapcsolatban intézkedni, illetve a fenntartónál intézkedést kezdeményezni. ▪

A panaszokkal kapcsolatos dokumentációt erre a célra kijelölt dossziében kell tartani és irattárban 5 évig meg kell őrizni.

A folyamat leírása:

I. szint A panaszos problémájával az óvodapedagógushoz fordul. Az óvodapedagógus aznap vagy másnap megvizsgálja a panasz jogosságát, amennyiben az nem jogos, akkor tisztázza az ügyet a panaszossal. Jogos panasz esetén az óvodapedagógus egyeztet az érintettel vagy érintettekkel. Ha ez eredményes, akkor a probléma megnyugtatóan lezárul.

II. szint Abban az esetben, ha az óvodapedagógus, nem tudja megoldani a problémát, azonnal közvetíti a panaszt az óvodavezető vagy távollétében az óvodavezető-helyettes felé. Az óvodavezető 3 napon belül egyeztet a panaszossal. Az egyeztetést, a megállapodást a panaszos és az érintettek szóban vagy írásban rögzítik és elfogadják az abban foglaltakat, így az egyeztetés eredményes. Amennyiben a probléma megoldásához türelmi idő szükséges, 1 hónap időtartam után az érintettek közösen értékelik a beválást.

III. szint Ha a probléma ezek után is fennáll, a panaszos képviselője jelenti a panaszt a fenntartó felé. Az óvodavezető a fenntartó bevonásával 15 napon belül megvizsgálja a panaszt, közös javaslatot tesznek a probléma kezelésére. A fenntartó egyeztet a panaszos képviselőjével, amit írásban is rögzítenek.

Az óvodavezető a nevelési év végén ellenőrzi a panaszkezelés folyamatát, összegzi a tapasztalatokat. Ha szükséges elvégzi a korrekciót az adott lépésnél.

Formális panaszkezelési eljárás-panaszbejelentés módjai ▪

Személyesen időpont egyeztetéssel 8.00-17.00 óráig; ▪

Telefonon: 06-24-474-518 telefonszámon munkaidőben; ▪

Írásban a 2314 Halásztelek Óvoda u. 3. sz. levélcímre postázva; ▪

Elektronikus levélben: ovoda@halasztelek.hu; ▪

A panaszkezelés folyamata

- a panasz benyújtása
- regisztráció,
- kivizsgálás
- döntés
- válasz
- elemzés.

Jogorvoslati lehetőségek

A panasz elutasítása esetén az óvoda a partnert írásban tájékoztatja arról, hogy panaszával milyen szervhez, hatósághoz vagy bírósághoz fordulhat.

SZÜLŐI SZERVEZET:

- Az a szülői szervezet, / SZMK, / közösség járhat el az óvoda valamennyi szülőjének a képviselőjében, amelyiket az óvodába, felvett gyerekek szüleinek több mint ötven százaléka választott meg.
- A szülői szervezet, közösség:
 - saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról,
 - tisztségviselőinek megválasztásáról szótöbbséggel dönt.
- Az óvodai, szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.
- Az SZMK óvodánkban évente kétszer alkalommal értekezletet tart.

ANYAGI FELELŐSSÉG KÉRDÉSE

- Az intézmény minden dolgozójának és használójának feladata az intézmény értékeinek megóvása, védelme. A rongálást a mindenkor érvényes szabályoknak megfelelően egyedi elbírálás alapján szankcionáljuk.
- Abban az esetben, ha a gyermek a szülő általi átvétele után, vagy a reggeli érkezéskor okozza a kárt a szülő felelőssége azt megtéríteni (a gyermek felügyelete, felelőssége őt terheli)

AZ ÓVODA HAGYOMÁNYAI:

- „Juniális a halásztelki óvodásokért” június első hétvége
- „Adventi vásár “
- **Népi hagyományok** ápolása körében történik a jeles napokhoz kapcsolódó szokások megismertetése
- Farsang
- Kiszé-égetés
- Húsvét
- Márton nap
- Mikulás
- Megérkezés
- Karácsony
- Nemzeti ünnep: Március 15
- Pedagógusoknak, gyerekeknek alkalomhoz illő öltözet, szimbólum kitűzése
- Ünnepi műsor, megemlékezés, együtt ünneplés
- Az **anyák napja**, valamint az **évváró** nyilvános, ezekre a szülők meghívást kapnak, és más vendégeket is hozhatnak.
- Csoporton belül közös megemlékezés történhet a gyermekek **név- és születésnapjáról**.
- Az óvodapedagógusok önállóan dönthetik el, hogy saját csoportjukban hogyan ünnepelnek, hogy melyek a szülő számára is nyitott ünnepek.

A HÁZIREND NYILVÁNOSSÁGA:

- Óvodába lépéskor minden szülő elektronikus vagy nyomtatott formában a házirend egy példányát megkapja, melynek tudomásul vételét aláírásával igazolja.
- A házirend minden csoportban megtalálható.
- Az óvoda honlapján és az óvodavezetői irodában megtekinthető.

ZÁRADÉK

A HÁZIREND betartása az óvoda zavartalan és biztonságos működése érdekében mindenki számára egyaránt KÖTELEZŐ!

A HÁZIREND-et az SZMK véleményezése után a Nevelőtestület fogadja el, az óvodavezető hagyja jóvá, és visszavonásig érvényes.

LEGITIMÁCIÓ

A **Házirendet** a Nevelőtestület 2022. 05. 04 -én megtartott értekezleten 100% arányban elfogadta.
(jegyzőkönyv, jelenléti ív)

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő

.....
jegyzőkönyv-hitelesítő

Az HÁZIREND – et az **SZMK** a 2022 év 05. hó . 09. napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a jogszabályokban meghatározott ügyekben véleményezési jogát gyakorolta. (jegyzőkönyv, jelenléti ív)

.....

szülői szervezet képviselő

A Halásztelki Tündéerkert Óvoda 2022. 05. 26. -án a Nevelőtestület által elfogadott HÁZIREND-jét az óvodavezető jóváhagyta, ezzel hatályát veszti az előző Házirend.

Fenntartói nyilatkozat

Jelen HÁZIREND-ben megjelölt többletköltséget igénylő feladatellátásból adódóan - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény 25. § (4) bekezdése értelmében – Halásztelek Város Önkormányzata mint fenntartó egyetértési jogot gyakorol.

Halásztelek Város Önkormányzatának Képviselő-testülete 2022.05.25. -én a határozattal jóváhagyta.
Hatálybalépés dátuma: 2022.09.01.

Halásztelek, 2022 . 05. 10.

Mészáros Zoltán
jegyző

Szabó Tibor
polgármester

Urbán Miklós Zoltánné
intézményvezető

INTÉZKEDÉSI TERV

A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEKBEN A JÁRVÁNYÜGYI KÉSZENLÉT IDEJÉN ALKALMAZANDÓ ELJÁRÁSRENDRŐL

Jelen intézkedési terv (protokoll) módosításig vagy visszavonásig marad érvényben, a módosítására a járványügyi helyzet alakulásától függően, a tapasztalatok figyelembevételével kerül sor.

A protokoll bevezetéséről és alkalmazásáról az intézményvezető köteles gondoskodni, a fenntartó feladata a megvalósítást ellenőrizni.

FELKÉSZÜLÉS A NEVELÉSI ÉVRE, TANÉVKEZDÉSRE

- 1.1 Az intézményben alapos, mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítást kell elvégezni. Az intézmény vezetője ellenőrzi a takarítások végrehajtását
- 1.2 A fertőtlenítő nagytakarítás elvégzése során figyelembe kell venni a Nemzeti Népegészségügyi Központ (a továbbiakban: NNK) ajánlását, melyet az 1. számú melléklet tartalmaz.
- 1.3 A fertőtlenítő nagytakarítás és a rendszeres fertőtlenítő takarítás elvégzéséhez szükséges tisztító- és fertőtlenítő szerek biztosítása a fenntartó feladata. Az Operatív Törzs a tanévkezdéshez szükséges mennyiséget rendelkezésre bocsátja.
- 2.1 Az intézményt kizárólag egészséges, tüneteket nem mutató gyermek látogathatja. A nevelésben, illetve az intézmény működtetésében csak egészséges és tünetmentes dolgozó vegyen részt.
Az intézmény tájékoztatja a szülőket arról, hogy amennyiben gyermeküknél tüneteket észlelnek, a NNK aktuális eljárásrendje alapján gondoskodjanak orvosi vizsgálatról. A szülő köteles az óvodát értesíteni, ha a gyermeknél koronavírus-gyanú vagy igazolt fertőzés van.
- 2.2 Megtesszük a szükséges intézkedéseket az intézményi csoportosulások megelőzésére a tanév folyamán mind az intézmény területén, mind az intézmény épülete előtt:
 - Az óvoda nyitva tartása 5:45- 17:45. óráig tart.
 - Egy szülő, vagy hozzátartozó hozza, és vigye a gyermeket!
 - A szülők maszkban lépjenek az óvoda területére és itt tartózkodásuk alatt használják.
 - Kérjük használják az ajtóban a kézfertőtlenítőket!
- 2.3 A csoportokban lehetőség szerint gondoskodni kell a gyermekek lazább elhelyezéséről, adott esetben nagyobb termék vagy egyéb rendelkezésre álló helyiségek bevonásával.
- 2.4 Az óvodában a csoportok keveredésének elkerülése miatt az öltözőben egyszerre csak egy csoport tartózkodhat.
- 2.5 A foglalkozásokat az időjárás függvényében szabad téren tartjuk. A foglalkozások során mellőzni kell a szoros testi kontaktust igénylő feladatokat.
- 2.6 Intézményünkben az esedékes, nagy létszámú gyermek vagy pedagógus egyidejű jelenlétével járó rendezvényt nem tartjuk meg.
- 2.7 A kirándulások megszervezése szünetel.
- 2.8 A szülők személyes megjelenésével járó szülői értekezleteket csak a járványügyi előírások

betartása mellett tartjuk meg. A szükséges információk e-mailben, és a csoportok zárt Facebook oldalán is eljuttatjuk a szülőkhöz.

EGÉSZSÉGÜGYI SZEMPONTBÓL BIZTONSÁGOS KÖRNYEZET KIALAKÍTÁSA

- 3.1 Az intézmények bejáratánál vírusölő hatású kézfertőtlenítőt biztosítunk, annak használatára felhívjuk a figyelmet. Az intézménybe érkezéskor, étkezések előtt és után minden gyermek alaposan szappannal mos kezét!
- 3.2 A szociális helyiségekben biztosítjuk a vírusölő hatású kézfertőtlenítési lehetőséget. A gyermekek a mosdóban saját törölközőt használnak, melyeket folyamatosan cserélünk és heti-szükség szerinti rendszerességgel fertőtlenítünk.
Ágyneműt tiszta, vasalt állapotban vesszük át, hetente hazaadjuk.
- 3.3 Amennyiben szükséges, alvótársnak egy dolog hozható be, lehetőség szerint mindennap ugyanaz, amely minden nap fertőtlenítésre kerüljön. Érkezéskor saját zsákban kérjük elhelyezni.
Annak tisztántartása a szülő felelőssége!
- 3.4 Egyéb tárgyi eszköz, játék nem hozható be az óvodába!
- 3.5 Kiemelt figyelmet fordítunk az alapvető higiénés szabályok betartására. Az egyes tevékenységeket megelőzően és azokat követően szappanos kézmosással vagy alkoholos kézfertőtlenítéssel kell biztosítani a személyes tisztaságot.
- 3.6 A személyi higiéné alapvető szabályairól a gyermekek részletes, az adott korosztálynak megfelelő szintű tájékoztatást kapnak. A gyermekeknek megtanítjuk az úgynevezett köhögési etikettet: papír zsebkendő használata köhögéskor, tüsszentéskor, majd a használt zsebkendő szemetes kukába dobása és alapos kézmosás, esetleg kézfertőtlenítés.
- 3.7 A köhögéssel, tüsszentéssel a különböző felületekre került vírus inaktiválása érdekében fokozottan ügyelünk az intézmény tisztaságára, a napi többszöri fertőtlenítő takarítás (termekben, a folyosókon és a szociális helyiségekben) elvégzésére. A fertőtlenítő takarítás során kiemelt figyelmet kell fordítani arra, hogy a kézzel gyakran érintett felületek (ilyenek az asztalok, székek, az ajtó-, ablakkilincsek, korlátok, villany- és egyéb kapcsolók, mosdók csap telepei, WC lehúzó, stb.) valamint a padló és a mosható falfelületek vírusölő hatású szerrel fertőtlenítésére kerülnek.
- 3.8 A takarítást, fertőtlenítést úgy szervezzük meg, hogy az a gyermekek, egészségét ne veszélyeztesse. A takarítást végző dolgozók részére a felhasznált szernek megfelelő védőeszköz biztosítása és azok viselése szükséges.
- 3.9 A helyiségek ablakát időjárás függvényében nyitva tartjuk, naponta többször szellőztetjük a zárt helyiségeket.
- 3.10 Az óvodában használt játékok, sporteszközök, játszótéri eszközök felületét rendszeresen fertőtlenítjük.

ÉTKEZTETÉSRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- 4.1 Fokozottan kell ügyelni az étkezés helyszínének tisztaságára, a rendszeres fertőtlenítésére. A felületek tisztításakor ügyelni kell a környezet vírusmentességének a megőrzésére, a munkafolyamatok megfelelő szétválasztásával, valamint gyakoribb fertőtlenítéssel.
- 4.2 Étkezés előtt és után kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermekek alapos szappanos kézmosására vagy kézfertőtlenítésére.
- 4.3 Az étkezéskor az asztalokon elhelyezett, közös használatú eszközök tisztántartására,

fertőtlenítésére fokozottan kell figyelni.

- 4.4 Ajánlott a biztonságos hőkezeléssel (legalább 2 percen át tartó 72°C-os maghőmérsékletet, vagy az étel minden pontján legalább 75°C-ot biztosít) készíthető ételek étlapon tartása. Kiemelten fontos a zöldségek, gyümölcsök alapos folyóvízes lemosása. A nyers, kellően nem tisztítható alapanyagot tartalmazó ételek feltálalása kerülendő.
- 4.5 Rendkívül fontos a gyermekek által használt edények, evőeszközök, poharak, tálcák megfelelő hatásfokú fertőtlenítő mosogatása, a tiszta evőeszközök, poharak, tányérok, tálcák cseppfertőzéstől védett tárolása, önkiszolgáló rendszerben történő tálalásnál az evőeszközök, tányérok, poharak gyermekek általi tapogatásának elkerülése.
- 4.6 Az étkeztetést végző személyzet számára vírusölő hatású, alkoholos kézfertőtlenítő szert kell biztosítani, és annak rendszeres használatára fokozott hangsúlyt kell fektetni.

A GYERMEKEK HIÁNYZÁSÁNAK KEZELÉSE

- 5.1 Annak a gyermeknek a hiányzását, aki a vírushatás szempontjából veszélyeztetett csoportba tartozik tartós betegsége (például szív-érrendszeri megbetegedések, cukorbetegség, légzőszervi megbetegedések, rosszindulatú daganatos megbetegedések, máj- és vesebetegségek) vagy például immunszupprimált állapota miatt, erről orvosi igazolással rendelkezik, és azt bemutatja, esetleges hiányzását igazolt hiányzásnak kell tekinteni. Igazolt hiányzásnak tekintendő továbbá, ha a gyermek, hatósági karanténba kerül a részére előírt karantén időszaka.
- 5.2 A gyermek távolmaradásával kapcsolatos valamennyi szabály a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltak szerint érvényes, ennek alapján írt házirendben van szabályozva azok betartása szerint szükséges eljárni.

TEENDŐK BETEG SZEMÉLY ESETÉN

- 6.1 Amennyiben egy gyermeknél, pedagógusnál, vagy egyéb dolgozónál fertőzés tünetei észlelhetők, haladéktalanul el kell őt különíteni, egyúttal értesíteni kell az óvodavezetőt, aki értesíti az óvodaegészségügyi orvost, aki az érvényes eljárásrend szerint dönt a további teendőkről. Gyermek esetén a szülő/gondviselő értesítéséről is gondoskodni kell, akinek a figyelmét fel kell hívni arra, hogy feltétlenül keressék meg telefonon a gyermek háziorvosát/házi gyermekorvosát. Azt követően az orvos utasításainak alapján járjanak el.
- 6.2 A beteg gyermek felügyeletét ellátó személynek kesztyű és maszk használata kötelező.
- 6.3 Amennyiben felmerül a COVID-19 fertőzés gyanúja, fontos, hogy megfelelő felkészültséggel rendelkező egészségügyi dolgozó kerüljön értesítésre. A háziorvos, házi gyermekorvos, illetve a kezelőorvos jogosult a COVID-19 fertőzés gyanújára vonatkozóan nyilatkozni. Amennyiben fennáll a gyanú, nekik kötelességük az NNK által kiadott aktuális eljárásrendnek megfelelően ellátni a beteggel kapcsolatos teendőket.
- 6.4 A gyermek az óvodába – hasonlóan más megbetegedésekhez – kizárólag orvosi igazolással térhet vissza, melyet az intézménynek el kell fogadnia, azt saját hatáskörben nem bírálhatja felül.
- 6.5 Amennyiben krónikus betegséggel élő gyermek az új koronavírus okozta járványügyi helyzet miatt speciális eljárást, védelmet igényel, erről a kezelőorvosnak kell döntenie, mely alapján a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

- 7.1 Amennyiben óvodánkban átmenetileg elrendelésre kerül az érintett csoportok bezárása a gyermekfelügyeletet meg kell szervezni a szülők támogatása érdekében. Amennyiben az intézményben objektív okokból nem szervezhető meg a gyermekfelügyelet, arról az intézmény fenntartója gondoskodik.
- 7.2 A gyermekfelügyelet során a gyermekétkeztetési feladat ellátójának változatlanul biztosítania kell a gyermekétkeztetést.

KOMMUNIKÁCIÓ

- 8.1 Hiteles forrásokból tájékozódunk, és ennek fontosságára hívjuk fel az óvodai közösségéhez tartozók figyelmét. Az oktatással kapcsolatos híreket a www.kormany.hu és a www.oktatas.hu felületein kell követni.
- 8.2 Az új koronavírus vonatkozásában a rendeletben előírtak teljesítéséhez az NNK által kiadott és honlapján közzétett tájékoztatók nyújtanak segítséget.

Halásztelek,

Urbán Miklós Zoltánné

Intézményvezető

A NEVELÉSI ÉV/TANÉV KEZDETE ELŐTTI TAKARÍTÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATOK

A tanítás megkezdése előtti alapos mindenre kiterjedő fertőtlenítő takarítás során a padló és felülettisztításon túl a nagytakarítás lehetőség szerint terjedjen ki az alábbiakra:

- felesleges, használaton kívüli tárgyak összegyűjtése, elszállítása;
 - ajtók, faburkolatok, lambériák, szekrények, székek, padok, asztalok, egyéb bútorok vegyszeres tisztítására;
 - padló és játszószőnyegek, egyéb textília tisztítására;
 - játékok, sporteszközök tisztítására;
 - radiátorok, csövek lemosására;
 - ablakok, üvegfelületek tisztítására;
 - szemétyűjtők tisztítására, fertőtlenítésére;
 - képek, tablók, világítótestek portalanítására;
 - pókhálók eltávolítására;
 - rovar- és rágcsálóirtásra;
- csaptelepek óvatos, lehetőség szerint fröccsenésmentes megnyitása, kb. 10 perces folytatása azért, hogy a hosszú ideig nem használt vízvezetékben a pangó víz kifolyjon

